II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 6 de novembro de 2020 Número 217

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Declaração de Retificação n.º 764/2020:

Retifica o Alvará (extrato) n.º 11/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2020 13

Despacho (extrato) n.º 10901/2020:

Aceitação de condecoração estrangeira. 14

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

Despacho n.º 10902/2020:

Declara a utilidade pública da Liga Portuguesa de Futebol Profissional . . . 15

Despacho n.º 10903/2020:

Renovação do estatuto de utilidade pública da Fundação D. Luís I. 16

Despacho n.º 10904/2020:

Renovação do estatuto de utilidade pública da Fundação Maria Ulrich. . . . 17

Despacho n.º 10905/2020:

Reconhece a Fundação Eugénio Leite. 18

Despacho n.º 10906/2020:

Declara a utilidade pública da AESintra — Associação Empresarial do Concelho de Sintra 19

Despacho n.º 10907/2020:

Declara a utilidade pública da Fundação Alfredo de Sousa 20

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 18010/2020:

Torna público que foram homologadas as avaliações finais do período experimental das trabalhadoras Ana Maria Mosteias Simões e Maria Paula Godinho Alfar 21

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.:

Aviso n.º 18011/2020:

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado 22

Aviso n.º 18012/2020:

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de sete postos de trabalho do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado 26

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 10908/2020:

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnica superior com Hélia Mendes Nunes 31

Despacho (extrato) n.º 10909/2020:

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de assistente operacional com Mário João Santos Silva 32

Finanças e Infraestruturas e Habitação

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

Portaria n.º 656/2020:

Autoriza a CP — Comboios de Portugal, E. P. E., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para o «Seguro de acidentes de trabalho» . . . 33

Portaria n.º 657/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada «Eletrificação da Linha do Algarve, troço Tunes/ Lagos» 34

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 10910/2020:

Nomeação do licenciado José Maria Teixeira Leite Martins no cargo de inspetor-geral da Defesa Nacional 35

Direção-Geral de Política de Defesa Nacional:

Despacho n.º 10911/2020:

Designação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o cargo de direção intermédia de 1.º grau, como diretora de serviços de Relações Internacionais, da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, da licenciada Maria Elisabete Morais Gomes. 37

Exército:

Aviso n.º 18013/2020:

Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato especial na categoria de oficial 39

Contrato (extrato) n.º 182/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, e em dedicação exclusiva, com o professor coordenador Pedro Nuno Mendonça dos Santos, no mapa de pessoal civil do Exército/Academia Militar, com efeitos a 1 de outubro de 2020 40

Despacho n.º 10912/2020:

Cessação da graduação no posto de Segundo-Furriel 41

Despacho n.º 10913/2020:

Ingresso na categoria de Praças com o posto de Soldado dos militares que terminaram com aproveitamento o 6.º CFGCPE20-CN/Ilhas 42

Despacho n.º 10914/2020:

Cessação de graduação de militares que não concluíram com aproveitamento o 6.º CFGCPE20-CN/Ilhas 46

Força Aérea:

Despacho n.º 10915/2020:

Subdelegação de competências do comandante da Zona Aérea dos Açores no comandante da Base Aérea n.º 4 47

Administração Interna

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna:

Despacho n.º 10916/2020:

Subdelegação de competências no secretário-geral do Ministério da Administração Interna, no âmbito do processo n.º 30/DSUMC/2020 — aquisição de serviços postais de expedição de correspondência para 2021 e 2022 48

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 10917/2020:

Transição para a situação de reserva 49

Despacho n.º 10918/2020:

Transição à situação de reserva de Guardas 50

Despacho n.º 10919/2020:

Promoção ao posto de Tenente-Coronel, por antiguidade, do Major de Cavalaria (1980950) Pedro Miguel Pereira Pinto 51

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Aviso n.º 18014/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Benedita de Lucena Azevedo 52

Cultura

Biblioteca Nacional de Portugal:

Aviso (extrato) n.º 18015/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal 53

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 18016/2020:

Procedimento concursal para o cargo de delegado regional de Educação do Norte 54

Aviso n.º 18017/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 55

Aviso n.º 18018/2020:

Lista homologada referente ao concurso para admissão a um posto de trabalho na categoria de técnico superior — PREVPAP 56

Aviso n.º 18019/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 57

Aviso n.º 18020/2020:

Abertura de procedimento concursal para provimento de lugar de diretor 58

Declaração de Retificação n.º 765/2020:

Retifica o Aviso n.º 16646/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 21 de outubro de 2020 60

Declaração de Retificação n.º 766/2020:

Retifica o Aviso n.º 16647/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 21 de outubro de 2020 61

Aviso (extrato) n.º 18021/2020:

Lista nominativa de pessoal docente que ingressou em quadro de zona pedagógica 62

Aviso n.º 18022/2020:

Homologação da lista de ordenação final. 63

Aviso n.º 18023/2020:

Lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional 64

Aviso (extrato) n.º 18024/2020:

Homologação de lista de ordenação final dos candidatos a procedimento concursal. 65

Aviso n.º 18025/2020:

Procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 14788/2020, de 28 de setembro — lista unitária de ordenação final homologada. 66

Aviso n.º 18026/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico 67

Aviso (extrato) n.º 18027/2020:

Lista de ordenação do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias 68

Aviso (extrato) n.º 18028/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, referente ao procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente técnico 69

Aviso (extrato) n.º 18029/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados referente ao procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional 70

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 18030/2020:

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 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho 71

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 18031/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria e carreira de técnico superior aberto pelo Aviso n.º 1157/2020, de 23 de janeiro, com a Referência DRH/TS/23/2019. 77

Despacho n.º 10920/2020:

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Prestações Familiares e de Solidariedade nos chefes de equipa 78

Saúde

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 10921/2020:

Determina que os hospitais do SNS garantem a ativação do nível dos planos de contingência institucionais, previamente aprovados, que assegure a resposta às necessidades epidemiológicas locais e equilibre o esforço assistencial regional e inter-regional, designadamente, suspendendo, durante o mês de novembro de 2020, a atividade assistencial não urgente que, pela sua natureza ou prioridade clínica, não implique risco de vida para os utentes, limitação do seu prognóstico e/ou limitação de acesso a tratamentos periódicos ou de vigilância 80

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 10922/2020:

Designa o Dr. André Peralta Santos no cargo de diretor de serviços de Informação e Análise, em regime de substituição 82

Despacho n.º 10923/2020:

Designa o mestre Pedro Licínio Cordeiro dos Santos Pinto Leite no cargo de chefe de divisão de Epidemiologia e Estatística, em regime de substituição . . . 83

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

Aviso n.º 18032/2020:

Conclusão do período experimental das técnicas superiores Daniela José dos Santos Teixeira e Joana Isabel Silva de Albuquerque 84

PARTE D

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 10924/2020:

Prorrogação do exercício de funções do juiz desembargador jubilado Dr. Sílvio José Teixeira de Sousa 85

PARTE E

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Despacho n.º 10925/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Marta Sofia Firmo Morais, para a categoria de assistente técnico. 86

Ordem dos Contabilistas Certificados

Acórdão n.º 11/2020:

Notificação de sanção disciplinar a contabilista certificado 87

Acórdão n.º 12/2020:

Notificação de sanção disciplinar a contabilista certificado 88

Acórdão n.º 13/2020:

Notificação de sanção disciplinar a contabilista certificado 89

Universidade de Lisboa

Faculdade de Psicologia:

Deliberação n.º 1154/2020:

Aditamento à tabela de emolumentos para atos praticados na Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa 90

Despacho n.º 10926/2020:

Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, da licenciada Carina Alexandra Antunes Ferreira como coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa 91

Despacho n.º 10927/2020:

Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, da mestre Telma Irina Aleixo Vargas como coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa 92

Instituto Superior de Agronomia:

Despacho n.º 10928/2020:

Constituição do órgão responsável pelo bem-estar dos animais (ORBEA) que funciona junto do ISA. 94

Universidade do Porto

Reitoria:

Despacho n.º 10929/2020:

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Filosofia no Ensino Secundário, Faculdade de Letras da Universidade do Porto 95

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho n.º 10930/2020:

Delegação da presidência dos júris dos concursos internos de promoção para o provimento de professor associado. 98

PARTE G

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 10931/2020:

Homologação dos Estatutos da Escola Superior Agrária de Coimbra 99

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 18033/2020:

Homologação da lista definitiva de classificação final do concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Eletrónica do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa 122

Aviso (extrato) n.º 18034/2020:

Homologação da lista de ordenação final do concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador, na área disciplinar de Informática do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa 123

Despacho n.º 10932/2020:

Alteração aos elementos caracterizadores do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Contabilidade, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa 124

Despacho n.º 10933/2020:

Alteração aos elementos caracterizadores do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia da Qualidade e Ambiente, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa 128

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:

Despacho n.º 10934/2020:

Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa. 131

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

Aviso (extrato) n.º 18035/2020:

Procedimento concursal simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para uma vaga preferencial na categoria de assistente hospitalar, na especialidade de nefrologia — lista de classificação final 139

CP — Comboios de Portugal, E. P. E.

Despacho n.º 10935/2020:

Deliberação do conselho de administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E., relativa ao fornecimento de batentes para a suspensão das UQE3500 da CP. Compromisso plurianual — Despacho n.º 8947/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro de 2020 — delegação de competências. 140

Despacho n.º 10936/2020:

Deliberação do conselho de administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E., relativa ao fornecimento de discos de freio para as carruagens corail e modernizadas e UTE2240 da CP. Compromisso plurianual — Despacho n.º 8947/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro de 2020 — delegação de competências 141

Despacho n.º 10937/2020:

Deliberação do conselho de administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E., relativa à aquisição de vidros para as UQE2300/2400; UME3150/3250; UME3400; carruagens Corail e LD1400 da CP. Compromisso plurianual — Despacho n.º 8947/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro de 2020 — delegação de competências 142

Infraestruturas de Portugal, S. A.

Despacho n.º 10938/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da «Prestação de serviços de manutenção na especialidade de construção civil para Centro Operacional de Manutenção Sul — Setúbal» — compromisso plurianual — Despacho n.º 8998-B/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro — delegação de competências 143

Despacho n.º 10939/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da «Prestação de serviços de manutenção de Baixa Tensão — Centro Operacional de Manutenção Norte — Área do Porto» — compromisso plurianual — Despacho n.º 8998-B/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro — delegação de competências. 144

Despacho n.º 10940/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da «Prestação de serviços de manutenção de construção civil na área do Centro de Manutenção Centro — Lisboa» — compromisso plurianual — Despacho n.º 8998-B/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro — delegação de competências. 145

PARTE H

Município de Águeda

Aviso n.º 18036/2020:

Conclusão do período experimental na carreira de assistente técnico 146

Município de Albufeira

Aviso n.º 18037/2020:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado para a carreira de técnico superior de engenharia civil. 147

Município de Aljustrel

Aviso n.º 18038/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupar um posto de trabalho de técnico superior de ciências da psicologia do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Aljustrel. 148

Município de Amarante

Aviso n.º 18039/2020:

Designação de cargos dirigentes de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, em regime de comissão de serviço 149

Aviso n.º 18040/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria de técnico superior 151

Aviso n.º 18041/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria de técnico superior 152

Município de Amares

Aviso n.º 18042/2020:

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Amares 153

Município de Caminha

Regulamento n.º 988/2020:

Projeto de regulamento de exploração de modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo 154

Município de Coruche

Declaração de Retificação n.º 767/2020:

Retifica o Aviso (extrato) n.º 15862/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de 8 de outubro de 2020 167

Município de Estremoz

Aviso (extrato) n.º 18043/2020:

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior na área de ensino básico — 1.º ciclo 168

Aviso (extrato) n.º 18044/2020:

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional 169

Município de Évora

Aviso n.º 18045/2020:

Lista final homologada do procedimento concursal comum para contrato de trabalho por tempo indeterminado para assistente operacional — auxiliar de serviços gerais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2019 170

Município de Loures

Aviso n.º 18046/2020:

Projeto do Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Aquisição de Veículos para os Bombeiros Voluntários do Concelho de Loures 172

Município de Mafra

Aviso (extrato) n.º 18047/2020:

Homologação da lista dos candidatos que completaram o procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na área de história de arte 184

Município da Mealhada

Aviso (extrato) n.º 18048/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade interna intercarreiras 185

Município de Mira

Aviso (extrato) n.º 18049/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, na área de atividade de assistente administrativo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo — homologação da lista de ordenação final de candidatos 186

Município de Moura

Aviso n.º 18050/2020:

Lista de ordenação final homologada referente ao procedimento concursal comum para provimento de um posto de trabalho de assistente operacional (vias municipais) 187

Município de Ovar

Aviso n.º 18051/2020:

Celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo certo na categoria de assistente operacional, área de auxiliar de ação educativa 188

Município de Peniche

Aviso n.º 18052/2020:

Nomeação da chefe da Divisão de Energia e Ambiente. 189

Município de Ponte da Barca

Despacho n.º 10941/2020:

Alteração do júri do procedimento concursal com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de oito postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, inerente à área funcional de auxiliar de ação educativa 191

Município de Ponte de Lima

Regulamento n.º 989/2020:

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima 192

Município de Santa Cruz

Despacho n.º 10942/2020:

Renovação da comissão de serviço 211

Município do Seixal

Aviso n.º 18053/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional — mecânico auto, com a referência n.º 17/PCC/2018 212

Município de Sines

Aviso n.º 18054/2020:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para um assistente operacional (motorista) 213

Município de Tarouca

Aviso n.º 18055/2020:

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de passagem à situação de reforma, do trabalhador Benjamim Lopes Dias 214

Aviso n.º 18056/2020:

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, do trabalhador Manuel Martins da Silva . . . 215

Município de Tomar

Aviso (extrato) n.º 18057/2020:

Revogação do Regulamento Municipal da Proteção Civil, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2012 216

Município de Tondela

Aviso n.º 18058/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional — área de educação 217

Município de Torres Novas

Aviso n.º 18059/2020:

Celebração de contrato por tempo indeterminado — técnico superior (tecnologias e artes gráficas) 218

Declaração de Retificação n.º 768/2020:

Retificação ao Aviso n.º 17335/2020, de 28 de outubro 219

Município de Vagos

Regulamento n.º 990/2020:

Regulamento Interno de Fardamento e Equipamento de Proteção Individual 220

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 18060/2020:

Audiência dos interessados no âmbito da aplicação do 3.º método de seleção e do projeto de lista unitária de ordenação final — assistente técnico — processo 25/2018. 234

Município de Viseu

Edital n.º 1180/2020:

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Viseu 235

Freguesia de Cano

Aviso n.º 18061/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado — contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional 257

União de Freguesias da Cidade de Santarém

Edital n.º 1181/2020:

Ordenação heráldica de brasão, bandeira e selo. 258

União das Freguesias de Mazedo e Cortes

Aviso (extrato) n.º 18062/2020:

Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 259

Freguesia de Santo António (Lisboa)

Aviso n.º 18063/2020:

Resultados definitivos obtidos no método de seleção avaliação psicológica 260

Aviso n.º 18064/2020:

Resultados definitivos obtidos no método de seleção avaliação psicológica 261

Aviso n.º 18065/2020:

Resultados definitivos obtidos no método de seleção avaliação psicológica 262

Aviso n.º 18066/2020:

Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos. 263

Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora

Aviso n.º 18067/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 264

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra

Aviso n.º 18068/2020:

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento tendente à contratação de trabalhadores na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de varejador. 265

PARTE I

PCI — Paramédicos de Catástrofe Internacional

Regulamento n.º 991/2020:

Regulamento de uso exclusivo dos veículos ligeiros Medical Car, Paramedic Car, Carro Paramédico, Carro Médico e Nurse Car, em território nacional e continental. 266

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Declaração de Retificação n.º 764/2020

Sumário: Retifica o Alvará (extrato) n.º 11/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o Alvará (extrato) n.º 11/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2020, procede-se à retificação da parte referente ao Alvará de 30 de julho de 2020.

Assim, onde se lê:

«Por Alvará de 30 de julho de 2020

Ordem Militar de Avis

[…]

Comendador

Capitão-de-fragata António de Brito Pereira Cavaco»

deve ler-se:

«Por Alvará de 30 de julho de 2020

Ordem Militar de Avis

[…]

Comendador

Capitão-de-fragata José António de Brito Pereira Cavaco»

29 de outubro de 2020. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

313687213

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 10901/2020

Sumário: Aceitação de condecoração estrangeira.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 61.º da Lei n.º 5/2011, de 2 de março, autorizo a entidade abaixo indicada a aceitar a seguinte condecoração:

Comendador da Ordem do Mérito, da República Federal da Alemanha

Embaixador João António da Costa Mira Gomes.

28 de outubro de 2020. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa.*

313686566

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 10902/2020

Sumário: Declara a utilidade pública da Liga Portuguesa de Futebol Profissional.

Declaração de utilidade pública

A Liga Portuguesa de Futebol Profissional (LPFP), pessoa coletiva de direito privado n.º 502136219, com sede no Porto, vem desenvolvendo relevantes atividades de interesse geral no âmbito da promoção do desporto, através da organização e regulamentação das provas desportivas do futebol profissional, designadamente da I Liga, da II Liga e da Taça da Liga. A LPFP tem integrado diversos grupos de trabalho que visam avaliar os diversos aspetos relacionados com o futebol profissional em Portugal e promover as soluções adequadas aos problemas diagnosticados. Tem promovido ações de formação e diversas campanhas no âmbito da responsabilidade social. Coopera com diversas entidades da Administração na prossecução dos seus fins.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação número DAJD/62/2020, do processo administrativo n.º 227/UP/2019, instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, declaro a utilidade pública da Liga Portuguesa de Futebol Profissional, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, na sua redação atual.

20 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *André Moz Caldas*.

313687457

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 10903/2020

Sumário: Renovação do estatuto de utilidade pública da Fundação D. Luís I.

Renovação de utilidade pública de fundação

A Fundação D. Luís I, pessoa coletiva n.º 503777234, com sede em Cascais, foi instituída por escritura pública de 15 de fevereiro de 1996 e reconhecida pela Portaria n.º 280/1996, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, de 3 de dezembro de 1996.

Obteve a declaração de utilidade pública ao abrigo do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, pela Declaração n.º 254/1998, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, de 19 de agosto de 1998.

O estatuto de utilidade pública foi confirmado ao abrigo do n.º 7 do artigo 6.º da Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, pelo Despacho n.º 9844/2014, de 17 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 31 de julho de 2014, pelo período de cinco anos.

Para cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 25.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro, veio pedir a renovação do estatuto.

Verificando que se mantêm todos os pressupostos e requisitos legais, conforme exposto na informação dos serviços DAJD/244/2019 do processo administrativo n.º 6/VER/2019 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, renovo o estatuto de utilidade pública da Fundação D. Luís I, nos termos do n.º 5 do artigo 25.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro.

A renovação é válida por cinco anos, a partir da publicação do presente despacho, produzindo efeitos desde 1 de agosto de 2019.

26 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *André Moz Caldas.*

313693264

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 10904/2020

Sumário: Renovação do estatuto de utilidade pública da Fundação Maria Ulrich.

Renovação de utilidade pública de fundação

A Fundação Maria Ulrich, pessoa coletiva n.º 502270721, com sede em Lisboa, foi instituída por testamento em 30 de novembro de 1988 e reconhecida por portaria publicada no *Diário da República,* 2.ª série, de 10 de maio de 1989.

Obteve a declaração de utilidade pública ao abrigo do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de março de 1990. O estatuto de utilidade pública foi confirmado ao abrigo do n.º 7 do artigo 6.º da Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, pelo Despacho n.º 9559/2015, de 10 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 24 de agosto de 2015, pelo período de cinco anos.

Para cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 25.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro, veio pedir a renovação do estatuto.

Verificando que se mantêm todos os pressupostos e requisitos legais, conforme exposto na informação dos serviços I/967/2020/SGPCM do processo administrativo n.º 3/VER/2020 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, renovo o estatuto de utilidade pública da Fundação Maria Ulrich, nos termos do n.º 5 do artigo 25.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de setembro.

A renovação é válida por cinco anos, a partir da publicação do presente despacho, produzindo efeitos desde 25 de agosto de 2020.

26 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *André Moz Caldas.*

313693159

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 10905/2020

Sumário: Reconhece a Fundação Eugénio Leite.

Reconhecimento de fundação

No uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, nos termos dos artigos 6.º, 20.º e 40.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, na sua redação atual, ouvidos os serviços competentes do Trabalho e da Segurança Social e com os fundamentos constantes da informação I/979/2020/SGPCM que faz parte integrante do processo administrativo n.º 13/FUND/2019-SGPCM, reconheço a Fundação Eugénio Leite.

26 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *André Moz Caldas.*

313693386

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 10906/2020

Sumário: Declara a utilidade pública da AESintra — Associação Empresarial do Concelho de Sintra.

Declaração de utilidade pública

A AESintra — Associação Empresarial do Concelho de Sintra, pessoa coletiva de direito privado n.º 500968357, com sede em Sintra, vem desenvolvendo, pelo menos desde 7 de agosto de 1975, relevantes atividades de interesse geral no âmbito do desenvolvimento económico (sustentável) do concelho, através da promoção do empreendedorismo e da inovação, bem como através da interação com diversos parceiros tendo em vista a ligação do mundo empresarial à comunidade local, designadamente pela promoção dos produtos locais e apoio às populações mais desfavorecidas. Neste contexto participa em diversas iniciativas/projetos que visam a integração e melhoria das condições de vida das referidas populações, bem como para o aumento da taxa de empregabilidade na região. Participa em diversos conselhos consultivos locais, contribuindo com a sua voz para temas socialmente relevantes. Coopera com diversas entidades, em especial com a administração local, na prossecução dos seus fins.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/182/2019, do processo administrativo n.º 129/UP/2012, instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, declaro a utilidade pública da AESintra — Associação Empresarial do Concelho de Sintra, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, na sua redação atual.

27 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *André Moz Caldas*.

313693701

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 10907/2020

Sumário: Declara a utilidade pública da Fundação Alfredo de Sousa.

Declaração de utilidade pública de fundação

A Fundação Alfredo de Sousa, pessoa coletiva privada n.º 513754881, com sede na Rua do Colégio, n.º 5, em Cascais, União das Freguesias de Cascais e Estoril, concelho de Cascais, distrito de Lisboa, reconhecida pelo Despacho n.º 14880/2015, do Ministro da Presidência e do Desenvolvimento Regional, de 23 de novembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 16 de dezembro de 2015, tem vindo a desenvolver, em cooperação, particularmente, com a Universidade Nova de Lisboa e com a Câmara Municipal de Cascais, relevantes atividades de interesse social em favor da comunidade local e nacional na promoção da educação, da investigação e da inovação em domínios diversificados nas áreas da economia e da gestão, bem como do desenvolvimento económico e tecnológico.

Instituída para dar apoio ao desenvolvimento e ao funcionamento da Nova School of Business and Economics (Nova SBE), da Universidade Nova de Lisboa, dotou e disponibiliza, através da construção do Campus universitário de Carcavelos e da gestão que tem feito desta infraestrutura, instrumentos que têm permitido a esta instituição universitária atingir objetivos educacionais e científicos de elevado padrão e reconhecimento nacional e internacional, principalmente com a promoção do ensino, da investigação e da inovação em domínios diversificados nas áreas da economia e da gestão, bem como na ligação à sociedade e qualificação de empresas e outras instituições.

A dimensão e o impacto positivo da atividade desenvolvida pela Fundação Alfredo de Sousa estão também patentes na promoção da inovação e do desenvolvimento tecnológico e económico do concelho onde o Campus da Nova SBE se encontra instalado, designadamente ao nível da inovação em soluções de mobilidade, do dinamismo do setor imobiliário e da criação de postos de trabalho.

Assim, conforme exposto na informação dos serviços DAJD/71/2020 do processo administrativo n.º 191/UP/2018 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência, através do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, declaro a utilidade pública da Fundação Alfredo de Sousa, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, na sua redação atual.

A declaração de utilidade pública é válida por cinco anos a partir da publicação do presente despacho, podendo ser renovada mediante pedido expresso apresentado pela Fundação junto dos serviços da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

27 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *André Moz Caldas*.

313693475

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 18010/2020

Sumário: Torna público que foram homologadas as avaliações finais do período experimental das trabalhadoras Ana Maria Mosteias Simões e Maria Paula Godinho Alfar.

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, na sequência da outorga dos respetivos contratos de trabalho em funções públicas em 01.04.2020, as trabalhadoras Ana Maria Mosteias Simões e Maria Paula Godinho Alfar concluíram com sucesso o período experimental na carreira geral unicategorial de técnico superior, tendo obtido as avaliações de 17,24 e 17,64 valores, respetivamente, homologadas por meu despacho de 16 de outubro de 2020.

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

313686209

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Aviso n.º 18011/2020

Sumário: Procedimento concursal comum com vista à ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor Vogal do Conselho Diretivo deste Instituto, Dr. José Reis, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho previstos e não ocupados, na carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (doravante designado por ACM, I. P.), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Dando cumprimento ao estabelecido no n.º 4 da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugada com o artigo 34.º do anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi consultada a entidade gestora do sistema de valorização profissional, Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, que expressamente declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do recrutamento em apreço.

3 — 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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar qualquer forma de discriminação.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 5.º dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e na página eletrónica do ACM, I. P., no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da mesma data.

5 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa, Código do Procedimento Administrativo (aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

6 — Identificação do número de postos de trabalho — O presente procedimento concursal visa o recrutamento de dois técnicos superiores, com relação jurídica de emprego já constituída, para a ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do ACM, I. P., no domínio das competências da Comissão para a Igualdade e Contra a Discriminação Racial.

7 — Caso se verifique a previsibilidade do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, será constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

8 — O local de trabalho situa-se nas instalações do ACM, I. P., sitas na Rua Álvaro Coutinho, n.º 14,1150-025 Lisboa.

9 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a preencher correspondem ao exercício de funções da carreira/categoria de técnico superior no domínio das competências das Unidades Orgânicas inframencionadas:

Referência 1 — CICDR/TS/01/2020.

Comissão para a Igualdade e Contra a Discriminação Racial — 2 postos de trabalho; Caracterização do Posto de Trabalho — Desenvolvimento de atividades de cariz técnico-jurídico de forma

individual ou em equipa e de acordo com orientações superiores. Assegurar o acompanhamento das queixas de discriminação racial nas três principais fases do processo contraordenacional, notificar as partes, assegurar a receção da receita decorrente das coimas aplicadas e interpor processos executivos das contraordenações não pagas. E ainda, realizar outras tarefas diretamente relacionadas com o apoio à Comissão para a Igualdade e Contra a Discriminação Racial.

Habilitações académicas — Licenciatura na área do Direito.

Perfil de competências preferenciais — Detentor/a dos conhecimentos e experiência profissional adequados para o desempenho das atividades inerentes ao posto de trabalho identificado; Domínio base do Office; Sensibilidade para a temática da discriminação racial; Gosto pelo trabalho em equipa e motivação para trabalhar numa equipa intercultural; Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas; Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica; Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais; Capacidade de comunicação verbal e escrita; Capacidade de resistência à pressão e contrariedade.

10 — Posicionamento Remuneratório — A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, que corresponde ao nível remuneratório 15.º da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 1205,08 (euro), (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), ou a detida pelo trabalhador na categoria/carreira de origem.

11 — Requisitos de Admissão — Os candidatos deverão reunir os requisitos gerais e especiais de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura ao presente procedimento concursal.

12 — Requisitos gerais:

a) Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

b) Reunir os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP.

13 — Requisitos especiais:

a) Licenciatura adequada;

b) Conhecimentos na ótica do utilizador e dos Sistemas Operativos Windows, nas aplicações Microsoft Office, Outlook e Internet Explorer.

14 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ACM, I. P., idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

15 — No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

16 — Formalização das candidaturas:

16.1 — Prazo de candidatura — 15 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

16.2 — Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário, disponível para o efeito, no sítio do ACM, I. P., em https://www.acm.gov.pt/pt/acm, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico recrutamento@acm.gov.pt com a seguinte indicação no Assunto: Referência 1 — CICDR/TS/01/2020.

16.3 — Não é admitida a remessa da candidatura por outra via que não a eletrónica.

16.4 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve, obrigatoriamente, identificar a referência a que se candidata e ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos biénios 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018 ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer;

e) Currículo profissional detalhado e atualizado, elaborado em modelo europeu, sendo que pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados;

f) Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no currículo vitae, nos seguintes termos: "Eu, (nome completo), declaro que fui informado para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) sobre o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no currículo vitae, entregues com a candidatura ao procedimento concursal Referência 1 — CICDR/TS/01/2020, para ocupação de posto de trabalho no Alto Comissariado para as Migrações, IP, pessoa coletiva de direito público n.º 508 198 534, com sede na Rua Álvaro Coutinho, 14, em Lisboa, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º (escrever o número do Aviso em DR ou da BEP) e durante o período de tempo em que durar o procedimento Concursal mencionado, designadamente até publicação, no *Diário da República,* da lista de ordenação final."

16.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

16.6 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a não admissão do candidato ao procedimento.

17 — Métodos de seleção:

17.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, atentos à urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a avaliação curricular (AC) e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS).

17.2 — A Avaliação Curricular (AC) destina-se a analisar a qualificação dos candidatos.

a) Atento ao conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a formação profissional, a experiência profissional devidamente comprovada e a avaliação de desempenho;

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

c) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

17.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é pública e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) É excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração na EPS inferior a 9,5 valores.

18 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}70\ AC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em https://www.acm.gov.pt.

20 — Júri do concurso:

Presidente — Licenciado Péricles Pina, Coordenador do Gabinete de Apoio Técnico à Comissão para a Igualdade e Contra a Discriminação Racial (CICDR).

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Angella Graça, Técnica Superior do Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos.

2.º Vogal Efetivo — Natalina Lima, Técnica Superior do Gabinete de Apoio Técnico à Comissão para a Igualdade e contra a Discriminação Racial (CIDCDR).

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Sandra Costa, Técnica Superior do Núcleo de Gestão Administrativa de Recursos Humanos.

2.º Vogal Suplente — Graça Bastos, Jurista do Núcleo de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

13 de outubro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *José Reis*.

313680133

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Aviso n.º 18012/2020

Sumário: Procedimento concursal comum com vista à ocupação de sete postos de trabalho do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 7 (sete) postos de trabalho do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Senhora Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, Dra. Sónia Pereira, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de 7 (sete) postos de trabalho previstos e não ocupados, na carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (doravante designado por ACM,IP), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Dando cumprimento ao estabelecido no n.º 4 da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugada com o artigo 34.º do anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi consultada a entidade gestora do sistema de valorização profissional, Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, que expressamente declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do recrutamento em apreço.

3 — 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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar qualquer forma de discriminação.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 5.º dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e na página eletrónica do ACM, I. P., no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da mesma data.

5 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa, Código do Procedimento Administrativo (aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

6 — Identificação do número de postos de trabalho — O presente procedimento concursal visa o recrutamento de sete técnicos superiores, com relação jurídica de emprego já constituída, para a ocupação de seis (7) postos de trabalho, da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do ACM, I. P., no domínio das competências das seguintes Unidades Orgânicas:

Referência 1 — Equipa de Fundos e Apoio Financeiro — 1 postos de trabalho;
Referência 2 — Equipa Projetos cofinanciados por Fundos Comunitários — 4 postos de trabalho;
Referência 3 — Núcleo de Gestão Financeira — 2 postos de trabalho.

7 — Caso se verifique a previsibilidade do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, será constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

8 — O local de trabalho situa-se nas instalações do ACM, I. P., sitas na Rua Álvaro Coutinho, n.º 14 — 1150-025 Lisboa.

9 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a preencher correspondem ao exercício de funções da carreira/categoria de técnico superior no domínio das competências das Unidades Orgânicas infra mencionadas:

Referência 1 — Equipa de Fundos e Apoio Financeiro — 1 postos de trabalho;

Caracterização do Posto de Trabalho — Elaboração de peças do procedimento, informações e diversas notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública; Em articulação com os (as) juristas especialistas em contratação pública, elaboração de pareceres sobre questões relacionadas com a contratação pública e o regime da realização da despesa; Condução de procedimentos de contratação pública; Preparação, elaboração e instrução de pedidos de parecer e autorização a submeter a diversas entidades no âmbito da contratação de bens e serviços e da realização da despesa; Participação em júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços; Realização de reportes no domínio da contratação pública.

Habilitações académicas — Licenciatura na área das Ciências Sociais, designadamente direito, economia, sociologia, gestão, entre outras;

Perfil de competências preferenciais — Detentor/a dos conhecimentos e experiência profissional adequados para o desempenho das atividades inerentes ao posto de trabalho identificado; Detentor/a de conhecimentos das plataformas da Administração Pública (GeRFiP, SIGO, DGO Online, SPVL, etc); Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas; Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica; Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais; Capacidade de comunicação verbal e escrita; Capacidade de trabalho em equipa e cooperação; Capacidade de resistência à pressão e contrariedade.

Referência 2 — Equipa Projetos cofinanciados por Fundos Comunitários — 4 postos de trabalho;

Caracterização do Posto de Trabalho — Acompanhamento financeiro de candidaturas cofinanciadas no âmbito da atividade do ACM, I. P., como organismo intermédio com subvenção global do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (POISE) e como Autoridade Delegada do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração (FAMI); Análise de pedidos de reembolso e de saldo final avaliando a elegibilidade das despesas apresentadas e o cumprimento das regras da Contratação Pública; Realização de verificações no local, no âmbito da execução física e financeira, e elaboração dos respetivos relatórios; Atendimento telefónico a entidades no âmbito destes projetos; Elaboração de candidaturas (incluindo orçamentos) no âmbito da atividade do ACM como entidade beneficiária de projetos cofinanciados pelo Portugal 2020 (POISE, POR Lisboa, POR Algarve, COMPETE) e outros, bem como pela Comissão Europeia; Preparação e submissão de pedidos de pagamento/saldo, respostas a audiências prévias e preparação de documentação para auditorias.

Habilitações académicas — Licenciatura, preferencialmente nas áreas das Ciências Sociais, designadamente direito, economia, sociologia, gestão, entre outras;

Perfil de competências preferenciais — Detentor/a dos conhecimentos e experiência profissional adequados para o desempenho das atividades inerentes ao posto de trabalho identificado (fator preferencial); Detentor/a dos conhecimentos das plataformas utilizadas no âmbito dos fundos comunitários (fator preferencial, mas não eliminatório) e bom domínio de *Excel*; Capacidade para concretizar com eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas; Proatividade na organização da sua atividade com autonomia e definição de prioridades; Capacidade de comunicação escrita e verbal, dinâmica de equipa e de trabalho em cooperação; Capacidade de resiliência para a pressão e contrariedade.

Referência 3 — Núcleo de Gestão Financeira — 2 posto de trabalho;

Caracterização do Posto de Trabalho — Funções de natureza técnica em matérias de ordem orçamental, financeira e contabilística, Assegurar o desenvolvimento das atividades de gestão

orçamental, despesa e receita; Assegurar a preparação de orçamento e acompanhamento da respetiva execução; Assegurar reportes mensais de natureza financeira e contabilística; Lançamento em Gerfip das despesas e receitas; Quaisquer outras tarefas para que seja solicitada de índole técnica do Núcleo de Gestão Financeira.

Habilitações académicas — Licenciatura, preferencialmente nas áreas das Ciências Sociais, como economia, gestão, contabilidade, entre outras;

Perfil de competências preferenciais — Detentor(a) dos conhecimentos adequados para o desempenho das atividades inerentes ao posto de trabalho identificado. Experiência profissional é fator preferencial; Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas; Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica; Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais; Capacidade de comunicação verbal e escrita; Capacidade de trabalho em equipa e cooperação; Capacidade de resistência à pressão.

10 — Posicionamento Remuneratório — A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, que corresponde ao nível remuneratório 15.º da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 1205,08 (euro), (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), ou a detida pelo trabalhador na categoria/carreira de origem;

11 — Requisitos de Admissão — Os candidatos deverão reunir os requisitos gerais e especiais de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura ao presente procedimento concursal.

12 — Requisitos gerais:

a) Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

b) Reunir os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP.

13 — Requisitos especiais:

a) Licenciatura adequada — de acordo com cada referência a concurso;

b) Conhecimentos na ótica do utilizador e dos Sistemas Operativos Windows, nas aplicações Microsoft Office, Project, Outlook e Internet Explorer.

14 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ACM, I. P., idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

15 — No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

16 — Formalização das candidaturas:

16.1 — Prazo de candidatura — 15 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

16.2 — Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário, disponível para o efeito, no sítio do ACM, I. P., em https://www.acm.gov.pt/pt/acm, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico recrutamento@acm.gov.pt com a seguinte indicação no Assunto: Referência EFAF/TS/01/2020.

16.3 — Não é admitida a remessa da candidatura por outra via que não a eletrónica.

16.4 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve, obrigatoriamente, identificar a referência a que se candidata e ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos biénios 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018 ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer;

e) Currículo profissional detalhado e atualizado, elaborado em modelo europeu, sendo que pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados;

f) Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no currículo vitae, nos seguintes termos: "Eu, (nome completo), declaro que fui informado para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) sobre o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no currículo vitae, entregues com a candidatura ao procedimento concursal EFAF/TS/01/2020, para ocupação de posto de trabalho no Alto Comissariado para as Migrações, IP, pessoa coletiva de direito público n.º 508 198 534, com sede na Rua Álvaro Coutinho, 14, em Lisboa, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º (escrever o número do Aviso em DR ou da BEP) e durante o período de tempo em que durar o procedimento Concursal mencionado, designadamente até publicação, no *Diário da República,* da lista de ordenação final."

16.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

16.6 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a não admissão do candidato ao procedimento.

17 — Métodos de seleção:

17.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, atentos à urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a avaliação curricular (AC) e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS).

17.2 — A Avaliação Curricular (AC) destina-se a analisar a qualificação dos candidatos.

a) Atento ao conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a formação profissional, a experiência profissional devidamente comprovada e a avaliação de desempenho;

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

c) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

17.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é pública e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) É excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração na EPS inferior a 9,5 valores.

18 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

CF = 0,70 AC + 0,30 EPS

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em https://www.acm.gov.pt/pt/acm.

20 — Júri do concurso:

Presidente: Licenciada Tatiana Morazzo Lima de Brito Afonso Botelho, Chefe da Equipa de Fundos e Apoio Financeiro (EFAF);

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo — Maria João Carneiro, Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo — Graça Frias, Coordenadora do Núcleo de Gestão do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração;

Vogais Suplentes:

1.º Vogal Suplente — Graça Bastos, Jurista do Núcleo de Gestão Administrativa e Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente — António Ferreira, Coordenador do Núcleo de Gestão Financeira.

14 de outubro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *José Reis*.

313680069

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 10908/2020

Sumário: Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnica superior com Hélia Mendes Nunes.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público, ter sido autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnica superior, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Hélia Mendes Nunes, com efeitos a 01 de junho de 2020, ficando situada na 2.ª posição remuneratória da categoria e no 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

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

313688689

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 10909/2020

Sumário: Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de assistente operacional com Mário João Santos Silva.

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, por meu despacho e por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de assistente operacional, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Mário João Santos Silva, com efeitos a 28 de abril de 2020, ficando situado na 7.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional e 7.º nível remuneratório da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

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

313688794

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

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

Portaria n.º 656/2020

Sumário: Autoriza a CP — Comboios de Portugal, E. P. E., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para o «Seguro de acidentes de trabalho».

Considerando que a CP — Comboios de Portugal, E. P. E., pretende lançar um procedimento para o «Seguro de acidentes de trabalho», por um período de 12 meses.

Considerando que a CP — Comboios de Portugal, E. P. E., é uma entidade pública empresarial, 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 € 2.956.215,72, encargo isento de IVA.

Considerando que a prestação de serviços de «Seguro de acidentes de trabalho» tem execução plurianual, abrangendo os anos de 2020 e 2021, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

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

1 — Fica a CP — Comboios de Portugal, E. P. E., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para o «Seguro de acidentes de trabalho» até ao montante global de € 2.956.215,72.

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

Em 2020: € 739.053,93;
Em 2021: € 2.217.161,79.

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 CP — Comboios de Portugal, E. P. E.

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

27 de outubro de 2020. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim.* — 30 de setembro de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313681851

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

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

Portaria n.º 657/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a empreitada «Eletrificação da Linha do Algarve, troço Tunes/ Lagos».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., tem a seu cargo a administração e gestão da infraestrutura ferroviária nacional.

Considerando que, nesse âmbito, pretende lançar um procedimento para contratualizar uma empreitada a que designou de Empreitada «Eletrificação da Linha do Algarve, troço Tunes/ Lagos».

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

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

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 23 000 000,00.

Considerando que a Empreitada «Eletrificação da Linha do Algarve, troço Tunes/ Lagos» tem execução plurianual, abrangendo os anos de 2022 e 2023, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

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

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a Empreitada «Eletrificação da Linha do Algarve, troço Tunes/ Lagos», até ao montante global de € 23 000 000,00, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de € 5 709 980,00.

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 2022: € 8 481 250,00;
Em 2023: € 14 518 750,00.

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.

27 de outubro de 2020. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim.* — 13 de julho de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

313684038

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 10910/2020

Sumário: Nomeação do licenciado José Maria Teixeira Leite Martins no cargo de inspetor-geral da Defesa Nacional.

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) realizou o procedimento concursal n.º 1046_CReSAP_75_11/19, com vista ao preenchimento do cargo de inspetor-geral da Inspeção-Geral da Defesa Nacional;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 19.º do Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta indicando três candidatos, entre os quais se encontra o licenciado José Maria Teixeira Leite Martins;

Nestes termos, e ao abrigo do disposto no n.º 12 do artigo 19.º do Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de comissão de serviço, por um período de cinco anos, renovável por igual período, o licenciado José Maria Teixeira Leite Martins para exercer o cargo de inspetor-geral da Inspeção-Geral da Defesa Nacional.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 31.º do referido Estatuto, o ora designado pode optar pelo vencimento ou retribuição da sua função, cargo ou categoria de origem.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º do referido Estatuto, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

Nota curricular

José Maria Teixeira Leite Martins licenciou-se em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa, tendo frequentado a parte escolar do mestrado em Ciências Jurídico Comunitárias na mesma Faculdade.

Iniciou o seu percurso profissional como inspetor de finanças na Inspeção-Geral de Finanças em 1980, onde, sucessivamente, ocupou as categorias de inspetor de finanças estagiário, inspetor de finanças, inspetor de finanças principal, inspetor de finanças coordenador, inspetor de finanças superior e inspetor de finanças superior principal.

No mesmo organismo, chegou a ser inspetor de finanças diretor entre 1989 e 1992 e inspetor-geral das Finanças entre 2004 e 2013.

Desempenhou funções em vários Governos Constitucionais, tendo sido adjunto do Ministro dos Negócios Estrangeiros entre 1993 e 1994, no XII Governo Constitucional, assessor jurídico e chefe de Gabinete do Primeiro-Ministro entre 2002 e 2004, no XV Governo Constitucional, e Secretário de Estado da Administração Pública em 2014 e 2015, pelo XIX Governo Constitucional.

Foi ainda Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos do Ministério dos Negócios Estrangeiros entre 1994 e 2000 e membro do Secretariado Permanente da Unidade de Coordenação da Luta Contra a Fraude Fiscal e Aduaneira entre janeiro e abril de 2002. Para além das inerentes às funções e cargos exercidos, regista-se a participação em inúmeros grupos no âmbito da União Europeia e do Conselho da Europa, nos domínios da harmonização fiscal e do Direito Internacional Público, a participação ativa em inúmeras conferências e seminários nas áreas do controlo da gestão pública, transparência e conflitos de interesses e reforma do Estado e da Administração Pública

e bom governo e participação em ações e programas de cooperação institucional ou assistência técnica com organismos de controlo financeiro de outros Estados-membros e de países terceiros. Destaca-se, ainda, a participação na qualidade de agente da República Portuguesa junto do Tribunal Internacional de Justiça em 1999 no âmbito do processo de medidas conservatórias — licitude do uso da força, movido pela República Federativa da Jugoslávia contra vários Estados-Membros da NATO, de membro por inerência do Conselho de Prevenção da Corrupção, entre agosto de 2008 e dezembro de 2013, de membro designado do Conselho Consultivo das Fundações entre outubro de 2012 e dezembro de 2013.

Desde dezembro de 2019, desempenha as funções, em regime de substituição, de inspetor-geral da Defesa Nacional.

313686444

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Política de Defesa Nacional

Despacho n.º 10911/2020

Sumário: Designação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o cargo de direção intermédia de 1.º grau, como diretora de serviços de Relações Internacionais, da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, da licenciada Maria Elisabete Morais Gomes.

Nomeação, em regime de comissão de serviço, da Diretora de Serviços de Relações Internacionais da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional

Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, foi aberto o procedimento concursal com vista ao recrutamento do/a Diretor/a de Serviços de Relações Internacionais, cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, direção de serviços que constitui uma das unidades orgânicas nucleares identificadas na Portaria n.º 319/2015, de 1 de outubro, aberto pelo Aviso n.º 3271/2020, publicado na 2.ª série no *Diário da República* n.º 39, de 25 de fevereiro e publicado na Bolsa de Oferta de Emprego Público com a Referência OE202002/0762.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluídos os métodos de seleção previstos, o júri do procedimento concursal propôs que a nomeação recaísse sobre a candidata Maria Elisabete Morais Gomes por ter evidenciado os requisitos formais e específicos para a ocupação do cargo a prover e por ter demonstrado o perfil adequado e as competências necessárias para o desempenho das funções de dirigente, em particular, para o exercício das atribuições que a este cargo compete, contribuindo para a prossecução dos objetivos da referida Direção de Serviços.

Nestes termos, e ao abrigo dos n.os 9, 10 e 11, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Nomeio, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o cargo de direção intermédia de 1.º grau, como Diretora de Serviços de Relações Internacionais, da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, a licenciada Maria Elisabete Morais Gomes.

2 — A presente nomeação tem cabimento no orçamento da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional para o ano de 2020 e produz efeitos a partir do dia 22 de outubro de 2020.

3 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, anexa-se a nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

22 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral, *Paulo Lourenço*.

Nota Curricular

Formação académica:

Licenciatura em Língua Portuguesa e Línguas Estrangeiras Aplicadas (vertente empresarial) pela Universidade Católica Portuguesa (1996-2001);

Pós-Graduação em História, Defesa e Relações Internacionais pelo ISCTE/Academia Militar (2011-2012).

Percurso Profissional:

Desde novembro de 2010, Técnica Superior da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, destacando-se as seguintes atribuições:

Coordenação Interina da Direção de Serviços de Relações Internacionais;

Assessora de Relações Internacionais para a área de economia de Defesa;
Ponto focal da Defesa Nacional junto da Iniciativa 5+5 Defesa;
Assessora de Relações Internacionais para a cooperação bilateral com os países do Norte de África e Médio Oriente;
Adjunta da Divisão de Estudos e de Apoio à Gestão.

Experiência profissional anterior:

Oficial da Força Aérea Portuguesa, destacando-se as seguintes funções:

Adjunta do Comandante do Aeródromo de Trânsito N.º 1 (Figo Maduro);
Comandante da Esquadra de Abastecimento do Aeródromo de Trânsito N.º 1 (Figo Maduro);
Public Information Officer ao serviço da NATO International and Security Assistance Force, Cabul Afeganistão;
Oficial de Relações Públicas e Protocolo.
Tradutora de Português/Francês.

Formação relevante:

La Méditerranée de demain: conditions d'un nouvel équilibre, Institut des Hautes Études de Défense Nationale, Paris;
Curso de Defesa Nacional 2016/2017, Instituto da Defesa Nacional, Lisboa;
Gestão Estratégica e Inovação Organizacional, INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, Lisboa;
Gestão por Objetivos e Gestão Estratégica, INA, Lisboa;
Regional Issues, NATO *Defence College*, Roma;
NATO *Staff Officer Orientation Course*, NATO School, Oberammergau;
NATO *Civil-Military Cooperation Course*, NATO School, Oberammergau;
Curso de Formação para Técnicos Superiores, INA, Lisboa;
Frequência do curso de Língua Árabe.

Outras informações:

Representa a DGPDN no Grupo de Estudos sobre o Norte de África e Médio Oriente coordenado pelo Instituto da Defesa Nacional
Foi convidada para os 1.º e 2.º simpósios *SUD.SEC.MED* «Crises et conflits en Méditerranée», organizados pela fundação Konrad-Adenauer-Stiftung (KAS) e pelo Centre des Etudes Méditerranéennes et Internationales (CEMI), em Tunis.
Da sua folha de serviços constam 8 louvores (2 coletivos), uma referência elogiosa, a medalha de Mérito Aeronáutico e a medalha NATO *Non-Article 5*.
É sócia-fundadora da Associação Portuguesa de Doentes com Hidradenite Supurativa (APDHS) e Presidente da Mesa da Assembleia desde 2016.

313688267

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Aviso n.º 18013/2020

Sumário: Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato especial na categoria de oficial.

Concurso de admissão de voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato especial na categoria de oficial

1 — Nos termos estabelecidos na Lei do Serviço Militar (Lei n.º 174/99, de 21 de setembro, alterada pela Lei Orgânica 1/2008, de 6 de maio) e respetivo Regulamento (Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 52/2009, de 2 de Março), no Estatuto dos Militares das Forças Armadas e no Decreto-Lei n.º 130/2010 de 14 dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 147/2015 de 3 de agosto, alterado pela nova redação do Decreto-Lei n.º 75/2018 e demais legislação (Decreto-Lei n.º 251/09 de 23Set — regula a assistência religiosa nas Forças Armadas e Portaria 245/2014, de 25 de novembro publicada no *Diário da República* n.º 228/2014, Série I de 25 de novembro), no uso da competência subdelegada pelo Tenente-General Ajudante-General do Exército, após delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 05 dias úteis, concurso para a admissão de cidadãos voluntários para a prestação de serviço militar em regime de contrato especial, na categoria de Oficial, visando o preenchimento de um total de 01 vaga, para a Especialidade 661-SP Capelão Militar — Sacerdotes da Igreja Católica.

2 — Para mais informação consultar em www.exercito.pt/pt/recrutamento/categorias/oficiais (Campo Recrutamento — categoria oficial); ou através do telefone 228340826 — telem. 910509268.

22 de outubro de 2020. — O Chefe da Repartição de Recrutamento, *Jorge Filipe da Silva Ferreira,* Coronel.

313672171

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Contrato (extrato) n.º 182/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, e em dedicação exclusiva, com o professor coordenador Pedro Nuno Mendonça dos Santos, no mapa de pessoal civil do Exército/Academia Militar, com efeitos a 1 de outubro de 2020.

Na sequência de procedimento concursal documental internacional, levado a efeito por despacho de Sua Ex.ª o TGen AGE, de 19 de dezembro de 2019, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em regime de *Tenure*, e em dedicação exclusiva, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, com o Professor Coordenador, Pedro Nuno Mendonça dos Santos, para ocupação de posto de trabalho no Mapa de Pessoal Civil do Exército e para o desempenho de funções na Academia Militar.

A contratação produz efeitos a 01 de outubro de 2020, sendo o docente remunerado, nos termos do disposto artigo n.º 144.º e seguintes da LTFP, pelo 2.º escalão, índice 230 (nível remuneratório 64/65), da categoria de professor coordenador (sem agregação), em regime de dedicação exclusiva, da Carreira Docente do Ensino Superior Politécnico. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

28/10/2020. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, *Avelino João Carvalho Dantas,* COR ENG.

313684865

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 10912/2020

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

Por Despacho de 23 de outubro de 2020, do Exmo. Cor Chefe da RPM/DARH, praticado no âmbito da subdelegação de competências conferidas pela alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 5379/2019, de 13 de maio, do Exmo. MGen DARH, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 106 de 3 de junho (Pág. 16852), atribuídas ao Exmo. MGen DARH no âmbito da subdelegação do Exmo. TGen AGE, nele delegadas pelo Despacho n.º 2246/2019, de SExa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República* 2.ª serie — n.º 46 de 6 de março, é cessada a graduação, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 74.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, aos militares abaixo indicados, na data que a cada um se indica:

609 AM Alimentação

Posto	NIM	Nome	Cessação de Graduação
2FUR GRAD	18414620	Daniel Ricardo Campos Gouveia	23 de setembro de 2020
2FUR GRAD	19772719	Filipe Miguel Cabral Mateus	15 de outubro de 2020

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

313674545

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 10913/2020

Sumário: Ingresso na categoria de Praças com o posto de Soldado dos militares que terminaram com aproveitamento o 6.º CFGCPE20-CN/Ilhas.

Artigo Único

1 — Por despacho de 13 de outubro de 2020 do Ex.mo Cor Chefe da RPM/DARH, ao abrigo da subdelegação de competências conferidas pela alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 5379/2019, de 13 de maio de 2019, do Ex.mo MGen DARH, publicado no DR, 2.ª série — n.º 106 de 3 de junho de 2019 (Pág. 16852), atribuídas ao Ex.mo MGen DARH no âmbito da subdelegação de competências conferidas pelo Exmo. TGen AGE através do Despacho n.º 4305/2019, de 6 de março de 2019, publicado no DR, 2.ª série — n.º 80 de 24 de abril de 2019 (Pág. 12659), nele delegadas pelo Despacho n.º 2246/2019, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no DR, 2.ª série — n.º 46 de 6 de março de 2019, ingressam na categoria de Praças, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado, em anexo, ao Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alterado pela Lei n.º 10/2018 de 2 de março, com o posto de Soldado, os seguintes Soldados Graduados:

NIM	Nome	Classificação
19607021	Samuel da Costa Peixoto	17,03
06646119	Artur David Pereira Teixeira	16,97
05200612	Bruno Miguel Alves Pacheco	16,91
16552620	Carlos César Pinto Feiteira	16,91
19904521	Paulo Jorge Ferreira Pereira	16,75
08589320	Alexandre Moniz Sousa	16,69
14931021	Pedro Miguel Besteiro Lidório	16,59
11359618	Filipe André Silva Félix	16,57
09937120	Vítor Manuel Cerqueira Alves	16,56
15053418	José Alexandre da Rocha Gomes	16,48
19908919	Gonçalo Martins Marques	16,38
00446818	Fábio Miguel Ponte Fernandes	16,37
08041418	Danilo Henrique Santiago Lopes	16,20
10924520	Edgar Manuel Estrompa Jeremias	16,18
11747220	Eduardo Barbosa R. da Costa Fernandes	16,17
06533820	Mateus Freire Costa	16,14
13640821	Francisco Rafael Barbosa Abreu	16,14
00162418	Ana Filipa Fale do Carmo	16,09
18927218	Bruna Micaela Oliveira Silva	16,05
16150420	Frederico Mateus Franco	16,04
00231321	Paulo Henrique Pimentel Correia	16,03
08563718	António Manuel Furtado da Silva Medeiros	15,99
01908518	André Filipe Medeiros Câmara	15,97
11202420	Gonçalo Simas Viveiros Furtado	15,92
19311317	Miguel Franco Pinto da Silva	15,91
00785520	Fernando dos Santos Ricardo	15,89
06715621	Luís Filipe Batista Lourenço	15,88
05111816	Paulo Alexandre Furtado Oliveira	15,86
05360517	Tiago Emanuel Corunha Lei Teixeira	15,83
00965921	João Bernardo Paulo da Silva	15,74
07844021	Cláudio Alexandre Câmara Pires	15,73

NIM	Nome	Classificação
06909721	Pedro Miguel da Mota Pereira	15,71
14483221	Hélder Tiago Moreira de Sousa	15,60
10190319	Vítor Hugo Teixeira Alves	15,59
15957720	Francisco José Pereira Matos	15,57
17396920	Rúben Sousa Vilela	15,55
15207317	Diamantino da Luz Cabral de Melo	15,52
04169219	Cláudio Rafael Ferreira Pereira	15,52
13380022	Alexandre Miguel dos Santos Pipa	15,52
10345818	Andreia Sofia de Sousa Neiva	15,44
08774717	Fábio Miguel Lopes Leitão	15,42
17397119	João Miguel Sineiro Magalhães	15,42
13814617	Laura Rafaela Sousa Ribeiro Fernandes	15,38
03436318	Mónica Fernandes da Costa	15,37
04853419	João Luís Pereira Moniz	15,37
11578620	Ronaldo Medeiros Franco Mendes	15,30
15746418	Vítor Daniel Oliveira Guedes	15,28
10411921	Nuno Miguel Rebelo Medeiros	15,24
01753619	João Pedro Gonçalves Delgado Rito	15,23
09582119	Diogo Alexandre Botelho	15,22
05212621	Márcio David Mateus	15,16
18272820	Paulo Gabriel Martins C. Espada Batalha	15,15
16541718	Rui Filipe Pacheco Lopes	15,08
10389117	Pedro Daniel Pinto Pacheco	15,07
07320919	Francisco Ferreira Cavaco	15,07
10348716	João Pedro Marinho Silva	15,02
05748922	Rafael Santos Melo	15,02
00293120	Pedro Enrique Mendes de Oliveira	14,99
01766819	Simão Pedro Lopes Vidigal	14,91
07106219	Alex Lima Ponte	14,88
04908113	Ana Raquel Coutinho de Oliveira	14,87
13340722	Pedro Miguel Soares Moreira	14,87
02887621	Tiago Daniel Alvadia da Conceição	14,82
15717122	Rafael Alves Vieira	14,81
19038919	Gonçalo Daniel Martins	14,80
00273621	Rodrigo Miguel Marujo da Silva	14,80
04866719	José Eduardo Martins de Souza Neto	14,78
15056220	Edgar Filipe Garcia Anjos	14,78
08545821	Beatriz Cardoso Ribeiro Carvalho Silveira	14,78
01411220	Filipe Alberto Ferreira de Sousa	14,74
17977621	Paulo Alexandre Vizinho Garcia	14,74
18294919	Carina Sofia Possidónio de Freitas	14,70
13464920	Rui Filipe Marinho Fonseca	14,68
03553022	Diogo Sousa Aguiar	14,63
11037618	Paulo Guilherme Gil Santos	14,61
01210821	André Filipe Silva Santos	14,53
07486321	Ricardo António Maia dos Santos	14,52
00579117	Marcelo Nascimento Raposo Santos	14,51
19548619	Guilherme Silva Medeiros	14,51
12771919	Manuel António Almeida Raposo	14,51
16267620	João Pedro Ribeiro Silva	14,51
07315721	José Alberto Lascas Calado	14,51
02223821	Telmo Sousa Pereira	14,51
07165116	Rodrigo Tavares Cruz	14,45
19934816	Emanuel Raposo Sousa	14,45
12513017	Diana Filipa Pinheiro Gomes do Amaral	14,45
15473121	Maria Eugénia Neves Gouveia	14,42
17632219	José Francisco Miranda Figueiredo	14,39
11289120	Tiago Miguel Gomes Cheira	14,38
00628118	Mário Jorge Pimentel Ferreira	14,37
06323522	João Paulo Machado Alves	14,37
02005020	Xavier Manuel Carvalho Sousa	14,36
03025620	Leandro Alexandre Camara de Sousa	14,27
19961621	Raúl Custodio Feleja	14,26

NIM	Nome	Classificação
09997821	Bruna Sofia Oliveira Santos	14,24
00959021	Alexandre Melo Batista	14,24
02094319	Iúri Alexandre Carvalho de Sousa	14,23
12339420	Henrique Manuel F. Martins Alexandre	14,23
10638416	Gonçalo Manuel da Silva Pereira	14,21
01148920	Rodrigo Lima Amaral Tavares Cabral	14,20
19022415	Cláudia Sofia Castro Freitas	14,09
08386321	Carlos Filipe Andrade Gouveia	14,09
00180821	Gabriel Esteves Figueiredo	14,08
10070916	Rafael Jorge Ferreira Terceira	13,93
01432517	Marina Tavares Rodrigues	13,90
08647118	Jorge Miguel Rolo Miranda	13,90
03329321	Rafael Dias Alegria Alves	13,90
11973415	Bruno Henrique Carreiro Furtado	13,81
10103019	Júlio Alexandre Craveiro Medeiros	13,81
10404921	João Guilherme Lopes da Silva	13,81
01631021	Rodrigo Fábio Soares Abelha	13,81
08569620	Cármen Cristina Tavares Brás	13,78
13133515	Carlos André Luchate Duque Rodrigues	13,77
10850920	André Rego Gomes	13,76
12052817	Sara Isabel Miranda Lopes	13,74
08984419	Paulo Rúben Brandão Pinto	13,73
02163217	Vanessa de Jesus Pereira Pacheco	13,70
12666522	Wilson Nataniel Ramos da Ressurreição	13,67
12512018	Raúl Barbosa Soares	13,66
01119620	Diogo Miguel Botelho Pereira	13,59
00282922	Márcio Daniel Lopes Moreira	13,56
01566922	Érica Filipa Chaves Costa	13,55
13250521	Luís Carlos Medeiros Botelho	13,53
10510917	Francisco Alonso de Sá Morais Carneiro	13,51
11907822	Marco Daniel Dias da Silva	13,47
05389819	Inês da Conceição Pereira Guido	13,44
00888121	Vítor Miguel Rusga dos Santos	13,42
17188721	Joaquim Maria Meireles Resendes	13,41
00505416	Daniel Filipe Mestre Picado	13,40
19761121	João Aníbal Pavão Gomes	13,38
18261720	José Pedro do Nascimento Taveira	13,37
18315719	Samuel Pedro Alexandre Couto	13,33
07263020	Diogo Miguel da Costa Teixeira	13,33
05572520	Ricardo Manuel Vicente Tavares	13,33
14453918	Ricardo dos Santos Vieira	13,32
06109217	José Lungutila Neves Lopes	13,30
17252122	Jéssica Francisca dos Reis Calvino Tavares	13,30
06466721	Ana Beatriz Oliveira Sousa	13,13
04621318	Rafaela Neves Carvalho	13,11
17957221	Linda Margarida Almeida Sousa	13,02
15424218	Duarte Daniel Alves Lourenço	12,97
16926915	Pavel Iriciuc	12,95
08002518	Diogo André Bernardo Vieira	12,93
08538419	Cheila Pereira Pacheco	12,84
18918221	Rita Daniela Baptista Ferreira	12,75
05081922	Diana Marilia Cordeiro Pavão	12,56
15550420	Matilde de Jesus Silva Tomé	12,50
06919620	Diogo Henrique Correia Sousa	12,43
15877120	Paulo Henrique Rego Garcia	12,30
16769917	Guilherme Barbosa dos Santos	12,26
14893522	Gonçalo Costa Correia	12,25
04901119	Ana Sofia Costa Amaral	12,15
01815317	Bruno Oliveira Mendes	12,08
09460821	Magda Sofia Costa Martins	11,73
00580720	André Gomes Marçalo	11,52
00426516	Soraia Micaela Cabral Homem	11,46
14760519	Daniel Virgílio Teixeira Leal	11,03
16078920	Isaac Miguel Pereira Bolarinho	10,54

2 — Estes militares concluíram com aproveitamento o 6.º Curso de Formação Geral Comum de Praças do Exército de 2020.

3 — Contam antiguidade no posto de Soldado, desde 13 de outubro de 2020, nos termos do n.º 2 do artigo 259.º do EMFAR, mantendo a atual situação remuneratória, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual, em conjugação com o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro.

4 — Ficam inscritos na lista de antiguidades, nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

26 de outubro de 2020. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro,* COR ART.

313685748

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 10914/2020

Sumário: Cessação de graduação de militares que não concluíram com aproveitamento o 6.º CFGCPE20-CN/Ilhas.

Artigo Único

Por despacho de 13 de outubro de 2020 do Exmo. Cor Chefe da RPM/DARH, ao abrigo da subdelegação de competências conferidas pela alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 5379/2019, de 13 de maio de 2019, do Exmo. MGen DARH, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106 de 3 de junho de 2019 (Pág. 16852), atribuídas ao Exmo. MGen DARH no âmbito da subdelegação de competências, conferidas pelo Exmo. TGen AGE através do Despacho n.º 4305/2019, de 06 de março de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80 de 24 de abril de 2019 (Pág. 12659), nele delegadas pelo Despacho n.º 2246/2019, de S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46 de 6 de março de 2019, é cessada a graduação no posto de Soldado, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 74.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado, em anexo, ao Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio na sua redação atual, aos Soldados Graduados do 6.º Curso de Formação Geral Comum de Praças do Exército de 2020 abaixo indicados, desde a data que a cada um se indica:

NIM	Nome	Data
14485321	João Raimundo Fagundes	25/08/2020
08831620	Luísa Beatriz Vidal da Silva	28/08/2020
06109721	Alex Eduardo Amaral Pacheco	01/09/2020
05188517	João Paulo Cordeiro Raposo	03/09/2020
16050822	Deborah Karoliny de Jesus Silva	08/09/2020
05245615	Liliana Antunes Oliveira	08/09/2020
14809920	Francisco Linhares Rodrigues da Silva Vieira	09/09/2020
09146821	Gabriel Simão Gomes Rocha Monteiro	10/09/2020
05766319	Carlos Manuel Corado Ribeiro	10/09/2020
00927622	Lourenço Santos Azevedo	10/09/2020
08597222	Maurício Sousa Botelho	18/09/2020
08138816	João Pedro da Silva Goulart	22/09/2020
16611420	Álvaro Filipe Ferreira da Silva	24/09/2020
14312221	Jéssica Margarida Ferreira Martins	24/09/2020
05614120	Mónica Costa Tavares	25/09/2020
15520321	José Pedro Henriques Patrício	26/09/2020
19706020	Catarina Isabel Bordalo da Silva	28/09/2020
02650819	Júlio Alexandre de Acucena Moreira	08/10/2020
16833220	Marta Filipa Rocha Lino	09/10/2020

26 de outubro de 2020. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro,* COR ART.

313685789

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando Aéreo

Despacho n.º 10915/2020

Sumário: Subdelegação de competências do comandante da Zona Aérea dos Açores no comandante da Base Aérea n.º 4.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Comandante da Base Aérea n.º 4, Coronel PILAV 086023-K Filipe José Pereira Azinheira, com faculdade de subdelegação, a competência que me foi subdelegada pelo n.º 1 do Despacho n.º 4427/2020, de 09 de março de 2020, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 13 de abril de 2020, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Base Aérea n.º 4;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no identificado Comandante da Base Aérea n.º 4, com faculdade de subdelegação, a competência para autorizar a realização de despesa com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi subdelegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 4427/2020, de 09 de março de 2020, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 13 de abril de 2020, até ao montante de 99.759,58 €.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no identificado Comandante da Base Aérea n.º 4, sem faculdade de subdelegação, no âmbito do controlo do trabalho efetuado por pessoal civil, as competências para fixar os períodos de funcionamento dos respetivos serviços, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho suplementar e em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado, nos termos e para os efeitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, em conjugação com o n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto, que me foram delegadas pelo n.º 3 do Despacho n.º 4427/2020, de 09 de março de 2020, do Comandante Aéreo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 13 de abril de 2020.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 08 de outubro de 2020, ficando deste modo ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

19 de outubro de 2020. — O Comandante da Zona Aérea dos Açores, *João Filipe Bernardo Pereira,* BGEN/PILAV.

313671337

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna

Despacho n.º 10916/2020

Sumário: Subdelegação de competências no secretário-geral do Ministério da Administração Interna, no âmbito do processo n.º 30/DSUMC/2020 — aquisição de serviços postais de expedição de correspondência para 2021 e 2022.

Ao abrigo da competência que me foi delegada, nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do Despacho n.º 543/2020, de 2 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 16 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 109/2020, de 21 de janeiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º26, de 6 de fevereiro, conjugada com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, e de acordo com os fundamentos constantes da Informação n.º 25353/2020/SG/DSUMC/DCP de 23-10-2020, subdelego no Senhor Secretário-Geral da Administração Interna, todas as competências inerentes ao órgão competente para a decisão de contratar, no âmbito do processo n.º 30/DSUMC/2020 — aquisição de serviços postais de expedição de correspondência para 2021 e 2022.

27 de outubro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, *Antero Luís.*

313684192

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 10917/2020

Sumário: Transição para a situação de reserva.

Por subdelegação do Ex.mo Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, no Diretor da Direção de Recursos Humanos, Paulo Jorge Alves Silvério, Coronel Tirocinado, transita para a situação de reserva, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 81.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que se indica, os Sargentos abaixo mencionados:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data reserva
Sargento-mor	TIE	1880117	Francisco Luís Sousa Varela	01/04/2020
Sargento-chefe	CAV	1880429	Adriano Augusto Alves de Sousa	09/04/2020
Sargento-chefe	ADMIL	1880395	José Manuel Carvalho do Bernardo	30/04/2020
Sargento-mor	MUS	1840483	Jaime Manuel Torres Correia Rêgo	20/04/2020
Sargento-chefe	CAV	1870370	António Luís Rita Pereira	03/04/2020

27 de outubro de 2020. — O Diretor da Direção de Recursos Humanos, *Paulo Jorge Alves Silvério*, Coronel Tirocinado.

313688778

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 10918/2020

Sumário: Transição à situação de reserva de Guardas.

Por subdelegação do Ex.mo Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, no Diretor da Direção de Recursos Humanos, Paulo Jorge Alves Silvério, Coronel Tirocinado, transita para a situação de reserva, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 81.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que se indica, os Guardas abaixo mencionados:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data reserva
Cabo	INF	1880376	José Francisco Caixão da Ressurreição	26/04/2020
Cabo-mor	INF	1880476	José António Marcos Inácio	09/04/2020
Cabo	INF	1886083	Vítor Manuel Caldeira Farias	20/04/2020
Cabo	INF	1880512	José Carlos Nunes de Almeida	30/04/2020
Cabo	INF	1890028	José Mateus Barata	03/04/2020
Cabo-chefe	INF	1890478	Carlos Alberto dos Santos Mestre	02/04/2020
Cabo	INF	1890640	José Manuel Marques Antunes	17/04/2020
Cabo-mor	INF	1890248	Roque Agostinho de Lemos Martins	01/04/2020
Cabo-chefe	COR/CLAR	1890166	José Augusto Barbosa da Silva	18/04/2020
Cabo-mor	CAV	1890643	Vítor Manuel Ribeiro Coelho	13/04/2020
Cabo-mor	INF	1886252	José Nuno Guerra	20/04/2020

27 de outubro de 2020. — O Diretor da Direção de Recursos Humanos, *Paulo Jorge Alves Silvério*, Coronel Tirocinado.

313688818

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 10919/2020

Sumário: Promoção ao posto de Tenente-Coronel, por antiguidade, do Major de Cavalaria (1980950) Pedro Miguel Pereira Pinto.

Por Despacho do Exmo. Comandante-Geral, de 27 de outubro de 2020, é promovido ao posto de Tenente-Coronel, por antiguidade, nos termos da alínea *e*) do artigo 204.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/2009 de 14 de outubro, por força do n.º 2 do artigo 248.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, o Major de Cavalaria (1980950) Pedro Miguel Pereira Pinto, em 1 de outubro de 2019.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Tenente-Coronel de Cavalaria (1970337) Bruno Alexandre de Matos Ferreira Marques e à direita do Tenente-Coronel de Cavalaria (1970319) Pedro Nuno Brites Teixeira.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 3 de setembro de 2020, nos termos do n.º 2 do artigo 133.º do EMGNR, por força do Despacho do Exmo. Comandante-Geral, dessa data, exarado na Informação n.º I356754-202009-DRH, e em conformidade com o Despacho n.º 8476-A/2020, de S. Exas. o Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Administração Interna, de 31 de agosto e 1 de setembro, respetivamente, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro.

28 de outubro de 2020. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

313684095

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral das Autarquias Locais

Aviso n.º 18014/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Benedita de Lucena Azevedo.

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 do Sr. Subdiretor-Geral, em minha suplência, ao abrigo do n.º 2 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, de 9 de setembro de 2020, e deliberação do executivo da Junta de Freguesia dos Olivais, de 16 de outubro de 2020, mediante acordo prévio da trabalhadora, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela referida Lei n.º 35/2014, foi autorizada a consolidação definitiva de mobilidade, na categoria, da técnica superior, Benedita de Lucena Azevedo. A trabalhadora fica posicionada na 3.ª posição remuneratória da carreira técnica superior, a que corresponde o nível remuneratório 19 da tabela remuneratória única.

A referida consolidação produz efeitos a 1 de outubro de 2020, ocupando a trabalhadora um posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral das Autarquias Locais, sendo, para o efeito, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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

313681949

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso (extrato) n.º 18015/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 23 de outubro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, que sejam titulares de licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, para o exercício de funções no Serviço de Recursos Financeiros e Patrimoniais, da Divisão de Administração Geral, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal.

2 — A publicação integral do presente procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público.

26 de outubro de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

313678677

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Aviso n.º 18016/2020

Sumário: Procedimento concursal para o cargo de delegado regional de Educação do Norte.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação da vaga na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para o provimento do cargo de Delegado Regional da Educação da Região Norte da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, será publicitada na BEP, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004.

28 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*.

313697582

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Gedeão, Almada

Aviso n.º 18017/2020

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

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 no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), aberto através do BEP, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de António Gedeão, Almada, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com a seguinte trabalhadora:

Nome	Categoria	Nível remuneratório
Sara Alexandra Correia Carvão	Assistente Operacional	4

23 de setembro de 2020. — O Diretor, *José Manuel Vasques Godinho.*

313684362

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Gedeão, Almada

Aviso n.º 18018/2020

Sumário: Lista homologada referente ao concurso para admissão a um posto de trabalho na categoria de técnico superior — PREVPAP.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada em local próprio na Sede deste Agrupamento, a Lista de Ordenação Final Homologada, referente ao concurso para a admissão de 1 (um) posto de trabalho na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização no âmbito do PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego com o Código de Oferta n.º OE 202008/0481.

1 de outubro de 2020. — O Diretor, *José Manuel Vasques Godinho*.

313683811

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Carolina Michaelis, Porto

Aviso n.º 18019/2020

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

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho da carreira/categoria Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 10885/2019, publicado pelo *Diário da República,* 2.ª série, n.º 124, de 2 de julho de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os candidatos abaixo mencionados, na carreira/categoria de Assistente Operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a 12 de novembro de 2019:

António Pereira Saliu Embaló
Mariana Augusta Martins da Rocha
Susana Isabel Duarte dos Santos

28 de outubro de 2020. — O Diretor, *José Manuel Perdigão Barros Monteiro Novais*.

313683041

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional Agrícola D. Dinis — Paiã, Odivelas

Aviso n.º 18020/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para provimento de lugar de diretor.

Abertura de procedimento concursal para provimento de lugar de diretor

Nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e, dando cumprimento ao estipulado no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor da Escola Profissional Agrícola D. Dinis, Paiã (EPADD-PAIÃ).

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do DecretoLei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — A formalização de candidaturas é efetuada por requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Geral da EPADD-PAIÃ, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica da escola (www.epaddpaia.pt) e/ou nos serviços administrativos da mesma, sita na Rua Pedro Álvares Cabral, 1679-003 Pontinha, podendo ser entregue, em envelope fechado, pessoalmente, nos serviços administrativos, no horário normal de atendimento (das 09,30 às 16,00h), ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, devendo ser acompanhado pelos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae,* detalhado, atualizado, datado e assinado, acompanhado da prova documental dos elementos neles constantes, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre na escola onde decorre o procedimento concursal;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e situação profissional;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;

d) Fotocópia de Certificados de Formação Profissional realizados, relacionados com a Gestão e Administração Escolar;

e) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço (até 31 de agosto de 2020), mencionando os cargos desempenhados;

f) Projeto de intervenção na EPADD-PAIÃ, em suporte de papel, com páginas numeradas e rubricadas e no final datado e assinado, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato (limite 20 páginas em formato A4).

3 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

4 — Os métodos de seleção a utilizar na avaliação das candidaturas enquadram-se no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e são os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae* do candidato, nomeadamente para apreciação da sua Relevância e Mérito para o exercício das funções de Diretor;

b) Análise do projeto de intervenção na EPADD-PAIÃ, visando apreciar a relevância dos problemas diagnosticados, a coerência entre estes e as estratégias de intervenção propostas;

c) Análise da entrevista individual com o candidato, visando aprofundar as suas motivações, a adequação das competências às exigências do cargo e, verificar, se a fundamentação do projeto de intervenção se adequa à realidade da Escola.

5 — Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o regulamento do procedimento concursal, aprovado em reunião do Conselho Geral, está disponível na página eletrónica da Escola.

6 — A apreciação final é expressa em termos de: reúne/não reúne as condições para o exercício do cargo a que se candidata.

7 — As listas provisórias dos candidatos admitidos a concurso e dos candidatos excluídos, serão publicitadas em local apropriado das instalações da Escola (placard junto da Reprografia) e na página eletrónica da mesma, no prazo máximo de 5 dias úteis, após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

27 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Geral, *Carlos Henrique de Jesus da Costa Correia*.

313684816

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, Loulé

Declaração de Retificação n.º 765/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 16646/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 21 de outubro de 2020.

Retifica o Aviso n.º 16646/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 21 de outubro de 2020

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 16646/2020, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 21 de outubro de 2020, referente 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, procede-se à retificação. Assim, onde se lê:

«Em cumprimento do estabelecido artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de junho e nos termos do Aviso n.º 13215/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174, de 07 de setembro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, de admitidos e excluídos do procedimento concursal comum, para constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo para carreira e categoria de assistente operacional:»

deve ler-se:

«Em cumprimento do estabelecido artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de junho e nos termos do Aviso n.º 13215/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174, de 7 de setembro, torna-se pública, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, de 13/10/2020, a lista unitária de ordenação final homologada, de admitidos e excluídos do procedimento concursal comum, para constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo para carreira e categoria de assistente operacional:»

21 de outubro de 2020. — A Diretora, *Maria da Conceição Borrega Rapoula Morgado Bernardes*.

313684184

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, Loulé

Declaração de Retificação n.º 766/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 16647/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 21 de outubro de 2020.

Retifica o Aviso n.º 16647/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 21 de outubro de 2020

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 16647/2020 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 21 de outubro de 2020, referente ao 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, procede-se à retificação. Assim, onde se lê:

«Em cumprimento do estabelecido artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de junho e nos termos do Aviso n.º 13213/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, de admitidos e excluídos do procedimento concursal comum, para constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo para carreira e categoria de assistente técnico:»

deve ler-se:

«Em cumprimento do estabelecido artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de junho, e nos termos do Aviso n.º 12313/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto, torna-se pública, por despacho da diretora do Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, de 13/10/2020, a lista unitária de ordenação final homologada de admitidos e excluídos do procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo para carreira e categoria de assistente técnico:»

21 de outubro de 2020. — A Diretora, *Maria da Conceição Borrega Rapoula Morgado Bernardes*.

313684557

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos, Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 18021/2020

Sumário: Lista nominativa de pessoal docente que ingressou em quadro de zona pedagógica.

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, e em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação atual, torna-se público a lista nominativa do pessoal docente que ingressou em Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 01.09.2020.

Nome completo	Data de nascimento	Grupo	Índice
Elsa Maria Cardoso Polónio	26-04-1978	110	167
Filipa Alexandra Peixoto Lopes	26-06-1963	550	167

16 de outubro de 2020. — O Diretor, *Filinto Virgílio Ramos Lima.*

313647531

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos

Aviso n.º 18022/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final.

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, datado de 23 de outubro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação, em regime de contrato a termo resolutivo, para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11699/2020. A lista foi afixada em local visível no átrio dos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento e disponibilizada na página do seu sítio da Internet.

23 de outubro de 2020. — A Diretora, *Sónia Isabel Franco Rodrigues*.

313673151

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Garcia de Orta, Porto

Aviso n.º 18023/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional.

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

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 unitária de ordenação final, devidamente homologada, dos candidatos ao concurso em epígrafe, se encontra afixada na Escola Sede do Agrupamento e publicada na página electrónica do mesmo, disponível em aegarciadeorta.pt.

26 de outubro de 2020. — A Presidente do Júri, *Maria Clara Melo*.

313682742

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gonçalo Nunes, Barcelos

Aviso (extrato) n.º 18024/2020

Sumário: Homologação de lista de ordenação final dos candidatos a procedimento concursal.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 23 de outubro de 2020, a lista unitária 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, publicitado na Bolsa de Emprego Público em 21 de agosto de 2020, com o código OE202008/0554 e publicado pelo Aviso n.º 12147/2020, na 2.ª série do *Diário da República,* N.º 163, de 21 de agosto.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no átrio dos Serviços Administrativos e publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Gonçalo Nunes, em www.aegn.pt.

23 de outubro de 2020. — O Diretor, *António Miranda Barros da Silva.*

313696415

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Paredes

Aviso n.º 18025/2020

Sumário: Procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 14788/2020, de 28 de setembro — lista unitária de ordenação final homologada.

Dando cumprimento ao disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informam-se todos os interessados de que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 14788/2020, de 28 de setembro, se encontra afixada em local visível e público das instalações da Escola Secundária de Paredes, estando também disponível para consulta na área dos editais da página eletrónica da escola, alojada em www.esparedes.pt.

23 de outubro de 2020. — A Presidente do Júri, *Gracinda Fátima Carvalho Sousa*.

313673492

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Pedrógão Grande

Aviso n.º 18026/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública, após homologação, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, conforme Aviso n.º 11620/2020, de 11 de agosto de 2020.

Ordem	N.º de Utilizador	Nome Candidato	Classificação final	Observações
1	2941978690	Marta Isabel Coelho Nunes	13,65	*a*)
2	3904127632	Fábio Costa Coimbra	12,55	
3	7912635297	Sandra Cristina Louro Henriques	12,55	
4	8316884860	Dulce Filipa Jesus Antunes	10,90	
5	3545206297	Agda Dias Baeta	10,90	
6	2628412489	Alexandra Margarida Lopes Mendes	10,90	
7	5408975940	Sara Margarida da Silva Domingues	10,90	
8	4605982078	Sérgio José Simões Santos	10,90	

a) Candidato selecionado

28 de outubro de 2020. — A Diretora, *Natércia Rodrigues.*

313684905

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de S. Lourenço, Portalegre

Aviso (extrato) n.º 18027/2020

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

Nos termos do n.º 5 do artigo 28 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 15/10/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias; publicitado na Bolsa de Emprego Público com o Código de Oferta: OE202009/00969.

A lista ordenada encontra-se publicada na página da Escola Secundária de S. Lourenço, essl.edu.pt.

29 de outubro de 2020. — O Diretor, *José Filipe Rosado e Silva.*

313688437

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sever do Vouga

Aviso (extrato) n.º 18028/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, referente ao procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente técnico.

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, referente ao procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente técnico

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 28 de outubro de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas de Sever do Vouga, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12341/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto de 2020. A lista unitária de ordenação final homologada, afixada nos serviços de administração escolar, é também publicitada na página eletrónica www.aesv.pt.

28 de outubro de 2020. — A Diretora, *Maria do Rosário Pinheiro da Cruz Tavares*.

313683641

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sever do Vouga

Aviso (extrato) n.º 18029/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados referente ao procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 28 de outubro de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Sever do Vouga, na modalidade de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12340/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto de 2020. A lista unitária de ordenação final homologada, afixada nos serviços de administração escolar, é também publicitada na página eletrónica www.aesv.pt.

28 de outubro de 2020. — A Diretora, *Maria do Rosário Pinheiro da Cruz Tavares*.

313683803

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 18030/2020

Sumário: 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 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.

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 no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho datado de 19/10/2020 da Senhora inspetora-geral, Maria Luísa Eckenroth Guimarães, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 10652/2018, publicado no *Diário da República* — 2.ª série, n.º 221 de 16/11/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) (www.act.gov.pt).

3 — Declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento neste organismo, nem junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com o email datado de 03/08/2020, no qual esta entidade informa não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Número de postos de trabalho: o procedimento concursal visa a ocupação de um (1) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Legislação aplicável: em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Lei n.º 2/2020 de 31 de março e Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2020); e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

6 — Local de trabalho: Autoridade para as Condições do Trabalho, Centro Local da Beira Alta, Largo das Freiras, Solar Teles Vasconcelos, 6300-710 Guarda.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Realização de atos registais adequados à abertura, distribuição e instrução de processos por contraordenação de natureza laboral, verificação da legalidade e regularidades da instrução dos processos por contraordenação, incluindo a realização dos respetivos atos instrutórios e os registos informáticos, elaboração de propostas de decisão, elaboração de informações e respostas a pedidos de informação dos tribunais relativos aos processos por contraordenação ou inspetivos, preparação e remessa de processos de execução e impugnação judicial para os tribunais de trabalho, instrução de processos para autorização administrativa e emissão de documentos, declarações e certidões oficiais, no âmbito das competências da ACT;

Elaboração de informações e respostas a pedidos de informação, atendimento presencial, telefónico e escrito e produção de informação ao público, organização e apresentação de ações de sensibilização no âmbito das relações laborais, ao diferente público-alvo da ACT.

8 — Posicionamento remuneratório: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 15 da tabela remuneratória única, com o montante pecuniário no valor de 1.205,08€, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, em caso de ser detentor da carreira/categoria de técnico superior, a remuneração é a equivalente à atual na carreira de origem.

9 — Requisitos de admissão: o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

9.1 — Requisitos gerais: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — De acordo com o disposto na alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

9.3 — Nível habilitacional: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: um (1) Técnico Superior — Licenciatura em Direito, Licenciatura em Saúde e Segurança no Trabalho ou Licenciatura em Marketing.

10 — Formalização de candidaturas

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, para o endereço eletrónico: recrutamento@act.gov.pt, através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho, em www.act.gov.pt, que sob pena de exclusão, deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 19.º da Portaria.

10.2 — Com as candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado do qual conste, designadamente, a identificação completa, as habilitações literárias, a experiência profissional com a indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional finalizada e respetiva duração;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas;

d) Declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular;

ii) Carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;

iii) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria;

iv) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

v) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

10.3 — Apenas serão consideradas as candidaturas remetidas por correio eletrónico, conforme disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 37.º na redação atual da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

10.4 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra, bem como de outras informações que considere relevantes para o presente procedimento concursal.

10.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal, nos termos do n.º 11 do artigo 20.º da Portaria.

10.6 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

10.7 — Nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a falta de apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação, ou a impossibilidade de constituição de relação jurídica de emprego público nos restantes casos.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Em regra geral e nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Em conformidade com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos que reúnam as condições previstas e caso não tenham exercido a opção pelos métodos de seleção referidos em *a*) e *b*) do ponto 11.1, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3 — Valoração dos métodos de seleção: na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, conforme estabelecido no artigo 9.º da Portaria, sendo a classificação final (CF) obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 11.1:

$$CF = 0{,}70PC + 0{,}30\ EPS$$

Candidatos previstos em 11.2:

$$CF = 0{,}70AC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

CF — Classificação Final
PC — Prova de conhecimentos
EPS — Entrevista Profissional de Seleção
AC — Avaliação Curricular

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.

A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes temáticas, cuja legislação e bibliografia se aconselham no presente aviso.

Bibliografia/Legislação sugerida:

CABRAL, Fernando e ROXO Manuel, Segurança e Saúde do Trabalho, Legislação Anotada, Almedina;

ANTUNES, Manuel Ferreira, Contraordenações e Coimas, Anotado e Comentado, Livraria Petrony;

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

BRITO, Pedro Madeira de, DRAY, Guilherme Machado e SILVA, Luís Gonçalves da, Código do Trabalho Anotado, Almedina;

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 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.

11.5 — Entrevista Profissional de Seleção: A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, a aptidão profissional e os aspetos comportamentais evidenciados pelo candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, nível de motivação, sentido de organização e capacidade de inovação e capacidade de relacionamento interpessoal e espírito de equipa.

11.6 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular, feita com base na análise do respetivo currículo profissional, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação

académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências do posto de trabalho, os seguintes elementos:

a) Habilitação académica, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do posto de trabalho a ocupar;

c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções em atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas;

d) Avaliação de desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.7 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam das atas elaboradas pelo Júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que o solicitem.

12 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da ACT em www.act.gov.pt e no *Diário da República* (DR).

12.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

12.2 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

13 — Candidatos aprovados e excluídos — Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais de admissão mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos.

13.1 — Os métodos de seleção obrigatórios estão previstos, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria.

13.2 — Nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria, o candidato é excluído do procedimento quando tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

13.4 — Os candidatos excluídos, de acordo com o artigo 22.º da Portaria, são notificados, para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

13.5 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo disponível na página eletrônica da ACT.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Inspetora-Geral da ACT, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da ACT e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

15 — Prazo de validade

O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço, nos termos do artigo 41.º do anexo da Portaria.

16 — Composição do Júri: O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Maria de Fátima dos Santos Palos, Diretora do Centro Local da Beira Alta;

1 — Vogal Efetivo — Alípio António Ferreira Monteiro, Inspetor Superior Principal, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2 — Vogal Efetivo — Pedro Alexandre Martins P. Costa Julião, Inspetor;

1 — vogal suplente — João Pedro Marques Carlos, Inspetor;

2 — Vogal Suplente — Cristina Maria Galinho Rodrigues, Técnica Superior.

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

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

313679535

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 18031/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria e carreira de técnico superior aberto pelo Aviso n.º 1157/2020, de 23 de janeiro, com a Referência DRH/TS/23/2019.

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P. Referência DRH/TS/23/2019

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior a afetar ao Centro Distrital de Castelo Branco, aberto através do Aviso n.º 1157/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 23 de janeiro de 2020, com a Referência DRH/TS/23/2019:

Posição	Nome do Candidato	Classificação Final
1	Diogo Manuel Lourenço Marques	16,92

A presente lista foi homologada por despacho de 30 de junho de 2020, da Vogal do Conselho Diretivo, Ana Vasques, tendo sido publicitada na página eletrónica do Instituto.

13 de outubro de 2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino.*

313671929

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Aveiro

Despacho n.º 10920/2020

Sumário: Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Prestações Familiares e de Solidariedade nos chefes de equipa.

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Despacho n.º 6412/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 16 de julho, bem como das competências atribuídas pelos Estatutos do ISS, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e das competências referidas na Deliberação do Conselho Diretivo do ISS, IP, n.º 127/2012 de 18 de setembro, delego e subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

1 — No Chefe de Equipa de Prestações Familiares e Deficiência, Jorge Miguel Gamelas Mónica Modesto, as seguintes competências:

1.1 — Competências genéricas:

1.1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Equipa, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.2 — Competências específicas, 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:

1.2.1 — Decidir sobre o reconhecimento de direitos, proceder à gestão, atribuição, revisão, suspensão e cessação de prestações familiares, de deficiência e dependência, bem como os subsídios de lar;

1.2.2 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída e da competência da respetiva Equipa, designadamente sugestões, reclamações ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a respetiva resposta;

1.2.3 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;

1.2.4 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de segurança social;

1.2.5 — Emitir certidões e declarações relativas às matérias do âmbito de atuação da respetiva Equipa, observados os condicionalismos legais.

2 — No Chefe de Equipa de Prestações de Solidariedade, Norberto Nunes, as seguintes competências:

2.1 — Competências genéricas:

2.1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Equipa, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2.2 — Competências específicas, 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:

2.2.1 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação dos processos de atribuição da pensão social de invalidez especial e social de velhice e despachar

os processos de pensões de invalidez, velhice ou sobrevivência de regimes equiparados a não contributivo;

2.2.2 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação dos processos de atribuição da pensão de viuvez e orfandade;

2.2.3 — Despachar os processos de atribuição do complemento de dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivo, bem como de complementos de dependência respeitantes a pensionistas de viuvez;

2.2.4 — Decidir sobre o reconhecimento do direito, atribuição, revisão, suspensão e cessação do Rendimento Social de Inserção, Complemento Solidário para Idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.2.5 — Proferir decisão sobre toda a correspondência distribuída e da competência da respetiva Equipa, designadamente sugestões, reclamações ou pedidos de informação cujos autores se identifiquem, bem como elaborar a respetiva resposta;

2.2.6 — Despachar os pedidos de restituição de prestações, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;

2.2.7 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de segurança social;

2.2.8 — Emitir certidões e declarações relativas às matérias do âmbito de atuação da respetiva Equipa, observados os condicionalismos legais.

3 — O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelos delegados no âmbito das matérias e dos poderes nele conferidos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

6 de outubro de 2020. — A Diretora do Núcleo de Prestações Familiares e de Solidariedade, *Ana Carla Lopes Vilar Seabra*.

313675339

SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 10921/2020

Sumário: Determina que os hospitais do SNS garantem a ativação do nível dos planos de contingência institucionais, previamente aprovados, que assegure a resposta às necessidades epidemiológicas locais e equilibre o esforço assistencial regional e inter-regional, designadamente, suspendendo, durante o mês de novembro de 2020, a atividade assistencial não urgente que, pela sua natureza ou prioridade clínica, não implique risco de vida para os utentes, limitação do seu prognóstico e/ou limitação de acesso a tratamentos periódicos ou de vigilância.

O surgimento e a propagação do vírus SARS-CoV-2 em Portugal determinou a necessidade de o Governo assegurar a prevenção, contenção, mitigação e tratamento da COVID-19, através da adoção de um conjunto de medidas excecionais e temporárias de resposta à pandemia.

À data, o País regista uma taxa de notificação acumulada a 14 dias acima dos 240 casos por 100.000 habitantes e um número médio de casos secundários resultantes de um caso infetado, medido em função do tempo, R(t), superior a 1.

Estes fatores colocam o sistema de saúde, e em particular o Serviço Nacional de Saúde, sob elevada pressão da procura, designadamente ao nível do internamento hospitalar, sendo particularmente relevante reforçar o funcionamento em rede de todas as instituições.

Neste contexto, destacam-se as competências das Administrações Regionais de Saúde, I. P., no âmbito da respetiva área de intervenção territorial, ao nível da adequada articulação entre os serviços prestadores de cuidados de saúde, designadamente da articulação dos hospitais que integram a rede de prestação de cuidados de saúde e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

Destaca-se ainda a competência da Comissão de Acompanhamento da Resposta Nacional em Medicina Intensiva para a COVID-19 (CARNMI), criada pelo Despacho n.º 4299/2020, de 4 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 4 de abril de 2020, em matéria de acompanhamento e avaliação da implementação de planos de contingência nacionais, regionais e locais para as respostas de Medicina Intensiva à pandemia COVID-19 e de formulação de propostas de medidas necessárias para ultrapassar situações imprevistas no âmbito da resposta em Medicina Intensiva.

Assim:

Nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 81/2009, de 21 de agosto, e da Base 34 da Lei de Bases da Saúde aprovada pela Lei n.º 95/2019, de 4 de setembro, e sem prejuízo de outras medidas aplicáveis à situação, determina-se o seguinte:

1 — Face ao atual crescimento da incidência da COVID-19, os hospitais do Serviço Nacional de Saúde (SNS) garantem a ativação do nível dos planos de contingência institucionais, previamente aprovados, que assegure a resposta às necessidades epidemiológicas locais e equilibre o esforço assistencial regional e inter-regional, designadamente, suspendendo, durante o mês de novembro de 2020, a atividade assistencial não urgente que, pela sua natureza ou prioridade clínica, não implique risco de vida para os utentes, limitação do seu prognóstico e/ou limitação de acesso a tratamentos periódicos ou de vigilância.

2 — Compete às Administrações Regionais de Saúde, I. P. (ARS, I. P.), assegurar a coordenação da utilização da capacidade instalada nos hospitais da sua área geográfica e, sempre que necessário, tomar as medidas adequadas à articulação inter-regional, sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades.

3 — Compete à Comissão de Acompanhamento da Resposta Nacional em Medicina Intensiva para a COVID-19 (CARNMI), em articulação com os hospitais do SNS, através dos respetivos Serviços de Medicina Intensiva, e com as ARS, I. P., através do respetivo coordenador regional da CARNMI, coordenar a gestão, a nível nacional, de camas de Medicina Intensiva de nível III e nível II, em função da evolução da pandemia COVID-19 e das capacidades hospitalares existentes a cada momento.

4 — Compete ao Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM, I. P.), apoiar o transporte interhospitalar de doentes críticos cuja transferência se revele necessária.

5 — Compete à Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., e à SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., garantir o regular funcionamento do sistema «Camas em Tempo Real».

6 — Compete aos hospitais do SNS registar, atempadamente, a ocupação e as vagas de Medicina Intensiva, bem como assegurar o respetivo mapeamento no sistema «Camas em Tempo Real».

7 — Na gestão da capacidade instalada para resposta às necessidades assistenciais em Medicina Intensiva, as entidades referidas nos números anteriores adotam o seguinte modelo:

a) A gestão de camas e vagas é, primeiramente, efetuada a nível regional, através dos Serviços de Medicina Intensiva dos hospitais do SNS, aos quais compete:

i) Assegurar a disponibilidade da informação sobre as camas de nível III e nível II disponíveis/ocupadas, de forma a que o órgão de gestão do hospital garanta os registos necessários para a atualização do sistema «Camas em Tempo Real»;

ii) Avaliar diariamente com a CARNMI a ocupação de camas de nível III e nível II, de forma a prevenir e antecipar situações de rutura, podendo a CARNMI, em articulação com a ARS respetiva, determinar a subida de nível do plano de contingência local;

iii) Articular, em conjunto com o INEM, I. P., e sob a coordenação da CARNMI, com os Serviços de Medicina Intensiva de outros hospitais, a transferência de doentes em caso de necessidade;

b) A CARNMI, em articulação com as ARS, I. P., envolvidas, pode determinar a transferência de doentes entre hospitais de diferentes regiões e proceder a alterações pontuais aos eixos previstos na Rede de Referenciação Hospitalar de Medicina Intensiva (RNMI), alterada a 18 de agosto de 2020;

c) O transporte dos doentes críticos é efetuado segundo as Recomendações para Transporte de Doentes Críticos, da Ordem dos Médicos e Sociedade Portuguesa de Cuidados Intensivos, bem como segundo as boas práticas aplicáveis;

d) A evolução da pandemia pode justificar o reforço da RNMI mediante recurso a camas de Serviços de Medicina Intensiva de unidades prestadoras de cuidados de saúde dos setores privado e social, que se disponibilizem a receber doentes críticos ou venham a ser chamadas a colaborar neste esforço.

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

3 de novembro de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

313701971

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 10922/2020

Sumário: Designa o Dr. André Peralta Santos no cargo de diretor de serviços de Informação e Análise, em regime de substituição.

Atendendo a que a Professora Doutora Inês Santos Estevinho Fronteira cessou a seu pedido as funções em regime de substituição, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente (aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, de acordo com a redação atualizada pelas sucessivas alterações), em 1 de setembro de 2020, designo, a partir de 3 de setembro de 2020 em regime de substituição, ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, o Dr. André Peralta Santos, no cargo de Diretor de Serviços de Informação e Análise, podendo optar pelo vencimento de origem.

3 de setembro de 2020. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.

Súmula curricular

André Peralta Santos, nasceu em 28 de julho de 1984.

Mestre em Medicina, pela Universidade Nova de Lisboa (2009), Mestre em Saúde Pública, pela Universidade Nova de Lisboa (2017), ingresso no programa doutoral em Health Metrics and Implementation Science, pela University of Washington (2017-presente), USA, com uma bolsa Fulbright. Pós-graduação em Clinical Scholars Research Training (CSRT) Certificate Program pela Harvard Medical School ao abrigo do programa Harvard Medical School Portugal.

Frequentou o Internato Médico de Saúde Pública no Agrupamento de Centros de Saúde da Amadora (2011-2014). Estagiou na Organização Mundial de Saúde e na Comissão Europeia (DG SANTE). Médico Especialista em Saúde Pública desde 2015. Assistente de Saúde Pública da carreira médica no Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, ARS Alentejo, desde 2016. De setembro de 2017 a março de 2020 em licença sem remuneração devido ao ingresso em Programa Doutoral.

313677575

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 10923/2020

Sumário: Designa o mestre Pedro Licínio Cordeiro dos Santos Pinto Leite no cargo de chefe de divisão de Epidemiologia e Estatística, em regime de substituição.

Atendendo a que o Mestre Luis Carlos Silva Guedes cessou a seu pedido, as funções em regime de substituição, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente (aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, de acordo com a redação atualizada pelas sucessivas alterações), no dia 20 de agosto de 2020, designo a partir de 22 de outubro de 2020, em regime de substituição, ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, o Mestre Pedro Licínio Cordeiro dos Santos Pinto Leite, no cargo de Chefe de Divisão de Epidemiologia e Estatística, podendo optar pelo vencimento de origem.

22 de outubro de 2020. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.

Súmula Curricular

Pedro Licínio Cordeiro dos Santos Pinto Leite nasceu no Porto a 4 de junho de 1989.

Formação académica e profissional:

Médico especialista em Saúde Pública, inscrito na Ordem dos Médicos, Secção Regional do Norte, com a cédula profissional n.º 56319.

Internato médico de Saúde Pública na Unidade de Saúde Pública (USP) do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) Almada-Seixal, da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo (2016-2020).

Programa de investigação clínica Clinical Scholars Research Training Program da Harvard Medical School (2016-2018).

Curso de Especialização em Saúde Pública no Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa (2017).

Pós-Graduação em Medicina de Viagem e Populações Móveis pelo Serviço de Doenças Infecciosas do Centro Hospitalar de São João e Ordem dos Médicos (2016).

Mestrado integrado em Medicina pela NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa (2007-2013).

Experiência profissional: Membro do Centro Colaborador para Políticas e Planeamento da Força de Trabalho em Saúde da Organização Mundial da Saúde (2018 — presente).

Coordenador da gestão de casos e rastreio de contactos no âmbito da vigilância epidemiológica da COVID-19 no ACES Almada-Seixal e Interlocutor da USP para as vigilâncias clínicas (2020).

Membro da equipa do Programa Regional para as Arboviroses da Unidade de Doenças Negligenciadas, Tropicais e Transmitidas por Vetores do Departamento de Doenças Transmissíveis e Determinantes Ambientais da Saúde da Organização Pan-Americana da Saúde/ Organização Mundial da Saúde (2019).

Membro da equipa da Direção de Avaliação de Tecnologias de Saúde da Autoridades Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, IP (INFARMED) (2019).

Membro da equipa de elaboração e implementação do Plano Local de Saúde de Almada e Seixal 2017-2020 (2018-2019).

Membro da equipa da Consulta do Viajante da USP do ACES Almada-Seixal (2016-2019).

Membro da equipa da Unidade Food and Healthcare Industries, Biotechnology da Direção-Geral GROW da Comissão Europeia (2015).

Preletor convidado do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa e Instituto de Saúde Pública da Universidade do Porto para o Curso de Especialização em Saúde Pública e doutoramento Global Public Health nas áreas de força de trabalho em Saúde Pública.

313677559

SAÚDE

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

Aviso n.º 18032/2020

Sumário: Conclusão do período experimental das técnicas superiores Daniela José dos Santos Teixeira e Joana Isabel Silva de Albuquerque.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se que as seguintes trabalhadoras concluíram, com sucesso, o período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior, com homologação a 15 de outubro de 2020:

Daniela José dos Santos Teixeira — 18,60 valores
Joana Isabel Silva de Albuquerque — 16,82 valores

Mais se torna público que a duração do período experimental correspondeu a 180 dias, nos termos do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2 da Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, e conforme resulta do processo de avaliação, o qual se encontra arquivado nos processos individuais de cadastro, sendo o mesmo contado para efeitos da atual carreira e categoria.

15 de outubro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Cláudia Belo Ferreira*.

313683309

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 10924/2020

Sumário: Prorrogação do exercício de funções do juiz desembargador jubilado Dr. Sílvio José Teixeira de Sousa.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 26 de outubro de 2020, foi prorrogado o prazo de 60 dias concedido ao Exmo. Senhor Juiz Desembargador Jubilado do Tribunal da Relação de Évora, Dr. Sílvio José Teixeira de Sousa, para continuar a prestar serviço ativo, no Tribunal da Relação de Évora, por mais 5 dias, até 5 de novembro de 2020 (inclusive), nos termos do disposto no artigo 64.º-B, n.º 1 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

27 de outubro de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313681502

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Despacho n.º 10925/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Marta Sofia Firmo Morais, para a categoria de assistente técnico.

Por meu despacho de 22 de setembro de 2020, foi, na sequência de procedimento concursal, autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Marta Sofia Firmo Morais, para a categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, com início em 1 de outubro de 2020, auferindo o vencimento correspondente à 1.ª posição e nível 5 da tabela Remuneratória Única.

6 de outubro de 2020. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

313669937

ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Acórdão n.º 11/2020

Sumário: Notificação de sanção disciplinar a contabilista certificado.

Notificação de sanção disciplinar (Ref. 2725)

Eugénio Lourenço da Silva Faca, na qualidade de Presidente do Conselho Jurisdicional, da Ordem dos Contabilistas Certificados, adiante Ordem, notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e do n.º 1 do artigo 61.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República,* 2.ª série, conjugado com o artigo 19.º n.os 3 e 5 do RDOCC, da deliberação do Conselho Jurisdicional, que, em sessão de 23/06/2020, decidiu aplicar a sanção disciplinar de multa, no valor de €635,00, ao membro n.º 79775, Sandra Sofia Ferreira da Silva, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PD-533/18, que culminou com o Acórdão n.º 0121/20, por violação das normas constantes nos artigos 20.º, n.º 1 e 70.º, n.º 1 do EOCC e artigo 15.º, n.º 1, do Código Deontológico dos Contabilistas Certificados, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificada, que nos termos do artigo 62.º n.º 1 do RDOCC, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

19 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

313672974

ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Acórdão n.º 12/2020

Sumário: Notificação de sanção disciplinar a contabilista certificado.

Notificação de sanção disciplinar (Ref. 2723)

Eugénio Lourenço da Silva Faca, na qualidade de Presidente do Conselho Jurisdicional, da Ordem dos Contabilistas Certificados, adiante Ordem, notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e do n.º 1 do artigo 61.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República,* 2.ª série, conjugado com o artigo 19.º n.os 3 e 5 do RDOCC, da deliberação do Conselho Jurisdicional, que, em sessão de 17/02/2020, decidiu aplicar a sanção disciplinar de multa, no valor de €900,00, ao membro n.º 87917, Henrique Jorge dos Santos Gomes Antunes, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PD-587/18, que culminou com o Acórdão n.º 0055/20, por violação das normas constantes nos artigos 70.º, n.os 1 e 2, 72.º, n.º 1, alíneas *a*) e *b*) do EOCC e artigo 3.º, n.º 1, alíneas *b*), *d*) e *e*), 8.º, n.os 1 e 2, 11.º, alíneas *a*) e *b*) e 15.º, n.º 1, do Código Deontológico dos Contabilistas Certificados, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do artigo 62.º n.º 1 do RDOCC, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

19 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

313673005

ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Acórdão n.º 13/2020

Sumário: Notificação de sanção disciplinar a contabilista certificado.

Notificação de sanção disciplinar (Ref. 2720)

Eugénio Lourenço da Silva Faca, na qualidade de Presidente do Conselho Jurisdicional, da Ordem dos Contabilistas Certificados, adiante Ordem, notifica:

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do art. 106.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e do n.º 1 do art. 61.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República,* 2.ª série, conjugado com o art. 19.º n.º 3 e 5 do RDOCC, da deliberação do Conselho Jurisdicional, que, em sessão de 16/07/2020, decidiu aplicar a sanção disciplinar de suspensão, pelo período de três anos, ao membro n.º 24269, Pravind Chandra Cantilal, no âmbito do Processo Disciplinar n.º PD-2238/10, que culminou com o Acórdão n.º 0128/20, por violação das normas constantes nos artigos 3.º, al. *n*), 78.º e artigo 82.º do EOCC e artigo 17.º, do Código Deontológico dos Contabilistas Certificados, nos termos e com os fundamentos que constam do relatório final.

O referido processo, pode ser consultado na sede da Ordem no horário de expediente (9h-12h30m/13h30m-17h).

Fica ainda notificado, que nos termos do art. 62.º n.º 1 do RDOCC, a sanção disciplinar produz efeitos, 15 dias após a presente publicação.

19 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Contabilistas Certificados, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

313673013

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Psicologia

Deliberação n.º 1154/2020

Sumário: Aditamento à tabela de emolumentos para atos praticados na Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

Aditamento à tabela de emolumentos para atos praticados na Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa

Considerando que o Conselho de Gestão da Universidade de Lisboa aprovou a Tabela de Emolumentos para os atos praticados nos Serviços Centrais da Universidade, publicada em anexo ao Despacho n.º 3968/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 21 de abril, e alterada pelo Despacho n.º 3086/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20 de março, podendo os requerimentos para a prática dos atos nela previstos ser apresentados junto das Escolas;

Considerando que, nos termos do n.º 3 e da parte final do n.º 4 do artigo 30.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 42.º dos Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, compete ao Conselho de Gestão, fixar as taxas e os emolumentos dos atos praticados nos serviços da Faculdade;

Nos termos da Lei e dos seus Estatutos, o Conselho de Gestão da Faculdade de Psicologia, em reunião realizada no dia 20 de julho de 2020, deliberou aplicar os valores constantes na Tabela de Emolumentos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, publicada em anexo ao Despacho n.º 3086/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20 de março, aos atos correspondentes praticados pela Faculdade da Psicologia da Universidade de Lisboa, que se aditam à Tabela de Emolumentos, publicada pela Deliberação n.º 884/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 20 de agosto, nos seguintes termos:

Descrição	Valor (€)
7 — Pedido de reconhecimento de habilitações estrangeiras:	
7.1 — Reconhecimento de nível	550,00€
7.2 — Reconhecimento de nível por precedência	50,00€
7.3 — Reconhecimento de nível por precedência com conversão de classificação final	75,00€
7.4 — Reconhecimento específico	550,00€
7.5 — Reconhecimento específico de grau para o qual seja possível conferir reconhecimento automático	275,00€
7.6 — Pedido de conversão de classificação final apresentado separadamente do pedido de reconhecimento de nível	50,00€

20 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Doutor Luís Curral*.

313682101

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 10926/2020

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, da licenciada Carina Alexandra Antunes Ferreira como coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

Por meu despacho de 09 de outubro de 2020, foi nomeada em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, e por conveniência urgente de serviço, como Coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da Divisão Administrativa e Financeira (cargo de direção intermédia de 3.º grau) da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, a Licenciada Carina Alexandra Antunes Ferreira, possuidora de experiência profissional e formação relevantes para o exercício das correspondentes funções evidenciadas na nota curricular anexa, nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e nas alíneas *c*) e *e*) do artigo 1.º do Anexo II dos Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho n.º 16489/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 19 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º 10111/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 8 de novembro, tendo por referência o disposto no artigo 4.º do Regulamento n.º 507/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 151, de 5 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro, alterado pela Deliberação n.º 30/2020, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro e pelo Despacho n.º 7244/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho.

A presente nomeação produz efeitos a 12 de outubro de 2020.

12 de outubro de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome: Carina Alexandra Antunes Ferreira

Data de Nascimento: 8 de outubro de 1980

Habilitações Académicas e Profissionais: Licenciada em Economia pelo ISEG, Universidade de Lisboa. Certificado de Competência Pedagógica.

Experiência profissional:

Exerce as funções de Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia e Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, em regime de substituição, desde 09 de novembro de 2019.

Exerceu as funções de Dirigente Intermédio de 4.º Grau do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia e Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, em regime de comissão de serviço, entre 18 de abril de 2017 e 08 de novembro de 2019.

Técnica Superior na Divisão Administrativa e Financeira, Serviços Comuns da Faculdade de Psicologia e do Instituto de Educação, Universidade de Lisboa, desde 1 de março de 2013: Gestão de Projetos, Reconciliação Bancária, Obrigações Fiscais, Conta de Gerência.

Outros elementos:

Diversas formações nas áreas da Contabilidade e Gestão, nomeadamente: Contabilidade Analítica no Setor da Educação, Gestão de Projetos de I&D, Planeamento, Análise e Controlo de Investimentos, SNC-AP.

313675371

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 10927/2020

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, da mestre Telma Irina Aleixo Vargas como coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

Por meu despacho de 09 de outubro de 2020, foi nomeada em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, e por conveniência urgente de serviço, como Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira (cargo de direção intermédia de 3.º grau) da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, a Mestre Telma Irina Aleixo Vargas, possuidora de experiência profissional e formação relevantes para o exercício das correspondentes funções evidenciadas na nota curricular anexa, nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e nas alíneas *c*) e *e*) do artigo 1.º do Anexo II dos Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho n.º 16489/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 19 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º 10111/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 8 de novembro, tendo por referência o disposto no artigo 5.º do Regulamento n.º 507/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 151, de 5 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro, alterado pela Deliberação n.º 30/2020, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro e pelo Despacho n.º 7244/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho.

A presente nomeação produz efeitos a 12 de outubro de 2020.

12 de outubro de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome: Telma Irina Aleixo Vargas

Data de Nascimento: 8 de dezembro de 1987

Habilitações Académicas: Mestrado Integrado em Psicologia dos Recursos Humanos, do Trabalho e das Organizações pela Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

Experiência profissional:

Exerce as funções de Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia e Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, em regime de substituição, desde 09 de novembro de 2019.

Exerceu as funções de Dirigente Intermédio de 4.º Grau do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia e Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, em regime de comissão de serviço, entre 01 de maio de 2017 e 08 de novembro de 2019.

Exerceu funções de Técnico Superior no Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Reitoria da Universidade de Lisboa até à presente nomeação, tendo como principais tarefas o processamento salarial, elaboração de reportes estatísticos exigidos por lei, elaboração de mapas de apoio à gestão e tomada de decisão, entre outros, através dos sistemas de gestão de recursos humanos GIAF e SAP.

Foi também estagiária no âmbito do Programa de Estágios da Universidade de Lisboa, tendo exercido funções no Núcleo de Formação dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa.

Outros Elementos:

Detém o Certificado de Competências Pedagógicas e tem frequentado várias ações de formação, tais como, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Estatuto da Carreira Docente Universitária.

313675752

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Despacho n.º 10928/2020

Sumário: Constituição do órgão responsável pelo bem-estar dos animais (ORBEA) que funciona junto do ISA.

O Órgão Responsável pelo Bem-Estar Animal (ORBEA) é um órgão consultivo e independente que funciona junto do Instituto Superior de Agronomia (ISA), com a finalidade de promover o bem-estar animal e garantir a conformidade ética e o cumprimento das regras relativas ao bem-estar animal na investigação e no ensino realizados no ISA, de acordo o Decreto-Lei n.º 113/2013, publicado no *Diário da República,* 1.ª série n.º 151 de 7 de agosto, e com o Despacho n.º 2880/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 56 de 20 de março.

Ao abrigo da alínea *a*) do n.º 3 do referido despacho, o ORBEA deve incluir:

i) O responsável pelo estabelecimento;

ii) A pessoa ou pessoas responsáveis pela supervisão do bem-estar e pelos cuidados a prestar aos animais, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 113/2013, de 7 de agosto;

iii) O médico veterinário responsável, ao abrigo do artigo 33.º do mesmo diploma;

iv) Um responsável científico pertencente à própria instituição, ao abrigo do n.º 3 do artigo 34.º do mesmo diploma.

Em conformidade, o ORBEA do ISA é formado e constituído por sete (7) membros:

Presidente do Instituto Superior de Agronomia, que preside;

Professora Teresa de Jesus Silva Matos, responsável pela supervisão do bem-estar e pelos cuidados a prestar aos animais

Doutora Fernanda Henriques de Jesus Rosa, médico veterinário responsável

Professor João Pedro Bengala Freire, Professora Maria Madalena dos Santos Lordelo Redford, Professor André Martinho de Almeida, Professor Vítor Delgado Alves, responsáveis científicos.

11 de outubro de 2020. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor António Guerreiro de Brito*.

313673273

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 10929/2020

Sumário: Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Filosofia no Ensino Secundário, Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Por despacho reitoral de 14/09/2020, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, e na sequência da decisão favorável da A3ES, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ensino de Filosofia no Ensino Secundário, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Letras.

Este ciclo de estudos foi criado em 14 de março de 2007, conforme consta da Deliberação n.º 754/2008, publicada em DR, 2.ª série, n.º 53, de 14 de março de 2008, sendo a última alteração a constante do Despacho n.º 8173/2015 publicado em DR, 2.ª série, n.º 144 de 27 de julho de 2015, e foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 28 de abril de 2020, no âmbito do ACEF/1920/0301302.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 22 de setembro de 2020 e registada a 9 de outubro de 2020 sob o n.º R/A-Ef 2749/2011/AL02, de acordo com o estipulado no artigo 76-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Universidade do Porto — Faculdade de Letras (1107)

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo

3 — Denominação: Ensino de Filosofia no Ensino Secundário

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS

6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Formação de Professores	FP	48	0
Didática	DID	30	0
Formação Educacional Geral	FEG	18	0
Filosofia	FIL	24	0
Subtotal		120	0
Total		120	

8 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) Um curso de mestrado, não conferente de grau, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 créditos ECTS. Confere um diploma de “curso de mestrado”, não conferente de grau, em Ensino de Filosofia no Ensino Secundário;

b) Duas unidades curriculares designadas “Filosofia III” e “Filosofia IV” com 12 ECTS;

c) E pela Iniciação à Prática Profissional, incluindo a prática de ensino supervisionada e o relatório de estágio, a que correspondem 48 ECTS do total dos 120 ECTS do ciclo de estudos, cuja defesa pública permitirá a obtenção do grau de mestre em Ensino de Filosofia no Ensino Secundário.

9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	E/S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Ética e Educação	FEG	1.º	Semestral	81,0		13,0					6,5	2,0	21,5	3,0	
Psicologia da Educação	FEG	1.º	Semestral	162,0		32,5					6,5	2,0	41,0	6,0	
Didática da Filosofia I	DID	1.º	Semestral	162,0		39,0					13,0	2,0	54,0	6,0	
Educação Filosófica e Desenvolvimento Social	DID	1.º	Semestral	162,0		32,5					6,5	2,0	41,0	6,0	
Filosofia I	FIL	1.º	Semestral	162,0		39,0						2,0	41,0	6,0	
Didática da Filosofia II	DID	1.º	Semestral	162,0		39,0					13,0	2,0	54,0	6,0	
Ensino e Temas da Filosofia	DID	1.º	Semestral	162,0		32,5					6,5	2,0	41,0	6,0	
Aplicações Didáticas em Filosofia	DID	1.º	Semestral	162,0		32,5					6,5	2,0	41,0	6,0	
Investigação Educacional	FEG	1.º	Semestral	162,0		32,5					6,5	2,0	41,0	6,0	
Políticas Educativas e Currículo	FEG	1.º	Semestral	81,0		13,0					6,5	2,0	21,5	3,0	
Filosofia II	FIL	1.º	Semestral	162,0		39,0						2,0	41,0	6,0	
Iniciação à Prática Profissional	FP	2.º	Anual	1296,0					279,0		78,0	16,0	373,0	48,0	
Filosofia III	FIL	2.º	Semestral	162,0		39,0						2,0	41,0	6,0	
Filosofia IV	FIL	2.º	Semestral	162,0		39,0						2,0	41,0	6,0	

Nota

Anualmente, o Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, determinará a distribuição das unidades curriculares pelo 1.º e 2.º semestre.
Anualmente, o Conselho Científico, sob proposta da Comissão Científica do ciclo de estudos, determinará a distribuição das unidades curriculares pelo 3.º e 4.º semestre.

20 de outubro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira.*

313660637

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho n.º 10930/2020

Sumário: Delegação da presidência dos júris dos concursos internos de promoção para o provimento de professor associado.

Na sequência da aposentação da Prof. Doutora Ana Maria Araújo de Beja Neves Nazaré Pereira, delego, nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, em conjugação com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU, a presidência dos júris dos concursos internos de promoção para o provimento de professor associado na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), no âmbito do disposto nos artigos 76.º e 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de Junho:

A) No Prof. Doutor Jorge Manuel Teixeira de Azevedo, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, a presidência dos júris das seguintes áreas científicas/disciplinares:

1) Ciência Animal — DR 2.ª série, n.º 46, de 5 de março de 2020 (BEP Oferta OE202003/0134);
2) Ciências Florestais e Paisagem — DR 2.ª série, n.º 46, de 5 de março de 2020 (BEP Oferta OE202003/0135);
3) Ciências Veterinárias, subárea disciplinar/científica de Histopatologia — DR 2.ª série, n.º 46, de 5 de março de 2020 (BEP Oferta OE202003/0138);
4) Ciências Veterinárias, subárea disciplinar/científica de Qualidade e Segurança Alimentar — DR 2.ª série, n.º 46, de 5 de março de 2020 (BEP Oferta OE202003/0139);

B) No Prof. Doutor Artur Fernando Arêde Correia Cristóvão, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, a presidência dos júris das seguintes áreas científicas/disciplinares:

1) Ciências Veterinárias, subárea disciplinar/científica de Clínica de Animais de Companhia — DR 2.ª série, n.º 46, de 5 de março de 2020 (BEP Oferta OE202003/0136);

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República.*

19 de outubro de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

313654124

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 10931/2020

Sumário: Homologação dos Estatutos da Escola Superior Agrária de Coimbra.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 45.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 6/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2019, com as alterações homologadas pelo Despacho Normativo n.º 7/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho, as Unidades Orgânicas de Ensino do Instituto Politécnico de Coimbra dispõem de um estatuto próprio, homologado pelo Presidente do IPC;

Tendo a Escola Superior Agrária de Coimbra procedido à revisão dos seus Estatutos nos termos do artigo 88.º dos Estatutos do IPC;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos da lei e dos Estatutos do IPC;

Ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 35.º dos Estatutos do IPC, homologo os Estatutos da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Coimbra, em anexo ao presente despacho.

28 de outubro de 2020. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge Manuel dos Santos Conde*.

Estatutos da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Coimbra

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Natureza e missão

Artigo 1.º

Designação e regime jurídico

A Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Coimbra, abreviadamente designada por Escola Superior Agrária de Coimbra e adiante designada por ESAC, é uma Unidade Orgânica de Ensino (UOE) do Instituto Politécnico de Coimbra, adiante designado por IPC, que dispõe, nos termos da lei, de autonomia estatutária, cultural, científica, pedagógica, administrativa e disciplinar.

Artigo 2.º

Missão

A ESAC é uma instituição de criação, transmissão e difusão da ciência, da tecnologia e da cultura, ao serviço da sociedade, globalmente orientada para a prossecução dos objetivos do ensino superior politécnico no âmbito das tecnologias, das ciências e engenharias agrárias e afins e do turismo e lazer. A ESAC tem por missão a formação de profissionais de elevado nível tecnológico, científico, profissional e cultural, sustentada em investigação e desenvolvimento e contemplando as vertentes científica, técnica, ética e cultural.

Artigo 3.º

Objetivos

A ESAC prossegue os seguintes objetivos:

a) Ministrar cursos ao nível da formação superior, graduada e pós-graduada, ou outros, nos termos da lei;

b) Promover e realizar ações de ensino extracurricular de especialização e atualização científica e profissional;

c) Realizar e desenvolver ações de investigação científica, tecnológica e de desenvolvimento;

d) Realizar atividades de produção agropecuária e florestal, de transformação agroindustrial, de turismo e lazer e outras que se enquadrem nos objetivos de ensino, de investigação e de desenvolvimento da instituição, numa perspetiva de gestão ambientalmente sustentável e de apoio ao desenvolvimento regional;

e) Prestar serviços de apoio à comunidade e promover a difusão de conhecimentos, transferência de tecnologia e consultoria;

f) Estabelecer parcerias com outras instituições nacionais ou estrangeiras;

g) Estabelecer intercâmbio e cooperação cultural, científica e técnica com instituições congéneres e outras, nacionais ou estrangeiras;

h) Apoiar o desenvolvimento económico e social da região e do país.

Artigo 4.º

Símbolos

1 — A ESAC tem bandeira, logótipo, timbre, domínio informático e outros símbolos próprios, com respeito pelo disposto no artigo 9.º dos estatutos do IPC.

2 — O dia da ESAC é o dia 22 de abril.

SECÇÃO II

Autonomias e poderes

Artigo 5.º

Autonomias

1 — No exercício da autonomia estatutária, a ESAC dispõe do direito de definir as normas reguladoras do seu funcionamento através do poder de elaboração, aprovação e revisão dos seus estatutos, no respeito pelos estatutos do IPC e dentro dos limites impostos pela lei.

2 — No exercício da autonomia científica e cultural, a ESAC dispõe do direito de definir, programar e executar os seus planos e projetos de investigação, a prestação de serviços à comunidade e as demais atividades científicas e culturais.

3 — No exercício da autonomia pedagógica, a ESAC dispõe do direito de:

a) Propor ao presidente do IPC a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;

b) Propor ao Presidente do IPC, para cada curso, as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso, transferência e mudança de curso, de acordo com a legislação em vigor;

c) Definir os métodos de ensino, incluindo os processos de avaliação de conhecimentos;

d) Realizar experiências pedagógicas.

4 — No exercício da autonomia administrativa, o Presidente da ESAC pode praticar atos definitivos e executórios, apenas sujeitos a impugnação judicial, salvo nos casos previstos na lei.

5 — No exercício da autonomia disciplinar, o Presidente da ESAC tem o poder de punir, nos termos da lei e dos estatutos do IPC, as infrações disciplinares praticadas por docentes, não docentes, investigadores e estudantes da ESAC.

Artigo 6.º

Poderes

1 — No plano financeiro, a ESAC tem poder para:

a) Elaborar os seus planos plurianuais;

b) Elaborar e propor o seu orçamento;

c) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento até ao limite previsto no plano de atividades e orçamento aprovado no Conselho Geral;

d) Gerir o orçamento que anualmente lhe for atribuído pelo Conselho Geral do IPC;

e) Gerir as receitas próprias, incluindo as referentes a projetos e a prestação de serviços.

2 — No plano patrimonial, a ESAC tem poder para gerir diretamente o património que lhe está afeto, sendo responsável pela sua gestão e manutenção.

3 — No plano da cooperação, a ESAC pode:

a) Estabelecer acordos de associação ou de cooperação com outras instituições para o incentivo à mobilidade de estudantes e de docentes e para a prossecução de parcerias e projetos comuns, incluindo programas de graus conjuntos nos termos da lei ou de partilha de recursos ou de equipamentos;

b) Associar-se a unidades orgânicas de outras instituições de ensino superior para efeitos de coordenação conjunta na prossecução das suas atividades;

c) Integrar-se em redes e estabelecer relações de parceria e de cooperação com estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, organizações científicas estrangeiras e outras instituições, nomeadamente no âmbito da União Europeia, de acordos bilaterais ou multilaterais firmados pelo Estado Português, e ainda no quadro dos países de língua portuguesa, para os fins previstos no número anterior.

CAPÍTULO II

Órgãos de gestão

Artigo 7.º

Órgãos de gestão

São órgãos de gestão da ESAC:

a) O Conselho de Escola;
b) O Presidente;
c) O Conselho Técnico-Científico;
d) O Conselho Pedagógico;
e) O Conselho Administrativo;
f) O Conselho Consultivo.

SECÇÃO I

Conselho de Escola

Artigo 8.º

Composição

1 — O Conselho de Escola é composto por:

a) Nove professores contratados em regime de dedicação exclusiva ou a tempo integral e em efetividade de funções na ESAC;

b) Quatro estudantes;

c) Dois trabalhadores não docentes.

2 — O Presidente da ESAC participa nas reuniões do Conselho de Escola sem direito a voto.

Artigo 9.º

Competências

1 — Compete ao Conselho de Escola:

a) Aprovar o seu regimento;
b) Aprovar as alterações dos estatutos da ESAC;
c) Organizar o procedimento de eleição e eleger o Presidente da ESAC, nos termos da lei, dos estatutos do IPC e da ESAC e do regulamento aplicável;
d) Apreciar os atos do Presidente da ESAC e do Conselho Administrativo;
e) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da ESAC.

2 — Compete ao Conselho de Escola, sob proposta do Presidente da ESAC e tendo em consideração os documentos e as orientações aprovadas pelo Conselho Geral, pelo Conselho de Gestão e pelo Presidente do IPC:

a) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação para o quadriénio do mandato do Presidente da ESAC;
b) Aprovar as linhas gerais de orientação da ESAC;
c) Elaborar parecer sobre a proposta de plano anual de atividades da ESAC a apresentar ao Presidente do IPC e apreciar o relatório anual de atividades e contas da ESAC;
d) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Presidente da ESAC.

Artigo 10.º

Eleição

Os membros do Conselho de Escola são eleitos pelo conjunto do seu corpo, por listas e pelo sistema de representação proporcional:

a) Os professores são eleitos pelo conjunto dos docentes afetos à ESAC contratados a tempo integral e em efetividade de funções no IPC;
b) Os estudantes são eleitos pelo conjunto dos estudantes da ESAC;
c) Os trabalhadores não docentes são eleitos pelo conjunto dos trabalhadores não docentes afetos à ESAC e em efetividade de funções no IPC.

Artigo 11.º

Mandato

1 — O mandato dos membros eleitos é de quatro anos, exceto no caso dos estudantes, que é de dois anos.
2 — Os membros do Conselho de Escola só podem ser destituídos pelo próprio Conselho, por maioria absoluta e em caso de falta grave, nos termos do regulamento do próprio órgão.
3 — Os membros eleitos do Conselho de Escola cessam o seu mandato sempre que perderem o estatuto em que foram eleitos.
4 — As eleições para substituição de membros que tenham perdido o mandato são feitas para atribuir mandatos de substituição que se extinguem na data em que terminam os mandatos que visam substituir.
5 — O Presidente do Conselho de Escola não pode exercer mais de dois mandatos consecutivos.

Artigo 12.º

Funcionamento

1 — O Conselho de Escola é presidido por um professor, eleito por voto secreto e por maioria absoluta de entre os membros, a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º, para um mandato de quatro anos.

2 — Após a eleição do Conselho de Escola, a primeira reunião é convocada no prazo de 10 (dez) dias seguidos após a tomada de posse dos membros eleitos, pelo membro eleito do corpo docente de categoria mais elevada e, dentro destes, o mais antigo e, caso subsista uma situação de empate, o mais antigo na instituição, e tem como ordem de trabalhos a eleição do Presidente do Conselho de Escola.

3 — O Presidente do Conselho de Escola entra em funções imediatamente após a aprovação da ata da reunião em que foi eleito.

4 — Ao Presidente do Conselho de Escola compete, nomeadamente:

a) Convocar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos;

b) Estabelecer a ligação do Conselho de Escola com os restantes órgãos de gestão.

5 — As deliberações do Conselho de Escola são aprovadas por maioria simples, exceto nos casos em que a lei ou os estatutos exijam maioria absoluta ou outra mais exigente.

6 — Em todas as matérias da sua competência, o Conselho de Escola pode solicitar pareceres a outros órgãos do IPC, das suas Unidades Orgânicas de Ensino ou da ESAC, nomeadamente aos órgãos de natureza consultiva.

SECÇÃO II

Presidente da ESAC

Artigo 13.º

Competências

1 — Ao Presidente da ESAC compete:

a) Representar a ESAC;

b) Presidir ao Conselho Administrativo, dirigir os serviços da ESAC e aprovar os regulamentos necessários;

c) Aprovar o calendário e o horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico;

d) Definir os critérios para homologação da distribuição de serviço docente elaborada pelo Conselho Técnico-Científico;

e) Executar as deliberações do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;

f) Exercer o poder disciplinar em relação aos trabalhadores docentes, não docentes e estudantes da ESAC;

g) Elaborar as propostas de orçamento e de plano de atividades da ESAC, bem como o relatório de atividades e as contas;

h) Nomear e exonerar o secretário e os responsáveis dos serviços da ESAC;

i) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPC;

j) Elaborar e apresentar ao Conselho de Escola, tendo em consideração os documentos e orientações aprovadas pelo Conselho Geral, pelo Conselho de Gestão e pelo Presidente do IPC, as propostas de:

i) Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para o quadriénio do seu mandato;

ii) Linhas gerais de orientação da ESAC no plano científico e pedagógico;

iii) Plano e relatório anuais de atividades;

k) Propor ao Presidente do IPC os valores máximos de novas admissões e de inscrições, quando exigido por lei;

l) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais do IPC;

m) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;

n) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da ESAC;
o) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na ESAC;
p) Exercer as demais funções previstas na lei e pelas instâncias superiores.

2 — O Presidente da ESAC pode, nos termos da lei e dos estatutos, delegar nos Vice-Presidentes, no secretário e nos órgãos de gestão da ESAC outras competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 14.º

Eleição

1 — O Presidente da ESAC é eleito, por escrutínio secreto em reunião do Conselho de Escola, de entre os professores na ESAC em regime de dedicação exclusiva ou tempo integral.
2 — O processo de eleição do Presidente da ESAC inicia-se por despacho do Presidente do Conselho de Escola, amplamente divulgado na ESAC, contendo o calendário eleitoral, identificando todos os procedimentos e documentos exigidos para a apresentação da candidatura e emitido:

a) Sessenta dias consecutivos antes do término do mandato do Presidente da ESAC em exercício de funções;
b) Pelo menos vinte dias consecutivos antes da data da votação e dez dias consecutivos antes da data de apresentação de candidaturas;
c) A contagem do prazo suspende-se durante o mês de agosto;
d) O calendário eleitoral contém:

i) Prazo para apresentação de candidaturas;
ii) Prazo para análise do processo de candidatura;
iii) Prazo para suprimento de irregularidades detetadas nas candidaturas;
iv) Data de afixação da lista provisória de candidaturas admitidas;
v) Prazo para reclamações sobre as candidaturas;
vi) Prazo para decisão sobre as reclamações;
vii) Data de afixação da lista definitiva de candidaturas admitidas;
viii) Prazo para divulgação das candidaturas;
ix) Data de audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do programa de ação;
x) Data da votação.

3 — Os candidatos apresentam ao Conselho de Escola a sua declaração de candidatura, incluindo as bases programáticas e subscrita, no mínimo, por nove docentes, dois estudantes e dois trabalhadores não docentes.
4 — Caso não existam candidaturas, a votação incidirá sobre qualquer professor da ESAC que exerça funções em exclusividade e que não tenha previamente afirmado a sua indisponibilidade para o cargo.
5 — A eleição do presidente decorre em reunião do Conselho de Escola e é feita por voto secreto.
6 — Será eleito o candidato que obtenha, em primeiro escrutínio, a maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho de Escola em efetividade de funções.
7 — Não havendo nenhum candidato que obtenha maioria absoluta, proceder-se-á a segundo escrutínio entre os dois candidatos mais votados, recaindo a eleição do presidente no candidato que obtenha a maioria dos votos expressos.
8 — O Presidente do Conselho de Escola comunicará, no prazo máximo de 48 horas, o resultado da eleição ao Presidente do IPC, para efeitos de homologação.
9 — O não cumprimento dos n.os 2 e 8 constitui infração disciplinar grave, punida com pena de suspensão até um máximo de seis meses.

Artigo 15.º

Mandato

1 — O novo Presidente da ESAC toma posse perante o Presidente do IPC no dia em que termina o mandato do seu antecessor ou, caso essa data tenha sido ultrapassada, no prazo máximo de dez dias úteis após a homologação das eleições.

2 — O mandato do Presidente da ESAC tem a duração de quatro anos.

3 — O Presidente da ESAC não pode exercer mais de dois mandatos consecutivos.

4 — O não cumprimento do n.º 1 constitui infração disciplinar grave punida com pena de suspensão até um máximo de seis meses.

Artigo 16.º

Suspensão e destituição

1 — Em caso de falha grave para a ESAC, o Conselho de Escola pode deliberar, por maioria de dois terços dos seus membros, a suspensão do Presidente da ESAC e, após o devido procedimento administrativo, a sua destituição, também por maioria de dois terços dos seus membros.

2 — As reuniões, especificamente convocadas para o efeito de suspensão ou de destituição do Presidente da ESAC, podem ser convocadas por iniciativa do Presidente do Conselho de Escola ou por solicitação de um terço dos seus membros.

3 — A decisão de suspender ou destituir o Presidente da ESAC carece de homologação pelo Presidente do IPC, que incide sobre a legalidade da decisão, e a sua recusa só poderá fundar-se na inobservância da lei ou na desconformidade do processo com o disposto nestes estatutos.

Artigo 17.º

Substituição

1 — Quando se verificar a incapacidade temporária do Presidente da ESAC, assume as suas funções o Vice-Presidente por ele designado ou, na falta de indicação, o mais antigo na função ou, em caso de empate, o mais antigo na instituição.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de noventa dias, o Conselho de Escola deve pronunciar-se, por maioria absoluta, acerca da conveniência da eleição de novo Presidente.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente, deve o Conselho de Escola determinar a abertura de procedimento de eleição de um novo Presidente no prazo máximo de oito dias seguidos após a data de vacatura, de renúncia ou de declaração de incapacidade permanente.

4 — Durante a vacatura do cargo de Presidente da ESAC, bem como no caso de suspensão nos termos do artigo anterior, será aquele exercido interinamente pelo Vice-Presidente escolhido pelo Conselho de Escola ou, na falta dele, pelo professor mais antigo de categoria mais elevada do Conselho de Escola.

Artigo 18.º

Vice-Presidentes

1 — O Presidente da ESAC pode nomear livremente dois Vice-Presidentes de entre os professores de carreira a prestar serviço na ESAC em regime de contrato a tempo integral.

2 — Os Vice-Presidentes podem ser exonerados em qualquer momento pelo Presidente e o seu mandato cessa com a cessação do mandato do Presidente.

Artigo 19.º

Regime de dedicação

1 — Os cargos de Presidente e Vice-Presidente da ESAC são exercidos em regime de dedicação exclusiva.

2 — O Presidente e os Vice-Presidentes da ESAC ficam dispensados da prestação de serviço docente, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

SECÇÃO III

Conselho Técnico-Científico

Artigo 20.º

Composição

1 — O Conselho Técnico-Científico (CTC) é constituído por 19 membros de acordo com a seguinte distribuição:

a) Representantes eleitos do conjunto dos:

i) Professores de carreira;
ii) Professores convidados em regime de tempo integral com contrato com a ESAC há mais de dez anos nessa categoria;
iii) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;
iv) Docentes com o título de especialista, não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral, com contrato com a ESAC há mais de dois anos;

b) Representantes das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam:

i) Escolhidos de entre os investigadores integrados nas unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei e alojadas no IIA do IPC que exercem funções docentes na ESAC,
ii) As unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei elegem um representante, podendo ser eleitos até um máximo de dez membros representantes de unidades de investigação;
iii) Para efeitos do ponto *i*) anterior, considera-se que as unidades de investigação que podem eleger membros para o Conselho Técnico-Científico da ESAC são aquelas que tenham no seu corpo de investigadores pelo menos cinco docentes contratados a tempo integral da ESAC;
iv) As unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei que cumpram os requisitos definidos no ponto *iii*) podem eleger um representante;
v) Se o número das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei a cumprir os critérios fixados no ponto *iii*) for superior a dez, os dez mandatos são distribuídos pelas unidades de investigação que tiverem o maior número de investigadores docentes a tempo integral da ESAC;

2 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido nos estatutos, o Conselho Técnico-Científico é composto pelo conjunto das mesmas, sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do n.º 1.

Artigo 21.º

Eleição e mandato

1 — Os membros a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º são eleitos pelo conjunto dos docentes dessa alínea, e de acordo com o estabelecido num círculo eleitoral único com todos os eleitores passivos e ativos, por listas e pelo sistema de representação proporcional.
2 — A ordenação dos lugares nas listas tem que garantir a representação de todas as áreas científicas nos primeiros lugares.
3 — As listas para a eleição dos membros a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º devem ser constituídas de acordo com o n.º 2, do artigo 10.º dos estatutos do IPC.
4 — Os membros a que se refere a alínea *b*) do artigo 20.º são eleitos nos termos e condições definidas nessa mesma alínea. A eleição de cada representante deve ser em sistema de lista

aberta, votando cada eleitor num elemento que cumpra o disposto no ponto *i*) alínea *b* do n.º 1 do artigo 20.º Em caso de empate será efetuada nova votação entre os elementos empatados.

5 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico é eleito por voto secreto e por maioria absoluta de entre os membros que o constituem, para um mandato de dois anos, não podendo exercer mais de dois mandatos consecutivos.

6 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico pode nomear um Vice-Presidente para o coadjuvar.

7 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico é de dois anos.

8 — É impedida a sobreposição do cargo de Presidente da ESAC e de membro do Conselho Técnico-Científico.

9 — O Presidente da ESAC participa nas reuniões sem direito a voto.

10 — Os membros do Conselho Técnico-Científico são empossados pelo Presidente do IPC, no término do mandato dos membros que visam substituir, ou, caso essa data tenha sido ultrapassada, no prazo de dez dias úteis após a homologação da sua eleição.

Artigo 22.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico:

a) Elaborar o seu regimento;
b) Propor e pronunciar-se sobre as atividades científicas;
c) Promover a reflexão sobre a oferta formativa e ciclos de estudo;
d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de departamentos;
e) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Presidente da ESAC;
f) Propor e pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos;
g) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
h) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
i) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias;
j) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
k) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
l) Pronunciar-se sobre os demais assuntos de natureza técnico-científica que lhe sejam submetidos pelo Presidente;
m) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei e pelos estatutos do IPC.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

a) A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 23.º

Composição

1 — O Conselho Pedagógico (CP) é constituído por um máximo de 24 membros, distribuídos por igual número de representantes do corpo docente e do corpo de estudantes da ESAC, de acordo com a seguinte distribuição:

a) Um docente e um estudante por curso de licenciatura em funcionamento;
b) Um docente e um estudante representantes de todos os cursos de mestrado;

c) Um docente e um estudante representantes de todos os cursos técnicos superiores profissionais.

d) Se o número de membros a eleger nas condições anteriores for superior a 24 procede-se à eleição de um máximo de 20 representantes de todos os cursos de licenciatura;

2 — O Presidente do Conselho Pedagógico é um professor eleito por voto secreto e por maioria absoluta por todos os membros, para um mandato de dois anos, não podendo exercer mais de dois mandatos consecutivos.

3 — É impedida a sobreposição do cargo de Presidente da ESAC e de membro do Conselho Pedagógico.

4 — O Presidente da ESAC participa sem direito a voto nas reuniões.

Artigo 24.º

Eleição e mandato

1 — A eleição dos membros do Conselho Pedagógico é feita da seguinte forma:

a) Para as licenciaturas, por corpo, por curso e por listas;

b) Para os mestrados, por corpo e por listas;

c) Para os cursos técnicos superiores profissionais, por corpo e por listas;

d) Se o número de membros a eleger nas condições anteriores for superior a 24, procede-se à eleição, nas licenciaturas, por corpo e por listas.

2 — O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de dois anos.

Artigo 25.º

Competências e funcionamento

1 — Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Elaborar e aprovar o seu regimento;

b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;

c) Promover, pelo menos uma vez por ano, a realização de inquéritos ao desempenho pedagógico da ESAC e a sua análise e divulgação;

d) Promover, pelo menos uma vez por ano, a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;

e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;

f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;

g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;

h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;

i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

j) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da ESAC;

k) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos estatutos.

SECÇÃO V

Conselho Administrativo

Artigo 26.º

Composição, competências e funcionamento

1 — O Conselho Administrativo da ESAC é composto:

a) Pelo Presidente da ESAC;

b) Por um Vice-Presidente designado pelo Presidente da ESAC;

c) Pelo secretário ou, caso não exista, pelo responsável da Unidade de Serviços Gerais.

2 — O Conselho Administrativo da ESAC tem competência para:

a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento até ao limite previsto no plano de atividades e orçamento aprovado no Conselho Geral para a ESAC;
b) Gerir as receitas próprias cobradas pela ESAC, até ao limite previsto no respetivo plano de atividades e orçamento;
c) Gerir os orçamentos relativos a projetos e à prestação de serviços da responsabilidade da ESAC, até ao limite previsto no respetivo plano de atividades e orçamento.

3 — O Conselho Administrativo da ESAC deverá reunir pelo menos uma vez por semana.

SECÇÃO VI

Conselho Consultivo

Artigo 27.º

Composição e mandato

1 — São membros por inerência do Conselho Consultivo da ESAC:

a) O Presidente da ESAC, que preside;
b) O Presidente do Conselho de Escola;
c) O Presidente do Conselho Técnico-Científico;
d) O Presidente do Conselho Pedagógico;
e) O Presidente da Associação de Estudantes da ESAC.

2 — Integram ainda o Conselho Consultivo, eleitos no universo da ESAC pelos respetivos pares:

a) Dois docentes;
b) Dois estudantes;
c) Dois trabalhadores não docentes.

3 — Ouvidos os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico e o Conselho de Escola, o Presidente da ESAC designará outras individualidades de reconhecida competência para integrar o Conselho Consultivo, em representação das organizações profissionais, empresariais e outras relacionadas com a atividade da ESAC, em número nunca superior ao conjunto dos restantes membros do Conselho.
4 — O mandato dos membros eleitos e dos designados nos termos do número anterior é de dois anos.
5 — O Presidente da ESAC nomeia o membro responsável pela elaboração da ata.

Artigo 28.º

Competências e funcionamento

1 — O Conselho Consultivo é um órgão de consulta, competindo-lhe emitir parecer sobre:

a) Os planos estratégicos de médio prazo da ESAC;
b) A pertinência e validade dos cursos existentes;
c) Os projetos de criação de novos cursos;
d) A organização dos planos de estudo, quando para tal solicitado pelo Presidente da ESAC;
e) A realização, pela ESAC, de cursos de aperfeiçoamento, atualização e reciclagem;
f) Demais assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente.

2 — O Conselho Consultivo elaborará um regulamento interno, que deverá ser aprovado por maioria absoluta dos seus membros.
3 — O Conselho Consultivo reúne pelo menos uma vez por ano.
4 — No final de cada reunião será elaborada uma ata.

CAPÍTULO III

Organização interna

Artigo 29.º

Organização dos recursos humanos e materiais

1 — Os recursos humanos e materiais da ESAC estão organizados em:

a) Departamentos;
b) Serviços.

Artigo 30.º

Recursos humanos

1 — A ESAC deve dispor de recursos humanos necessários ao desempenho e à concretização dos seus planos de atividades, sem prejuízo da contratação externa de serviços.
2 — Os recursos humanos docentes estão afetos aos Departamentos.
3 — Os recursos humanos não docentes estão afetos aos Serviços.
4 — Os critérios de gestão dos recursos humanos são definidos:

a) Pelo Presidente da ESAC e pelo Conselho Técnico-Científico, no caso dos docentes e investigadores;
b) Pelo Presidente da ESAC, no caso dos trabalhadores não docentes.

5 — A afetação dos não docentes, para além da expressa necessidade dos recursos humanos alocados aos serviços, deverá ter em consideração a área do saber, área técnico-científica de formação e/ou especialidade na qual o não docente têm exercido maioritariamente funções.
6 — As contratações e as promoções devem fazer-se nos termos da lei e de acordo com as atividades previstas nos planos de atividades e orçamento aprovados pelo Conselho Geral do IPC.
7 — Compete ao Presidente da ESAC propor ao Presidente do IPC alteração do respetivo mapa de pessoal.
8 — Compete ao Presidente da ESAC propor ao Presidente do IPC a contratação e promoção do pessoal docente, não docente e de investigação.

Artigo 31.º

Recursos materiais

1 — O património da ESAC é constituído pelo acervo de bens e direitos que, pelo IPC, ou por quaisquer outras entidades, sejam afetos à prossecução dos seus fins.
2 — Os recursos materiais da ESAC são geridos diretamente pela presidência.
3 — A presidência pode nomear responsáveis pela gestão de espaços da ESAC.
4 — São receitas da ESAC:

a) As dotações que lhe forem concedidas no orçamento do IPC;
b) As dotações provenientes de direitos de propriedade intelectual ou industrial;
c) Os rendimentos dos bens que lhe estão afetos ou de que tenha a fruição;
d) As verbas decorrentes da venda de produtos e serviços;
e) As verbas resultantes de programas específicos a que se candidate;
f) Os juros de contas de depósitos;
g) Os saldos da conta de gerência dos anos anteriores;
h) O produto de propinas, taxas e emolumentos;
i) Quaisquer outras receitas que legalmente possa arrecadar.

SECÇÃO I

Departamentos

Artigo 32.º

Definição

1 — Os Departamentos são as unidades da ESAC onde se agrupam os docentes, estruturados em áreas científicas, delimitadas em função de objetivos próprios e de metodologias e técnicas de investigação específicas, de acordo com a lei em vigor.

2 — Os docentes integram um dos seguintes Departamentos:

a) Departamento de Ciências de Base e Complementares;
b) Departamento de Ciências Agrárias e Tecnologias.

3 — O Departamento de Ciências de Base e Complementares agrega as áreas transversais aos cursos da ESAC, englobando as ciências exatas, naturais, sociais e humanas.

4 — O Departamento de Ciências Agrárias e Tecnologias agrega as áreas das ciências e tecnologias aplicadas à agronomia, silvicultura, zootecnia, indústria alimentar e ambiente.

5 — Não poderá ocorrer duplicação de áreas científicas entre Departamentos.

6 — Os docentes integram-se nos Departamentos:

a) De acordo com a sua área científica de formação, ou para a qual tenham prestado provas para as categorias de professor coordenador ou coordenador principal;
b) De acordo com a área científica na qual têm exercido maioritariamente funções docentes.

7 — Em situações fundamentadas os docentes podem solicitar ao CTC, a sua alocação a outra área científica.

8 — Os Departamentos regem-se por um regulamento comum, homologado pelo Presidente da ESAC.

Artigo 33.º

Competências

1 — Aos Departamentos compete:

a) A coordenação das atividades de ensino nas respetivas áreas científicas;
b) A resposta às solicitações de serviço docente dos Coordenadores dos cursos;
c) A difusão e a valorização de resultados da investigação;
d) O enquadramento do pessoal docente e investigador das suas áreas científicas;
e) A promoção da formação e atualização dos seus recursos humanos.

2 — Aos docentes compete:

a) O ensino nas respetivas áreas científicas;
b) A investigação científica e desenvolvimento tecnológico;
c) A prestação de serviços à comunidade da ESAC e ao exterior.

Artigo 34.º

Órgãos de gestão dos Departamentos

Cada Departamento possui, obrigatoriamente, os seguintes órgãos de gestão:

a) Assembleia de Departamento;
b) Conselho Coordenador;
c) Presidente do Departamento.

Artigo 35.º

Assembleia de departamento

1 — A Assembleia de Departamento é constituída por todos os docentes em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano.

2 — A Assembleia de Departamento é presidida por um professor coordenador ou coordenador principal, eleito para um mandato de dois anos, de entre os professores do Departamento.

3 — Compete à Assembleia de Departamento:

a) Eleger e propor a demissão do Presidente do Departamento;

b) Apreciar e deliberar sobre as propostas de distribuição do serviço docente;

c) Apreciar e aprovar o regulamento comum dos Departamentos.

Artigo 36.º

Conselho Coordenador

1 — O Conselho Coordenador é composto por um professor coordenador de cada área científica do Departamento, eleito por todos os docentes dessa área científica. Caso numa dada área científica não existam professores coordenadores, o seu representante é eleito de entre os docentes de categoria mais elevada.

2 — Não é cumulativo o lugar de Presidente do Departamento e de Coordenador da área científica.

3 — Compete ao Coordenador da área científica:

a) Representar a área científica;

b) Promover na área científica a definição de objetivos, conteúdos e metodologias para as unidades curriculares;

c) Promover e preparar com os docentes da área científica, a atribuição de serviço docente;

d) Responder a outras solicitações que sejam dirigidas à área científica se lhe forem delegadas.

4 — Compete ao Conselho Coordenador:

a) Coordenar a distribuição de serviço docente, em articulação com os coordenadores dos cursos respetivos;

b) Propor a distribuição do serviço docente;

c) Apresentar propostas de nomeação e contratação de pessoal docente;

d) Apresentar propostas de constituição dos júris para o preenchimento de lugares do mapa de pessoal docente do Departamento;

e) Preparar e propor ao Presidente da ESAC o estabelecimento de convénios, de acordos e de contratos de prestação de serviços;

f) Deliberar sobre as matérias que lhe forem delegadas e pronunciar-se sobre as que lhe forem submetidas para apreciação;

g) Deliberar sobre outras matérias que, nos termos destes estatutos e de regulamento, se mostrem relevantes para o Departamento;

h) Elaborar o regulamento comum dos Departamentos.

Artigo 37.º

Presidente do Departamento

Compete ao Presidente do Departamento:

a) Representar o Departamento;

b) Presidir ao Conselho coordenador e à Assembleia de Departamento;

c) Convocar e conduzir as reuniões do Conselho Coordenador e da Assembleia de Departamento;

d) Divulgar e promover as atividades do Departamento junto dos potenciais interessados e zelar pela sua qualidade;

e) Exercer, em permanência, as funções, no âmbito das suas competências, que lhe forem conferidas pela Assembleia de Departamento;

f) Submeter ao Presidente da ESAC, para efeitos de homologação, o regulamento comum dos Departamentos e propostas de alteração.

SECÇÃO II

Serviços

Artigo 38.º

Organização

1 — A ESAC dispõe de serviços vocacionados para o apoio técnico e administrativo das suas atividades, definidos em função da sua especificidade e necessidades organizativas.

2 — Os serviços da ESAC organizam-se nas seguintes unidades:

a) Unidade de Serviços Gerais;

b) Unidade de Apoio Técnico-Pedagógico;

c) Unidade de Produção e Transformação Agrária.

3 — As unidades funcionam na dependência do Presidente da ESAC, podendo ser subdivididas de acordo com as necessidades de serviço. A sua composição, organização, funcionamento e competências devem estar definidas em regulamento próprio, elaborado e aprovado pelo Presidente da ESAC, o qual deve prever a constituição de uma comissão de coordenação, com representação da presidência da ESAC, que a dirige, dos departamentos e das unidades, por forma a garantir a articulação e o regular funcionamento destes órgãos, nomeadamente no que diz respeito ao ensino, investigação científica, desenvolvimento tecnológico e prestação de serviços à comunidade da ESAC e ao exterior.

4 — Cada unidade ou serviço é responsável pelo arquivo da respetiva documentação.

5 — As unidades devem ser coordenadas por um dirigente intermédio de 3.º grau, na dependência direta do Presidente da ESAC.

6 — A existir, o cargo de secretário é desempenhado por um dirigente intermédio de 2.º grau, na dependência direta do Presidente da ESAC.

Artigo 39.º

Unidade de Serviços Gerais

A Unidade de Serviços Gerais é responsável:

a) Pelo apoio ao funcionamento dos órgãos de gestão da ESAC, no domínio da administração e gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos;

b) Pela gestão académica;

c) Pela prestação de serviços à comunidade;

d) Por todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Presidente da ESAC.

Artigo 40.º

Unidade de Apoio Técnico-Pedagógico

A Unidade de Apoio Técnico-Pedagógico é responsável:

a) Pelo apoio às atividades de ensino, investigação e demonstração, numa perspetiva de utilização global dos espaços e equipamentos da ESAC;

b) Pela prestação de serviços à comunidade;
c) Por todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Presidente da ESAC.

Artigo 41.º

Unidade de Produção e Transformação Agrária

A Unidade de Produção e Transformação Agrária é responsável:

a) Pela gestão das atividades desenvolvidas nas infraestruturas de produção agropecuária, florestal e de transformação agroalimentar;
b) Pelo apoio às atividades de ensino, investigação e demonstração;
c) Pela prestação de serviços à comunidade;
d) Por todas as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Presidente da ESAC.

Artigo 42.º

Cargos de direção intermédia

1 — Os cargos de direção intermédia da Escola Superior Agrária de Coimbra qualificam-se em:

a) Cargos de direção intermédia de 2.º grau, designados Chefe de Divisão;
b) Cargos de direção intermédia de 3.º grau, designados Coordenador de Serviço.

2 — Competências dos cargos de direção intermédia de 2.º grau:

Sem prejuízo das competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas, no âmbito da gestão do respetivo serviço e de acordo com as orientações superiormente definidas, aos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau compete, designadamente:

a) Coadjuvar o titular do cargo de direção superior de que dependam hierarquicamente, bem como outros superiores hierárquicos;
b) Coordenar as atividades e gerir os recursos de um departamento com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção;
c) Exercer todas as competências específicas que lhes forem conferidas por lei, pelos estatutos ou pelos regulamentos.

3 — Competências dos cargos de direção intermédia de 3.º grau:

Sem prejuízo das competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas, no âmbito da gestão geral do respetivo serviço e de acordo com as orientações superiormente definidas, aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete, designadamente:

a) Coadjuvar o titular do cargo de direção superior ou intermédia de que dependam hierarquicamente, bem como outros superiores hierárquicos;
b) Coordenar, sendo caso disso, as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional, setor ou gabinete com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção;
c) Exercer todas as competências específicas que lhes forem conferidas por lei, pelos estatutos ou pelos regulamentos.

4 — Área e requisitos de recrutamento:

a) Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, o recrutamento para os cargos dirigentes de direção intermédia de 2.ª e de 3.º grau é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que reúnam competência técnica,

aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e possuam conhecimentos e experiência nos domínios das atribuições do serviço e área para que são recrutados, e que sejam detentores, cumulativamente, de:

i) Formação superior conferente de grau;
ii) Dois anos de experiência profissional em funções ou cargo para cujo desempenho seja exigível a formação referida na alínea anterior;

b) O recrutamento para os cargos de direção intermédia de 2.º e de 3.º grau previstos no presente regulamento é efetuado nos termos e de acordo com o disposto na Lei n.º 2/2004.

5 — Estatuto remuneratório:

a) Os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau têm direito a uma remuneração mensal correspondente a 70 % do valor padrão fixado para o cargo de direção superior de 1.º grau.

i) A esta remuneração acrescem despesas de representação correspondente a 62,5 % do valor fixado para os dirigentes intermédios de 1.º grau.

b) Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau têm direito a uma remuneração mensal correspondente a 60 % do valor padrão fixado para o cargo de direção superior de 1.º grau.

SECÇÃO III

Cursos

Artigo 43.º

Órgãos de direção e gestão dos cursos

1 — Os ciclos de estudo da ESAC possuem os seguintes órgãos de gestão:

a) Assembleia do curso;
b) Comissão coordenadora do curso;
c) Coordenador do curso.

2 — Os mandatos dos órgãos de gestão a que se refere o número anterior têm a mesma duração dos respetivos ciclos de estudo.
3 — Os restantes cursos funcionam na dependência do Presidente da ESAC.

Artigo 44.º

Assembleia do curso

1 — A Assembleia do curso é constituída por todos os docentes do curso a tempo integral e em efetividade de funções na ESAC.
2 — À Assembleia do curso compete:

a) Eleger o Coordenador do curso;
b) Promover a coordenação curricular;
c) Pronunciar-se sobre propostas de organização ou alteração dos planos de estudo;
d) Pronunciar-se sobre propostas de distribuição de serviço docente;
e) Pronunciar-se sobre propostas de regimes de ingresso e de *numerus clausus*;

3 — A Assembleia do curso reúne pelo menos uma vez por semestre.

Artigo 45.º

Comissão coordenadora do curso

1 — A Comissão coordenadora do curso é constituída pelo Coordenador do curso e, por um estudante e um docente que representem cada um dos anos do curso.

2 — Os docentes da Comissão coordenadora do curso são nomeados pelo Coordenador do curso e os estudantes são indicados pelo universo dos estudantes de cada ano do curso.

3 — O responsável pelos estágios ou pela formação em contexto de trabalho é indicado pelo Coordenador do curso, de entre os membros docentes da Comissão coordenadora do curso.

4 — À Comissão coordenadora do curso compete:

a) Zelar pelo normal funcionamento do curso, propor medidas que visem ultrapassar as dificuldades funcionais encontradas e auxiliar o Coordenador do curso no exercício das suas competências;

b) Levar a cabo os processos de avaliação dos ciclos de estudo e dar resposta a outras solicitações que lhe sejam dirigidas;

c) Coordenar os estágios ou a formação em contexto de trabalho.

Artigo 46.º

Coordenador do curso

1 — O Coordenador do curso é um docente do ciclo de estudos, da(s) área(s) científica(s) fundamental(ais) do curso e de acordo com a lei aplicável ao respetivo ciclo de estudos.

2 — O Coordenador do curso é eleito pela Assembleia de curso, por maioria absoluta de entre os seus membros em regime de tempo integral em efetividade de funções na ESAC.

3 — O Coordenador do curso não pode exercer mais de dois mandatos consecutivos.

4 — Ao Coordenador do curso compete:

a) Representar o curso;

b) Coordenar os trabalhos da Comissão coordenadora do curso;

c) Presidir às reuniões da Assembleia e da Comissão coordenadora do curso;

d) Assegurar o normal funcionamento do curso e zelar pela sua qualidade;

e) Assegurar a ligação entre o curso e os Departamentos responsáveis pela lecionação de unidade curriculares do curso;

f) Definir estratégias de valorização do curso;

g) Divulgar e promover o curso junto dos potenciais interessados;

h) Elaborar e submeter ao Conselho Técnico-Científico da ESAC propostas de organização ou alteração dos planos de estudo, ouvida a Assembleia de curso;

i) Elaborar e submeter ao Conselho Técnico-Científico da ESAC propostas de distribuição de serviço docente, ouvidos a Assembleia do curso e os Departamentos responsáveis pela lecionação das respetivas unidades curriculares;

j) Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do curso, ao qual serão anexos os relatórios das unidades curriculares, a preparar pelos respetivos responsáveis;

k) Organizar os processos de creditação de unidades curriculares e de planos individuais de estudos;

l) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho Técnico-Científico da ESAC, ou previstas na lei ou nos regulamentos do respetivo ciclo de estudos que coordenam.

5 — O Coordenador do curso deve promover regularmente a auscultação dos estudantes e docentes ligados às unidades curriculares do curso.

CAPÍTULO IV

Processo eleitoral, mandatos e funcionamento dos órgãos

SECÇÃO I

Processo eleitoral

Artigo 47.º

Âmbito de aplicação

Reger-se-ão pelo disposto neste capítulo os processos de eleição para os órgãos de gestão da ESAC, com exceção do Conselho Administrativo e o processo de eleição do Presidente da ESAC, que se encontra definido no artigo 14.º

Artigo 48.º

Marcação de eleições

1 — As eleições para os órgãos colegiais de gestão iniciam-se através de despacho do Presidente em exercício no respetivo órgão, com pelo menos 20 dias seguidos antes da data de votação e 10 dias seguidos antes da data de apresentação de listas.

2 — O despacho que inicia o processo eleitoral deve definir:

a) O órgão para o qual se faz a eleição;
b) Os membros a eleger;
c) Os eleitores;
d) Os elegíveis;
e) O calendário eleitoral, com especificação dos prazos de reclamação relativa aos cadernos eleitorais e às candidaturas aceites e recusadas;
f) O local e horário da votação;
g) A legislação e regulamentos aplicáveis.

3 — A data das eleições não poderá recair ao domingo, dias feriados nem em período de férias.

Artigo 49.º

Comissão permanente

1 — Para a eleição, os órgãos colegiais de gestão da ESAC nomeiam uma comissão permanente constituída:

a) Pelo Presidente em exercício do órgão para o qual ocorrem as eleições, que preside à comissão;
b) Por dois ou mais elementos indicados pelo órgão.

2 — Compete à comissão permanente:

a) Deliberar sobre a admissão ou a rejeição de candidaturas;
b) Distribuir pelas listas concorrentes, para efeitos de propaganda eleitoral, os meios, espaços e tempos disponíveis, sem prejuízo do normal funcionamento da ESAC;
c) Superintender em tudo o que respeita à preparação, organização e funcionamento da campanha eleitoral;
d) Informar o Presidente da ESAC de qualquer facto que comprometa ou possa vir a comprometer o andamento da campanha eleitoral, a realização de eleições ou a igualdade de tratamento e de oportunidades entre as listas concorrentes;

e) Nomear os presidentes e vogais das mesas de voto e distribuir os delegados das listas concorrentes;

f) Verificar a regularidade dos mandatos dos seus membros;

g) Conduzir as eleições para o órgão.

3 — Ao presidente da comissão permanente compete dirigir as respetivas reuniões, usando do seu voto de qualidade em caso de empate.

Artigo 50.º

Calendário eleitoral

1 — Os cadernos eleitorais provisórios para as eleições na ESAC devem ser afixados até ao dia em que é divulgado o despacho a que se refere o artigo anterior e devem ser elaborados tendo por data de referência o 5.º dia útil imediatamente anterior à data do despacho.

2 — Quaisquer reclamações sobre os cadernos eleitorais deverão ser apresentadas ao Presidente da ESAC no prazo de três dias úteis após a sua publicação, cabendo-lhe julgá-las e mandar corrigir em conformidade, no prazo de três dias úteis.

3 — Efetuadas as correções, os cadernos eleitorais serão considerados definitivos.

4 — A apresentação das listas de candidatura a qualquer dos órgãos colegiais terá lugar até 10 dias seguidos antes da data fixada para as eleições.

5 — Salvo disposto em contrário nestes estatutos, as listas devem ser constituídas por pelo menos o dobro dos elementos a eleger em representação desse corpo ou contingente.

6 — O Presidente da ESAC verificará, até ao dia limite para apresentação das listas, a sua admissibilidade, comunicando ao primeiro elemento da lista, a sua aceitação ou a existência de qualquer irregularidade que, a verificar-se, terá de ser suprida no prazo de dois dias úteis, sob pena de rejeição.

7 — A não apresentação de listas por quaisquer dos corpos e para qualquer representação implica a marcação de nova data de eleição apenas para os corpos em falta, de acordo com um calendário eleitoral abreviado fixado pelo Presidente da ESAC. Caso persista a não apresentação de listas, o Presidente da ESAC promoverá a eleição nominal dos respetivos representantes, por voto secreto, sendo eleitos os mais votados.

8 — A campanha eleitoral terá início no 8.º dia de calendário anterior ao ato eleitoral e terminará trinta e seis horas antes do início do ato eleitoral.

9 — O desenrolar da campanha eleitoral pautar-se-á pela observância dos princípios da liberdade de propaganda e da igualdade de oportunidades e tratamento das candidaturas em presença.

Artigo 51.º

Ato eleitoral

1 — O horário e local de funcionamento da mesa de voto é fixado pelo despacho que inicia o processo eleitoral.

2 — Compete à mesa de voto:

a) Orientar o funcionamento do ato eleitoral, decidindo das questões suscitadas no seu decurso;

b) Proceder, após o encerramento das urnas, à contagem dos votos e à elaboração de uma ata, a enviar de imediato à comissão permanente, na qual registará os protestos formulados contra as decisões que proferiu e os resultados do escrutínio.

3 — A mesa de voto pode ser dividida em secções de voto, cabendo a cada secção o exercício das competências do número anterior, na parte aplicável.

4 — O voto é pessoal e secreto.

Artigo 52.º

Conversão dos votos em mandatos

1 — A comissão permanente procederá ao preenchimento dos lugares dos órgãos a eleger em função dos resultados apurados.

2 — O número de mandatos atribuídos a cada uma das listas é determinado através da aplicação do método de Hondt e comunicado de imediato ao Presidente da ESAC.

Artigo 53.º

Homologação

1 — Nas 48 horas seguintes ao apuramento dos resultados das eleições, o Presidente da ESAC elaborará um relatório para enviar ao Presidente do IPC, para homologação, do qual constem os resultados das eleições, os nomes dos candidatos eleitos, as deliberações proferidas e quaisquer outros atos relevantes.

2 — As eleições para os órgãos colegiais de gestão da ESAC são homologadas pelo Presidente do IPC no prazo máximo de dez dias úteis após a receção do processo eleitoral completo.

SECÇÃO II

Mandatos e funcionamento dos órgãos

Artigo 54.º

Mandatos dos órgãos

1 — Os membros eleitos para os órgãos colegiais de gestão cessam o seu mandato sempre que perderem o estatuto em que foram eleitos.

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se que os estudantes deixam de o ser no dia seguinte à data em que for registada nos serviços académicos a classificação da última unidade curricular.

3 — O mandato pode cessar antecipadamente, por renúncia ou ocorrência de causa determinante da sua perda.

4 — A renúncia é livre e admissível a todo o tempo.

5 — Perdem o mandato os membros que derem mais de três faltas consecutivas ou cinco alternadas às reuniões, exceto se o órgão entender como justificadas as razões apresentadas.

6 — As substituições de membros que perdem ou suspendem os seus mandatos são feitas recorrendo sucessivamente aos membros da lista pela qual foi eleito o membro que se pretende substituir, e pela ordem indicada, procedendo-se, na falta destes e de suplentes, a nova eleição pelo respetivo corpo, no prazo máximo de 30 dias.

7 — Nos casos em que a lista pela qual o membro a substituir foi eleito se esgotar e for necessário realizar eleições para substituição de membros que tenham perdido o mandato, estas são feitas para atribuir mandatos de substituição que se extinguem na data em que terminariam normalmente os mandatos dos membros que visam substituir.

8 — Os mandatos de substituição extinguem-se sempre que o membro substituído for reintegrado, ou na data em que terminariam normalmente os mandatos que visam substituir.

9 — Quando um mandato de substituição se extinga por reingresso do membro substituído, o membro substituto regressa à condição anterior.

10 — Os membros de gestão da ESAC são empossados pelo Presidente do IPC no dia em que cessam os mandatos dos membros que visam substituir ou, se esse prazo estiver ultrapassado, no prazo máximo de 10 dias úteis após a homologação da eleição.

11 — O Presidente do IPC pode delegar no Presidente do órgão a competência para conferir posse aos membros eleitos que venham a ser chamados a integrá-lo por perda de mandato de membros efetivos.

Artigo 55.º

Funcionamento dos órgãos

1 — Nenhum órgão pode deliberar sem a presença da maioria do número legal dos respetivos membros.

2 — As deliberações são tomadas por maioria de votos expressos, salvo se for aplicável norma que prescreva maioria absoluta ou qualificada.

3 — Tratando-se de órgãos colegiais, no seu funcionamento aplicam-se as normas previstas no Código do Procedimento Administrativo.

4 — Nenhuma reunião ordinária pode ter lugar aos sábados, domingos, dias feriados ou férias académicas.

5 — Às reuniões extraordinárias de qualquer órgão é aplicável o disposto para as reuniões ordinárias, com exceção da sua ocorrência em período de férias académicas.

6 — Todos os órgãos dispõem da faculdade de, através de regulamento próprio de funcionamento, proceder à definição da sua organização e do seu funcionamento internos.

7 — Em tudo o que não estiver previsto nos presentes estatutos, a ESAC rege-se pelos estatutos do IPC e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 56.º

Revisão dos estatutos

A revisão dos estatutos pode ocorrer em reunião extraordinária do Conselho de Escola convocada expressamente para o efeito, por proposta de qualquer órgão colegial ou ainda pela maioria dos membros do Conselho de Escola em efetividade de funções.

Artigo 57.º

Reorganização interna

1 — O atual Conselho Técnico-Científico deverá proceder, no prazo de um mês a contar da data de entrada em vigor dos presentes estatutos, à reorganização dos Departamentos de modo a cumprir o disposto no n.º 2 do Artigo 30.º e no Artigo 32.º

2 — Em caso de reclamação da aplicação do número anterior, os docentes deverão enviar ao Conselho Técnico-Científico, uma proposta fundamentada de alteração da sua inclusão nas áreas científicas.

3 — O Presidente da ESAC deverá proceder, no prazo de um mês a contar da data de entrada em vigor dos presentes estatutos, à reorganização dos não docentes de modo a cumprir o disposto no n.º 3 do Artigo 30.º e no Artigo 38.º

4 — Em caso de reclamação da aplicação do número anterior, os não docentes deverão enviar ao Presidente da ESAC, uma proposta fundamentada de alteração.

5 — Os regulamentos previstos nos atuais estatutos são homologados pelo Presidente da ESAC até um prazo máximo de três meses após a publicação dos presentes estatutos.

Artigo 58.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas ou casos omissos suscitados na interpretação destes estatutos serão resolvidos no Conselho de Escola da ESAC.

Artigo 59.º

Mapa de pessoal

1 — O mapa de pessoal docente, previsto no artigo 50.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, será criado por diploma específico obedecendo ao disposto na lei geral em vigor, salvaguardando o direito à carreira correspondente às funções efetivamente desempenhadas.

2 — A distribuição das vagas do mapa dos trabalhadores não docentes da ESAC é feita pelo Presidente da ESAC com base em parecer fundamentado do Conselho de Escola, com salvaguarda, para o disposto nos artigos 120.º e 121.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro e sem prejuízo do ministro da tutela, poder fixar, por despacho, regras gerais sobre esta matéria.

Artigo 60.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313686688

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 18033/2020

Sumário: Homologação da lista definitiva de classificação final do concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador na área disciplinar de Eletrónica do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

Por despacho de 22.10.2020 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, foi homologada a lista definitiva de classificação final do concurso documental para promoção à categoria de Professor Coordenador, na área disciplinar de Eletrónica, para preenchimento de um posto de trabalho previstos no mapa de pessoal docente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, aberto pelo Edital n.º 561 /2020, de 22 de abril.

Candidatos	Pontuação
Paula Maria Garcia Louro	89,9
Pedro Renato Tavares Pinho	74,2
Fernando Manuel Ascenso Fortes	60,2

26.10.2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo.*

313692162

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 18034/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador, na área disciplinar de Informática do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

Por despacho de 22.10.2020 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, foi homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental para promoção à categoria de Professor Coordenador, na área disciplinar de Informática, para preenchimento de um posto de trabalho previstos no mapa de pessoal docente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, aberto pelo Edital n.º 558 /2020, de 22 de abril.

Candidatos	Ordenação
Pedro Miguel Torres Mendes Jorge	1.º
Artur Jorge Ferreira	2.º
José Manuel Peixoto do Nascimento	3.º
Rui Manuel Feliciano de Jesus	4.º
Jorge Miguel de Paiva Pinheiro Pais	5.º

26.10.2020 — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo.*

313692235

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 10932/2020

Sumário: Alteração aos elementos caracterizadores do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Contabilidade, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas 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 na sua republicação através do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e sob proposta do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, aprovada pelo respetivo Conselho Técnico-Científico, o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa aprovou as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Contabilidade, ministrado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 17355/2008, de 26 de junho (*Diário da República* n.º 122, 2.ª série), alterado pelo Despacho n.º 2298/2010, de 3 de fevereiro (*Diário da República* n.º 23, 2.ª série) e pelo Despacho n.º 10259/2014, de 8 de agosto (*Diário da República* n.º 152, 2.ª série).

De acordo com o disposto nos artigos 76.º-B e 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas 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 na sua republicação através do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, as presentes alterações foram registadas na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A — Ef 538/2011/AL02, em 21 de outubro de 2020.

Determina o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa que se proceda, em cumprimento do estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º-B do referido Decreto-lei, à republicação em anexo, do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Contabilidade, ministrado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa:

Artigo 1.º

Alteração ao plano de estudos

É alterado o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Contabilidade para o plano de estudos constante do anexo, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

As alterações produzem efeitos após registo na Direção-Geral do Ensino Superior, em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

27 de outubro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

ANEXO I

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Lisboa.
2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa.
3 — Grau: Mestre.
4 — Curso: Contabilidade.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Contabilidade e Auditoria (CA).

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessários à obtenção do grau: 120 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 2 Anos (4 semestres).

8 — Opção, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: Não Aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau de mestre em Contabilidade:

Área científica	Sigla	Créditos obrigatórios	Créditos optativos
Contabilidade e Auditoria	CA	103	0-8
Ciências da Informação e Comunicação	CIC	3	0
Direito	D	0	0-4
Finanças e Economia	FE	6	0-4
Total		112	8 ([1])

([1]) Número de créditos optativos a reunir pelos estudantes para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Lisboa

Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa

Mestrado em Contabilidade

1.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Contabilidade Financeira Avançada I	CA	Semestral	162	TP:30; OT:45; O:30	6	Obrigatória.
Contabilidade de Gestão Avançada I	CA	Semestral	162	TP:30; OT:45; O:30	6	
Contabilidade Pública Avançada	CA	Semestral	135	TP:30; OT:45; O:30	5	
Investimentos Financeiros: Mercados à Vista e a Prazo	FE	Semestral	162	TP:30; OT:20; O:15	6	
Metodologias de Investigação	CIC	Semestral	81	TP:22,5; OT:10; O:25	3	
Escolher uma das duas seguintes:						
Complementos de Fiscalidade Empresarial	D	Semestral	108	TP:22,5; OT:10; O:25	4	Optativa.
Contabilidade Bancária	CA	Semestral	108	TP:22,5; OT:10; O:25	4	
Total	–	—	810	–	30	—

1.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Contabilidade Financeira Avançada II	CA	Semestral	162	TP:30; OT:45; O:30	6	Obrigatória.
Contabilidade de Gestão Avançada II	CA	Semestral	162	TP:30; OT:45; O:30	6	
Concentração de Empresas e Consolidação de Contas	CA	Semestral	162	TP:30; OT:45; O:30	6	
Auditoria Financeira	CA	Semestral	135	TP:30; OT:20; O:15	5	
Investigação em Contabilidade e Relato	CA	Semestral	81	TP:22,5; OT:10; O:25	3	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Escolher uma das três seguintes:						
Contabilidade de Seguros	CA	Semestral	108	TP:22,5; OT:10; O:25	4	Optativa.
Técnicas de Apoio à Decisão em Contabilidade	FE	Semestral	108	TP:22,5; OT:10; O:25	4	
Análise e Avaliação de Empresas	FE	Semestral	108	TP:22,5; OT:10; O:25	4	
Total	–	—	810	–	30	—

2.º ano — 3.º e 4.º semestres

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação ou Trabalho de Projeto ou Estágio	CA	Anual	1620	TP: 700; O: 240; S: 15	60	Obrigatória.
Total	–	—	1620	–	60	—

Legenda:
O — Outra; OT -Orientação Tutorial; TP -Ensino Teórico-Prático; S — Seminário.

313679713

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 10933/2020

Sumário: Alteração aos elementos caracterizadores do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia da Qualidade e Ambiente, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas 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 na sua republicação através do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e sob proposta do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, aprovada pelo respetivo Conselho Técnico-Científico, o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa aprovou as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia da Qualidade e Ambiente, ministrado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 10365/2015, de 17 de setembro (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 182), após apreciação e validação pela A3ES, no âmbito do processo de avaliação por aquela Agência (ACEF/1920/1401606).

De acordo com o disposto nos artigos 76.º-B e 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas 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 na sua republicação através do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, as presentes alterações foram registadas na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A- Cr 182/2015/AL01, em 21 de outubro de 2020.

Determina o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa que se proceda, em cumprimento do estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º-B do referido Decreto-lei, à republicação em anexo, do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia da Qualidade e Ambiente, ministrado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa:

Artigo 1.º

Alteração ao plano de estudos

É alterado o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia da Qualidade e Ambiente para o plano de estudos constante do anexo, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

As alterações produzem efeitos após registo na Direção-Geral do Ensino Superior, em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

27 de outubro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

ANEXO I

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Lisboa.

2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

3 — Grau: Mestre.

4 — Curso: Engenharia da Qualidade e Ambiente.

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessários à obtenção do grau: 120 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 2 Anos.

8 — Opção, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: Não Aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau de mestre em Engenharia da Qualidade e Ambiente:

Área científica	Sigla	Créditos obrigatórios	Créditos optativos
Engenharia	ENG	27	0
Ciências de Engenharia	CE	24	0
Economia e Gestão	EG	19,5	0
Matemática	MAT	3	0
Outra Área	OA	0	0
Engenharia/Ciências de Engenharia/Economia e Gestão/Outra Área.	ENG/CE/EG/OA	0	4,5
Trabalho Final de Mestrado	TFM	42	0
Total		115,5	([1]) 4,5

([1]) Número de créditos optativos a reunir pelos estudantes para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Lisboa

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Mestrado em Engenharia da Qualidade e Ambiente

1.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Total	Horas de trabalho	Créditos	Observações
				Contacto		
Complementos de Estatística para a Engenharia.	MAT + CE	Semestral	162	TP: 45; OT: 2	6	Obrigatória.
Sistemas de Gestão	EG	Semestral	162	T: 45; TP: 15; OT: 2	6	
Metrologia	CE	Semestral	121,5	T: 39; PL: 6; OT: 2	4,5	
Técnicas Avançadas da Qualidade	CE	Semestral	162	T: 30; TP: 30; OT: 2	6	
Monitorização e Tratamento de Poluentes Atmosféricos.	ENG	Semestral	121,5	T: 30; TP: 15; OT: 2	4,5	
Qualidade da Água	ENG	Semestral	81	T: 14; TP: 14; PL: 2; OT: 2	3	
Total	–	–	810	–	30	–

1.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Design de Produto e Processo	CE	Semestral	162	T: 45; OT: 2	6	Obrigatória.
Sustentabilidade Energética	CE	Semestral	121,5	T: 45; OT: 2	4,5	
Auditorias e Certificação	EG	Semestral	121,5	TP: 45; OT: 2	4,5	
Estações de Tratamento de Água e Águas Residuais.	ENG	Semestral	162	T: 20; TP: 25; PL: 15; OT: 2	6	
Gestão da Informação e Sistemas de Apoio à Decisão.	EG	Semestral	121,5	T: 45; OT: 2	4,5	
Opção A	EG/CE/ ENG/OA	Semestral	121,5	T: 45; OT: 2	4,5	*a*)
Total	–	–	810	–	30	–

a) Anualmente, é aprovado, pelo Conselho Técnico-Científico da unidade orgânica, o elenco de unidades curriculares optativas para cada uma das áreas científicas.

2.º ano — 3.º semestre

QUADRO N.º3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Gestão de Resíduos e Recursos Materiais	ENG	Semestral	81	T: 15; TP: 15; OT: 2	3	Obrigatória.
Impactes Ambientais e Sustentabilidade	ENG	Semestral	121,5	T: 30; TP: 15; OT: 2	4,5	
Modelização Ambiental	ENG	Semestral	162	T: 15; TP: 45; OT: 2	6	
Métodos de Controlo e Gestão da Qualidade	EG	Semestral	121,5	T: 15; TP: 30; OT: 2	4,5	
Trabalho Final de Mestrado	TFM	Anual	324	OT: 15; E: 309	12	
Total	–	–	810	–	30	–

2.º ano — 4.º semestre

QUADRO N.º4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Trabalho Final de Mestrado	TFM	Anual	810	OT: 45; E: 765	30	Obrigatória.
Total	–	–	810	–	30	–

Legenda:

E — Estágio; OT — Orientação Tutorial; PL — Ensino Prático e Laboratorial; T — Ensino Teórico; TP — Ensino Teórico-Prático.

313679843

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho n.º 10934/2020

Sumário: Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

No uso das competências que me são conferidas pela lei, homologo o Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, anexo a este despacho.

Este regulamento, após terem sido ouvidos o Conselho Pedagógico, o Conselho Técnico-Científico e o Conselho de Gestão, foi homologado pelo Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa em 20 de outubro 2020, entrando em vigor no ano letivo de 2020/2021.

20 de outubro de 2020. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Jorge Alberto Mendes de Sousa.*

ANEXO

Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas regulamentares previstas no regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior estabelecido pelo decreto-lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos DL n.º 107/2008, de 25 de junho, n.º 230/2009, de 14 de setembro, n.º 115/2013, de 7 de agosto, n.º 63/2016, de 13 de setembro, e n.º 65/2018, de 16 de agosto, em articulação com o Manual Académico do Instituto Politécnico de Lisboa (MA-IPL), Despacho n.º 9328/2013, publicado no *Diário da República* (DR), 2.ª série, n.º 135, de 16 de julho, de acordo com atualizações e a redação vigente dada pelo DL n.º 65/2018, de 16 de agosto. Este regulamento observa ainda o disposto na Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho e nos Estatutos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL), publicados no Despacho n.º 5576/2010, DR, 2.ª série, n.º 60, de 26 de março.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Este regulamento aplica-se a todos os ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre, em funcionamento no ISEL.

2 — O funcionamento de ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre em parceria, ou em associação, rege-se por regulamento específico.

Artigo 3.º

Grau de mestre

1 — O grau de mestre é conferido de acordo com o artigo 15.º do DL n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual.

2 — O grau de mestre é conferido numa especialidade, podendo a especialidade ser desdobrada em áreas de especialização.

Artigo 4.º

Condições de funcionamento

1 — O ISEL ministra cursos conducentes ao grau de mestre em regime diurno e em regime pós-laboral, sempre que as necessidades dos seus públicos-alvo assim o justifiquem e os recursos humanos e logísticos o permitam.

2 — As condições de funcionamento dos ciclos de estudos e respetivos regimes de funcionamento são aprovadas pelo Presidente do ISEL, sob proposta da Área Departamental (AD) âncora do ciclo de estudos, com parecer do Conselho Técnico-Científico (CTC) e do Conselho Pedagógico (CP).

3 — O Presidente do ISEL, ouvidos o CTC e o CP, estabelece, anualmente, o número mínimo de inscrições indispensável ao funcionamento de cada ciclo de estudos.

4 — Existindo áreas de especialização, o Presidente do ISEL, ouvidos o CTC e o CP, estabelece o número mínimo de inscrições indispensável ao funcionamento de cada área.

Artigo 5.º

Estrutura curricular

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre numa especialidade integra:

a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de Unidades Curriculares (UC), denominado curso de mestrado;

b) Uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, adiante designados por Trabalho Final de Mestrado (TFM).

2 — As especialidades e o desdobramento destas em áreas de especialização são fixados pelo CTC. Existindo desdobramento, o curso de especialização a que se refere o número anterior é organizado de acordo com esse desdobramento.

3 — O CTC pode estabelecer critérios gerais sobre a estrutura curricular dos ciclos de estudos e desdobramento das especialidades em áreas de especialização, as áreas científicas e UC comuns a vários cursos do ISEL e sobre a utilização de línguas estrangeiras.

4 — Se o curso de especialização integrar UC optativas, o seu elenco é fixado pelo CTC.

5 — Cada UC é descrita na respetiva Ficha de Unidade Curricular (FUC), na qual consta, pelo menos, a informação conforme modelo definido pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES).

Artigo 6.º

Funcionamento

1 — O horário de funcionamento de cada regime é aprovado pelo Presidente do ISEL, sob proposta da Comissão Coordenadora de Curso (CCC), com parecer favorável das AD envolvidas e do CP.

2 — Em cada ano letivo, o CTC aprova o elenco de UC optativas proposto pela CCC, ouvidas as respetivas AD.

3 — O Presidente do ISEL, ouvidos o CTC e o CP, fixa o número mínimo de inscrições necessário ao funcionamento de cada uma das UC optativas, sem prejuízo de ser ministrada, pelo menos, uma UC por cada conjunto de UC optativas previstas na estrutura curricular, em cada semestre letivo de cada área de especialização em funcionamento.

4 — Para cada ciclo de estudos, o Presidente do ISEL, sob proposta da CCC, e ouvidos o CTC e o CP, aprova os casos de utilização de línguas estrangeiras.

Artigo 7.º

Fixação de vagas e candidaturas

1 — As vagas para a candidatura à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos são fixadas pelo Presidente do ISEL, sob proposta da CCC, com parecer favorável da AD âncora e parecer do CTC e do CP.

2 — Nos ciclos de estudos organizados em áreas de especialização, as vagas são fixadas por área.

3 — As vagas do ciclo de estudos e de cada área de especialização, se for caso disso, podem repartir-se por contingentes, após aprovação pelo CTC, sob proposta das respetivas CCC e das AD envolvidas.

4 — A reversão de vagas não ocupadas é efetuada proporcionalmente tendo em conta a distribuição inicial, fixada nos pontos anteriores.

Artigo 8.º

Ingresso

1 — O preenchimento das vagas a que se refere o artigo anterior é feito através de um único concurso de acesso. O concurso realiza-se em várias fases, sendo definidas no calendário escolar em cada ano letivo. As vagas a concurso são definidas para cada fase.

2 — O concurso é válido apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo a que diz respeito.

Artigo 9.º

Reingresso

1 — Os estudantes que tenham interrompido os estudos conducentes ao grau de mestre podem requerer o reingresso, nas condições fixadas na legislação vigente.

2 — O requerimento de reingresso é dirigido ao Presidente do ISEL, pode ser apresentado a todo o tempo e não é contabilizado para efeitos do limite de vagas definido.

3 — Quando o pedido referido nos números anteriores for realizado fora dos prazos legalmente fixados, a decisão de deferimento sobre o mesmo tem em consideração as condições de funcionamento do ciclo de estudos, nomeadamente do curso de especialização e ou dos recursos afetos ao mesmo, bem como a existência de condições de integração dos requerentes no ciclo de estudos em causa.

Artigo 10.º

Candidatura e seleção dos candidatos

1 — Podem candidatar-se aos ciclos de estudos os candidatos que estejam nas condições previstas no n.º 1 do artigo 17.º do DL n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual.

2 — Para a instrução da candidatura, os candidatos devem entregar:

a) O *curriculum vitae* académico e profissional;

b) O certificado da titularidade de grau com as classificações discriminadas e média final ou cópia do suplemento ao diploma, caso sejam titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;

c) A declaração relativa ao reconhecimento do grau e da instituição de ensino superior estrangeira, emitida pela Direção Geral de Ensino Superior (DGES) em Portugal, caso sejam titulares de grau académico superior estrangeiro de instituição de país fora da União Europeia e não estejam abrangidos por legislação em vigor que reconhece, de forma automática, esse grau;

d) Os certificados/diplomas visados pelo serviço consular português do país de origem ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento, em português, inglês, francês ou espanhol, caso sejam titulares de grau académico superior estrangeiro e pretendam que este seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo CTC;

e) Os documentos comprovativos dos aspetos relevantes do currículo, caso sejam detentores de um currículo escolar, científico ou profissional e pretendam que este seja reconhecido como atestando capacidade para realização do ciclo de estudos pelo CTC;

f) Documentação comprovativa de exceção ao Estatuto de Estudante Internacional, caso seja estudante sem nacionalidade portuguesa;

g) Outra documentação adicional constante do Edital do concurso.

3 — Os candidatos à inscrição no ciclo de estudos serão selecionados pelo júri nomeado pelo CTC, sob proposta da CCC, ouvida a AD onde o curso está ancorado.

4 — Quando se considere que a formação do primeiro ciclo não corresponde às competências necessárias para o ciclo de estudos a que se candidatam, poderá o júri de seleção excluir o candidato ou propor a admissão condicionada à frequência e aprovação num conjunto de UC propedêuticas.

5 — O conjunto de UC propedêuticas referido no ponto anterior nunca poderá exceder os 30 créditos ECTS.

6 — Sem aprovação a todas as UC propedêuticas o estudante não pode concluir o ciclo de estudos e as classificações obtidas nestas UC não são contabilizadas para a classificação final do ciclo de estudos.

7 — A pontuação final de cada candidatura é explicitada nos termos dos seguintes critérios:

a) Classificação da licenciatura ou de outros graus de acesso já obtidos pelo candidato;
b) Afinidade entre o curso de acesso e o ciclo de estudos a que se candidatam;
c) Currículo académico, científico, técnico e profissional;
d) Resultado de entrevista individual, quando tal for considerado necessário.

Artigo 11.º

Creditação

1 — Os processos de creditação são elaborados de acordo com o regulamento de creditação em vigor no ISEL, aprovado pelo CTC.

2 — Como consequência da creditação indicada no número anterior, poderá resultar a elaboração de um plano individual de estudos.

3 — Caso o estudante pretenda que a formação obtida em UC ministradas noutro par instituição/curso seja creditada no seu plano individual de estudos deverá solicitar essa creditação.

Artigo 12.º

Avaliação de conhecimentos

A avaliação de conhecimentos nas UC é realizada de acordo com as normas de avaliação de conhecimentos em vigor, aprovadas pelo CP.

Artigo 13.º

Regime de prescrição

1 — O regime de prescrição aplica-se de acordo com a legislação em vigor para efeitos de financiamento público de cursos, para cursos organizados por unidades de crédito ECTS.

2 — A fixação de regimes de prescrição mais restritivos do que os previstos na legislação em vigor carece de aprovação do CTC, com parecer do CP.

Artigo 14.º

Regime de precedências

1 — Compete ao CTC aprovar o regime de precedências para cada curso de especialização, por proposta da CCC, ouvidos o CP e as AD envolvidas.

2 — As propostas de precedências devem ser fundamentadas em aspetos técnicos, pedagógicos e científicos.

3 — Para se inscrever no TFM, o estudante poderá ter no máximo duas UC em atraso.

Artigo 15.º

Orientação do TFM

1 — O TFM é orientado por doutores ou detentores do título de especialista conferido nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, incluindo um orientador do ISEL.

2 — Os orientadores do TFM são nomeados pelo CTC, sob proposta da CCC, com parecer favorável da AD âncora.

3 — É admitida a coorientação por decisão do CTC, sob proposta fundamentada da CCC com parecer favorável da AD âncora, estando limitada a um número máximo de 3 orientadores.

4 — O CTC pode estabelecer outros critérios gerais sobre as condições em que é admitida a coorientação, bem como regras a observar na orientação.

Artigo 16.º

Acompanhamento externo do TFM

Nos casos em que o TFM seja realizado em colaboração com entidades externas, poderá ser autorizado o acompanhamento por tutor com afiliação à entidade externa, com mérito reconhecido para esse efeito pelo CTC, sob proposta fundamentada da CCC e com parecer favorável da AD âncora.

Artigo 17.º

Acordo prévio de confidencialidade

1 — O TFM pode envolver um acordo de confidencialidade, previamente aprovado pelo Presidente do ISEL, sob proposta fundamentada do orientador, ouvida a CCC.

2 — O TFM na sua versão final não poderá estar amputado de partes, devendo constituir um texto coerente por forma a poder:

a) Fundamentar de forma pública a aprovação no TFM;

b) Dar cumprimento à obrigatoriedade de depósito legal e de divulgação pública nos termos da legislação em vigor, sem prejuízo de um período de embargo legalmente previsto.

3 — Os dados e outros elementos que sejam considerados confidenciais deverão constar de um anexo confidencial ao TFM, distribuído apenas aos elementos do júri.

Artigo 18.º

Nomeação, composição e funcionamento do júri

1 — Os TFM são objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo CTC, sob proposta da CCC, com parecer favorável da AD âncora.

2 — O júri é constituído por três a cinco membros, podendo um dos membros ser orientador. A presidência do júri caberá ao coordenador do mestrado, que poderá delegar num outro membro CCC ou, a título excecional, num docente de reconhecido mérito na área.

Artigo 19.º

Entrega do TFM e realização da prova pública

1 — O TFM é elaborado de acordo com normas de escrita, de apresentação e de indicação de apoios, enquadramento e acompanhamento, aprovadas pelo CTC.

2 — A entrega do TFM apenas poderá ocorrer após a aprovação em todas as UC do curso de especialização.

3 — De acordo com o prazo estabelecido no calendário escolar, o estudante deverá entregar nos Serviços Académicos (SA):

a) A versão provisória do TFM em formato digital PDF/A, ou efetuar o carregamento desta no portal académico;

b) A declaração de integridade do trabalho apresentado, assinada pelo próprio, conforme modelo definido nas normas de formatação do TFM;

c) A declaração do(s) orientador(es) a indicar a sua concordância com a entrega da versão provisória do TFM.

4 — Recebida a versão provisória do TFM pela CCC, esta dispõe até 10 dias úteis para propor o júri ao CTC.

5 — No prazo de cinco dias úteis, a partir do despacho de nomeação do júri, este deve ser comunicado por correio eletrónico ao candidato pelos SA.

6 — No prazo de cinco dias úteis, após receção do despacho de nomeação do júri das provas, o candidato deverá entregar a versão provisória com a indicação do júri, em formato digital PDF/A nos SA, ou efetuar o carregamento desta no portal académico, a qual será distribuída pelos membros do júri.

7 — No prazo de 30 dias de calendário após a receção da versão do TFM referida no número anterior, o júri, com base nos pareceres dos seus membros, declara o TFM como aceite, ou, em alternativa, recomenda ao candidato proceder à sua reformulação. O Presidente do júri informa os SA sobre a deliberação do júri, para que estes a comuniquem ao candidato.

8 — Caso seja recomendado pelo júri que o TFM seja reformulado, o candidato dispõe de um prazo improrrogável de noventa dias de calendário, durante o qual pode proceder à sua reformulação ou declarar a pretensão de o manter. Recebida a versão reformulada do TFM ou a declaração referida, procede-se à marcação da prova pública de discussão num prazo não superior a sessenta dias de calendário a contar a partir da data do despacho de aceitação do TFM reformulado ou da declaração de que se prescinde da reformulação.

9 — Caso a entrega do TFM reformulado ocorra para além do prazo estabelecido no calendário escolar, haverá lugar a nova inscrição, nos termos previstos para o efeito.

10 — A prova pública de discussão do TFM terá a duração máxima de noventa minutos, incluindo uma apresentação do trabalho pelo candidato, com duração não superior a vinte minutos. Para sua defesa, ao candidato será proporcionado o mesmo tempo dos arguentes.

11 — O prazo para entrega da versão final do TFM pelo candidato, incluindo as alterações pedidas e constantes da ata, é de 10 dias úteis contados a partir da data da prova pública.

12 — A transcrição das alterações constantes da ata da prova pública deverá ser transmitida pelo Presidente do Júri ao candidato até 48 horas após a realização da prova pública.

13 — A versão final do TFM deverá ser validada pelo orientador e pelo Presidente do Júri, no prazo de cinco dias úteis.

14 — A ausência de entrega, por parte do candidato, da versão final no prazo estipulado, tem como consequência a sua reprovação.

15 — Após a realização da prova pública, o coordenador de curso deverá remeter aos SA, no prazo de 30 dias de calendário, a versão final do TFM e proceder ao lançamento da respetiva classificação final.

Artigo 20.º

Depósito e divulgação do TFM

1 — O exemplar em formato digital, da versão final do TFM entregue nos SA será depositado na Biblioteca do ISEL.

2 — De acordo com o artigo 50.º do DL n.º 74/2006, de 24 março, na sua redação atual, os TFM ficam sujeitos ao depósito obrigatório de uma cópia digital num repositório integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P..

3 — O ISEL é responsável pela garantia dos procedimentos relativos aos depósitos referidos nos números anteriores.

4 — O estudante concede ao ISEL o direito, perpétuo e sem limites geográficos, de arquivar e publicar o TFM através de qualquer meio, incluindo os repositórios científicos, sem prejuízo das condições decorrentes do acordo estabelecido nos termos do artigo 17.º

5 — Nos TFM realizados no âmbito de parcerias e protocolos, deverá existir referência explícita a esse contexto, de acordo com as normas de formatação do TFM.

Artigo 21.º

Processo de atribuição da classificação final

1 — Aos estudantes aprovados nas UC são atribuídas classificações no intervalo de 10 a 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos do artigo 19.º do DL n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, na redação atual.

2 — Por omissão, a classificação do curso de especialização é a média aritmética ponderada pelos créditos ECTS das classificações obtidas nas UC que integram o curso, arredondada às unidades.

3 — Por omissão, a classificação final do ciclo de estudos é a média aritmética ponderada pelos créditos ECTS das classificações do curso de especialização e do TFM, arredondada às unidades.

4 — Por proposta da CCC, ouvida a AD, após aprovação do CTC, poderão ser estabelecidos outros critérios e diferentes coeficientes de ponderação, para o cálculo da classificação do curso de especialização e da classificação final.

5 — A classificação do curso de especialização e a classificação final são acompanhadas de menções qualitativas de Suficiente, Bom, Muito Bom ou Excelente, nos termos do artigo 17.º do DL n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, na redação atual.

Artigo 22.º

Certidões e diplomas

1 — Aos estudantes aprovados no curso de especialização é conferida uma certidão de conclusão com discriminação das UC, emitida pelos SA do ISEL.

2 — Aos estudantes aprovados no ciclo de estudos conducente ao grau de mestre é concedido o grau de mestre, titulado por um diploma de registo e respetivo suplemento ao diploma, emitidos pelos SA do ISEL.

3 — O ISEL atribui diplomas não conferentes de grau académico pela realização de um curso de especialização não inferior a 60 créditos ECTS de acordo com o estipulado no artigo 39.º do DL n.º 74/2006, de 24 de março, e no artigo 4.º do referido diploma na sua redação atual, nos termos fixados pelo CTC.

Artigo 23.º

Acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

1 — O acompanhamento pelo CP é realizado através dos representantes da CCC e pela apreciação do relatório anual de curso, elaborado pela respetiva CCC.

2 — O acompanhamento pelo CTC é realizado através das AD envolvidas e da apreciação do relatório anual de curso.

Artigo 24.º

Normas específicas do ciclo de estudos

Sem prejuízo do presente regulamento geral, podem ser estabelecidas normas específicas para cada ciclo de estudos, aprovadas pelo CTC, ouvido o CP, sob proposta da respetiva CCC e das AD envolvidas, relativas às seguintes matérias:

a) Ponderação da classificação das candidaturas;

b) Coeficientes de ponderação para cálculo da média final;

c) Precedências;

d) Ciclos de estudos para os quais o ciclo de estudos se entende por subsequente e regras para a inscrição em UC com esse enquadramento;

e) Utilização de línguas estrangeiras;

f) Critérios para transferências de candidatos entre áreas de especialização;

g) Procedimento de recolha de propostas de TFM, a sua divulgação e atribuição aos estudantes.

Artigo 25.º

Disposições transitórias

1 — Até à aprovação das normas específicas de cada ciclo de estudos em funcionamento no ISEL, previstas no artigo 23.º, as normas regulamentares de cada ciclo de estudos em funcionamento no ISEL são interpretadas de acordo com o presente regulamento geral.

2 — Para efeitos deste regulamento, as estruturas curriculares organizadas em áreas, ramos ou perfis de especialização, são entendidas como organizadas em áreas de especialização.

Artigo 26.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o disposto na legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por despacho do Presidente do ISEL.

Artigo 27.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor deste regulamento é revogado o Regulamento geral dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre do ISEL, de 14 de junho de 2007.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2020/2021.

313683722

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 18035/2020

Sumário: Procedimento concursal simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para uma vaga preferencial na categoria de assistente hospitalar, na especialidade de nefrologia — lista de classificação final.

Procedimento Concursal simplificado, conducente ao recrutamento de pessoal médico para uma vaga preferencial, na categoria de Assistente Hospitalar, na especialidade de Nefrologia

Lista de Classificação Final

Lista de Classificação Final, homologada por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE, de 11/09/2020:

(Aviso n.º 12275/2019, 31/073)

Candidata única — 18,9 valores;

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26/10/2020. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Teixeira Valente*.

313676619

CP — COMBOIOS DE PORTUGAL, E. P. E.

Despacho n.º 10935/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E., relativa ao fornecimento de batentes para a suspensão das UQE3500 da CP. Compromisso plurianual — Despacho n.º 8947/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro de 2020 — delegação de competências.

Em cumprimento do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação, conjugados com o n.º 12 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho (decreto-lei de Execução Orçamental) e nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 8947/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro e, considerando:

a) A missão da CP — Comboios de Portugal, E. P. E. (doravante CP), e a necessidade do Fornecimento de Batentes para a Suspensão das UQE3500 da CP a afetar ao serviço de transporte ferroviário de passageiros;

b) Que o encargo associado a esta contratação tem um prazo de execução até 7 meses a executar entre os anos 2020 e 2021.

1 — O Conselho de Administração da CP deliberou em reunião de CA de 2020-10-14, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário Fornecimento de Batentes para a Suspensão das UQE3500 da CP, no valor total de 285 874,00 € e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

a) Ano 2020 — 0,00 €.
b) Ano 2021 — 285.874,00 €.

2 — Aos montantes previstos no n.º 1 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 — A CP não tem quaisquer pagamentos em atraso e os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias.

14 de outubro de 2020. — O Conselho de Administração: *Nuno Pinho da Cruz Leite de Freitas*, presidente — *Pedro Miguel Sousa Pereira Guedes Moreira,* vice-presidente — *Maria Isabel de Magalhães Ribeiro,* vogal — *Pedro Manuel Franco Ribeiro,* vogal — *Ana Maria dos Santos Malhó*, vogal.

313691693

CP — COMBOIOS DE PORTUGAL, E. P. E.

Despacho n.º 10936/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E., relativa ao fornecimento de discos de freio para as carruagens corail e modernizadas e UTE2240 da CP. Compromisso plurianual — Despacho n.º 8947/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro de 2020 — delegação de competências.

Em cumprimento do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação, conjugados com o n.º 12 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho (decreto-lei de Execução Orçamental) e nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 8947/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro e, considerando:

a) A missão da CP — Comboios de Portugal, E. P. E. (doravante CP), e a necessidade do Fornecimento de Discos de Freio para as Carruagens Corail e Modernizadas e UTE2240 da CP a afetar ao serviço de transporte ferroviário de passageiros;

b) Que o encargo associado a esta contratação tem um prazo de execução até 7 meses a executar entre os anos 2020 e 2021.

1 — O Conselho de Administração da CP deliberou em reunião de CA de 2020-10-14, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário ao Fornecimento de Discos de Freio para as Carruagens Corail e Modernizadas e UTE2240 da CP, no valor total de 136 300,00 € e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

a) Ano 2020 — 0,00 €.
b) Ano 2021 — 136 300,00 €.

2 — Aos montantes previstos no n.º 1 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 — A CP não tem quaisquer pagamentos em atraso e os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias.

2020-10-14. — O Conselho de Administração: *Nuno Pinho da Cruz Leite de Freitas*, presidente — *Pedro Miguel Sousa Pereira Guedes Moreira*, vice-presidente — *Maria Isabel de Magalhães Ribeiro*, vogal — *Pedro Manuel Franco Ribeiro*, vogal — *Ana Maria dos Santos Malhó*, vogal.

313686096

CP — COMBOIOS DE PORTUGAL, E. P. E.

Despacho n.º 10937/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração da CP — Comboios de Portugal, E. P. E., relativa à aquisição de vidros para as UQE2300/2400; UME3150/3250; UME3400; carruagens Corail e LD1400 da CP. Compromisso plurianual — Despacho n.º 8947/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro de 2020 — delegação de competências.

Em cumprimento do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação, conjugados com o n.º 12 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho (decreto-lei de Execução Orçamental) e nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 8947/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro e, considerando:

a) A missão da CP — Comboios de Portugal, E. P.E (doravante CP), e a necessidade da aquisição de vidros para as UQE2300/2400; UQE3150/3250; UME3400; carruagens Corail e LD1400 da CP a afetar ao serviço de transporte ferroviário de passageiros;

b) Que o encargo associado a esta contratação tem um prazo de execução até 18 meses a executar entre os anos 2020 e 2022.

1 — O Conselho de Administração da CP deliberou em reunião de CA de 2020-10-22, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à aquisição de vidros para as UQE2300/2400; UQE3150/3250; UME3400; carruagens Corai e LD1400 da CP, composto por 3 lotes, no valor total de 217.118,00€ (duzentos e dezassete mil cento e dezoito euros) e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Lote 1 — Vidros, Categoria 14820000-5 — 82.006,00€

Ano 2020: Valor — 0;00€;
Ano 2021: Valor — 54.486,00€, a que acresce IVA à taxa Legal em Vigor;
Ano 2022: valor — 27.520,00€, que acresce IVA à taxa Legal em Vigor;

Lote 2 — Vidro laminados transparentes fixo, frontais e laterais, Categoria 14820000-5 — 111.862,00€

Ano 2020: Valor — 0;00€;
Ano 2021: Valor — 74.782,00€, a que acresce IVA à taxa Legal em Vigor;
Ano 2022: valor — 37.080,00€, que acresce IVA à taxa Legal em Vigor;

Lote 3 — Vidro simples, Categoria 14820000-5 — 23.250,00€

Ano 2020: Valor — 0;00€;
Ano 2021: Valor — 23.250,00€, a que acresce IVA à taxa Legal em Vigor;

2 — Aos montantes previstos no n.º 1 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 — A CP não tem quaisquer pagamentos em atraso e os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias.

2020-10-22. — O Conselho de Administração: *Nuno Pinho da Cruz Leite de Freitas*, presidente — *Pedro Miguel Sousa Pereira Guedes Moreira*, vice-presidente — *Maria Isabel de Magalhães Ribeiro,* vogal — *Pedro Manuel Franco Ribeiro,* vogal — *Ana Maria dos Santos Malhó,* vogal.

313691896

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 10938/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da «Prestação de serviços de manutenção na especialidade de construção civil para Centro Operacional de Manutenção Sul — Setúbal» — compromisso plurianual — Despacho n.º 8998-B/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro — delegação de competências.

Em cumprimento do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação, conjugados com o n.º 12 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 8998-B/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro e, considerando:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação de "Prestação de Serviços de Manutenção na especialidade de Construção Civil para Centro Operacional de Manutenção Sul — Setúbal";

b) Que o objeto a contratar se enquadra em atividades de manutenção e conservação no âmbito das infraestruturas rodoviárias/ferroviárias;

c) Que o encargo associado a esta contratação tem um prazo de execução até 12 meses a executar em 2021.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em 2020-10-27, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação de "Prestação de Serviços de Manutenção na especialidade de Construção Civil para Centro Operacional de Manutenção Sul — Setúbal", pelo valor de 176.688,59 € e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

a) Ano de 2021 — 176.688,59 €.

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

3 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso e os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias.

2020-10-27. — O Conselho de Administração Executivo: *Carlos Fernandes*, vice-presidente — *Vanda Nogueira*, administradora.

313681202

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 10939/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da «Prestação de serviços de manutenção de Baixa Tensão — Centro Operacional de Manutenção Norte — Área do Porto» — compromisso plurianual — Despacho n.º 8998-B/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro — delegação de competências.

Em cumprimento do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação, conjugados com o n.º 12 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 8998-B/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro e, considerando:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação de "Prestação de Serviços de Manutenção de Baixa Tensão — Centro Operacional de Manutenção Norte — Área do Porto";

b) Que o objeto a contratar se enquadra em atividades de manutenção e conservação no âmbito das infraestruturas rodoviárias/ferroviárias;

c) Que o encargo associado a esta contratação tem um prazo de execução até 12 meses a executar entre 2020 e 2021.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em 2020-10-27, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação de "Prestação de Serviços de Manutenção de Baixa Tensão — Centro Operacional de Manutenção Norte — Área do Porto", pelo valor de 216.241,59 € e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

a) Ano de 2020 — 0,00 €;
b) Ano de 2021 — 216.241,59 €.

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

3 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso e os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias.

2020-10-27. — O Conselho de Administração Executivo: *Carlos Fernandes*, vice-presidente — *Vanda Nogueira*, administradora.

313681705

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 10940/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da «Prestação de serviços de manutenção de construção civil na área do Centro de Manutenção Centro — Lisboa» — compromisso plurianual — Despacho n.º 8998-B/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro — delegação de competências.

Em cumprimento do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação, conjugados com o n.º 12 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e nos termos do n.º 1 do Despacho n.º 8998-B/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro e, considerando:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação de "Prestação de Serviços de Manutenção de Construção Civil na área do Centro de Manutenção Centro — Lisboa";

b) Que o objeto a contratar se enquadra em atividades de manutenção e conservação no âmbito das infraestruturas rodoviárias/ferroviárias;

c) Que o encargo associado a esta contratação tem um prazo de execução até 12 meses a executar entre 2020 e 2021.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em 2020-10-27, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação de "Prestação de Serviços de Manutenção de Construção Civil na área do Centro de Manutenção Centro — Lisboa", pelo valor de 426.500,00 €, e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

a) Ano de 2020 — 0,00 €;
b) Ano de 2021 — 426.500,00 €.

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

3 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso e os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias.

2020-10-27. — O Conselho de Administração Executivo: *Carlos Fernandes*, vice-presidente — *Vanda Nogueira*, administradora.

313681154

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 18036/2020

Sumário: Conclusão do período experimental na carreira de assistente técnico.

Conclusão do Período Experimental na carreira Assistente Técnico

Para efeitos do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e nos termos do artigo 4.º da mesma disposição legal, torna-se público que na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi homologada por despacho Ex.mo Sr. Presidente, datado de 14 de outubro de 2020, a ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprova que foi concluído com sucesso o período experimental da trabalhadora Marta Isabel da Silva Póvoa (16 valores) na carreira/categoria de Assistente Técnico — Apoio Administrativo (Piscinas Municipais), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

27 de outubro de 2020. — O Presidente, *Jorge Henrique Fernandes de Almeida*.

313679162

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 18037/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado para a carreira de técnico superior de engenharia civil.

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, faz-se público que, realizado que foi o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, atividade de engenharia civil, o Município de Albufeira celebrou Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a carreira/categoria de técnico superior, posição 2, nível 15, remuneração base de € 1205,08, com:

António Gabriel dos Santos Faleiro de Azevedo, com efeitos a 1 de setembro de 2020;
Dinis Manuel Lopes Coelho, com efeitos a 28 de setembro de 2020;
João Luz Nunes Cantarino de Carvalho, com efeitos a 1 de outubro de 2020.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

23 de outubro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313672666

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 18038/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupar um posto de trabalho de técnico superior de ciências da psicologia do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Aljustrel.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupar um posto de trabalho de Técnico Superior de Ciências da Psicologia do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, de 22 de outubro de 2019, e homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 27/10/2020 se encontra afixada no Edifício da Câmara Municipal de Aljustrel e disponível em www.mun-aljustrel.pt.

27 de outubro de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles.*

313681527

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 18039/2020

Sumário: Designação de cargos dirigentes de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, em regime de comissão de serviço.

Designação de pessoal dirigente — Procedimento concursal para provimento de cargos de direção intermédia

No uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, 12 de setembro, conjugada com o 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, aplicável à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação conferida pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, na sequência do despacho de nomeação proferido em 17 de setembro de 2020, no âmbito do procedimento concursal para recrutamento e seleção de cargos dirigentes de direção intermédia, que aqui se dá por inteiramente reproduzido para todos os efeitos legais, torna-se público que foram, com efeitos à data de 1 de outubro de 2020, designados nos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, em regime de comissão de serviço, por um período de três anos, os seguintes dirigentes:

Diretor do Departamento de Planeamento, Projeto e Gestão do Território, 1.º grau — João Manuel de Oliveira e Silva de Mesquita

Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, 2.º grau — Rafael José Torres Teixeira Magalhães

Nota relativa aos currículos académicos e formação profissional dos designados:

Departamento de Planeamento, Projeto e Gestão do Território

Currículo académico e formação profissional:

João Manuel de Oliveira e Silva de Mesquita, licenciado em Arquitetura pela Universidade do Porto.

Curso Superior de Arquitetura — Escola Superior de Belas-Artes do Porto.

Frequência do Curso de Doutoramento em Geografia da Universidade de Letras da Universidade do Porto.

Vogal do Conselho Regional de Disciplina-Norte da Ordem dos Arquitetos (2002-2004).

Presidente do Conselho Regional de Disciplina-Norte da Ordem dos Arquitetos (2005-2013).

Curso de Gestão Pública na Administração Pública (GEPAL) — formação específica para dirigentes — Centro de Estudos e Formação Autárquica.

Formação profissional e participação em seminários na área do Urbanismo e do Ordenamento do Território.

Experiência profissional:

De 8 de janeiro de 1988 a 9 de janeiro de 1990 — Técnico Superior da Câmara Municipal de Baião.

De 10 de janeiro de 1990 a 2 de agosto de 1995 — Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Baião.

De 3 de agosto de 1995 a 31 de janeiro de 1998 — Chefe da Divisão de Dinamização Local da Câmara Municipal de Amarante.

De 1 de fevereiro de 1998 a 31 de dezembro de 2010 — Diretor do Departamento de Urbanismo da Câmara Municipal de Amarante.

De 1 de janeiro de 2011 a 31 de março de 2011 — Diretor do Departamento de Urbanismo da Câmara Municipal de Amarante, em regime de gestão corrente.

De 1 de abril de 2011 a 31 de março de 2014 — Diretor de Departamento de Urbanismo e Planeamento do Município de Amarante.

De 1 de abril de 2014 a 31 de dezembro de 2019 — Técnico Superior do Município de Amarante.

De 1 de janeiro de 2020 a 30 de setembro de 2020 — Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão do Território do Município de Amarante, em regime de substituição.

Divisão de Gestão Urbanística

Currículo académico e formação profissional:

Rafael José Torres Teixeira Magalhães, Mestrado em Arquitetura pela Escola Superior Artística do Porto.

Licenciatura em Arquitetura pela Escola Superior Artística do Porto.

Formação profissional e participação em reuniões e seminários na área da Urbanização e Edificação e Segurança contra Incêndios.

Experiência profissional:

De 1992 a 1995 colaborou com o arquiteto José Pulido Valente em diversas obras.

De outubro de 1995 a fevereiro de 2020, Técnico Superior da Câmara Municipal de Baião, afeto à Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, a desempenhar funções na área de licenciamento, planeamento urbanístico e projetos.

De 1 de março de 2020 até ao presente, Técnico Superior da Câmara Municipal de Amarante, na situação de mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, afeto à Divisão de Planeamento e Gestão do Território.

16 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Luís Gaspar Jorge*.

313679292

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 18040/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria de técnico superior.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 22 de outubro de 2020, ao abrigo do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 5 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e após acordo com o trabalhador José Manuel Batista Furtado, pertencente à Direção Regional do Ambiente, Secretaria Regional da Energia, Ambiente e Turismo do Governo Regional dos Açores, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na categoria de Técnico Superior, com efeitos a 1 de novembro de 2020, de acordo com o mapa de pessoal aprovado para o ano de 2020, mantendo o posicionamento remuneratório de origem, correspondente à posição remuneratória 2, nível 15, remuneração de 1205,08 €.

26 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Luís Gaspar Jorge*.

313679413

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 18041/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria de técnico superior.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 20 de outubro de 2020, ao abrigo do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 5 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e após acordo com a trabalhadora Elita Marta da Silva Freitas, pertencente ao Município de Resende, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na categoria de Técnico Superior, com efeitos a 1 de outubro de 2020, de acordo com o mapa de pessoal aprovado para o ano de 2020, mantendo o posicionamento remuneratório de origem, correspondente à posição remuneratória 10, nível 45, remuneração de 2754,48 €.

26 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Luís Gaspar Jorge*.

313679438

MUNICÍPIO DE AMARES

Aviso n.º 18042/2020

Sumário: Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Amares.

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público que por deliberação da Assembleia Municipal de 25 de setembro de 2020, foi aprovado o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil do Município de Amares, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual, estando vigente pelo período de cinco anos, conforme disposto no n.º 1 do artigo 9.º da Resolução n.º 30/2015, de 7 de maio da Comissão Nacional de Proteção Civil.

Nos termos dos n.os 11 e 12 do artigo 7.º, do anexo da Resolução n.º 30/2015, de 7 de maio, da Comissão Nacional de Proteção Civil, os planos municipais de emergência e proteção civil são objeto de publicação no *Diário da República,* entrando em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação.

22 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel da Rocha Moreira*.

313673613

MUNICÍPIO DE CAMINHA

Regulamento n.º 988/2020

Sumário: Projeto de regulamento de exploração de modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo.

O início do procedimento relativo ao presente Regulamento de Exploração de Modalidades Afins de Jogos de Fortuna ou Azar do Município de Caminha foi autorizado pelo órgão executivo em reunião de Câmara ordinária de 04 de maio de 2020 e foi objeto de publicitação na Internet, no sítio do Município, no dia 05 de maio de 2020, para a constituição de interessados. Nenhuma pessoa se constituiu como interessada no procedimento. A presente iniciativa decorre da aceitação das competências previstas no Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo de acordo com o tecido legislativo existente, designadamente, da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que estabeleceu o quadro da transferência de competências para as autarquias locais. O Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro, atribui aos órgãos municipais a competência para autorizar a exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, nomeadamente rifas, tômbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos, com exceção dos jogos sociais e apostas desportivas. A elaboração do presente Regulamento destina-se a concretizar e consolidar as novas incumbências dos órgãos municipais no que à exploração destas modalidades de jogo diz respeito, destinando-se à mera concretização da transferência das competências agora atribuídas aos órgãos municipais.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, que reformula a Lei do Jogo, define como modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo as operações oferecidas ao público em que a esperança de ganho reside conjuntamente na sorte e perícia do jogador, ou somente na sorte, e que atribuem como prémios coisas com valor económico, nomeadamente rifas, tômbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos.

Numa lógica de proximidade e de agilização e simplificação de procedimentos, o Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro, preconiza a transferência de competências para os municípios autorizarem a exploração destas operações, no âmbito do respetivo território, passando a competência a caber ao presidente da câmara municipal.

Nestes termos, promove-se uma regulamentação das modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, definindo-se o procedimento para a autorização da exploração das referidas modalidades ao qual as entidades promotoras devem obedecer. Regulam-se, ainda, os critérios dos regulamentos das respetivas modalidades, bem como as operações de apuramento dos premiados.

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como legislação habilitante os artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o artigo 28.º da Lei n.º 50/2018, o Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro e o Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento aplica-se às matérias identificadas no âmbito das atribuições e competências municipais no que diz respeito às modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece o regime de autorização de exploração das modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo realizadas no Município, nomeadamente, rifas, tômbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimento e passatempos.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Concorrente», a pessoa individual ou coletiva que se habilita a ganhar um prémio no âmbito de um concurso;
b) «Concurso», o universo das modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar outras formas de jogo;
c) «Concursos de conhecimento», os jogos nos quais a expectativa de ganho reside, conjuntamente, na sorte e na perícia, isto é, cujo resultado depende, não apenas do fator sorte, mas também de um critério qualitativo que avalia as capacidades do concorrente;
d) «Concursos publicitários», os jogos ou concursos promocionais, nos quais a expectativa de ganho reside, na sorte ou na sorte e perícia, conjuntamente, em que o prémio que poderá ser obtido goza de um valor económico e cuja finalidade é promover a entidade que opera o concurso;
e) «Entidade Promotora», a entidade que requer e promove a realização de uma das modalidades de jogo de fortuna ou azar;
f) «Modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar», são as operações oferecidas ao público em que a esperança de ganho reside no fator sorte ou sorte e perícia conjuntamente, e que atribuem como prémios coisas com valor económico os quais não podem ser atribuídos em dinheiro, nomeadamente, rifas, tômbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos, de acordo com o disposto no artigo 159.º do Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, na sua redação atual;
g) «Passatempos», os jogos promovidos em revistas, rádios, televisão, sites da internei, entre outros, no âmbito dos quais os concorrentes habilitam-se a ganhar prémios de acordo com as condições estipuladas;
h) «Premiado», a pessoa individual ou coletiva vencedora num concurso, a quem foi atribuída um prémio;
i) «Regulamento do Concurso», documento onde constam as regras e os critérios a que obedece um determinado concurso;
j) «Rifa», o sorteio de objetos por meio de bilhetes numerados;
k) «Sorteiro», o método de distribuição de algo indivisível entre vários, dos quais apenas um concorrente será agraciado, baseado em fórmulas de casualidade;
l) «Tômbola», o jogo de azar num tabuleiro em que ganha quem primeiro enche os vinte números de um cartão.

Artigo 5.º

Taxas e Isenções

1 — A prática dos atos referidos no Regulamento bem como a emissão das respetivas licenças está sujeita ao pagamento de taxas, nos termos previstos no presente Regulamento Municipal constantes do Anexo I.

2 — A entidade responsável pela cobrança pode conceder isenções das taxas, do presente Regulamento, quando o requerente do ato for entidade sem fins lucrativos ou de utilidade pública.

Artigo 6.º

Delegação e subdelegação de competências

As competências atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas no Vereadores, com possibilidade de subdelegação.

CAPÍTULO II

Modalidades Afins dos Jogos de Fortuna ou Azar e Outras Formas de Jogo

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 7.º

Condicionantes

1 — A exploração de modalidades afins do jogo de fortuna ou azar e outras formas de jogo preferidas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento fica dependente de autorização do Presidente da Câmara Municipal, nas seguintes situações:

a) Quando a exploração se circunscrever à área territorial do município;
b) Quando a residência ou sede da entidade que procede à exploração das modalidades referidas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento se localizar na área do município, nos jogos cuja exploração não se encontrar circunscrita apenas à área territorial de um município.

2 — Sempre que qualquer modalidade afim do jogo de fortuna ou azar ou outras formas de jogo atinjam tal incremento público que ponham em perigo os bons costumes, ou esteja em causa a honestidade dos respetivos resultados, o Presidente da Câmara Municipal tomará as medidas convenientes à proteção dos interesses ofendidos, nos termos do disposto no artigo 25.º do presente Regulamento.
3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º do presente Regulamento, quando haja emissão de bilhetes, a autorização será sempre condicionada à aplicação do correspondente lucro líquido a fins de assistência ou outros de interesse público, bem como à proibição das respetivas operações em estabelecimentos onde se vendam bilhetes das lotarias ou se aceitem boletins de apostas mútuas da Misericórdia de Lisboa.

Artigo 8.º

Proibições

As modalidades afins do jogo de fortuna ou azar e outras formas de jogo referidas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento estão proibidas de:

a) Desenvolver temas característicos dos jogos de fortuna ou azar, nomeadamente o póquer, frutos, campainhas, roleta, dados, bingo, lotaria de números ou instantânea, totobola e totoloto, nem substituir por dinheiro ou fichas os prémios atribuídos, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro;
b) Desenvolver ações que dependam exclusivamente da perícia ou mérito dos participantes, nomeadamente, passatempos que fazem apelo à cultura geral e criatividade dos concorrentes, que possam ser avaliados por um júri constituído para o efeito;

c) Desenvolver sorteios com venda de rifas, com exceção do disposto no artigo 11.º do presente Regulamento;

d) Basear a extração dos prémios na extração da lotaria nacional.

Artigo 9.º

Jogos de perícia e aparelhos de venda de produtos

1 — Não é permitida a exploração de quaisquer máquinas cujos resultados dependam exclusiva ou fundamentalmente da perícia do jogador e que atribuam prémios em dinheiro, fichas ou coisas com valor económico, mesmo que diminuto, salvo o prolongamento gratuito da utilização da máquina face à pontuação obtida, regendo-se as máquinas de diversão por legislação específica.

2 — Os aparelhos destinados à venda de produtos, nos quais a importância despendida deve corresponder ao valor comercial desses produtos, não podem, por qualquer processo e com ou sem acréscimo de preço, atribuir prémios em dinheiro, fichas ou coisas com valor económico.

Artigo 10.º

Regras aplicáveis às entidades com fins lucrativos

1 — Não é permitida a exploração de qualquer modalidade afim do jogo de fortuna ou azar e outras formas de jogo referidas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente diploma por entidades com fins lucrativos, salvo os concursos de conhecimentos, passatempos ou outros, organizados por jornais, revistas, emissoras de rádio ou de televisão, e os concursos publicitários de promoção de bens ou serviços.

2 — Os concursos excecionados no número anterior não poderão ocasionar qualquer dispêndio para o jogador que não seja o do custo normal de serviços públicos de correios e de telecomunicações, sem qualquer valor acrescentado, ou do custo do jornal ou revista, com comprovada publicação periódica há mais de um ano, cuja expansão se pretende promover, ou ainda do custo de aquisição dos produtos ou serviços que se pretende reclamar.

Artigo 11.º

Regras aplicáveis às entidades sem fins lucrativos

1 — Os sorteios com venda de bilhetes só podem ser levados a efeito por entidades sem fins lucrativos.

2 — A aplicação da receita obtida com a venda de bilhetes deve ter como objetivo fins de assistência ou de interesse público, de acordo com o previsto na legislação específica aplicável.

3 — O valor dos prémios a atribuir pelas referidas entidades não pode ser inferior a 1/3 da receita arrecadada pela venda de bilhetes.

4 — Para efeitos de validação da receita arrecadada e do valor do prémio a atribuir, as referidas entidades deverão entregar à Câmara Municipal uma declaração sob compromisso de honra que comprove o valor arrecadado, subscrita pelos legais representantes.

5 — A declaração sob compromisso de honra deverá ser entregue à Câmara Municipal até 10 dias após o sorteio.

SECÇÃO II

Procedimento para a Autorização da Exploração das Modalidades Afins dos Jogos de Fortuna ou Azar e Outras Formas de Jogo

Artigo 12.º

Apresentação do Pedido

1 — O pedido de autorização para exploração de uma das modalidades referidas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento deve ser formulado em requerimento remetido ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 20 dias úteis em relação à data pretendida para o início da ação.

2 — Do requerimento mencionado deve constar a indicação da modalidade de jogo que se pretende desenvolver, em termos claros e precisos, e ainda as seguintes menções:

a) Tratando-se de pessoa singular: identificação do requerente, com o nome, morada, contacto telefónico, correio eletrónico, número de identificação civil e número de identificação fiscal;
b) Tratando-se de pessoa coletiva:

i) Identificação da firma, número de identificação fiscal, sede, número do cartão de pessoa coletiva;
i) Identificação do representante legal, com o nome, número de identificação civil e número de identificação fiscal;
iii) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial.

c) Designação a atribuir à modalidade;
d) Público-alvo do jogo;
e) Duração;
f) Forma de apuramento dos concorrentes premiados, nos termos da Secção IV do presente Regulamento;
g) Designação dos Prémios.

3 — Se a entidade promotora for estrangeira e não tiver sede em Portugal deve apresentar juntamente com o requerimento procuração devidamente assinada e autenticada a delegar poderes a uma entidade portuguesa, como representante legal do concurso a decorrer.
4 — Se a entidade promotora for estrangeira, mas tiver sede ou filial em Portugal, o requerimento será apresentado pela entidade sediada em Portugal.
5 — O requerimento deve ser acompanhado dos respetivos elementos instrutórios, nos termos do artigo seguinte e demais legislação específica aplicável.
6 — A apresentação de requerimento com recurso a qualquer meio de transmissão eletrónica de dados deve ser instruída com assinatura digital qualificada.

Artigo 13.º

Elementos Instrutórios

O requerimento deve ser acompanhado pelos seguintes elementos instrutórios:

a) Regulamento do Concurso, o qual deve conter os elementos previstos no artigo 20.º do presente Regulamento;
b) Programa informático em formato digital ou via correio eletrónico, caso o modelo de habilitação ao sorteio seja por via informática;
c) Garantia Bancária ou Seguro de Caução, nos termos do artigo 21.º do presente Regulamento;
d) Documento comprovativo da liquidação de IRC, no caso de pessoa coletiva;
e) Cartão de pessoa coletiva, no caso de pessoa coletiva;
f) Cópia dos estatutos, no caso de entidades sem fins lucrativos;
g) Exemplar do bilhete que habilita ao sorteio contendo a seguinte frase: “Sorteio com venda de bilhete n.º.../(ano) autorizado pela Câmara Municipal de Caminha. Prémio não convertível em dinheiro”, nos termos do previsto no artigo 11.º do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Saneamento e Apreciação liminar

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento do pedido.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode proferir despacho de aperfeiçoamento do pedido, no prazo de 10 dias úteis a contar da respetiva apresentação, no qual pode solicitar a junção ao processo:

a) Dos elementos previstos no artigo anterior que não tenham sido apresentados;
b) De outros elementos, sempre que se verifiquem dúvidas suscetíveis de comprometer a apreciação do pedido.

3 — Na hipótese prevista no número anterior, o requerente é notificado para, no prazo de 5 dias úteis, corrigir ou completar o pedido, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento, sob pena de rejeição liminar.
4 — No prazo de 10 dias úteis a contar da apresentação do requerimento, o Presidente da Câmara Municipal pode igualmente proferir despacho de rejeição liminar quando, da análise dos elementos instrutórios, resultar que o pedido é manifestamente contrário às normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Artigo 15.º

Apreciação do pedido

Os pedidos de exploração das modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo são apreciados pelo Presidente da Câmara Municipal, atendendo aos critérios a que está sujeita a referida exploração.

Artigo 16.º

Despacho de Autorização

A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de autorização para exploração das modalidades referidas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento no prazo de 15 dias úteis contados da data da receção do pedido ou dos elementos solicitados nos termos do artigo 14.º do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Indeferimento do Pedido

O pedido de autorização é indeferido quando:

a) Não estejam cumpridas as normas do presente Regulamento, bem como da demais legislação aplicável;
b) A pretensão em nada contribuir para a dignificação e valorização do Município de Caminha;
c) Se verifiquem imperativos ou razões de interesse público, devidamente fundamentados, que assim o imponham.

Artigo 18.º

Notificação da Decisão

1 — A deliberação de indeferimento do pedido de autorização para exploração de uma das modalidades previstas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento deve ser precedida de audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.
2 — No caso de indeferimento, a notificação da decisão deve incluir os respetivos fundamentos.
3 — Em caso de deferimento do pedido de autorização, a entidade promotora deve, no prazo de 8 dias úteis, ser notificada:

a) Do ato que consubstancia a autorização para exploração;
b) Do ato de liquidação da taxa devida nos termos do presente Regulamento Municipal;
c) Para o pagamento da taxa devido e levantamento do despacho de autorização, no prazo de 10 dias, podendo ser fixado prazo inferior quando tal se justifique;

4 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do número anterior, o despacho de autorização apenas será entregue ao respetivo titular após ser efetuado o pagamento da taxa devida.

5 — Após o levantamento do despacho de autorização, a entidade promotora tem o prazo de 10 dias úteis para dar início ao concurso, sob pena de caducidade do despacho.

Artigo 19.º

Dever de informação

Para efeitos de acompanhamento e monitorização do número total de autorizações concedidas, os municípios devem remeter, ao membro do Governo responsável pela área da administração interna, por via eletrónica, a informação sobre o número total de autorizações concedidas, nos 10 dias subsequentes ao final de cada trimestre, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro.

SECÇÃO III

Regras especiais

Artigo 20.º

Regulamento

A Entidade Promotora deve instruir o requerimento de pedido de autorização previsto no artigo 12.º do presente com o Regulamento do Concurso, o qual deve indicar, de forma clara, o seguinte:

a) Designação atribuída ao concurso;
b) Termos e condições do concurso;
c) Requisitos de participação;
d) Meios de habilitação ao concurso;
e) Forma de apuramento dos concorrentes;
f) Forma de realização do sorteio;
g) Lugar, dia e hora do sorteio;
h) Forma de apuramento do(s) premiado(s);
i) Descrição do(s) prémio(s);
j) Lugar, dia e hora para levantamento do prémio e respetivo prazo;
k) Pessoas, individuais ou coletivas, excluídas do concurso por beneficiarem de uma relação direta com a entidade promotora (v.g. sócios, administradores, empregados, entre outros).

Artigo 21.º

Garantia Bancária ou Seguro de Caução

1 — A entidade promotora deve apresentar com o requerimento de pedido de autorização garantia bancária ou seguro de caução, no valor total dos prémios, à ordem do Município.

2 — A garantia bancária ou seguro de caução referidos no número anterior devem ser prestadas no valor global dos prémios e serão, obrigatoriamente, sem prazo de validade.

3 — O documento que titule a emissão da garantia bancária ou seguro de caução deve ser devidamente autenticado e a respetiva assinatura terá de ser reconhecida notarialmente na qualidade do legal representante do Banco ou Companhia de Seguros com poderes para o ato.

4 — Do seguro de caução deve constar, obrigatoriamente, que não pode haver prejuízo do Município, na qualidade de beneficiário, por falta de cumprimento de prémio de seguro devido pela entidade promotora.

5 — A garantia bancária deve constituir uma obrigação direta do Banco perante o Município e ser autónoma, irrevogável, incondicional e à primeira solicitação.

6 — No caso das entidades sem fins lucrativos, a garantia bancária ou seguro de caução podem ser substituídos por um cheque visado emitido à ordem do Município quando o valor dos prémios a atribuir for igual ou inferior a 500,00€.

Artigo 22.º

Duração

1 — Os concursos não deverão ter duração superior a 1 ano, contado desde a data de início do período de habilitação dos concorrentes até à última operação de determinação de contemplados.

2 — Caso se verifique que o concurso não terminará no prazo referido no número anterior, a entidade promotora deverá remeter novo pedido de autorização, nos termos dos artigos 12.º e seguintes do presente Regulamento, com as devidas adaptações.

3 — O prazo referido no número anterior poderá ser alargado, mediante a apresentação pela entidade promotora de um pedido de autorização devidamente fundamentado ao Presidente da Câmara, o qual decidirá nos termos dos artigos 14.º e seguintes.

Artigo 23.º

Publicidade do Concurso

A entidade promotora deve indicar os meios de comunicação social através dos quais será feita a publicidade e difusão do concurso, obrigando-se a expor claramente todas as condições respeitantes ao mesmo, em cumprimento do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de setembro, e do disposto na Lei n.º 46/2012, de 29 de agosto e no Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro.

Artigo 24.º

Proteção de Dados

1 — No âmbito das operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela entidade promotora nos concursos, devem ser observados os princípios consagrados no Regulamento Geral de Proteção de Dados — Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, alicerçado num fundamento de licitude válido, bem como deverá ser assegurado o cumprimento dos deveres de informação aos respetivos titulares.

2 — Nos termos do disposto no número anterior, compete à entidade promotora, na qualidade de responsável pelo tratamento dos dados pessoais, a obrigação de adotar as medidas técnicas e organizativas adequadas a aplicar, proteger os direitos dos titulares dos dados pessoas e de incluir as garantias necessárias de modo a assegurar o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

3 — Caso se verifique a transferência de dados pessoais para países terceiros localizados fora do Espaço Económico Europeu — haverá, igualmente, que assegurar o cumprimento do disposto Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Artigo 25.º

Princípios Gerais

1 — A exploração de modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo não é permitida sempre que:

a) Prejudique a liberdade e a segurança de pessoas;

b) Cause prejuízos a terceiros;

c) Seja ofensiva do bom nome e reputação das pessoas ou do Município;

d) Seja ofensiva de tradições, usos e costumes do Município;

e) Seja violadora de qualquer direito, liberdade ou garantia previsto na Constituição da República Portuguesa;

f) Se verifiquem imperativos ou razões de interesse público que assim o imponham.

2 — Caso se verifique alguma das situações previstas no número anterior, o Presidente da Câmara indefere ou restringe, consoante a gravidade, a exploração e prática das modalidades previstas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento.

SECÇÃO IV

Sorteio

Artigo 26.º

Numeração dos Concorrentes

1 — A entidade promotora, à medida que for recebendo os meios de habilitação ao mesmo, verificará se os concorrentes reúnem todas as condições fixadas no Regulamentos do Concurso, os quais serão numerados para efeitos de sorteio, com numeração seguida a partir da unidade, segundo a sua ordem de entrada.

2 — Os concorrentes que não reúnam as mencionadas condições serão eliminados pela entidade promotora que os apresentará ao Presidente da Câmara, na altura do respetivo apuramento, nos termos do previsto no artigo 28.º do presente Regulamento.

Artigo 27.º

Operações de apuramento dos premiados

1 — Através de todos os meios publicitários indicados no artigo 23.º do presente Regulamento, serão dados a conhecer aos concorrentes, o local, o dia e a hora da realização das operações de determinação dos premiados.

2 — No caso de ao mesmo concorrente ou ao mesmo número sorteado ser atribuído mais do que um prémio, só será mantida a extração correspondente ao prémio de maior valor, sendo as restantes extrações anuladas e repetidas tantas vezes quanto as necessárias até recaírem em concorrentes ou números não premiados.

Artigo 28.º

Fiscalização do sorteio

1 — As operações de apuramento dos concorrentes e dos premiados terão lugar no local, dia e hora indicados no Regulamento do Concurso, nos termos do previsto no artigo 20.º, e terão lugar na presença da um representante das Forças de Segurança e do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Nos termos e para os efeitos do previsto no número anterior, a Câmara Municipal deve remeter à Polícia de Segurança Pública e/ou à Guarda Nacional Republicana um relatório de agendamento semanal dos sorteios a realizar.

3 — Em cumprimento do disposto no número anterior, a entidade promotora compromete-se, a:

a) Confirmar por escrito, à Câmara Municipal, as datas das operações e, bem assim a identificação do seu representante nas mesmas;

b) Proceder ao pagamento das despesas relativas à fiscalização que irá ser exercido pelos representantes das Forças de Segurança e pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos do previsto no presente Regulamento Municipal e na Portaria n.º 1203/2010, de 30 de novembro, sobre as atividades do referido concurso, salvo quando se trate de operações cujo pagamento não possa ser calculado previamente, sendo neste caso efetuado imediatamente a seguir à realização do trabalho.

Artigo 29.º

Anúncio dos premiados

Após a determinação dos premiados, a entidade promotora obriga-se a anunciar pelos meios de publicidade indicados no artigo 23.º do presente Regulamento, o nome dos mesmos, bem como o último dia do prazo em que os prémios podem ser levantados.

SECÇÃO V

Prémio

Artigo 30.º

Designação do prémio

1 — A entidade promotora deve designar o(s) prémio(s) que será atribuído no Regulamento do Concurso, nos termos do previsto no artigo 20.º, especificando as respetivas marcas, modelos e valores unitários líquidos.

2 — No caso de o prémio ser uma viagem, a entidade promotora deve indicar o destino, a duração e regime atribuídos.

Artigo 31.º

Reclamação do prémio

Os prémios designados nos termos do previsto no número anterior deverão ser reclamados no prazo de 60 dias a contar da data da realização de cada sorteio, no local, nos dias e no horário fixado pela entidade promotora no respetivo regulamento do concurso.

Artigo 32.º

Declaração comprovativa da entrega do prémio

1 — A entidade promotora compromete-se a apresentar na Câmara Municipal, no prazo de 8 dias a contar do termo final a que alude o artigo anterior, declarações comprovativas da entrega do(s) prémio(s), nas seguintes condições:

a) Declaração assinada pelo premiado, acompanhada do cartão de cidadão/bilhete de identidade e do respetivo consentimento do titular, nos termos do artigo 25.º e do Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável nesta matéria;

b) Sendo o premiado pessoa coletiva, deverá ser junta fotocópia do documento que comprove a qualidade de representante legal da pessoa coletiva premiada;

c) Sendo o premiado menor, a declaração referente ao recebimento do prémio será assinada pelo seu representante legal, nas condições indicadas na alínea *a*), acompanhada do cartão de cidadão/bilhete de identidade do menor e do respetivo consentimento do representante legal, nos termos do artigo 25.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável nesta matéria.

2 — No prazo referido no número anterior, a entidade promotora compromete-se a entregar à Câmara Municipal comprovativo de pagamento do imposto de selo devido sobre o valor dos prémios.

3 — O Presidente da Câmara Municipal reserva-se o direito de, em qualquer caso, exigir outros documentos complementares de prova da entrega dos prémios, fixando para a sua apresentação um prazo não inferior a 15 dias.

4 — Caso os documentos referidos nos números anteriores estejam em conformidade com o estipulado no presente Regulamento, o Presidente da Câmara ordena o cancelamento da garantia bancária ou seguro de caução, emitidos nos termos do artigo 21.º do presente Regulamento.

Artigo 33.º

Falta de reclamação do prémio

1 — No caso de os prémios não serem reclamados no prazo devido, ou de não ser feita prova da entrega dos mesmos, nos termos e no prazo referido no artigo anterior, determina-se que os prémios, em espécie ou o seu valor em dinheiro, reverta para uma instituição com fins humanitários designados pelo Presidente da Câmara Municipal.

2 — Também haverá idêntica reversão se, por qualquer circunstância, incluindo o incumprimento das normas constantes do presente Regulamento por parte da entidade promotora, não for possível atribuir os correspondentes prémios, depois de iniciados os trabalhos com a participação do público.

SECÇÃO VI

Inspeção

Artigo 34.º

Princípio Geral

A exploração das modalidades previstas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento ficam sujeitas a inspeção, exercida pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 35.º

Funções da inspeção

As funções de inspeção do Presidente da Câmara Municipal compreendem a fiscalização de:

a) O cumprimento das obrigações assumidas pelas entidades promotoras;
b) O cumprimento das normas previstas no presente Regulamento e demais legislação aplicável;
c) O cumprimento das obrigações tributárias.

Artigo 36.º

Consulta de Documentos

A entidade promotora deve manter à disposição do Presidente do Câmara Municipal todos os documentos relativos à exploração e facultar-lhe os demais elementos e informações relativos às obrigações assumidas que lhes sejam solicitados.

CAPÍTULO III

Fiscalização e Contraordenações

Artigo 37.º

Entidades competentes

1 — Sem prejuízo da competência atribuída a outras entidades, a fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento compete ao Presidente da Câmara Municipal do Caminha.

2 — Compete às entidades autuantes a instrução dos processos de contraordenação e aplicação de coimas e respetivas sanções acessórias, sendo o Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos o serviço técnico consultivo e pericial destas entidades.

Artigo 38.º

Atribuições de fiscalização

A fiscalização da exploração de modalidades afins de jogos ou de fortuna compreende o seguinte:

a) Esclarecimento dos utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento e sobre outros normativos aplicáveis;

b) Promoção e controlo da correta exploração das modalidades previstas no presente Regulamento;

c) Controlo do regular pagamento das taxas devidas;
d) Zelo pelo cumprimento do presente Regulamento.

Artigo 39.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações, puníveis com coimas de 750,00€ a 3.740,98€, as seguintes violações:

a) O incumprimento do disposto no artigo 8.º;
b) O incumprimento do disposto no artigo 9.º;
c) A violação das regras previstas nos artigos 10.º e 11.º;
d) A inobservância do disposto no artigo 20.º;
e) A inexistência de garantia bancária ou seguro de caução, nos termos do previsto no artigo 21.º;
f) O incumprimento do disposto no artigo 22.º;
g) O incumprimento do disposto no artigo 23.º;
h) A inobservância do disposto no artigo 32.º;
i) A violação do disposto no artigo 33.º

2 — Quando as contraordenações a que se refere o número anterior forem praticadas por pessoas coletivas, os montantes mínimos e máximos elevam-se, respetivamente, a 3.750,00€ e a 37.500,00€.
3 — Os aparelhos e utensílios utilizados na prática das contraordenações a que se refere o n.º 1, bem como as importâncias obtidas por via da prática de tais infrações, podem ser apreendidos, a título de sanção acessória, desde que verificados os pressupostos previstos nas alíneas do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro.
4 — Poderá ser determinada, como sanção acessória, a interdição, até seis meses, do exercício de quaisquer atividades nos estabelecimentos em que se hajam promovido ou realizado operações relativas a modalidades afins do jogo de fortuna ou azar e a outras formas de jogo a que se refere na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento.

Artigo 40.º

Coimas

O produto das coimas previstas no presente Regulamento reverte em:

a) 60 % para a entidade instrutora;
b) 40 % para a entidade autuante.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 41.º

Regime supletivo

Em tudo o que não tiver regulado no presente Regulamento aplica-se o Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, e demais legislação aplicável.

Artigo 42.º

Omissões

As dúvidas, lacunas e omissões emergentes da aplicação do presente Regulamento, serão resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 43.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

1 de junho de 2020. — O Presidente, *Miguel Alves*.

313306918

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Declaração de Retificação n.º 767/2020

Sumário: Retifica o Aviso (extrato) n.º 15862/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de 8 de outubro de 2020.

Para os devidos efeitos e em conformidade com o n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declara-se que o Aviso (extrato) n.º 15862/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de 8 de outubro de 2020, saiu com inexatidão, pelo que se retifica que onde se lê «Ana Isabel Vicente Rodrigo Nunes» deve ler-se «Ana Isabel Vicente Rodrigo Neves».

14 de outubro de 2020. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso.*

313661925

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso (extrato) n.º 18043/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior na área de ensino básico — 1.º ciclo.

Procedimento Concursal Comum para Contratação por Tempo Indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior na área de Ensino Básico — 1.º Ciclo

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), na sua atual redação, conjugados com o artigo11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Estremoz, tomada em reunião de 30 de setembro de 2020, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, na área de Ensino Básico — 1.º Ciclo, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Execução autónoma ou em equipa de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, execução de outras atividades de apoio geral e especializado em áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do órgão/serviço em assuntos da sua especialidade, tomando alternativas de caráter técnico em torno de diretivas superiores.

3 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Ensino Básico — 1.º ciclo

4 — As demais informações necessárias constam da oferta publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt, a partir do dia da publicação no *Diário da República,* do presente aviso, podendo ainda ser consultado aviso por extrato no site institucional do Município de Estremoz (www.cm-estremoz.pt), conforme referem os n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

313639878

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso (extrato) n.º 18044/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

Procedimento Concursal Comum para Contratação por Tempo Indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), na sua atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de Estremoz tomada em reunião de 30 de setembro de 2020, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, assim como a execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória ajustável à idade, ou seja, nascidos até 31.12.1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01.01.1981 e 31.12.1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31.12.1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — As demais informações necessárias constam da oferta publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt a partir do dia da publicação no *Diário da República,* do presente aviso, podendo ainda ser consultado aviso por extrato no *site* institucional do Município de Estremoz (www.cm-estremoz.pt), conforme referem os n.os 1e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

313639683

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 18045/2020

Sumário: Lista final homologada do procedimento concursal comum para contrato de trabalho por tempo indeterminado para assistente operacional — auxiliar de serviços gerais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2019.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para a carreira de Assistente Operacional-Auxiliar de Serviços Gerais, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2019, homologada por meu despacho datado de 21/10/2020.

Nome	Nota final	N.º ordem
Sérgio Augusto da Fonseca Transmontano	18,50	1
Daniela Filipa Piaçab Guarda de Vil'Alva	18,45	2
André Filipe da Silva Nobre	18,40	3
Renato Rico Almeida	18,30	4
Sofia Cristina Ludovino Galego	17,35	5
Maria do Rosário Marques Mendes Barreto	17,29	6
Elsa Maria Gaspar Ramalho	17,20	7
João Macedo Esteves	16,90	8
André Filipe Santana de Sousa Gomes	16,85	9
Elisabete Maria Viana Pinto Fadista	16,50	10
Ana Catarina Gregório Silva Grilo	16,20	11
Paula Cristina Lazana Tendeiro	16,10	12
João Pedro Mira Valentim de Matos	15,85	13
Hugo Xavier Conceição Saial	15,25	14
Alexandre Miguel Pina Atafona	*a*)	
Ana Mafalda Filipe Matos Pinto	*b*)	
Ana Margarida Casinha Rodrigues Chagas	*a*)	
Anabela Marçal Lucas	*a*)	
André Gomes Ribeiro	*b*)	
Andreia Isabel da Silva Richau Caeiro	*c*)	
António Inácio Torrinha Lopes	*b*)	
António Manuel de Mira Rosado	*a*)	
Carla Alexandra Mendes Semeão Soeiro	*c*)	
Carla Maria Alves Lino	*a*)	
Carlos Alberto Godinho Maria	*a*)	
Cátia Alexandra Correia Combadão	*b*)	
Cátia Filipa Rosado Rodrigues	*a*)	
Cátia Margarida Isidro Barreiros	*c*)	
Cecília Isabel Viegas Oliveira	*a*)	
Cláudio Marcelo Gajo Alves	*a*)	
Cristina Isabel Carvalho Rolo Chilra	*b*)	
Daniel Jorge Castor Ai-Ai	*c*)	
David Miguel Pardal Roque	*a*)	
Elisabete Francisca Borrazeiro Azinheira	*c*)	
Elsa Maria Venâncio Pepe	*c*)	
Esperança Maria Cristino Bonito	*b*)	
Fábio Micael da Cruz Fialho	*b*)	
Francisca do Carmo de Oliveira Martins Monginho Ratinho	*a*)	
Francisco Manuel Arranja Virgolino	*a*)	
Francisco Manuel Pereira Carriço	*a*)	
Francisco Manuel Ramalho Sampaio	*a*)	
Inês Isabel Chinarro da Silva	*a*)	
Jéssica Domingos Correia	*c*)	
João Carlos Leal Caeiro	*b*)	
João Filipe Ferreira Martins	*a*)	
João Pedro Velez Ventura	*b*)	

Nome	Nota final	N.º ordem
José António Margalha Pimenta	*b*)	
José Augusto Fortio Filipe	*b*)	
Julieta Maria Gemaque dos Santos Sales Curado	*a*)	
Lídia Pateiro Bravo	*a*)	
Liliana de Jesus Mestre Fialho	*b*)	
Luís Manuel Velez Ventura	*b*)	
Luís Miguel de Jesus Peixe Belo	*b*)	
Luís Miguel Rato	*b*)	
Manuel Filipe Lopes Correia	*c*)	
Manuel José Moreira Godinho	*a*)	
Marcos Manuel Trinta Lopes	*a*)	
Maria Adelina Gomes dos Anjos Calado	*c*)	
Maria Amélia Canaverde Constantino Palaio	*a*)	
Maria da Conceição de Oliveira Roque	*b*)	
Maria da Conceição Sardinha Cota Rodrigues	*c*)	
Maria Gertrudes Faustino Alves	*a*)	
Maria Isabel Salvador Carrageta Fernandes	*a*)	
Maria Lucília Tavares Amador	*d*)	
Maria Odete Carrasco Coelho	*b*)	
Marisa Alexandra da Sila Richau Riga	*c*)	
Marisa Isabel da Cruz Leal	*c*)	
Marta Sofia Ribeiro Guerra	*b*)	
Nazaré De Jesus Tirapicos Laranjeiro	*c*)	
Nuno Miguel Correia Júlio	*b*)	
Óscar Manuel de Freitas dos Santos	*a*)	
Patrícia Alexandra Richau Maximino	*c*)	
Paula Alexandra Batista Torres	*c*)	
Paula Cristina Caraça Baião	*b*)	
Paula Cristina Galante Mendes Dias	*a*)	
Paulo Eduardo Velez Mesquita	*c*)	
Raquel Cristina Frade Cabaço	*b*)	
Reinaldo Jesus Cardoso Veladas	*a*)	
Ricardo Filipe Bico Ludovino	*b*)	
Ricardo José Balixa Sacristão Cardoso	*c*)	
Ricardo Manuel Humberto Castelo	*c*)	
Rosa Cristina Pedro de Nóbrega	*c*)	
Rosinda De Fátima Bandarra Gaio	*a*)	
Rute Isabel Trindade Freixial Calado	*a*)	
Samuel Filipe Pia Laranjeira	*a*)	
Sandra Rosa Santinhos Veneranda	*a*)	
Sara Isabel Murteira Silva	*a*)	
Silveli Sertori Teodoro	*d*)	
Sofia Isabel Gazimba Simão	*b*)	
Sónia Alexandra Milhano Barroso	*b*)	
Soraia Isabel Alexandrino Almeida	*a*)	
Tânia de Jesus Chambel Geadas	*a*)	
Tânia Patrícia Monginho Abreu	*a*)	
Vera Cristina Lopes Susano Freira	*a*)	
Victor Manuel Gonçalves Nogueira Martelo	*a*)	

a) Candidato excluído devido a avaliação inferior a 9,50 valores na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) Candidato excluído devido ao facto de não ter comparecido à Prova de Conhecimentos Específicos;

c) De acordo com o previsto na alínea *c*) do artº. 7.º da Portaria 125-A/2019, de 22 de janeiro, são dispensados de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal; Assim e de acordo com o despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 17/06/2020, foi decidido levar à Avaliação Psicológica os concorrentes que tiveram nota igual ou superior a 17 valores na prova de conhecimentos.

d) Candidato excluído devido ao facto de não ter comparecido à Entrevista Profissional de Seleção;

26 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá.*

313680936

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 18046/2020

Sumário: Projeto do Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Aquisição de Veículos para os Bombeiros Voluntários do Concelho de Loures.

Bernardino José Torrão Soares, Presidente da Câmara Municipal de Loures, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo, e da deliberação da Câmara Municipal de Loures, que aprovou a Proposta de Deliberação n.º 491/2020, tomada na sua 73.ª Reunião Ordinária, realizada em 21 de outubro de 2020 e publicada no Boletim de Deliberações e Despachos «Loures Municipal» n.º 21, de 21 de outubro de 2020, torna público que decorre o período de consulta pública referente ao Projeto de Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Aquisição de Veículos para os Bombeiros Voluntários do Concelho de Loures (PMAAVB), pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da sua publicação no *Diário da República,* podendo o documento ser consultado no edifício da Câmara Municipal de Loures, sito na Praça da Liberdade, 2674-501 Loures, nos dias úteis entre as 09h:00 m e as 17h:30 m, nas Juntas de Freguesia do Concelho de Loures, e no sítio na internet da Câmara Municipal de Loures com o endereço www.cm-loures.pt.

As eventuais sugestões deverão ser formalizadas por escrito, conter a referência expressa à alteração proposta e dar entrada na Câmara Municipal de Loures — Serviço Municipal de Proteção Civil, sito na Rua da Carapuça, Casal das Lages, 2670-42 Loures, até às 17h:30 m do trigésimo dia útil contado da data da publicação do referido projeto de regulamento no *Diário da República;* ou enviadas para o endereço de correio eletrónico smpc@cm-loures.pt, até ao trigésimo dia útil contado da data da publicação do referido projeto de regulamento no *Diário da República,* prestando, neste caso, o consentimento para que o respetivo endereço de correio eletrónico seja utilizado para efeitos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 112.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

27 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Bernardino Soares.*

Programa Municipal de Apoio à Aquisição de Veículos para os Bombeiros Voluntários do Concelho de Loures (PMAAVB)

Preâmbulo

Constitui atribuição dos municípios a promoção e a salvaguarda dos interesses próprios das populações na sua área territorial, dispondo de competências nos domínios da proteção civil, nos termos das alíneas *g*)*, j*) e *k*), do n.º 1, e do n.º 2, do artigo 23.º, do regime jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Acresce, que compete ainda às câmaras municipais apoiar as atividades que se revistam de interesse para o município, por força da alínea *u*), do n.º 1, do artigo 33.º, do diploma legal atrás citado.

As sete Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do Concelho de Loures, são pessoas coletivas de utilidade pública, sem fins lucrativos, de carácter humanitário e de interesse geral, prestando diferenciados serviços na área da proteção e socorro às populações, serviços esses que constituem um inestimável, imprescindível e insubstituível apoio às comunidades nesta área específica de atividade.

Na concretização das diferentes missões atribuídas por lei aos corpos de bombeiros, são utilizados veículos, de diferentes tipologias, para enfrentar e responder às exigências impostas pelos sinistros, constituindo-se como um insubstituível meio ao serviço dos técnicos de socorro e emergência, que são os bombeiros, meios esses que desejavelmente deverão acompanhar as evoluções técnicas e tecnológicas para fazer face aos desafios colocados, para assim poderem responder de forma eficiente e eficaz às dificuldades impostas pelas diferentes tipologias de ocorrências.

De há muito que as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do concelho têm manifestado a necessidade de ser recuperado o apoio municipal para aquisição de veículos,

retomando uma prática consagrada nos anos iniciais de vigência do Protocolo de Apoio ao Associativismo e Voluntariado em Bombeiros (PAAVB).

Entendeu-se ser chegado o momento de reativar este apoio municipal na aquisição de veículos, embora em modelo distinto ao que existiu em tempo, o qual consagrava um valor a distribuir anualmente por duas Associações Humanitárias de Bombeiros, de forma rotativa até se atingir um final de ciclo que incluísse o apoio a todas elas.

Neste sentido, formatou-se o presente regulamento, identificado como «Programa Municipal de Apoio à Aquisição de Veículos para os Bombeiros Voluntários do Concelho de Loures (PMAAVB)» de forma a estabelecer o conjunto das regras e dos procedimentos com vista à concretização deste objetivo.

Considerou-se que cada Corpo de Bombeiros possui particularidades e necessidades específicas face à área de atuação que lhe está legalmente atribuída, aspeto esse que advém da heterogeneidade territorial, dos perigos presentes e estudados por diferentes entidades que sustentam as matrizes de risco inscritas nos planos de emergência de proteção civil de nível distrital e concelhio, e das necessidades técnicas e materiais para fazer face a eventuais incidentes. Em resumo, considera-se que embora todos os corpos de bombeiros com sede e atividade na área territorial do concelho de Loures tenham riscos diferenciados nas suas áreas de atuação próprias, eles possuem níveis diferenciados e concomitantemente têm necessidades diferentes.

Noutro aspeto, considerou-se relevante estabelecer um conjunto de princípios orientadores que não só enquadrassem a disponibilidade municipal no apoio à aquisição de veículos, como também garantissem disciplina na atribuição desse mesmo apoio, atendendo ainda a aspetos já por diversas vezes sublinhados pelo Tribunal de Contas quanto à não atribuição de apoios municipais na área dos bombeiros que tenham a mesma finalidade de idênticos apoios atribuídos por parte da administração central ou de outras entidades da administração pública.

Sendo os Corpos de Bombeiros tutelados pela administração central através do Ministério da Administração Interna, com competências atribuídas à Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, os critérios subjacentes à tipologia dos veículos têm de estar conformados com as normas emitidas por estas entidades, fazendo-se referência, no texto do regulamento, aos documentos legais que enquadram esta matéria.

Ainda, no que respeita aos valores limites de comparticipação municipal dos veículos e da vida útil por tipologia dos mesmos, tomou-se em linha de conta as referências constantes dos anexos das diretivas financeiras da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, quanto ao custo base e duração de referência dos veículos.

O financiamento municipal considera, por um lado, a ponderação de fatores sustentados em critérios de natureza distinta, como sejam o risco próprio existente na área de atuação de cada Corpo de Bombeiros, extraída de estudos cujos parâmetros se encontram vertidos em documentos oficiais como sejam a identificação e caracterização de riscos à escala distrital, do plano municipal de defesa da floresta contra incêndio e do próprio plano municipal de emergência de proteção civil de Loures, como também a atividade própria nas respetivas áreas de atuação, sustentados nos dados recolhidos junto da entidade tutelar.

Da aplicação dos critérios enunciados no regulamento, resulta o esforço financeiro a suportar pelo município, complementarmente ao que será suportado pela associação humanitária de bombeiros voluntários respetiva, consagrado num instrumento jurídico de contrato-programa, desenvolvido por ciclos de quatro anos ou por outro período temporal que o montante global das candidaturas assim o determinem, em razão das disponibilidades financeiras do município.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente documento regulamenta o Programa Municipal de Apoio à Aquisição de Veículos para os Bombeiros Voluntários do Concelho de Loures (PMAAVB), adiante designado de Programa, e define os critérios e os procedimentos aplicáveis.

2 — O presente Programa é aplicável a todos os corpos de bombeiros detidos por associações humanitárias de bombeiros voluntários, com área de atuação no território do município de Loures e devidamente homologados pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC).

Artigo 2.º

Objetivo

1 — O Programa tem por objetivo apoiar as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do Concelho na aquisição de veículos operacionais utilizados pelos respetivos Corpos de Bombeiros, por substituição daqueles que se encontrem para além da sua vida útil, e que constituem a primeira prioridade no apoio a prestar.

2 — Pode ser prestado idêntico apoio à aquisição de veículos operacionais ao serviço, que embora não se encontrem para além da sua vida útil, tenham manifesta desadequação operacional, e que por esta via possam ter limitações técnicas na prestação efetiva do socorro às populações, constituindo-se como uma segunda prioridade.

3 — São ainda considerados para apoio veículos novos cuja tipologia não exista no Corpo de Bombeiros, do qual seja comprovadamente evidenciado a sua necessidade, nomeadamente para acorrer a incidentes enquadrados num determinado risco existente na sua área de atuação, enquadrando-se este apoio numa primeira prioridade.

Artigo 3.º

Conceito

1 — O Programa tem subjacente a matriz de cálculo de risco de cada corpo de bombeiros constante nos «Estudos de Identificação e Caracterização de Riscos à Escala Distrital» da ANEPC, cruzado com os parâmetros associados aos riscos da área do município constantes do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Loures, bem como a definição da tipologia de veículos operacionais dos corpos de bombeiros e respetivas dotações mínimas estabelecidas pela ANEPC enquanto entidade tutelar dos corpos de bombeiros.

2 — Constituem princípios especiais aplicáveis no âmbito do Programa, os seguintes:

a) Princípio da necessidade, ponderando-se a ausência de meio próprio para cumprimento de missões de proteção e socorro ou a inadequação do meio existente, enquadrados na dotação mínima de veículos constante da legislação que regula a atividade dos corpos de bombeiros;

b) Princípio da adequação, ponderando-se a matriz de cálculo de risco para a área de atuação própria de cada corpo de bombeiros e constante do quadro I, do anexo I;

c) Princípio da modernização, ponderando-se a idade do veículo com base no ano constante do certificado de matrícula e o limite de vida útil para cada tipologia de veículos, constante do quadro II, do anexo I;

d) Princípio da prioridade, ponderando-se os serviços efetuados pela tipologia de veículo através de rácio obtido dos serviços realizados pelo corpo de bombeiros nos últimos 10 anos, tendo por base a Norma Operacional Permanente da ANEPC quanto à classificação de ocorrências (NOP 3101), constante dos quadros III e IV, do anexo I;

e) Princípio da comparticipação, no qual a Câmara Municipal e a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários contribuem com partes distintas no esforço financeiro para a aquisição dos veículos.

Artigo 4.º

Elegibilidade

1 — São elegíveis veículos operacionais, de socorro e combate a incêndios, cuja tipologia, características e especificações técnicas estejam em consonância com o definido em regulamento aprovado pela ANEPC, nomeadamente os identificados no Despacho n.º 7316/2016, de 22 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 107, de 3 de junho de 2016.

2 — A tipologia de veículos a considerar, enquadrados no despacho referido no número anterior, são os seguintes:

a) Veículos de combate a incêndios;
b) Veículos com meios elevatórios;
c) Veículos de socorro e assistência técnica;
d) Veículos de socorro e assistência a doentes;
e) Veículos de posto de comando;
f) Veículos de proteção;
g) Veículos de transporte de pessoal;
h) Veículos de apoio logístico;
i) Veículos motorizados específicos.

3 — Os veículos referidos nas alíneas *a*), *c*), *d*), *e*), *g*) e *h*) podem ser objeto de candidatura própria das Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários.

4 — Pela sua natureza e especificidade, os veículos referidos nas alíneas *b*), *f*) e *i*), não são objeto de candidatura própria das Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários, estando a sua necessidade sujeita a ponderação face aos riscos existentes no território do Concelho, a parecer da ANEPC através do Comando Distrital de Lisboa quanto à sua necessidade e adequação, e ainda da apresentação de proposta fundamentada do Secretariado das Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do Concelho de Loures sustentada em documento técnico elaborado e subscrito pelos Comandantes dos sete corpos de bombeiros do concelho, ficando a sua aquisição condicionada à oportunidade financeira do município.

5 — A aquisição de veículos enquadrados na alínea *g*) será considerada após se esgotarem as candidaturas de primeira e segunda prioridade.

6 — Para efeitos de construção do valor total do veículo, apenas são elegíveis os seguintes itens de referência:

a) Veículo e respetivo chassis;
b) Superestrutura, incluindo tanque, bomba de serviço de incêndio e monitores fixos;
c) Avisadores e projetores especiais;
d) Pinturas, símbolos e inscrições;
e) Ligações hidráulicas, elétricas e mecânicas dos componentes atrás identificados.

7 — No caso das ambulâncias de socorro, são elegíveis os seguintes itens:

a) Veículo e respetivo chassis;
b) Equipamento de transporte e mobilização;
c) Equipamento de imobilização;
d) Avisadores, projetores especiais e respetivas ligações;
e) Pinturas, símbolos e inscrições.

8 — Para os veículos classificados como VSAE (Veículos de Socorro e Assistência Especial), face à sua especificidade, são também considerados elegíveis os itens correspondentes ao gerador de corrente elétrica, e à grua e guincho.

9 — Embora não constante do despacho referido no n.º 1 deste artigo, consideram-se como elegíveis os veículos identificados como Ambulância de Transporte Múltiplo (ABTM), dada a natureza específica da sua função, constituindo uma mais-valia do serviço prestado às populações.

10 — Não são elegíveis os itens referentes ao equipamento próprio de cada tipologia de veículo (carga do veículo) incluindo equipamentos de comunicações e suas infraestruturas.

Artigo 5.º

Formalização das Candidaturas

1 — A apresentação das candidaturas obedece à entrega dos seguintes documentos:

a) Documento, subscrito pelo comandante do corpo de bombeiros, na qual se expresse a necessidade da aquisição do veículo. Caso seja por substituição de veículo existente, deverá ser elaborado documento específico que identifique as razões para a sua inabilitação ao serviço operacional;

b) Cópia do certificado de matrícula do veículo a substituir, quando aplicável;

c) Orçamento, fatura proforma ou outro documento válido que discrimine e evidencie de forma valorizada os itens constantes dos números 6 a 8, do artigo 4.º deste regulamento, consoante a tipologia de veículo, com valores antes da aplicação do IVA;

d) Declaração de compromisso de abate do veículo a substituir após entrada ao serviço do novo, emitida pelo Presidente de Direção da Associação Humanitária beneficiária, excetuando as situações em que o mesmo tenha finalidade museológica para a Associação, ou objeto de alienação, devendo ser expressamente manifestado em documento próprio essa intenção.

2 — O processo de candidatura é constituído pelos documentos referidos no número anterior, capeado por ofício da Associação, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, até ao final do primeiro trimestre do ano anterior ao início de cada ciclo de candidaturas.

3 — As candidaturas são objeto de apreciação no Serviço Municipal de Proteção Civil, que elaborará documento com a proposta dos veículos a serem considerados para cada ciclo e do respetivo valor de apoio financeiro.

4 — As candidaturas que forem apresentadas sem cumprirem as disposições constantes deste artigo são imediatamente rejeitadas.

Artigo 6.º

Critérios de ponderação

1 — As candidaturas integradas na primeira prioridade têm preferência sobre as demais.

2 — Os critérios de ponderação para construção da percentagem final do apoio municipal, constam dos respetivos quadros do anexo I, variando de acordo com os fatores de ponderação.

3 — As ponderações para os diferentes fatores são os seguintes:

a) Para o fator risco, os critérios de ponderação são os constantes da tabela adjacente ao quadro 1, do anexo I, deste regulamento.

b) Para o fator vida útil, os critérios de ponderação são os constantes da tabela adjacente ao quadro 2, do anexo I, deste regulamento, para os diferentes grupos de veículos.

c) Para o fator ocorrências, os critérios de ponderação são os constantes da tabela adjacente ao quadro 4, do anexo I, conjugado com o quadro 3 do mesmo anexo e ambos deste regulamento, sendo o resultado a média da soma das parcelas da percentagem de ocorrências de cada código de incidente para o veículo em apreciação por aplicação da fórmula junto ao quadro 4, excluindo aquelas cujo valor percentual do código seja de 0,00 %.

4 — Da aplicação da fórmula seguinte, resultará o valor percentual para determinação do montante a suportar pelo município, que aplicado sobre o valor do veículo apresentado no documento referido na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 5.º, constituíra o esforço financeiro municipal na sua aquisição.

$$F_p = \frac{F_r + F_{vu} + F_{oc}}{3}$$

F_p — Fator percentagem para determinação do valor a suportar pelo município
F_r — Fator risco
F_{vu} — Fator vida útil
F_{oc} — Fator ocorrências

Artigo 7.º

Financiamento permanente

1 — As verbas a disponibilizar a cada Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários são as que resultarem da aplicação dos critérios constantes deste regulamento, reduzidas a escrito em documento que firmará as condições do financiamento, assumindo a forma jurídica de contrato-programa.

2 — O valor do encargo global da componente municipal para cada ciclo de financiamento, repartido pelos diferentes anos económicos assim como a duração de cada ciclo, são fixados por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 8.º

Financiamento estrutural

1 — Em cada ciclo de financiamento só será considerado o apoio financeiro a um veículo por associação humanitária de bombeiros voluntários.

2 — Excetuam-se os veículos identificados no quadro I, do anexo II, como de Comando Tático, Transporte de Pessoal, Ambulância de Socorro e de Transporte Múltiplo, podendo ser candidatáveis até duas unidades de uma só tipologia ou por cruzamento entre estas tipologias.

3 — A comparticipação financeira municipal resultará da aplicação da fórmula constante do n.º 4, do artigo 6.º, sobre o valor apresentado no documento referido na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 5.º, estabelecendo desta forma o esforço financeiro municipal para a aquisição do veículo.

4 — Os valores apurados nos termos do número anterior não poderão exceder os limites máximos que constam do quadro 1, anexo II, por tipologia de veículos ou o somatório dos valores dos veículos identificados no ponto 2 deste artigo, constituindo esse o valor do financiamento municipal caso sejam ultrapassados.

5 — Calculado o valor de financiamento para cada associação humanitária de bombeiros voluntários, o mesmo será transferido nas condições que vierem a ser inscritas nos respetivos contratos-programa.

6 — Ficam excluídos deste regulamento os veículos que sejam:

a) Financiados por recurso a candidaturas de fundos comunitários;

b) Comparticipados pela ANEPC em linhas de apoio próprio para a aquisição de veículos;

c) Comparticipados ao abrigo do Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Rurais e no âmbito da Diretiva Financeira da ANEPC;

d) Comparticipados por outras entidades ao abrigo de protocolos ou parcerias estabelecidas para o efeito;

e) Adquiridos no mercado de usados;

f) Objeto de reconversão, alteração ou reparação no decurso de acidente e que tenham tido perda total por parte da companhia de seguros.

7 — As comparticipações por abate de veículos apenas são consideradas entre veículos da mesma classe: ligeiros com ligeiros e pesados com pesados.

Artigo 9.º

Procedimentos administrativos

1 — Após a celebração do contrato-programa, a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários fará a entrega de cópia autenticada dos documentos que comprovem a adjudicação do veículo, o valor total e da fonte de financiamento, se aplicável.

2 — Durante a vigência do contrato-programa, deverão ser entregues cópias autenticadas dos pagamentos efetuados à entidade adjudicatária ou à entidade financiadora, imediatamente após cada liquidação.

3 — Com a entrada ao serviço do novo veículo, a associação humanitária deverá proceder à entrega dos seguintes documentos de forma a concluir o processo:

a) Cópia autenticada do documento de abate do veículo substituído, emitido pelo respetivo centro de abate, quando aplicável, ou do documento de alienação se for o caso;

b) Cópia autenticada do recibo de pagamento final do veículo objeto de comparticipação;

c) Cópia autenticada do documento emitido pelo ANEPC/Comando Distrital de Operações de Socorro de Lisboa, onde conste a data de entrada ao serviço do veículo.

4 — A autenticação dos documentos referidos nos números anteriores é efetuada pelo Presidente de Direção da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários.

Artigo 10.º

Disposições finais

1 — As regras do presente regulamento são de aplicação e cumprimento obrigatório, sendo as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários os sujeitos passivos de financiamento.

2 — O direito à comparticipação nos casos previstos no presente regulamento caduca no final de cada ciclo de financiamento.

3 — A não apresentação dos documentos comprovativos enunciados no presente regulamento, implica a devolução do montante recebido e não comprovado.

4 — De igual forma, cabe a devolução ao município de todos os valores transferidos, caso não seja concluído o processo de aquisição do veículo.

5 — Para cada veículo adquirido ao abrigo deste programa será entregue pela câmara municipal placa individualizada com elementos identificadores do Programa, do município e do apoio concedido.

6 — Os quadros constantes dos anexos são objeto de avaliação em cada ciclo de financiamento, cuja revisão, se for o caso, constarão do mesmo despacho do Presidente da Câmara que definir o encargo global de financiamento.

7 — Todos os casos omissos no presente regulamento são resolvidos de comum acordo entre as partes.

Artigo 11.º

Norma transitória

1 — No ano inicial de aplicação do Programa são considerados candidatáveis os veículos constantes do ofício dirigido pelo Secretariado das Associações de Bombeiros Voluntários do Concelho de Loures ao Presidente da Câmara, datado de 17 de maio de 2019, do qual consta o levantamento do estado atual do parque de veículos operacionais existentes em cada Corpo de Bombeiros, das respetivas prioridades para candidatura, e da programação de renovação no curto e médio prazo.

2 — A aceitação de candidaturas é válida mesmo para veículos já adquiridos e que tenham vindo expressamente identificados no documento referido no número anterior.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O regulamento entra em vigor imediatamente após publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Quadros referentes ao artigo 3.º

QUADRO I

Matriz de Risco

	Bucelas	Camarate	Fanhões	Loures	Moscavide e Portela	Sacavém	Zambujal
Incêndios urbanos	0,4	0,6	0,4	0,8	0,6	0,8	0,4
Incêndios florestais	0,8	0,4	0,8	0,8	0,2	0,6	0,6
Acidentes rodoviários	0,4	0,6	0,4	0,8	0,6	0,8	0,4
Acidentes SEVESO	0,2	0,6	0,2	0,8	0,2	0,6	0,2
Cheias e Inundações	0,8	0,4	0,6	0,8	0,2	0,8	0,8
Acidentes com mercadorias perigosas em rodovia	0,6	0,4	0,4	0,8	0,2	0,6	0,8
Sismos	0,6	0,6	0,4	0,4	0,4	0,6	0,6
Seca	0,8	0,4	0,8	0,4	0,4	0,4	0,8
Acidentes ferroviários	0,2	0,2	0,2	0,2	0,4	0,8	0,2
Tsunami	0,4	0,6	0,6	0,8	0,4	1	0,8
Deslizamentos	0,8	0,4	0,8	0,4	0,2	0,4	0,4
Índice risco	0,545	0,473	0,509	0,636	0,345	0,673	0,545

Reduzido	0,2	Moderado	0,4	Elevado	0,6	Muito elevado	0,8	Extremo	1

Fator ponderação	Índice risco $0 < x \leq 0,2$	Índice risco $0,2 < x \leq 0,4$	Índice risco $0,4 < x \leq 0,6$	Índice risco $0,6 < x \leq 0,8$	Índice risco $X > 0,8$
	90	92,5	95	97,5	100

Incêndios Urbanos — Ponderação dos incêndios urbanos ocorridos na área de atuação com o número total de ocorrências no Concelho nos últimos 10 anos

Incêndios Florestais — Mapa de Perigosidade de Incêndio Florestal do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndio

Acidentes Rodoviários — Ponderação dos acidentes ocorridos na área de atuação com o número total de ocorrências no Concelho dos últimos 10 anos

Acidentes Seveso — Relação dos Estabelecimentos (Continente) abrangidos pelo regime de prevenção de acidentes graves (Setembro 2019): GOC — Grupo Operacional de Combustíveis — Aeroinstalação

de Lisboa (aeroporto de Lisboa)-nível inferior; Hovione FarmaCiencia, SA (Sete Casas-Loures)-nível inferior; Solvay Portugal — Complexo Fabril da Póvoa de Santa Iria (Vila Franca de Xira)-nível inferior

Cheias e inundações — Carta das zonas ameaçadas por cheias para o período de retorno dos 100 anos do PDM de Loures

Acidentes com mercadorias perigosas em rodovia — Carta de suscetibilidade a acidentes no transporte rodoviário de mercadorias perigosas do Distrito de Lisboa

Sismos — Cenário afastado da Carta de Intensidade Sísmica do Plano Especial de Emergência para o Risco Sísmico da Área Metropolitana de Lisboa e Concelhos Limítrofes

Seca — Carta de Suscetibilidade futura de seca meteorológica do Plano Metropolitano de Adaptação às Alterações Climáticas

Acidentes ferroviários — Rede ferroviária no Concelho de Loures

Tsunami — Carta de suscetibilidade a tsunamis do Distrito de Lisboa

Deslizamentos — Carta de Suscetibilidade das freguesias do concelho de Loures aos movimentos de massa em vertentes (deslizamentos) do PDM de Loures

QUADRO II

Tempo de vida útil dos veículos

Tipologias de Veículos	Sigla	Designação	Vida útil (anos)	Grupo
Veículos de Combate a Incêndio	**VUCI**	Veículo Urbano de Combate a Incêndios	20	1
	VLCI	Veículo Ligeiro de Combate a Incêndios	20	
	VFCI	Veículo Florestal de Combate a Incêndios	20	
	VECI	Veículo Especial de Combate a Incêndios	20	
Veículos de Apoio Logístico	**VTTU**	Veículo Tanque Tático Urbano	20	
	VTTF	Veículo Tanque Tático Florestal	20	
	VALE	Veículo de Apoio Logístico Especial	20	
Veículos de Posto de Comando	**VCOT**	Veículo de Comando Tático	20	
Veículos de Transporte de Pessoal	**VTPT**	Veículo Tático de Transporte de Pessoal	20	
Veículos de Socorro e Assistência Técnica	**VSAT**	Veículo de Socorro e Assistência Tático	15	2
	VSAE	Veículo de Socorro e Assistência Especial	15	
Veículos de Socorro e Assistência a Doentes	**ABSC**	Ambulância de Socorro	10	3
	ABTM	Ambulância de Transporte Múltiplo	10	

Fator ponderação (Grupo 1)	Anos 0 < x ≤ 5	Anos 5 < x ≤ 10	Anos 10 < x ≤ 15	Anos 15 < x ≤ 20	Anos X > 20
	90	92,5	95	97,5	100

Fator ponderação (Grupo 2)	Anos 0 < x ≤ 5	Anos 5 < x ≤ 9	Anos 9 < x ≤ 12	Anos 12 < x ≤ 15	Anos X > 15
	90	92,5	95	97,5	100

Fator ponderação (Grupo 3)	Anos 0 < x ≤ 3	Anos 3 < x ≤ 5	Anos 5 < x ≤ 7	Anos 7 < x ≤ 10	Anos X > 10
	90	92,5	95	97,5	100

QUADRO III

Matriz de relação da tipologia de veículos com a classificação de ocorrências

Sigla	Designação	1000	2100	2200	2300	2400	2500	3100	3200	3300	4100	4200	4300
VUCI	Veículo Urbano de Combate a Incêndios	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X
VLCI	Veículo Ligeiro de Combate a Incêndios	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X
VFCI	Veículo Florestal de Combate a Incêndios	X						X	X	X			X
VECI	Veículo Especial de Combate a Incêndios	X	X	X	X		X		X	X			
VTTU	Veículo Tanque Tático Urbano	X	X	X	X		X		X	X		X	X
VTTF	Veículo Tanque Tático Florestal	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X
VALE	Veículo de Apoio Logístico Especial	X	X	X	X	X	X		X	X			X
VSAT	Veículo de Socorro e Assistência Técnico	X			X	X	X		X	X			X
VSAE	Veículo de Socorro e Assistência a Doentes	X	X	X	X	X	X		X	X			X
VCOT	Veículo de Comando Tático	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
VTPT	Veículo Tático de Transporte de Pessoal	X						X	X	X		X	X
ABSC	Ambulância de Socorro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ABTM	Ambulância de Transporte Múltiplo										X		

QUADRO IV

Número de ocorrências na área de atuação de cada Corpo de Bombeiros por tipologia de incidente

Ano de 2010 a 2019	1000	2100	2200	2300	2400	2500	3100	3200	3300	4100	4200	4300
Totais no decénio	0	1421	651	643	7727	279	2826	1429	3192	207885	4893	13503
Bucelas	0	32	25	18	262	6	223	31	147	8938	131	585
	0,00%	2,25%	3,84%	2,80%	3,39%	2,15%	7,89%	2,17%	4,61%	4,30%	2,68%	4,33%
Camarate	0	170	96	95	828	36	395	348	477	38148	970	1564
	0,00%	11,96%	14,75%	14,77%	10,72%	12,90%	13,98%	24,35%	14,94%	18,35%	19,82%	11,58%

Ano de 2010 a 2019	1000	2100	2200	2300	2400	2500	3100	3200	3300	4100	4200	4300
Fanhões	0	49	35	17	267	7	243	57	129	7593	141	411
	0,00%	3,45%	5,38%	2,64%	3,46%	2,51%	8,60%	3,99%	4,04%	3,65%	2,88%	3,04%
Loures	0	404	210	225	2569	61	1072	318	545	56045	1094	3484
	0,00%	28,43%	32,26%	34,99%	33,25%	21,86%	37,93%	22,25%	17,07%	26,96%	22,36%	25,80%
Moscavide e Portela	0	137	27	26	345	44	37	82	637	20663	338	2563
	0,00%	9,64%	4,15%	4,04%	4,46%	15,77%	1,31%	5,74%	19,96%	9,94%	6,91%	18,98%
Sacavém	0	576	224	229	3082	117	732	526	1093	66159	2001	4441
	0,00%	40,53%	34,41%	35,61%	39,89%	41,94%	25,90%	36,81%	34,24%	31,82%	40,90%	32,89%
Zambujal	0	53	34	33	374	8	124	67	164	10339	218	455
	0,00%	3,73%	5,22%	5,13%	4,84%	2,87%	4,39%	4,69%	5,14%	4,97%	4,46%	3,37%

1000 – Fenómenos Naturais
2100 – Incêndios Urbanos ou em Área Urbanizável
2200 – Incêndios em Equipamentos ou Produtos
2300 – Incêndios em Transportes
2400 – Acidentes
2500 – Acidentes Industriais e Tecnológicos
3100 – Incêndios Rurais
3200 – Incêndios em Detritos
3300 – Comprometimento total ou parcial de segurança, serviços ou estruturas
4100 – Assistência em Saúde
4200 – Intervenção em Conflitos Legais
4300 – Assistência e Prevenção a Atividades Humanas

$$P_{ob} = \frac{C_{1000} + C_{2100} + \ldots + C_{4300}}{S}$$

P_{ob} = Valor obtido para identificação da percentagem do fator ponderação a aplicar no «Fator Ocorrências» da fórmula do artigo 6.º

S = número total de parcelas na soma

Fator ponderação	Percentagem obtida em cada tipologia de ocorrência				
	0% < x ≤ 5%	5% < x ≤ 10%	10% < x ≤ 15%	15% < x ≤ 25%	X > 25%
	90	92,5	95	97,5	100

ANEXO II

Quadro referente ao n.º 4 do artigo 8.º

QUADRO I

Limite máximo da comparticipação municipal por tipologia de veículo

Tipologias de Veículos	Sigla	Designação	Limite máximo
Veículos de Combate a Incêndio	VUCI	Veículo Urbano de Combate a Incêndios	190.000,00€
	VLCI	Veículo Ligeiro de Combate a Incêndios	60.000,00€
	VFCI	Veículo Florestal de Combate a Incêndios	150.000,00€
	VECI	Veículo Especial de Combate a Incêndios	190.000,00€
Veículos de Apoio Logístico	VTTU	Veículo Tanque Tático Urbano	165.000,00€
	VTTF	Veículo Tanque Tático Florestal	165.000,00€
	VALE	Veículo de Apoio Logístico Especial	190.000,00€

Tipologias de Veículos	Sigla	Designação	Limite máximo
Veículos de Socorro e Assistência Técnica	**VSAT**	Veículo de Socorro e Assistência Tático	90.000,00€
	VSAE	Veículo de Socorro e Assistência Especial	180.000,00€
Veículos de Posto de Comando	**VCOT**	Veículo de Comando Tático	42.500,00€
Veículos de Transporte de Pessoal	**VTPT**	Veículo Tático de Transporte de Pessoal	42.500,00€
Veículos de Socorro e Assistência a Doentes	**ABSC**	Ambulância de Socorro	55.000,00€
	ABTM	Ambulância de Transporte Múltiplo	35.000,00€

313681398

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso (extrato) n.º 18047/2020

Sumário: Homologação da lista dos candidatos que completaram o procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na área de história de arte.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções de técnico superior na área de história de arte

Nos termos dos n.os 4 e 5 do Artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a 01 de outubro de 2020 foi por mim, Presidente da Câmara, Eng.º Hélder António Guerra de Sousa Silva, homologada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos que completaram o procedimento concursal, publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 206, de 25 de outubro de dois mil e dezanove, na Bolsa de Emprego Público em 28 de outubro de dois mil e dezanove e no Jornal "Público" em 29 de outubro de dois mil e dezanove, através do aviso n.º 17185/2019, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área de História de Arte, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Mais se informa que, em cumprimento do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria citada no ponto anterior, a referida lista, se encontra afixada, no Edifício dos Paços do Município, bem como disponível em www-cm-mafra.pt.

28 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hélder António Guerra de Sousa Silva.*

313684176

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso (extrato) n.º 18048/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade interna intercarreiras.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicita-se que por deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de Mealhada, de 19/10/2020, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, do assistente operacional Luís Miguel Batista Mamede da Cruz, na carreira e categoria de Assistente Técnico, posicionado na 1.ª posição da Tabela Única de Remunerações, nível 5, a que corresponde atualmente à remuneração base de 693,13€, com efeitos a 18/09/2020, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

21 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marqueiro*.

313678077

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso (extrato) n.º 18049/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, na área de atividade de assistente administrativo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo — homologação da lista de ordenação final de candidatos.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixado no átrio dos Paços do Município, bem como disponível na respetiva página eletrónica, o Aviso, relativo à homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao Procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo da carreira/categoria de assistente técnico, na área de atividade de Assistente administrativo previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste município, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 87 de 5 de maio de 2020 e na BEP sob o n.º OE 202005/0034.

23 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Raul José Rei Soares de Almeida,* Dr.

313683252

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 18050/2020

Sumário: Lista de ordenação final homologada referente ao procedimento concursal comum para provimento de um posto de trabalho de assistente operacional (vias municipais).

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público de que a lista de ordenação final homologada, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional (Vias Municipais), a que se refere o aviso publicado no *Diário da República,* n.º 143, 2.ª série do dia 29 de julho de 2019, se encontra disponibilizada no sítio www.cm-moura.pt (separador Recursos Humanos) e afixada no átrio de entrada do edifício do Município de Moura.

23 de outubro de 2020. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim Cadeirinhas*.

313672082

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 18051/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo certo na categoria de assistente operacional, área de auxiliar de ação educativa.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 19 de outubro de 2020, foi determinado a celebração dos contratos de trabalho por tempo determinado, a iniciar a 21 de outubro de 2020, com Dalila Maria Andrade Domingues Venâncio, Ana Maria Ferreira Pinho Paiva, Jéssica Pinto Espírito Santo e Florbela Gomes Ferreira, na carreira e categoria de assistente operacional, área de auxiliar de ação educativa com a remuneração mensal de € 645,07 (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos), correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é o mesmo do Procedimento Concursal.

20 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

313664939

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso n.º 18052/2020

Sumário: Nomeação da chefe da Divisão de Energia e Ambiente.

Nomeação da chefe da Divisão de Energia e Ambiente

Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia do 2.º grau de Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, cujo aviso de abertura foi publicado no Aviso (extrato) n.º 11473-A/2020, de 6 de agosto, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, na Bolsa de Emprego (BEP) com o código de oferta n.º OE202008/0132 e no jornal de expansão nacional "Jornal de Notícias" de 8 de agosto de 2020, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, aplicável à Administração Local por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a proposta de designação da candidata Catarina Nobre de Sousa Canha, por possuir o perfil, experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do cargo, obtendo a melhor classificação relativamente aos/às restantes candidatos/as.

Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com sua versão atualizada, designo Catarina Nobre de Sousa Canha no cargo de Chefe da Divisão de Energia e Ambiente, cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, em regime de Comissão de Serviço, com efeitos a 2 de novembro de 2020, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

Nota curricular

1 — Identificação

Nome: Catarina Nobre de Sousa Canha
Data de nascimento: 30 de janeiro de 1975
Naturalidade: Angola

2 — Habilitações Académicas

Mestrado em Engenharia Sanitária, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (2009);

Licenciatura em Engenharia do Ambiente, pela Universidade Lusófona (2005).

3 — Formação Profissional

Pós-graduação em Economia da Energia, Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, Universidade de Lisboa;

Pós-graduação em Engenharia Sanitária, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade Nova de Lisboa;

Curso "Gestão Pública na Administração Local — GEPAL", Fundação FEFAL;

Curso "Gestão de Energia no Setor das Águas", ERSAR e ADENE;

Formações sobre Sistema de Gestão da Qualidade, Modernização dos Serviços e Auditorias Internas;

Curso "Utilização Racional da Energia Elétrica";

Cursos de "Geomedia Standart", "Access Sig" e "Autocad Map"

Formações sobre Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho;

Formações Legislação do Ruído.

4 — Experiência Profissional

Chefe de Subdivisão de Sustentabilidade, em regime de substituição, Município de Óbidos (janeiro 2019 até à data);

Técnico Superior de Ambiente, Município de Óbidos (setembro 1999 a dezembro 2018);
Diretora Nacional da Federação Portuguesa de Ciclismo (outubro 2012 a outubro 2016);
Excelente, Consultoria — técnica de certificação pela Norma ISO 9000 e ISO 14000;
Formadora em diversos cursos de formação profissional (desde setembro 1996);
Estágio profissional na Faculdade de Ciências e Tecnologia (fevereiro a setembro 1998).

29 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Peniche, *Henrique Bertino Batista Antunes*.

313688526

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Despacho n.º 10941/2020

Sumário: Alteração do júri do procedimento concursal com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de oito postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, inerente à área funcional de auxiliar de ação educativa.

Através do aviso n.º 284/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 5, de 6 de janeiro 2017, foi aberto procedimento concursal com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de oito postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, inerente à área funcional de auxiliar de ação educativa;

Considerando o aviso n.º 5078/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 89, de 9 de maio de 2017 que procedeu à alteração do júri;

Considerando o pedido de Maria Fernanda de Barros e Sousa Lopes de escusa de vogal suplente do referido procedimento concursal, ao abrigo dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo;

Considerando o deferimento do requerido por meu despacho de 03 de outubro de 2020;

Considerando que o presidente do júri Mário Jorge Gonçalves de Oliveira já não é trabalhador desta entidade;

Determino, nos termos previstos na alínea *a*) do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 20.º e n.º 8 do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que o júri do procedimento concursal seja constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: José Pedro de Oliveira Carneiro, Chefe da Divisão Sociocultural;

Vogais efetivos: Maria Cristina Abreu da Fonseca, Técnico Superior e Maria do Rosário Gomes da Silva, Técnico Superior.

Vogais suplentes: Susana Paula do Souto Almeida, Técnico Superior e Fátima Susana Cerqueira da Costa, Técnico Superior.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

8 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Augusto Manuel dos Reis Marinho*.

313626958

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Regulamento n.º 989/2020

Sumário: Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima.

Eng.º Victor Manuel Alves Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, torna público que: Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi aprovado, pela Câmara Municipal em 18 de maio de 2020 e pela Assembleia Municipal em 30 de junho de 2020 o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima.

Tendo em vista o cumprimento do disposto no Código do Procedimento Administrativo, foi dado cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 98.º, conforme deliberado pela Câmara Municipal na sua reunião de 25 de fevereiro de 2019, não tendo sido apresentada qualquer sugestão ou contributo por eventuais interessados.

O projeto de regulamento foi objeto de consulta pública, conforme deliberado pela Câmara Municipal na sua reunião de 27 de janeiro de 2020, nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o aprovou, através de Edital n.º 272/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie n.º 36 de 20 de fevereiro de 2020.

O Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Mais se torna público que o referido Regulamento está disponível, em versão integral, na página da Internet do Município (www.cm-pontedelima.pt).

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte de Lima

Preâmbulo

O Município de Ponte de Lima tem como missão implementar políticas eficazes e eficientes, orientadas para as pessoas e que respondam às necessidades da população, fomentando uma gestão pública de qualidade, inovadora e pró-ativa que contribua para o desenvolvimento sustentável do território. No âmbito das suas competências o Município pretende garantir um serviço público que efetivamente promova a qualidade de vida dos munícipes e o desenvolvimento económico, social e cultural do Concelho, aproveitando de uma forma racional e eficaz os meios disponíveis.

Decorridos quase 8 anos da aprovação da reestruturação da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal, impõem-se a necessidade de efetuar um reajustamento, em função da experiência adquirida, quer ao nível da afetação de competências entre unidades orgânicas, quer no que respeita à criação de novas unidades orgânicas, atenta a sua dimensão, diversidade e complexidade das matérias que abarcam, tendo em vista um desempenho mais eficiente e eficaz das respetivas atribuições e competências, visando sempre a otimização dos meios humanos e matérias disponíveis e a qualidade dos serviços prestados

Nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica e a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas e de equipas de projeto, cumpridos que sejam as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012.

A Assembleia Municipal de Ponte de Lima deliberou, na sessão ordinária de 22 de dezembro de 2018, aprovar o modelo de estrutura orgânica dos serviços municipais, adotando o previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, definindo que a organização interna dos serviços municipais obedece ao seguinte modelo de estrutura hierarquizada publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2019:

N.º máximo de unidades orgânicas flexíveis 9 (nove);
N.º máximo de subunidades orgânicas 7 (sete);
N.º máximo de equipas de projeto 2 (duas);

Face ao exposto, a presente reestruturação funcional e operacional adequa a organização dos serviços e respetivo mapa de pessoal à nova realidade da atuação do Município de Ponte de Lima considerando-se que esta, no contexto a que já nos referimos, é a melhor forma de garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, do Município com os seus munícipes.

Conforme decorre do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Câmara Municipal, sob proposta da(o) Presidente, criar as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências.

Deste modo, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão mais recente dada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua versão atualizada e no artigo 28.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, tenho sido cumprido o período de Consulta Pública, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, procede-se à apresentação do 'Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Ponte de Lima".

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Âmbito da Aplicação

O presente regulamento estabelece o tipo de organização e a estrutura dos serviços do Município de Ponte de Lima, bem como, as suas competências e os princípios que regem o respetivo funcionamento.

CAPÍTULO II

Objetivos, princípios e normas de atuação

Artigo 2.º

Objetivos gerais

No âmbito das suas atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

1 — Melhorar os serviços prestados aos munícipes;

2 — Prosseguir o interesse público observando os princípios da eficácia, da igualdade, da desburocratização bem como da participação dos cidadãos;

3 — Coordenar e racionalizar os serviços tendo em vista a célere e integral execução das deliberações e decisões dos órgãos municipais.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Na sua atuação, os serviços municipais regem-se pelos princípios gerais da atividade administrativa constantes do Código do Procedimento Administrativo e pelos seguintes princípios:

1 — A racionalidade de gestão — impondo a utilização permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros que visem uma melhor justiça e equidade na tomada de decisão;

2 — A qualidade e inovação — correspondendo à necessidade contínua de introdução de soluções adequadas sob os pontos de vista técnico, organizacional e metodológico que permi-

tam a desburocratização e o aumento da produtividade e conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população;

3 — A corresponsabilização — através da participação dos titulares dos cargos de direção e chefia na preparação das decisões administrativas, sem prejuízo da celeridade e eficiência no procedimento.

Artigo 4.º

Princípio da delegação

1 — Nos serviços municipais, a delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização, racionalização, eficiência e celeridade administrativas.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode delegar nos dirigentes dos serviços a assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente, ficando esses dirigentes responsabilizados pela adequação dos termos desses documentos aos despachos e orientações que estiverem na sua origem.

3 — O Presidente da Câmara Municipal será coadjuvado pelos Vereadores no exercício da sua competência e da própria Câmara, podendo incumbi-los de tarefas específicas.

4 — Poderá ainda o Presidente da Câmara Municipal delegar ou subdelegar nos Vereadores o exercício da sua competência própria ou delegada, devendo os Vereadores dar ao Presidente, informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas.

Artigo 5.º

Substituição do pessoal dirigente e de chefia

1 — Sem prejuízo das regras legalmente previstas, os cargos dirigentes são assegurados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores que, para o efeito, forem superiormente designados.

2 — Da mesma forma, nas unidades orgânicas sem cargo de direção ou chefia atribuído, a atividade interna é coordenada pelo trabalhador designado por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Das competências

Artigo 6.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — Os Vereadores têm nesta matéria os poderes que lhes são delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Competências comuns dos diversos serviços municipais

Constituem competências comuns a todos os serviços municipais:

1 — Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas e estratégias adequadas ao âmbito de cada serviço;

2 — Colaborar na elaboração de plano e relatório das atividades;

3 — Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;

4 — Remeter ao arquivo geral, os documentos e processos com menor uso no funcionamento dos serviços;

5 — Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências à Secção de Pessoal, em conformidade com as normas legais vigentes;

6 — Preparar a minuta dos assuntos que carecem de deliberação da Câmara e despacho do Presidente, ou Vereador quando tenha havido delegação de poderes;

7 — Assegurar a execução das deliberações da Câmara e despachos do Presidente, ou Vereador quando tenha havido delegação de poderes, na área dos respetivos serviços;

8 — Assegurar a troca de informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento.

Artigo 8.º

Competências do pessoal dirigente, de chefia e de coordenação

1 — Ao pessoal dirigente, de chefia e coordenação compete dirigir o respetivo serviço e, em especial:

a) Dirigir a unidade, subunidade orgânica ou equipa à sua responsabilidade e a atividade dos funcionários que lhe estiverem adstritos;

b) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do seu Presidente ou Vereadores com poderes delegados, nas áreas dos respetivos serviços;

c) Prestar informações ou emitir pareceres sobre assuntos que devam ser submetidos a despacho ou deliberação municipal sobre matéria da competência da unidade orgânica que dirigem;

d) Colaborar ao nível da sua responsabilidade, na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;

e) Propor medidas tendentes à melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos;

f) Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, de instruções superiores, de prazos e outras atuações que estejam atribuídas à unidade orgânica que dirigem ou chefiam;

g) Emitir as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas cometidas;

h) Coordenar as relações entre os diversos serviços;

i) Manter uma estreita colaboração com os restantes serviços do Município com vista a prosseguir um eficaz e eficiente desempenho do respetivo serviço;

j) Exercer as demais competências que resultem da lei, regulamentação interna, ou lhe sejam atribuídas por despacho ou deliberação municipal.

2 — O pessoal dirigente, de chefia e coordenação exerce ainda as competências que lhe foram delegadas ou subdelegadas pelos eleitos, nos termos do quadro legal em vigor.

3 — Os titulares de cargos de direção podem delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de nível e grau inferior as competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegação, e desde que exista a correspondente autorização do delegante ou subdelegante.

4 — A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador.

5 — A delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.

Artigo 9.º

Mobilidade do pessoal

1 — A afetação do pessoal, sem prejuízo da faculdade de delegação de poderes nesta matéria, será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal ouvidos os dirigentes ou chefias intermédias.

2 — A distribuição e mobilidade do pessoal dentro de cada unidade ou serviço serão determinadas pela respetiva chefia, sempre com homologação do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Estrutura, organização e competências dos serviços municipais

SECÇÃO I

Modelo da Estrutura Orgânica

Artigo 10.º

Estrutura Formal

Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias:

1 — Divisões Municipais — Unidades Orgânicas Flexíveis, que agrupam competências de âmbito operativo e instrumental, integradas na mesma área funcional, são lideradas por um dirigente intermédio de 2.º grau;

2 — Unidades — Unidades Orgânicas Flexíveis de apoio aos órgãos municipais, de natureza administrativa, técnica ou política, lideradas por um dirigente intermédio de 3.º grau;

3 — Equipas de Projeto — Unidades com horizonte temporal limitado, que visam responder a prioridades, reportam diretamente ao Executivo e são lideradas por um Coordenador de Projeto;

4 — Secções — Subunidades Orgânicas Flexíveis que só existem no âmbito de uma Unidade Orgânica Flexível, são lideradas por Coordenadores Técnicos e reportam diretamente ao Chefe de Divisão, agregam atividades de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais.

Artigo 11.º

Estrutura Informal

1 — Sem prejuízo do aludido no artigo anterior, poderão ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município, designadamente:

a) Comissões;
b) Conselhos;
c) Grupos de trabalho;
d) Grupos de missão;
e) Núcleos de apoio administrativo;
f) Outras estruturas informais.

2 — Para concretizar a sua missão e executar as competências que lhes estão atribuídas, as divisões para além de poderem integrar subunidades orgânicas (Secções) podem integrar áreas de atividade (Serviços).

3 — Para cada estrutura informal deverão ser definidas as respetivas atribuições e competências, aprovadas pelo Presidente da Câmara Municipal. Essas atribuições e competências deverão refletir os domínios de atuação de cada estrutura informal e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

4 — Para cada estrutura informal deverá ser nomeado um responsável por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

5 — Ao responsável referido no ponto anterior não poderá ser atribuída qualquer remuneração adicional.

6 — Os responsáveis informais não são considerados “Dirigentes Intermédios” para efeitos da delimitação estabelecida na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, não

obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais, designadamente, através de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordenem.

Artigo 12.º

Organograma

A estrutura flexível da Câmara Municipal de Ponte de Lima é representada pelo organograma em anexo.

Artigo 13.º

Requisitos de recrutamento para cargos de Coordenador de Projeto

Os Coordenadores de Projeto são nomeados por despacho do Presidente da Câmara Municipal de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam no mínimo três anos de experiência profissional em funções.

SECÇÃO II

Estrutura Orgânica

Artigo 14.º

Serviços de apoio aos órgãos municipais

1 — Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação
2 — Serviço Municipal de Proteção Civil
3 — Serviço Sanitário e de Veterinária
4 — Gabinete de Apoio ao Empresário
5 — Serviço de Comunicação e Eventos
6 — Serviço de Saúde e Ação Social

Artigo 15.º

Unidades Orgânicas

1 — Divisão de Administração Geral
2 — Divisão de Serviços Urbanos
3 — Divisão de Obras e Urbanismo
4 — Divisão de Estudos e Projetos
5 — Divisão de Educação e Cultura
6 — Divisão de Ambiente e Espaços Verdes
7 — Unidade de Estratégia e de Modernização Administrativa
8 — Unidade Financeira e Patrimonial
9 — Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território

SECÇÃO III

Atribuições Competências

Artigo 16.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação

O Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação é a estrutura de apoio direto ao Presidente e membros da Vereação, nos termos do disposto nos artigos 73.º e 74.º da Lei n.º 169/99, no

desempenho das suas funções, ao qual compete assessorar a preparação da atuação política e técnico-administrativa, nomeadamente nos domínios:

1 — Do secretariado, da informação e das relações públicas;

2 — Da preparação da documentação às entrevistas e atendimento aos munícipes;

3 — Da elaboração e encaminhamento do expediente e organização do arquivo;

4 — Da preparação de contactos exteriores fornecendo elementos que permitam a sua documentação prévia;

5 — Assegurar ou colaborar na expedição de convites para atos, solenidades ou manifestações de iniciativa municipal e promover a sua publicidade quando dela careçam;

6 — Organizar a agenda e as audiências públicas;

7 — Assegurar a representação do Presidente nos atos que forem por estes determinados;

8 — Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;

9 — Colaborar na elaboração da ordem de trabalhos de cada reunião daquele órgão municipal;

10 — Promover os contactos com os órgãos de soberania, com os órgãos autárquicos, com pessoas singulares e com pessoas coletivas de direito público ou de direito privado, no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas nos Vereadores;

11 — Proceder aos estudos, organizar os processos e elaborar as informações ou os pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito das competências delegadas ou subdelegadas nos Vereadores, bem como à formulação de propostas a submeter à Câmara Municipal nesse mesmo âmbito.

Artigo 17.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

Ao Serviço Municipal de Proteção Civil, SMPC, tal como disposto na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, compete apoiar o Presidente da Câmara Municipal na elaboração e implementação dos planos e programas a desenvolver no domínio da proteção civil, designadamente em operações de socorro e assistência, situações de catástrofe, calamidade pública e prevenção de fogos florestais, nomeadamente:

1 — Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

2 — Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC;

3 — Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

4 — Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

5 — Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;

6 — Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

7 — Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;

8 — Planear, organizar e coordenar a prevenção de riscos profissionais e promover a saúde no trabalho, bem como, garantir condições de segurança na ocupação dos edifícios integrando os Serviços de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho.

Artigo 18.º

Serviço Sanitário e de Veterinária

O Serviço Sanitário e de Veterinária compreende os seguintes poderes funcionais:

1 — Executar as medidas de profilaxia médica sanitária, preconizadas na legislação em vigor;

2 — Controlo e fiscalização nas diferentes matérias aplicáveis no âmbito da legislação em vigor;

3 — Licenciamento e controlo de estabelecimentos comerciais para venda de animais e de alimentos para animais, bem como de qualquer alojamento/hospedagem de animais de companhia e de Centros de Atendimento Médico Veterinários;

4 — Pareceres técnicos sobre licenciamento e bem-estar animal de espécies pecuárias, de veículos de transporte de animais vivos, venda ambulante de alimentos, estabelecimentos comerciais de géneros alimentícios de origem animal;

5 — Controlo e inspeção sanitária dos produtos alimentares de origem animal e dos estabelecimentos onde se transformem, preparam ou manipulam produtos alimentares de origem animal;

6 — Inspeção higio-sanitária dos alimentos e locais de manipulação em mercados e feiras, escolas do ensino pré-escolar e básico e cantinas;

7 — Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo sanitário das instalações para alojamento de animais;

8 — Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

9 — Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizoótico;

10 — Emitir guias sanitárias de trânsito;

11 — Apoiar tecnicamente a Feira e Mercado de Gado de Ponte de Lima;

12 — Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

13 — Promover a captura, alojamento, adoção ou abate de canídeos e gatídeos, nos termos da legislação aplicável e em articulação com o canil intermunicipal.

Artigo 19.º

Gabinete de Apoio ao Empresário

São atribuições do Gabinete de Apoio ao Empresário:

1 — Promover uma relação personalizada com os agentes económicos do concelho;

2 — Promover o empreendedorismo, a inovação, qualificação e estimular a valorização profissional;

3 — Acompanhar e agilizar internamente em articulação com os vários serviços municipais, o processo instalação das empresas, nomeadamente daquelas que se localizem nos Polo Industriais do Município;

4 — Estabelecer parcerias com as associações e agências empresariais, com o objetivo de desenvolver estratégias para a promoção do dinamismo empresarial local;

5 — Prestar informação sobre incentivos, formalidades legais e contactos necessários;

6 — Conceber e organizar conferências, seminários, sessões informativas e encontros temáticos direcionados ao setor empresarial do concelho;

7 — Promover ações de formação profissional, permitindo diminuir défices de competências profissionais detetados no meio empresarial local;

8 — Proceder à recolha, tratamento, sistematização e divulgação de informação estatística caracterizadora da realidade socioeconómica do concelho e promover a elaboração de estudos de diagnóstico da sua realidade;

9 — Promover iniciativas e apoiar a atração e localização de investimento;

10 — Criar, emitir pareceres e instruir os processos relativos a pedidos de candidaturas aos Programas Municipais de apoio aos empresários.

Artigo 20.º

Serviço de Comunicação e Eventos

São atribuições do Serviço de Comunicação e Eventos:

1 — Promover junto da população, e demais instituições, a imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço da comunidade;

2 — Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente, a responsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestado;

3 — Produzir e difundir informação escrita e audiovisual relativa à atividade dos Órgãos e Serviços Municipal;

4 — Recolher, tratar e produzir informação municipal;

5 — Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais, regionais e locais, com vista à difusão de informação municipal;

6 — Organizar um arquivo com as diversas notícias em diferentes suportes e sua compilação ordenada;

7 — Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;

8 — Apoio logístico a reuniões, inaugurações, cerimónias, comemorações, espetáculos e festividades promovidas pelo Município;

9 — Promover a conceção, desenvolvimento e acompanhamento das campanhas de comunicação e imagem, de suporte às iniciativas desenvolvidas ou serviços prestados pelo município;

10 — Promover e organizar eventos de dimensão estratégica para o concelho.

Artigo 21.º

Serviço de Saúde e Ação Social

São atribuições do Serviço de Saúde e Ação Social:

1 — Executar as medidas de política social e saúde que forem aprovadas pelo Município;

2 — Articular as medidas de política social e saúde com as restantes áreas setoriais do Município;

3 — Apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social;

4 — Apoiar e coordenar as relações do Município com as Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), cooperativas, associações da sociedade civil, freguesias/ uniões de freguesia, empresas e demais atores locais, na conceção de uma estratégia de desenvolvimento social integrada, garantindo uma complementaridade de ações e a maximização dos resultados atuando ao nível das vulnerabilidades locais;

5 — Planear e articular a intervenção social e a qualificação dos recursos para o desenvolvimento social do concelho, assegurando a coordenação da Rede Social, o funcionamento do Conselho Local de Ação Social;

6 — Promover a criação de aplicações e instrumentos que apoiem um trabalho de controlo e monitorização em rede dos vários equipamentos sociais;

7 — Colaborar com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, assegurando a sua representação e garantindo o seu regular funcionamento;

8 — Propor e assegurar a participação em organismos e projetos nacionais e internacionais, relacionados com as problemáticas sociais;

9 — Programar e desenvolver projetos de intervenção social visando os grupos mais;

10 — Garantir princípios e abordagens de intervenção que promovam a equidade, a justiça social e a igualdade de oportunidades.

Artigo 22.º

Divisão de Administração Geral

À Divisão de Administração Geral compete prestar apoio técnico e administrativo às atividades desenvolvidas pelo Município, designadamente:

1 — Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, expedição e arquivo de todo a correspondência interna e externa;

2 — Assegurar a elaboração, afixação, registo e arquivo de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço nos editais físicos e digitais (websites municipais);

3 — Colaborar na realização de inquéritos administrativos, de atos eleitorais, e de consultas diretas aos eleitores a nível local;

4 — Promover a arrecadação das receitas do município, zelando pela sua regularidade;

5 — Promover a arrecadação das receitas de dívidas em execução fiscal;

6 — Promover a liquidação de impostos, taxas, tarifas, rendimentos e outras receitas do município;

7 — Conferir e emitir guias de cobrança de rendas de propriedade e outros créditos municipais — senhas de parques, piscinas, jardins, campos de ténis, campos de jogos e outros;

8 — Garantir a realização das tarefas inerentes ao licenciamento e registo em matéria de publicidade, de ocupação da via pública (exceto para obras), da venda ambulante, de exercício da caça, horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais, recolha de viaturas abandonadas e outros não especificados, nem afetos a outros serviços;

9 — Programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos do Município, designadamente no que concerne ao recrutamento e seleção de pessoal, à gestão de carreiras, ao processamento de remunerações e outros abonos;

10 — Efetuar o levantamento das necessidades formativas, elaborar e implementar os planos de formação internos e respetiva avaliação de resultados;

11 — Promover e coordenar os processos de avaliação no âmbito do SIADAP — Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública;

12 — Proceder, diariamente, à leitura do *Diário da República* e à distribuição dos diplomas que digam respeito a cada serviço, bem como, compilar a legislação a agendar para a reunião do órgão executivo;

13 — Emitir pareceres jurídicos;

14 — Prestar apoio jurídico aos diversos órgãos autárquicos e aos serviços municipais;

15 — Instruir processos de mera averiguação, de inquérito, sindicância ou disciplinares a que houver lugar por determinação superior;

16 — Promover e assegurar a gestão do património municipal, visando a proteção dos ativos, a otimização da sua utilização e a melhor rentabilidade dos bens imóveis do domínio privado disponível;

17 — Promover e assegurar a gestão do património municipal, visando a proteção dos ativos, a otimização da sua utilização e a melhor rentabilidade dos bens imóveis do domínio privado disponível;

18 — Elaborar e manter atualizados os processos de concessão e ocupação de bens imóveis de propriedade privada ou domínio público municipal;

19 — Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar e acompanhar os consequentes processos de expropriação;

20 — Acompanhar os processos jurídicos em que a Câmara Municipal seja parte;

21 — Organizar e gerir as feiras e mercados sob jurisdição municipal;

22 — Gerir os espaços dentro dos mercados e feiras, estudando e propondo medidas de racionalização;

23 — Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças dos vendedores;

24 — Assegurar a celebração de contratos de fornecimento contínuo para os bens de consumo permanente.

Artigo 23.º

Divisão de Serviços Urbanos

A Divisão de Serviços Urbanos tem por atribuição o apoio técnico-administrativo ao planeamento, programação e execução de obras municipais, prestando serviços urbanos à comunidade e apoio aos serviços municipais, competindo-lhe nomeadamente:

1 — Avaliar as condições de funcionamento e operacionalidade dos edifícios municipais, equipamentos e viaturas, assegurando a sua manutenção;

2 — Avaliar as condições de funcionamento e operacionalidade das infraestruturas da rede viária, assegurando o seu controlo e manutenção;

3 — Garantir a gestão integrada de todas as instalações eletromecânicas dos equipamentos e edifícios municipais, devendo para tal promover a sua inventariação, manutenção e substituição em articulação com os diversos serviços utilizadores;

4 — Apoiar tecnicamente os demais serviços através da emissão de pareceres, elaboração de orçamentos e assessoria técnica relativamente a instalações elétricas, mecânicas de telecomunicações e gás;

5 — Apoiar tecnicamente o Município no que se refere ao relacionamento com as empresas públicas e privadas prestadoras de serviços à população do Município ao nível do fornecimento energético, de telecomunicações e gás;

6 — Emitir pareceres sobre os planos e projetos de urbanização, ao nível das redes elétricas, iluminação pública, telecomunicações e gás;

7 — Gerir os contratos de concessão celebrados pelo Município relativos ao fornecimento de energia e iluminação pública;

8 — Coordenar e participar na elaboração de planos e programas ao nível da eletrificação e iluminação pública das zonas urbanas, periurbanas e rurais do Município;

9 — Executar os trabalhos de eletricidade que integram as obras do Município, segundo os projetos aprovados ou elaborados pelo serviço;

10 — Coordenar a gestão de todas as atividades relativas a trabalhos de manutenção e instalação de infraestruturas elétricas, iluminação pública, telecomunicações e gás;

11 — Rececionar os edifícios, equipamentos e viaturas municipais que entrem em funcionamento/utilização;

12 — Gerir as obras executadas por empreitada da competência da Divisão;

13 — Organizar os processos de concurso de empreitadas relacionadas com a competência da Divisão;

14 — Assegurar o planeamento e execução das obras por administração direta;

15 — Assegurar a gestão e manutenção do Cemitério Municipal;

16 — Colaborar com os restantes serviços no sentido de garantir a articulação e planeamento das infraestruturas públicas com as privadas;

17 — Articular e acompanhar as intervenções da empresa supramunicipal Águas do Alto Minho no âmbito daquelas que são as competências de ambas as entidades;

18 — Colaborar no sentido da identificação de prioridades de investimento ao nível dos sistemas de abastecimento de água e saneamento do concelho;

19 — Colaborar no desenvolvimento de projetos de construção, ampliação e conservação de redes de distribuição pública de águas, saneamento e águas pluviais;

20 — Promover e colaborar nas ações de controlo de qualidade do sistema de abastecimento de água;

21 — Promover e colaborar nas ações de controlo do sistema de saneamento;

22 — Promover e colaborar nas ações de controlo para a diminuição de perdas e fugas;

23 — Garantir o levantamento e fornecimento de dados socioeconómicos relativos à exploração das redes da população servida pelo sistema;

24 — Colaborar com a Águas do Alto Minho no sentido de garantir a articulação e planeamento das infraestruturas públicas.

Artigo 24.º

Divisão de Obras e Urbanismo

A Divisão de Obras e Urbanismo tem a competência de prestar apoio técnico-administrativo ao planeamento, programação e execução de obras particulares, nomeadamente:

1 — Informar pedidos de viabilidade e processos de licenciamento de obras particulares e de loteamentos urbanos no que respeita ao seu enquadramento técnico legal, recolhendo, para tal, junto das entidades envolvidas, as informações necessárias à apreciação das mesmas;

2 — Dar parecer, articulando com a Divisão de Serviços Urbanos, sobre projetos de infraestruturas de obras de urbanização e fiscalizar o cumprimento da sua execução;

3 — Promover a realização de vistorias;

4 — Proceder ao registo, instrução e tramitação dos processos de autorização de utilização;

5 — Informar processos de reclamações referentes a construções e diligenciar o embargo dos que carecem de licença;

6 — Avaliar o cumprimento, pelos particulares ou pessoas coletivas, dos projetos e condicionamentos das licenças para construção, e das normas legais e regulamentares aplicáveis nesses domínios, e atuar em conformidade com os instrumentos legais em vigor;

7 — Emitir os competentes alvarás e licenças;

8 — Organizar e sistematizar os procedimentos de fiscalização e proceder à avaliação dos resultados por área de intervenção.

Artigo 25.º

Divisão de Estudos e Projetos

À Divisão de Estudos e Projetos compete o apoio técnico-administrativo ao planeamento, programação e execução das atividades municipais, designadamente:

1 — Elaborar projetos e estudos de interesse municipal;

2 — Avaliar e dar pareceres sobre projetos e estudos elaborados por entidades externas parcerias, e fiscalizar e dar apoio técnico à sua execução;

3 — Organizar os processos de concurso de empreitadas relacionadas com as competências da Divisão;

4 — Proceder aos levantamentos topográficos e desenho técnico de arquitetura e engenharia;

5 — Planear, organizar e coordenar a prevenção de riscos profissionais e promover a saúde no trabalho, bem como, garantir as condições de segurança na ocupação dos edifícios;

6 — Gerir e fiscalizar as obras executadas por empreitada da competência da Divisão;

7 — Promover a utilização de energias renováveis nos edifícios e equipamentos municipais;

8 — Rececionar os edifícios e infraestruturas municipais após a conclusão das respetivas obras da sua responsabilidade;

9 — Apoiar tecnicamente as juntas de freguesia ou outras entidades designadas pelo Executivo Municipal;

10 — Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;

11 — Eliminação dos fatores de risco e de acidentes de trabalho;

12 — Avaliação e controlo dos riscos profissionais;

13 — Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;

14 — Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

Artigo 26.º

Divisão de Educação e Cultura

A Divisão de Educação e Cultura tem por atribuição o apoio técnico-administrativo às atividades municipais e a divulgação das potencialidades do concelho, competindo-lhe designadamente:

1 — Promover o desenvolvimento cultural da comunidade;

2 — Incentivar e fomentar a implantação e dinamização de centros de informação, bibliotecas, arquivos e museus;

3 — Organizar, coordenar ou promover a edição de publicações, tais como livros, revistas, boletins e outros recursos de informação;

4 — Orientar as ações de conservação, despesa e valorização do património cultural;

5 — Planear e executar os programas de ensino e educação da competência do Município;

6 — Fomentar as atividades desportivas e recreativas do interesse municipal;

7 — Apoiar o associativismo;

8 — Superintender no arquivo geral e histórico do Município;

9 — Inventariar as potencialidades turísticas do concelho e promover a respetiva divulgação;

10 — Coordenar a atividade dos diversos serviços municipais, no sentido de uma ação concertada e coerente, visando a promoção das condições ambientais e gerais para o desenvolvimento turístico do concelho;

11 — Levar a efeito, em parceria com outros operadores no país e no estrangeiro, iniciativas promocionais do concelho;

12 — Estabelecer e desenvolver relações com estados, regiões, cidades, vilas e instituições estrangeiras que potenciem o desenvolvimento turístico, cultural e económico do concelho.

Artigo 27.º

Divisão de Ambiente e Espaços Verdes

À Divisão de Ambiente e Espaços Verdes compete garantir o previsto no Decreto Regulamentar n.º 19/2000, de 11 de dezembro, em termos de gestão da Área Protegida, enquanto espaço classificado, bem como contribuir para a estratégia de desenvolvimento sustentável e de sensibilização ambiental delineada para o concelho de Ponte de Lima, nomeadamente:

1 — Promover individualmente, ou em parceria, projetos, atividades e recursos no âmbito das áreas de atividade: *i*) conhecimento, a gestão e a conservação da natureza e da biodiversidade; *ii*) desenvolvimento rural; *iii*) educação e sensibilização ambiental;

2 — Promover individualmente, ou em parceria, projetos, atividades e recursos no âmbito das iniciativas de valorização, conservação e promoção das áreas de montanha e das zonas ribeirinhas;

3 — Promover, gerir, manter e conservar os equipamentos adstritos à Área Protegida, nomeadamente o Centro de Interpretação Ambiental, a Quinta Pedagógica de Pentieiros e o Alojamento Turístico, bem como, todos aqueles que resultarão dos projetos previstos para as áreas de montanha e para as zonas ribeirinhas;

4 — Promoção, gestão e manutenção dos trilhos pedestres, pistas BTT e ecovias ribeirinhas;

5 — Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente;

6 — Empreender as ações inerentes à conservação e ampliação das zonas verdes e à preservação das espécies animais e vegetais;

7 — Apoiar a solidificação de conhecimentos adquiridos em ambiente escolar e formativo;

8 — Promover, planear e orientar as visitas e atividades pedagógicas e lúdicas a desenvolver na Área Protegida e na Quinta Pedagógica de Pentieiros, assim como, nos equipamentos associados às áreas de montanha e zonas ribeirinhas;

9 — Monitorizar e avaliar os impactes produzidos no concelho pelas diversas ações/projetos desenvolvidos nas diferentes áreas de atividade;

10 — Colaborar e cooperar com os diferentes agentes do setor na execução de medidas com vista a proteção dos espaços florestais, nomeadamente da Defesa da Floresta contra incêndios;

11 — Gestão de resíduos sólidos urbanos;

12 — Assegurar a política municipal de recolha e transporte de resíduos urbanos e equiparados e ainda os fluxos de resíduos especiais, visando a redução, reciclagem e reutilização;

13 — Promover e incentivar a participação da população na aplicação da política de separação de resíduos, providenciando e disponibilizando as condições adequadas e necessárias para o efeito junto à DGA-NSA;

14 — Participar na gestão integrada de resíduos e assegurar o planeamento estratégico das atividades, de acordo com normativos legais e diretrizes e recomendações da entidade gestora em alta e entidade reguladora;

15 — Definir e consolidar os sistemas de deposição de resíduos no concelho;

16 — Emitir parecer sobre a construção ou localização de sistemas de deposição de resíduos, no âmbito de operações urbanísticas ou de obras públicas, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

17 — Emitir pareceres no âmbito da estratégia da gestão de resíduos;

18 — Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de resíduos urbanos, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

19 — Aplicar o disposto em regulamento municipal, na área dos resíduos, bem como outros normativos legais que se apliquem;

20 — Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de recolha de resíduos urbanos indiferenciados e seletivos no setor doméstico e não-doméstico e em eventos e festividades;

21 — Zelar e promover pela limpeza e conservação das dependências de feiras e mercado.

22 — Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de recolha de resíduos especiais e serviços auxiliares;

23 — Diagnosticar as necessidades de instalação e manutenção dos equipamentos de deposição de resíduos.

Artigo 28.º

Unidade de Estratégia e de Modernização Administrativa

À Unidade de Estratégia e de Modernização Administrativa cabe o planeamento, programação e execução da estratégia de desenvolvimento socioeconómico, bem como, da modernização dos serviços do Município, nomeadamente:

1 — Garantir o planeamento estratégico dos sistemas de informação e comunicação, tendo em conta as prioridades de desenvolvimento estratégico municipal e as necessidades decorrentes da atividade das diversas unidades orgânicas do Município;

2 — Garantir o desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação às necessidades internas e externas à organização;

3 — Planear e gerir a reengenharia dos Serviços Municipais, potenciando a interação fluida e bidirecional entre os vários stakeholders nos demais canais de comunicação;

4 — Acompanhar continuamente as medidas de desenvolvimento organizacional do Município e promover, em conformidade, as soluções a implementar;

5 — Promover e coordenar atividades de simplificação e racionalização dos processos organizacionais, potenciando a modernização administrativa e tecnológica, assim como o aumento da eficácia, eficiência e qualidade dos Serviços Municipais;

6 — Colaborar na definição, elaboração e implementação do Plano de Desenvolvimento Estratégico Municipal;

7 — Identificar e promover a implementação de ações que contribuam para a concretização da estratégia municipal, assim como, monitorizar e implementar as respetivas medidas corretivas;

8 — Colaborar na definição e elaboração dos planos de atividade e relatórios de atividade anuais de forma coerente com as linhas orientadoras do Plano de Desenvolvimento Estratégico em estreita colaboração com os serviços financeiros do Município;

9 — Coordenar e promover a melhoria contínua dos serviços prestados pelo Gabinete de Atendimento ao Munícipe;

10 — Implementar os sistemas de Gestão da Qualidade;

11 — Apresentar e executar planos anuais de auditoria de qualidade a desenvolver junto das unidades orgânicas integradas no grupo da administração autárquica;

12 — Assegurar a melhoria e a eficiência dos serviços municipais, o cumprimento das disposições legais e regulamentares nos procedimentos e a prossecução dos objetivos fixados, com vista à melhoria contínua, à transparência e à excelência do desempenho das estruturas organizacionais;

13 — Recolher e manter atualizadas em bases de dados as normas e regulamentos internos;

14 — Analisar e monitorizar os sistemas de informação e de controlo interno, incindindo nas áreas de maior risco;

15 — Fiscalizar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de auditoria;

16 — Zelar pelo cumprimento da norma de controlo interno pelos serviços municipais;

17 — Controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano;

18 — Coordenar a gestão pela qualidade dos serviços certificados, garantindo a promoção e aplicação das regras do manual da qualidade;

19 — Promover auditorias internas e externas necessárias e obrigatórias para a manutenção da certificação em qualidade.

Artigo 29.º

Unidade Financeira e Patrimonial

À Unidade Financeira e Patrimonial cabe prestar apoio técnico, administrativo e financeiro às atividades desenvolvidas pelo Município, designadamente:

1 — Compilar os elementos necessários à elaboração das grandes opções do plano, orçamento, revisões e alterações;

2 — Organizar e desenvolver todos os procedimentos inerentes à execução do orçamento;

3 — Proceder à atualização sistemática dos registos contabilísticos e à correta classificação dos justificativos contabilísticos;

4 — Assegurar a escrituração dos documentos contabilísticos necessários à prestação de contas, apuramento de resultados e gestão, nos termos legais e vigentes;

5 — Assegurar o cumprimento no disposto no Regulamento de Controlo Interno;

6 — Coordenar e controlar toda a atividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas;

7 — Verificar todas as autorizações de despesa, emitir, registar e arquivar ordens pagamento, guias de receita e anulação;

8 — Proceder à conferência dos diários de tesouraria com os diários de receita e de despesa;

9 — Verificar a exatidão das operações de tesouraria, nos termos da lei;

10 — Verificar as folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outros vencimentos do pessoal da autarquia, e dos membros dos órgãos autárquico;

11 — Manter devidamente organizada toda a documentação relativa ao exercício das gerências concluídas;

12 — Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados pelo município e que deverão ser entregues a outras entidades;

13 — Executar outros serviços, mapas, estatísticas, análises ou informações superiormente determinados relacionados com a contabilidade municipal;

14 — Assegurar todos os processos respeitantes à aquisição de bens e serviços;

15 — Coordenar o sistema de gestão de stocks em colaboração com os respetivos serviços;

16 — Realizar os procedimentos necessários na Plataforma das Compras Eletrónicas no que respeita às competências próprias;

17 — Em matéria de contratação pública, organizar, acompanhar e controlar os processos de compras, coordenando a preparação, de programas de concurso e cadernos de encargos para concursos de aquisição de bens e serviços;

18 — Manter atualizados os registos de identificação de fornecedores;

19 — Assegurar a gestão dos contratos de fornecimento de bens e serviços, nomeadamente no que concerne ao cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento negociadas;

20 — Colaborar na organização de todas as operações de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis, do património municipal, de acordo com o regulamento do cadastro e inventário dos bens da Autarquia;

21 — Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e bens imóveis do município, e promover todos os registos relativos aos mesmos;

22 — Providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado;

23 — Colaborar na gestão do património municipal, visando a proteção dos ativos, a otimização da sua utilização e a melhor rentabilidade dos bens imóveis do domínio privado disponível;

24 — Elaborar e manter atualizado o inventário físico de todos os bens móveis do município, existentes na posse do mesmo ou cedidos a outros organismos, procedendo ao seu registo e identificação;

25 — Colaborar na inscrição, nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial dos bens imobiliários do município;

26 — Colaborar na preparação de escrituras de aquisição e alienação de bens imóveis;

27 — Coordenar e controlar a atribuição de números de inventário;

28 — Proceder à atualização anual do cadastro e inventário, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei e proceder ao inventário anual;

29 — Fornecer os elementos necessários à elaboração do orçamento anual;

30 — Assegurar a gestão e funcionamento de tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda;

31 — Proceder a depósitos e levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;

32 — Apresentar os balancetes diários sobre a situação da tesouraria;

33 — Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria;

34 — Elaborar e acompanhar o orçamento de tesouraria.

Artigo 30.º

Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território

1 — Coordenar e assegurar o planeamento territorial integrado do Município, nomeadamente, no âmbito da elaboração dos instrumentos de gestão territorial, em articulação e com o contributo dos demais serviços municipais, entidades externas e agentes que intervêm no concelho;

2 — Propor, coordenar, participar, acompanhar e monitorizar a elaboração, revisão e alteração de Instrumentos de Gestão Territorial, e planos, programas, estudos ou projetos de caráter nacional, regional, municipal e intermunicipal, considerados de interesse estratégico para o Concelho;

3 — Assegurar a elaboração de estudos e projetos necessários à aprovação do Plano Diretor Municipal e de outros planos municipais de ordenamento do território, suas revisões ou alterações;

4 — Promover a avaliação da execução do PDM e outros planos municipais;

5 — Programar as ações urbanísticas que visam o planeamento e implementação dos equipamentos de apoio ao território urbano, nomeadamente nos domínios administrativo, económico, da educação, social, desportivo, de lazer, ambiental e outros;

6 — Participar na elaboração e revisão do Plano Municipal de Emergência, Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e Plano Operacional Municipal;

7 — Promover a elaboração das consultas públicas e participação pública necessárias ao cumprimento do disposto na legislação em vigor em matéria de planos territoriais;

8 — Acompanhar a alteração e revisão das áreas que integram a Reserva Agrícola e a Reserva Ecológica Municipal;

9 — Dinamizar, gerir, carregar, organizar, atualizar e promover o Sistema de Informação Geográfica do Município, disponibilizando as ferramentas adequadas para a gestão e exploração da informação georreferenciada por outras unidades orgânicas e pelo munícipe;

10 — Gestão e manutenção da plataforma SIG Municipal, tendencialmente baseada em software Open Soure, desenvolvendo e implementando novas ferramentas de apoio à atividade dos diferentes serviços municipais, tendo por base normas de interoperabilidade e integrações entre aplicações;

11 — Gerir a informação georreferenciada do Município, definindo os requisitos técnicos a que a mesma tem que obedecer, coordenando a sua disponibilização interna e o seu fornecimento externo;

12 — Assegurar a aquisição e a atualização permanente da cartografia, cumprindo os requisitos técnicos de homologação da mesma;

13 — Fornecer cartografia georreferenciada e analisar o suporte informático anexo aos processos de licenciamento de obras particulares e operações de loteamento;

14 — Elaboração e manutenção do Cadastro de Infraestruturas e Equipamentos Municipais;

15 — Assegurar a qualidade urbanística e o ordenamento sustentável do território, através da monitorização dos instrumentos de gestão territorial, e da apreciação e acompanhamento das ações relativas ao processo de ocupação, uso, transformação do solo;

16 — Elaborar relatórios relativos ao estado do ordenamento do território;

17 — Dinamizar e participar em parcerias em matéria do ordenamento do território, do urbanismo e da reabilitação urbana;

18 — Instruir as operações de reabilitação urbana e executar os atos administrativos necessários à sua discussão nos Órgãos Executivo e Deliberativo;

19 — Apoio às juntas de freguesia e outras entidades públicas na disponibilização de informação geográfica especializada;

20 — Desenvolvimento, acompanhamento e operacionalização de Procedimentos de Delimitação Administrativa;

21 — Propor a atribuição de topónimos aos arruamentos públicos e ou de utilização pública mantendo atualizada a respetiva base de dados;

22 — Assegurar o serviço de atribuição de números de polícia, mantendo atualizada a respetiva base de dados;

23 — Implementar programas e iniciativas de apoio à reabilitação de imóveis em mau estado de conservação localizados no Centro Histórico de Ponte de Lima ou em áreas classificadas;

24 — Emissão de pareceres no âmbito do Programa Terra Reabilitar;

25 — Emissão de pareceres no âmbito dos instrumentos de Reabilitação Urbana;

26 — Instrução de processos, do Município, de consulta em razão da localização no SIR-JUE — Sistema de Informação de Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

27 — Apoiar o Executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas de mobilidade, estacionamento e transportes e assegurar a articulação com as entidades externas e agentes intervenientes;

28 — Dinamizar o uso dos transportes públicos e promover a transferência modal;

29 — Apoiar, promover e desenvolver iniciativas no domínio da inovação, cidades e sistemas inteligentes;

30 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

CAPÍTULO V

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

Artigo 31.º

Objeto e âmbito

O presente capítulo regula os cargos de direção intermédia de 3.º grau, respetivas funções, áreas, competências, requisitos de recrutamento e seleção e estatuto remuneratório.

Artigo 32.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que correspondam a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

2 — Na Câmara Municipal de Ponte de Lima, os cargos de direção intermédia de 3.º grau designam-se de Chefe de Unidade.

Artigo 33.º

Competências e atribuições dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvam o Presidente da Câmara de quem dependem diretamente, bem como coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção.

2 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau aplicam -se, supletivamente, as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau com as necessárias adaptações.

Artigo 34.º

Recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados por procedimento concursal, de entre os efetivos do serviço, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Licenciatura;
b) Três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível as habilitações referidas na alínea anterior.

2 — A seleção deverá cumprir o estipulado no Estatuto o Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública.

Artigo 35.º

Estatuto remuneratório

No respeito pelo disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município de Ponte de Lima corresponderá à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 36.º

Lacunas e Omissões

As lacunas e omissões serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 37.º

Norma revogatória

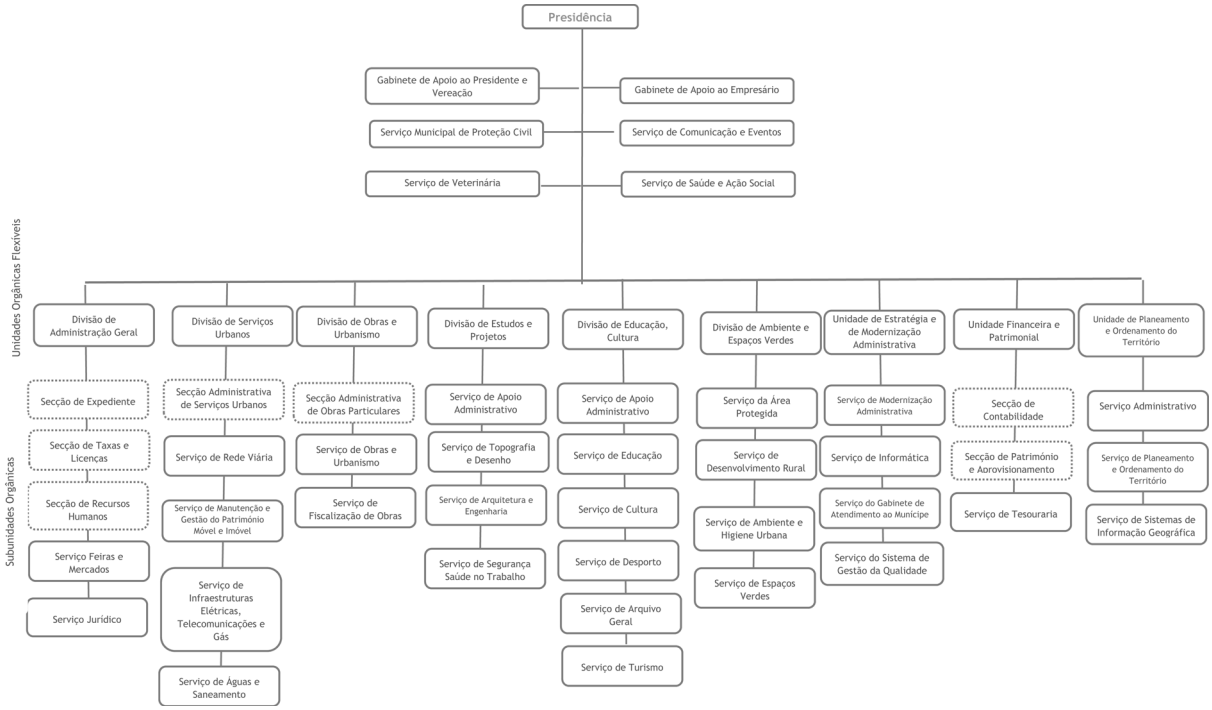
É revogada a estrutura orgânica dos serviços municipais, publicada no *Diário da República* n.º 25/2013, Série II de 2013-02-05.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

27 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Victor Manuel Alves Mendes*.


Presidência
Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação
Gabinete de Apoio ao Empresário
Serviço Municipal de Proteção Civil
Serviço de Comunicação e Eventos
Serviço de Veterinária
Serviço de Saúde e Ação Social
Unidades Orgânicas Flexíveis
Subunidades Orgânicas
Divisão de Administração Geral
Divisão de Serviços Urbanos
Divisão de Obras e Urbanismo
Divisão de Estudos e Projetos
Divisão de Educação, Cultura
Divisão de Ambiente e Espaços Verdes
Unidade de Estratégia e de Modernização Administrativa
Unidade Financeira e Patrimonial
Unidade de Planeamento e Ordenamento do Território
Secção de Expediente
Secção de Taxas e Licenças
Secção de Recursos Humanos
Serviço Feiras e Mercados
Serviço Jurídico
Secção Administrativa de Serviços Urbanos
Serviço de Rede Viária
Serviço de Manutenção e Gestão do Património Móvel e Imóvel
Serviço de Infraestruturas Elétricas, Telecomunicações e Gás
Serviço de Águas e Saneamento
Secção Administrativa de Obras Particulares
Serviço de Obras e Urbanismo
Serviço de Fiscalização de Obras
Serviço de Apoio Administrativo
Serviço de Topografia e Desenho
Serviço de Arquitetura e Engenharia
Serviço de Segurança Saúde no Trabalho
Serviço de Apoio Administrativo
Serviço de Educação
Serviço de Cultura
Serviço de Desporto
Serviço de Arquivo Geral
Serviço de Turismo
Serviço da Área Protegida
Serviço de Desenvolvimento Rural
Serviço de Ambiente e Higiene Urbana
Serviço de Espaços Verdes
Serviço de Modernização Administrativa
Serviço de Informática
Serviço do Gabinete de Atendimento ao Munícipe
Serviço do Sistema de Gestão da Qualidade
Secção de Contabilidade
Secção de Património e Aprovisionamento
Serviço de Tesouraria
Serviço Administrativo
Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território
Serviço de Sistemas de Informação Geográfica

313681373

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Despacho n.º 10942/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço.

Renova a comissão de serviço à licenciada Carla Maria Ornelas Reinold's, como dirigente intermédio de 2.º grau, no cargo de Chefe da Divisão Municipal de Ambiente

Torna-se público que, por despacho de 21 de abril e 2020 do Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz, Filipe Martiniano Martins de Sousa, foi renovada a comissão de serviço à licenciada Carla Maria Ornelas Reinold's, como dirigente intermédio de 2.º grau, no cargo de Chefe da Divisão Municipal de Ambiente, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro.

A presente decisão de renovação da comissão de serviço fundamenta-se na avaliação de desempenho verificada, bem como nas atividades prosseguidas e nos resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado e validado pelos seus superiores hierárquicos.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 21 de julho de 2020, por um período de três anos, cessando a 20 de julho de 2023.

23 de outubro de 2020. — A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão*.

313673435

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 18053/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional — mecânico auto, com a referência n.º 17/PCC/2018.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e em cumprimento do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º, do supra normativo legal, notificam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para ocupação de 3 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional — mecânico auto com a Ref.ª n.º 17/PCC/2018 cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série, do *Diário da República* n.º 7 — 10 de janeiro de 2019, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final através de despacho da senhora Vereadora do Pelouro da Educação, Urbanismo e Recursos Humanos datado de 23 de outubro de 2020.

A lista unitária de ordenação final, encontra-se disponível na página eletrónica https://servicosonline.cm-seixal.pt/, no tema "Concursos e estágios" e no serviço "Procedimentos concursais a decorrer" e afixada, nas instalações da Câmara Municipal do Seixal, sitas na Alameda dos Bombeiros Voluntários, 45, 2844-001 Seixal, podendo ser consultada todos os dias úteis, em horário de atendimento (das 9:00 às 17:00).

27 de outubro de 2020. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

313682337

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 18054/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para um assistente operacional (motorista).

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados relativa ao procedimento concursal comum para contratação de 1 assistente operacional (motorista) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Obras Municipais — Serviço de Equipamentos e Manutenção (Gestão de Frota de Máquinas e Viaturas), aberto pelo Aviso n.º 8425/2020, publicado na 2.ª série, n.º 105 do *Diário da República* de 29 de maio.

Candidatos aprovados

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Márcio André Encarnação Madeira	14,50 valores
2.º	Pedro Miguel Silvestre Silva Cordeiro	13,75 valores
3.º	Francisco António Campos Silva	12,38 valores

A Lista encontra-se afixada em local visível e público, no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na respetiva página eletrónica, em www.sines.pt.

A Lista Unitária de Ordenação Final, bem como todas as deliberações do júri foram homologadas por meu despacho de 27 de outubro de 2020 e todos os candidatos foram notificados do ato da sua homologação, nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Da Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da referida Portaria.

28 de outubro de 2020. — O Vice-Presidente, *Fernando Miguel Ramos.*

313682386

MUNICÍPIO DE TAROUCA

Aviso n.º 18055/2020

Sumário: Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de passagem à situação de reforma, do trabalhador Benjamim Lopes Dias.

Valdemar de Carvalho Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Tarouca, faz público, nos termos e para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20.06, que em 30.09.2020, cessou, por motivo de passagem à situação de reforma, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com Benjamim Lopes Dias, assistente operacional do mapa de pessoal deste município.

1 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Valdemar de Carvalho Pereira*.

313674772

MUNICÍPIO DE TAROUCA

Aviso n.º 18056/2020

Sumário: Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, do trabalhador Manuel Martins da Silva.

Valdemar de Carvalho Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Tarouca, faz público, nos termos e para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20.06, que em 30.09.2020, cessou, por motivo de falecimento, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com Manuel Martins da Silva, assistente operacional do mapa de pessoal deste município.

7 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Valdemar de Carvalho Pereira*.

313676538

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso (extrato) n.º 18057/2020

Sumário: Revogação do Regulamento Municipal da Proteção Civil, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2012.

Anabela Gaspar de Freitas, Presidente da Câmara Municipal de Tomar, torna público, nos termos da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e para efeitos do artigo 56.º do mesmo diploma legal, que a Assembleia Municipal de Tomar, na sua 4.ª sessão ordinária de 21 de setembro de 2018, sob proposta da Câmara, revogou o Regulamento Municipal da Proteção Civil, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2012.

Para constar se lavrou o presente aviso, que vai ser publicado no *Diário da República,* afixado nos lugares públicos do costume e ainda publicado no *site* da Câmara Municipal de Tomar em www.cm-tomar.pt.

2 de outubro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Anabela Gaspar de Freitas*.

313638451

MUNICÍPIO DE TONDELA

Aviso n.º 18058/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional — área de educação.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.ª da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 6890/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98 de 22 de maio, referência *a*) foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Operacional para a área de Educação, com inicio no dia 1 de fevereiro de 2020, com a seguinte trabalhadora: Daniela Filipa Martins Nunes, com a remuneração base de 645,07€, correspondente à 4.ª Posição Remuneratória, Nível 4. A trabalhadora iniciou nessa data período experimental com duração de 90 dias, tendo sido constituído o seguinte Júri de acompanhamento do período experimental:

Carlos Alberto Cardoso Henriques — Chefe de Divisão, Fátima Margarida Correia Quadros — Técnica Superior e Bruno Eduardo Azevedo Rebelo — Encarregado Operacional.

20 de outubro de 2020. — A Vereadora, *Sofia Alexandra Fraga Simões Ferreira*.

313657446

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 18059/2020

Sumário: Celebração de contrato por tempo indeterminado — técnico superior (tecnologias e artes gráficas).

Para os efeitos do disposto na alínea *b*)do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 23 de outubro de 2020, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior (Tecnologias de Artes Gráficas), conforme o aviso (extrato) n.º 2085/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26 de 6 de fevereiro, a partir de 27 de outubro de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado com o candidato Norberto Pereira Triães, com a remuneração correspondente à posição 2, nível 15, correspondente a 1.205,08€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Mário Samuel Timóteo Gaivoto Gil, Chefe de Divisão de Tecnologias de Informação, Comunicação e Modernização Administrativa.

Vogais Efetivos — Ana Sofia Lopes Pombo Ferreira, Técnica Superior e Liliana Patricia Ferreira Oliveira, Dirigente Intermédia de 3.º Grau.

Vogais Suplentes — Maria Armanda Lopes Pombo Ferreira, Técnica Superior e Miguel Alexandre Tomé Rodrigues Freire, Técnico Superior.

27 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313679965

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Declaração de Retificação n.º 768/2020

Sumário: Retificação ao Aviso n.º 17335/2020, de 28 de outubro.

Por ter saído com inexatidão, retifica-se o Aviso n.º 17335/2020, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210*,* de 28 de outubro de 2020.

Assim onde se lê:

«Requisitos Habilitacionais — Licenciatura em Engenharia Civil e Inscrição na Ordem dos Engenheiros»

deve ler-se:

«Requisitos Habilitacionais — Licenciatura em Engenharia Civil e Inscrição na Ordem dos Engenheiros ou na Ordem dos Engenheiros Técnicos.»

28 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313686874

MUNICÍPIO DE VAGOS

Regulamento n.º 990/2020

Sumário: Regulamento Interno de Fardamento e Equipamento de Proteção Individual.

Eng.º João Paulo de Sousa Gonçalves, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vagos, torna público que, para efeitos do disposto na alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, a Câmara Municipal de Vagos, na sua reunião ordinária de 15 de outubro de 2020, aprovou o Regulamento Interno de Fardamento e Equipamento de Proteção Individual (RIFEPI), que a seguir se publicita.

Mais se torna público que o RIFEPI aprovado entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

27 de outubro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º João Paulo de Sousa Gonçalves*.

Regulamento Interno de Fardamento e Equipamento de Proteção Individual

Preâmbulo

A existência de condições de segurança, higiene e saúde no trabalho constitui o requisito essencial para que o trabalhador se sinta bem no seio da organização, refletindo-se positivamente no seu desempenho profissional, aumentando a competitividade com a diminuição da sinistralidade, sendo parte integrante de qualquer programa de prevenção de riscos profissionais.

Reconhecendo este pressuposto, uma das prioridades de atuação do Município de Vagos tem sido, a de proporcionar a todos os trabalhadores, condições de trabalho que assegurem a sua realização pessoal e profissional.

O vestuário de trabalho e os equipamentos de proteção individual assumem um papel importante na proteção do trabalhador, preservação da sua integridade física e saúde em função das condições de trabalho a que o mesmo está sujeito, e, consequentemente, para a prevenção dos acidentes de trabalho.

Para além dessa função, o uso de vestuário de trabalho e equipamento de proteção individual permite, ainda, uma clara identificação do trabalhador como elemento integrante do Município, fomentando, igualmente, a confiança dos cidadãos na atuação destes trabalhadores.

Para a sustentação das atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho, entende-se necessário estabelecer algumas regras através do Regulamento Interno de Fardamento e Equipamento de Proteção Individual, que discipline e oriente a utilização dos mesmos, adaptando a legislação em vigor à realidade do Município.

Foram ouvidas as associações sindicais com representação na autarquia, nos termos do n.º 2, do artigo 75.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que deram o seu contributo para a versão final do regulamento.

Não justificando a natureza da matéria regulada neste Regulamento uma consulta pública, porque não afeta de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos em geral, foi considerado que a situação não tem enquadramento legal na obrigatoriedade prevista no artigo 101.º do CPA, tendo-se dispensado a consulta pública.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido no n.º 1, do artigo 75.º, da LTFP, foi elaborado o presente Regulamento Interno de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual, que se rege pelos artigos seguintes.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

1 — O presente regulamento é elaborado ao abrigo das seguintes normas:

a) Artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa;
b) Alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
c) N.º 1, do artigo 75.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, adiante designada por LTFP;
d) Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, em especial nos seus artigos 5.º, 15.º, 17.º e 19.º

2 — O regulamento é igualmente elaborado de acordo com os seguintes diplomas:

a) Regulamento (UE) 2016/425 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de março de 2016, relativo aos equipamentos de proteção individual;
b) Decreto-Lei n.º 348/93, de 1 de outubro;
c) Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro.

Artigo 2.º

Âmbito

O Regulamento Interno de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual (RIFEPI) do Município de Vagos aplica-se a todos os trabalhadores integrados nas atuais DSO — Divisão de Serviços Operacionais e NASU — Núcleo de Ambiente e Serviços Urbanos e categorias profissionais constantes dos Anexo I, II e III, sem prejuízo da sua aplicação a qualquer outro trabalhador em razão das suas funções a desempenhar.

Artigo 3.º

Objetivo

1 — O RIFEPI do Município de Vagos define as normas relativas à segurança e saúde na utilização de equipamentos de proteção individual com a finalidade de proteção dos mesmos face aos riscos profissionais, aplicáveis a todos os trabalhadores do Município, independentemente do tipo de vínculo laboral, e quaisquer que sejam as instalações e locais de trabalho onde exerçam a sua atividade.
2 — O RIFEPI estabelece procedimentos que disciplinam o processo de aquisição, distribuição, utilização, composição e manutenção do Fardamento e EPI, assim como a sua duração, princípios e características, promovendo a Segurança, Higiene e Saúde dos seus trabalhadores.

Artigo 4.º

Princípio Geral

1 — Entende-se por Fardamento todo o artigo de vestuário, de uso obrigatório, fornecido pelo Município de Vagos, que identifique devidamente os seus trabalhadores no desempenho das suas atividades, de acordo com as funções mencionadas no presente regulamento.
2 — Todo o material que constitui o Fardamento é de uso pessoal e intransmissível, obrigatório a todos os trabalhadores abrangidos pelo presente regulamento, durante o período de trabalho, ressalvando as situações pontuais que venham a ser determinadas.
3 — Entende-se por equipamento de proteção individual (EPI) todo o equipamento individual, bem como complemento e acessório, destinado a ser usados ou manejados pelo trabalhador para a sua proteção contra os riscos suscetíveis de ameaçar a sua segurança e saúde no trabalho.

4 — Os EPI são de uso obrigatório quando os riscos existentes não possam ser evitados ou suficientemente limitados por meios técnicos de proteção coletiva ou por medidas, métodos e processos de organização do trabalho.

Artigo 5.º

Características gerais do Fardamento

1 — O Fardamento visa proteger o trabalhador, identificar a sua atividade/função e promover a imagem do Município de Vagos.

2 — O Fardamento deverá ainda:

a) Proporcionar conforto e proteção dos trabalhadores, permitindo através de um desempenho e confeção adequados, liberdade dos movimentos e proteção contra os agentes físicos, químicos e biológicos existentes no meio de trabalho;

b) Ser adequado à época do ano em que é utilizado;

c) Deve ser adequado às funções efetivamente exercidas pelos trabalhadores;

d) Estar identificado através de cor e logótipo e/ou inscrição do Município bordado ou estampado.

Artigo 6.º

Características gerais do EPI

1 — Todo o EPI deve:

a) Estar conforme com as normas aplicadas à sua conceção e fabrico em matéria de segurança e saúde;

b) Ser adequado aos riscos que se pretendam prevenir e às condições existentes no local de trabalho sem implicar por si próprio um aumento do risco;

c) Atender às exigências ergonómicas e de saúde de cada trabalhador.

2 — Os EPI utilizados simultaneamente devem ser compatíveis entre si e manter a sua eficácia relativamente aos riscos contra os quais se visa proteger o trabalhador;

3 — As condições de utilização dos EPI, nomeadamente no que se refere à sua duração, são determinadas em função da gravidade do risco, da frequência da exposição ao mesmo e das características do posto de trabalho;

4 — O EPI deve ser usado e mantido de acordo com as instruções do fabricante.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 7.º

Deveres do Município

Nos termos do disposto no artigo 15.º, da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro na redação atual, o Município de Vagos obriga-se designadamente a:

a) Respeitar e fazer cumprir a legislação em vigor bem como o presente regulamento;

b) Fornecer Fardamento e EPI e garantir o seu bom funcionamento;

c) Fornecer e manter disponível nos locais de trabalho informação adequada sobre cada Fardamento e EPI;

d) Informar os trabalhadores dos riscos contra os quais os EPI visam proteger;

e) Assegurar formação sobre a utilização do Fardamento e do EPI;

f) Assegurar que os trabalhadores utilizem na sua atividade o Fardamento e EPI constante no RIFEPI e verificar as regras de utilização, limpeza e conservação;

g) Agir disciplinarmente, designadamente pelo não uso do Fardamento ou EPI, uso incorreto ou indevido, desaparecimento ou inutilização dolosa, ou sua modificação.

Artigo 8.º

Direitos dos Trabalhadores

Nos termos do disposto no artigo 17.º, da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na redação atual, os trabalhadores têm direito designadamente a:

a) À prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e proteção da saúde;
b) Os trabalhadores devem ser consultados sobre a escolha do EPI, nomeadamente através dos seus representantes para a segurança e saúde no trabalho;
c) Os trabalhadores devem dispor de informação sobre todas as medidas a tomar relativas à segurança e saúde na utilização dos EPI;
d) A formação adequada no âmbito da segurança e saúde no trabalho, designadamente sobre prevenção e proteção dos riscos profissionais a que estão expostos;
e) A abandonar o seu posto de trabalho ou área perigosa em caso de perigo grave e iminente, que não possa ser evitado.

Artigo 9.º

Deveres dos Trabalhadores

Constitui obrigação dos trabalhadores:

a) Apresentar-se no seu local de trabalho com o Fardamento e EPI que lhes for fornecido;
b) Fazer o uso devido do Fardamento e EPI colocados à sua guarda, recaindo a responsabilidade disciplinar do trabalhador, pelo não uso, desaparecimento e/ou inutilização dolosa, incluindo qualquer tipo de modificação dos mesmos;
c) Fazer o uso do Fardamento e EPI somente para desenvolver tarefas ao serviço do Município de Vagos;
d) O Fardamento e EPI não podem ser utilizados em horário posterior à conclusão do seu trabalho ao serviço do Município de Vagos;
e) Cumprir as prescrições de segurança e higiene;
f) Utilizar corretamente o Fardamento e EPI de acordo com as instruções que lhe forem fornecidas;
g) Cumprir as normas de utilização, limpeza e conservação de forma a preservar o Fardamento e/ ou EPI nas devidas condições;
h) Participar de imediato ao seu superior hierárquico todas as avarias ou deficiências do equipamento de que tenha conhecimento, devendo nestes casos a substituição ser feita mediante a entrega do equipamento a substituir;
i) Colaborar com a divisão/ serviço com responsabilidade na matéria de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho sempre que solicitado.

CAPÍTULO III

Procedimentos

Artigo 10.º

Seleção de Fardamento e EPI

1 — A seleção do Fardamento e EPI terá em consideração:

a) Os riscos prováveis a que o trabalhador está exposto;
b) A natureza do trabalho e demais condições envolventes da sua execução;
c) As partes do corpo que se pretendem proteger;
d) As características pessoais do trabalhador que os vai utilizar;
e) O conforto e durabilidade do equipamento.

2 — Mediante a apresentação de documento médico, cujo conteúdo clínico deverá ser objeto de avaliação por parte do médico do trabalho, a correspondente unidade orgânica redefinirá as características dos equipamentos a atribuir ao trabalhador.

Artigo 11.º

Exigências Técnicas dos EPI

As exigências técnicas dos EPI seguem os seguintes fatores:

a) Ergonomia e conforto — Devem adaptar-se ao trabalhador e ao trabalho, não criando dificuldades ao desenvolvimento do seu trabalho;
b) Materiais — Devem apresentar características de inocuidade para os trabalhadores não deixando de oferecer as adequadas características de resistência, de modo a defender com eficácia o trabalhador do risco associado. Devem ser de fácil manutenção e conservação;
c) Manual de instruções do fabricante — os EPI devem ser acompanhados de um manual em língua portuguesa, onde conste informação sobre:

As classes de proteção adequadas aos riscos em causa;
Instruções de utilização, manutenção e armazenamento;
Data ou prazo de validade dos EPI ou de algum dos seus componentes.

d) Marcação CE e declaração de conformidade — compete ao fabricante dos equipamentos de proteção individual apresentar a marcação CE e acompanhá-los da declaração de conformidade CE.

Artigo 12.º

Utilização

1 — O uso de Fardamento e/ou EPI é de uso estritamente individual sendo proibida a sua partilha ou troca entre trabalhadores.
2 — O Fardamento de uso obrigatório deve ser usado no seu todo, sem usar outro fardamento diferente do aprovado pelo Município.
3 — Só deve ser utilizado Fardamento e/ou EPI que estejam em boas condições de uso.
4 — O Plano de Uso do Fardamento e EPI utilizados em cada atividade nos serviços do Município consta do Anexo II e Anexo III.
5 — Para além do equipamento de proteção individual e vestuário profissional definidos nos Anexos I a III, poderão ser distribuídos aos trabalhadores outros equipamentos em função dos riscos e condições a que poderão estar expostos no exercício de atividades esporádicas, desde que devidamente fundamentado pelo serviço de segurança e saúde do trabalho.
6 — Todos os trabalhadores deverão assinar a receção do Fardamento e EPI segundo o modelo que consta do Anexo IV. Este modelo indica o Fardamento e EPI entregues e o compromisso por parte do trabalhador de que irá zelar e comunicar eventuais deficiências do EPI entregue. A seu pedido, será facultada cópia do documento.
7 — Sempre que o trabalhador cesse as suas funções ao serviço do Município, deverá entregar todo o Fardamento e EPI, à sua responsabilidade, qualquer que seja o seu estado.

Artigo 13.º

Manutenção e Conservação

É da responsabilidade dos trabalhadores a manutenção, conservação e limpeza do Fardamento e EPI e para isso devem:

a) Verificar sempre o seu estado de conservação e limpeza e respetivos prazos de validade;
b) Guardar em recipiente ou armário próprio isento de poeiras, produtos tóxicos ou abrasivos, utilizando embalagem própria e nas melhores condições de higiene;
c) Resguardar o Fardamento e EPI do contacto direto com ferramentas e outros materiais ou equipamentos.

Artigo 14.º

Duração

1 — A duração normal previsível do Fardamento e EPI deverá ser constante do Anexo I, no entanto todos os trabalhadores devem zelar pela sua conservação e preservação.

2 — Independente da duração previsível, qualquer Fardamento ou EPI que atinja um grau de degradação inadequado deverá ser substituído ou reposta, de igual modo, qualquer Fardamento ou EPI que já tenha completado a duração previsível, mas que se encontre em boas condições de utilização, não deverá ser substituído.

3 — A substituição de Fardamento ou EPI será efetuada mediante entrega do material já não adequado para utilização.

4 — Sem prejuízo dos números anteriores do presente artigo, a divisão/serviço com responsabilidade na matéria de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho, zelarão pelo estado de conservação, validade e/ou nível eficácia do Fardamento e EPI.

5 — A validade dos equipamentos deverá coincidir com o período de entrega e/ou início de utilização do equipamento pelo trabalhador.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 15.º

Infrações

1 — É suscetível de ser considerada violação do dever de obediência e zelo o não cumprimento do estipulado nos artigos 9.º e 12.º, do presente regulamento.

2 — Aos factos descritos no número anterior aplicam-se subsidiariamente as normas constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do Código do Trabalho, consoante o tipo de vínculo do trabalhador.

Artigo 16.º

Verificação de Procedimentos

A verificação do cumprimento das normas do presente regulamento é da competência dos dirigentes de cada unidade orgânica, os quais, em conjunto com o serviço responsável pela higiene, segurança e saúde no trabalho, e em conformidade com as diretrizes técnicas deste dimanadas, ficam atribuídas as seguintes responsabilidades:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, promovendo o fornecimento do equipamento de proteção individual e vestuário profissional necessário ao trabalhador e adequado à sua função de acordo com os Anexos II e III;

b) Assegurar que os trabalhadores que se encontram sob sua responsabilidade utilizam e zelam pela manutenção do equipamento de proteção individual e do vestuário profissional que lhes for distribuído;

c) Promover a requisição do equipamento necessário aos seus trabalhadores;

d) Mediante a devolução do material obsoleto e ou danificado, entregar o equipamento de proteção individual e vestuário profissional identificado nos Anexos I e II ao trabalhador, identificando-o e indicando o motivo da devolução do equipamento no Anexo IV;

e) Promover a formação dos trabalhadores sobre prevenção, segurança e riscos profissionais, e informá-los sobre os procedimentos inerentes à utilização dos equipamentos e riscos profissionais que o mesmo visa proteger.

Artigo 17.º

Divulgação e Formação

O RIFEPI é do conhecimento obrigatório de todos os trabalhadores do Município, devendo ser promovidas as adequadas medidas de divulgação, sensibilização e formação sobre a necessidade e modo de utilização, manutenção e conservação do Fardamento e do EPI, assim como sobre os riscos profissionais a que os trabalhadores estão sujeitos face ao incumprimento das regras de segurança.

Artigo 18.º

Alteração dos Anexos

1 — Os anexos ao presente regulamento poderão ser objeto de alteração por razões associadas a alterações legislativas, melhoria da salvaguarda da proteção dos trabalhadores, ou por qualquer outra, devidamente fundamentada.

2 — As alterações a que se refere o número anterior são aprovadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, ou do(a) Vereador(a) responsável pela área dos Recursos Humanos, e não estão sujeitas a quaisquer formalidades, à exceção da sua publicitação nos termos do previsto no artigo 21.º, do presente regulamento.

Artigo 19.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que se suscitem na aplicação do presente regulamento são resolvidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, ou do(a) Vereador(a) responsável pela área dos recursos humanos, sem prejuízo da prévia consulta do serviço com responsabilidade em matéria de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho, sempre que for caso disso.

Artigo 20.º

Revogação

É revogado o Regulamento Interno de Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (RIUEPI) de 1 de dezembro de 2015.

Artigo 21.º

Publicitação do regulamento

Nos termos previstos no n.º 3, do artigo 75.º, da LTFP, será dada publicidade ao presente regulamento, e respetivas alterações que vierem a ocorrer aos seus anexos, designadamente afixando-o na Câmara Municipal e nos locais de trabalho, bem como na página eletrónica do Município, de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento, a todo o tempo, pelos trabalhadores.

Artigo 22.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Duração do Fardamento e EPI e Riscos que protegem

Descrição de Fardamento/EPI	Quantidade (*)	Duração (**)	Riscos a Proteger
Calçado de proteção (sapato/bota/Galocha).	1	1 ano/1 ano/2 anos	Queda por escorregamento; corte; Perfuração; Esmagamento; Torção.
Capacete	1	3 anos	Queda de objeto.
Luvas	1	Até degradação	Corte; Perfuração.
Mascara	1	Até degradação	Absorção de substâncias nocivas ou tóxicas.
Auriculares	1	Até degradação	Ruído.
Óculos	1	Até degradação	Projeção de partículas.
Viseira	1	Até degradação	Projeção de partículas.
Colete refletor	1	2 anos	Atropelamento.
Parka refletora	1	3 anos	Atropelamento.
Calça com bandas refletoras	1	2 anos	Atropelamento.
T-shirt Algodão	5	1 ano	_____
Sweat-shirt	2	2 anos	_____

* As quantidades indicadas são atribuídas na totalidade na primeira entrega ao trabalhador. Nas entregas seguintes serão de acordo com substituição de material não adequado para utilização.

** As durações apresentadas são indicativas e expectáveis, ou seja, todo os vestuário e equipamento que ainda se presente em boas condições deverá ser utilizado até à sua degradação (ou perda de validade em alguns casos).

ANEXO II

Plano de Uso dos Equipamentos de Proteção Individual NSST – Município de Vagos									
Categoria /Função	Tipo de utilização	Calçado de proteção	Capacete	Luvas	Máscara	Auriculares	Óculos	Viseira	Vestuário
Técnico Superior	Utilização permanente	-	-	-	-	-	-	-	-
	Utilização eventual	Proteção na palmilha e biqueira	Sim	-	-	-	-	-	Colete ou casaco retrorrefletor
Coordenador Técnico	Utilização permanente	Proteção na palmilha e biqueira	-	-	-	-	-	-	-
	Utilização eventual	-	Sim	-	-	-	-		Colete ou casaco retrorrefletor
Ass. Op. Eletricista	Utilização permanente	Bota com proteção P/B e riscos elétricos	-	-	-	-	-	-	Colete/casaco retrorrefletor e fardamento completo adequado
	Utilização eventual	-	Sim	Luvas em borracha natural	Sim	Sim	Sim	-	Proteção chuva
Ass. Op. Pedreiro	Utilização permanente	Proteção na palmilha e biqueira	-	Proteção mecânica	-	-	Sim	-	Colete/casaco retrorrefletor e fardamento completo adequado
	Utilização eventual	-	Sim		Filtro de partículas	Sim	-	-	Proteção chuva

Plano de Uso dos Equipamentos de Proteção Individual NSST – Município de Vagos									
Categoria/ Função	Tipo de utilização	Calçado de proteção	Capacete	Luvas	Máscara	Auriculares	Óculos	Viseira	Vestuário
Ass. Op. Jardineiro	Utilização permanente	Proteção na palmilha e biqueira	-	Proteção mecânica	-	Sim	Sim	-	Colete/casaco retrorrefletor e fardamento completo adequado
	Utilização eventual	-	-		Filtro de partículas	-	-	Sim	Proteção chuva
Ass. Op. Mecânico	Utilização permanente	Proteção na palmilha e biqueira	-	Prot. mecânica, biológica e química	-	-	-	-	Colete/casaco retrorrefletor e fardamento completo adequado
	Utilização eventual	-	-	-	-	Sim	Sim	Sim	Proteção chuva
Ass. Op. Carpinteiro	Utilização permanente	Proteção na palmilha e biqueira	-	Proteção mecânica	Filtro de partículas	Sim	Sim	-	Colete/casaco retrorrefletor e fardamento completo adequado
	Utilização eventual	-	Sim	-	-	-	-	Sim	Proteção chuva
Ass. Op. Motorista	Utilização permanente	Proteção na palmilha e biqueira	-	-	-	-	-	-	Colete/casaco retrorrefletor e fardamento completo adequado

município de vagos	**Plano de Uso dos Equipamentos de Proteção Individual** NSST – Município de Vagos								
Categoria/ Função	Tipo de utilização	Calçado de proteção	Capacete	Luvas	Máscara	Auriculares	Óculos	Viseira	Vestuário
Ass. Op. Motorista	Utilização eventual	-	-	Proteção mecânica	Filtro de partículas	Sim	Sim	-	Proteção chuva
Ass. Op. Canalizador	Utilização permanente	Proteção na palmilha e biqueira	-	Proteção mecânica	-	-	-	-	Colete/casaco retrorrefletor e fardamento completo adequado
	Utilização eventual	-	Sim	-	Filtro de partículas	-	-	-	Proteção chuva
Ass. Op. Operador RSU	Utilização permanente	Proteção na palmilha e biqueira	-	Proteção mecânica, biológica e química	-	Sim	Sim	-	Colete/casaco retrorrefletor e fardamento completo adequado
	Utilização eventual	-	-	-	Filtro de gases e vapores	-	-	-	Proteção chuva
Ass. Op. Asfaltador	Utilização permanente	Proteção na palmilha e biqueira	-	Proteção mecânica e química	-	-	Sim	Sim	Colete/casaco retrorrefletor e fardamento completo adequado
	Utilização eventual	-	Sim	-	Filtro de gases e vapores	Sim	-	-	Proteção chuva

município de vagos	**Plano de Uso dos Equipamentos de Proteção Individual** NSST – Município de Vagos								
Categoria/ Função	Tipo de utilização	Calçado de proteção	Capacete	Luvas	Máscara	Auriculares	Óculos	Viseira	Vestuário
Ass. Op. Calceteiro	Utilização permanente	Proteção na palmilha e biqueira	-	Proteção mecânica	Filtro de partículas	-	Sim	-	Colete/casaco retrorrefletor e fardamento completo adequado
	Utilização eventual	-	Sim	-	-	Sim	-	Sim	Proteção chuva
Ass. Op. Cantoneiro	Utilização permanente	Proteção na palmilha e biqueira	-	Proteção mecânica	Filtro de partículas	-	Sim	-	Colete/casaco retrorrefletor e fardamento completo adequado
	Utilização eventual	-	Sim	-	-	Sim	-	-	Proteção chuva
Ass. Op. Serviço Limpeza	Utilização permanente	Calçado antiderrapante	-	Proteção química e biológica	-	-	-	-	Colete/casaco retrorrefletor e fardamento completo adequado
	Utilização eventual	-	-	-	Filtro partículas, gases e vapores	-	-	-	Proteção chuva

ANEXO III

Plano de Uso do Fardamento / Vestuário
NSST - Município de Vagos

Categoria/ Função	Calças Bandas refletoras	Parka Refletora Impermeável 3 em 1	Colete retrorefletor	Calça Impermeável Nylon	Calça Impermeável PUP/PVC	T-Shirt	Sweat-Shirt
Ass. Op. Eletricista	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ass. Op. Pedreiro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ass. Op. Jardineiro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ass. Op. Mecânico	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ass. Op. Carpinteiro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ass. Op. Motorista	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ass. Op. Canalizador	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ass. Op. Operador RSU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ass. Op. Asfaltador	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ass. Op. Calceteiro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ass. Op. Cantoneiro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ass. Op. Serviço Limpeza	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ANEXO IV

município de vagos	**Divisão de Serviços Operacionais** Núcleo de Segurança e Saúde no Trabalho (NSST)

Ficha Individual de Entrega de Fardamento e Equipamento de Proteção Individual

Nome do Trabalhador	**N.º de Funcionário**

Unidade Orgânica	**Categoria Profissional**

Quantidade	**Designação**	**Tamanho**	**Receção***	**Devolução****
			Data:__/__/____ Ass.:	Data:__/__/____ Ass.:
			Data:__/__/____ Ass.:	Data:__/__/____ Ass.:
			Data:__/__/____ Ass.:	Data:__/__/____ Ass.:
			Data:__/__/____ Ass.:	Data:__/__/____ Ass.:
			Data:__/__/____ Ass.:	Data:__/__/____ Ass.:
			Data:__/__/____ Ass.:	Data:__/__/____ Ass.:

* Assinatura do trabalhador
**Assinatura do responsável NSST

Declaração	
Declaro que recebi o fardamento e/ou equipamentos de proteção individual acima mencionados e que fui informado dos respetivos riscos que pretendem proteger no meu local de trabalho, comprometendo-me a utilizá-los corretamente, de acordo com as instruções recebidas, a conservá-los e mantê-los em bom estado de conservação e a participar ao meu superior hierárquico todas as avarias ou deficiências de que tenha conhecimento.	
Ass.:	Data: __/__/____
Ass. do Resp. pelo NSST:	Data: __/__/____

313680433

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 18060/2020

Sumário: Audiência dos interessados no âmbito da aplicação do 3.º método de seleção e do projeto de lista unitária de ordenação final — assistente técnico — processo 25/2018.

Audiência dos interessados no âmbito da aplicação do 3.º método de seleção e projeto de lista unitária de ordenação final — Assistente Técnico — Proc. 25/2018

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/ PCM/2020, de 13 de fevereiro, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º, n.º 1 do artigo 36.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, conjugado com o Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sequência da notificação e realização do 3.º método de seleção, entrevista profissional de seleção, publicam-se os resultados obtidos e notificam-se os candidatos do projeto de lista unitária de ordenação final para a realização da audiência dos interessados, do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de assistente técnico, conforme aviso de abertura n.º 5261/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 18 de abril de 2018.

A lista contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados encontra-se afixada nas instalações do Departamento de Pessoal (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgadas em www.cm-gaia.pt. opção — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço.

Para efeitos do exercício da audiência dos interessados, deve ser utilizado obrigatoriamente o formulário tipo (Exercício do direito de participação dos interessados) disponível na página eletrónica: www.cm-gaia.pt — Balcão Virtual — Catálogo Serviços — Concursos — Procedimento concursal — Exercício do Direito de Participação dos Interessados, podendo ser entregue pessoalmente no Edifício Praça, Atendimento Municipal, ou através de correio registado com aviso de receção, endereçado ao Atendimento Municipal da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, Rua 20 de junho, 4430-256 Vila Nova de Gaia.

O procedimento concursal, assistente técnico, pode ser consultado, na Divisão de Gestão de Pessoal, Rua Alvares Cabral, em Vila Nova de Gaia, mediante agendamento prévio.

26 de outubro de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313677397

MUNICÍPIO DE VISEU

Edital n.º 1180/2020

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Viseu.

António Joaquim Almeida Henriques, Presidente da Câmara Municipal, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, conjugado com os n.º 10 do artigo 4.º do Anexo do Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, na sua atual redação, a Assembleia Municipal de Viseu deliberou, na sua sessão realizada em 29 de setembro de 2020, aprovar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) do Município de Viseu, para vigorar entre 2021 e 2030.

Nos termos do disposto nos n.º 11 e 12.º do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, na sua atual redação, conjugado com o n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, na sua atual redação, o regulamento do PMDFCI para vigorar por um período de 10 anos, é objeto de publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Mais se torna público que o PMDFCI, nas suas componentes não reservadas, será disponibilizado página de Internet do Município, em http://www.cm-viseu.pt/, das Freguesias/União de Freguesias correspondentes e do Instituto de Conservação da Natureza e Florestas, I. P.

21 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Viseu, *António Joaquim Almeida Henriques.*

Regulamento Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Viseu

Artigo 1.º

Âmbito Territorial

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Viseu*,* adiante designado por PMDFCI — Viseu, ou plano, de âmbito municipal, na sua área de abrangência, contêm as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

Artigo 2.º

Enquadramento

1 **—** Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um caráter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

Artigo 3.º

Conteúdo Documental

1 **—** O PMDFCI de Viseu é constituído pelos seguintes elementos:

a) Informação Base;
b) Plano de Ação.

2 — A Informação Base constitui uma base de informação que se traduz na caracterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

a) Caracterização física;
b) Caracterização climática;

c) Caracterização da população;
d) Caracterização da ocupação do solo e zonas especiais;
e) Análise do histórico e causalidade dos incêndios rurais.

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

a) Enquadramento do plano no âmbito do sistema de gestão territorial e no sistema de defesa da floresta contra incêndios;
b) Modelos de combustíveis, cartografia de risco e prioridades de defesa contra incêndios rurais;
c) Objetivos e metas do PMDFCI;
d) Eixos estratégicos:

i) Aumento da resiliência do território aos incêndios rurais (1.º eixo estratégico);
ii) Redução da incidência dos incêndios (2.º eixo estratégico);
iii) Melhoria da eficácia do ataque e da gestão dos incêndios (3.º eixo estratégico);
iv) Recuperar e reabilitar os ecossistemas (4.º eixo estratégico);
v) Adaptação de uma estrutura orgânica e funcional eficaz (5.º eixo estratégico);

e) Estimativa de orçamento para implementação do PMDFCI.

Artigo 4.º

Condicionantes

1 **—** Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação deve considerar-se o mapa da perigosidade de incêndio rural, representado em cinco classes, constante no Anexo I;
2 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas decorrentes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, obedecem às seguintes regras:

a) A classificação e qualificação do solo definidas no âmbito dos instrumentos de gestão territorial vinculativos dos particulares devem considerar a cartografia de perigosidade de incêndio rural definida em PMDFCI a integrar, obrigatoriamente, na planta de condicionantes dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território.
b) Fora das áreas edificadas consolidadas não é permitida a construção de novos edifícios nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida no PMDFCI como de alta e muito alta perigosidade, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
c) No âmbito dos planos municipais ou intermunicipais de ordenamento do território, podem ser previstas novas áreas para as finalidades identificadas nos números 10 e 13 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, bem como a ampliação de áreas já existentes com esses fins.
d) A construção de novos edifícios ou a ampliação de edifícios existentes apenas é permitida fora das áreas edificadas consolidadas, nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida em PMDFCI como de média, baixa e muito baixa perigosidade, desde que se cumpram, cumulativamente, os seguintes condicionalismos:

i) Garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais, ou as dimensões definidas no presente regulamento, de acordo com a perigosidade, quando inseridas, ou confinantes com outras ocupações, desde que esteja assegurada uma faixa de 50 metros sem ocupação florestal.

20 metros, caso a perigosidade de incêndio seja média, desde que esteja assegurada uma faixa de 50 metros sem ocupação florestal;

15 metros, caso a perigosidade de incêndio seja baixa, desde que esteja assegurada uma faixa de 50 metros sem ocupação florestal;

10 metros, caso a perigosidade de incêndio seja muito baixa, desde que esteja assegurada uma faixa de 50 metros sem ocupação florestal.

ii) Adotar medidas relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios no edifício e nos respetivos acessos;

iii) Existência de parecer favorável da CMDF.

e) Para efeitos do disposto na alínea anterior, quando a faixa de proteção integre rede secundária ou primária estabelecida, infraestruturas viárias ou planos de água, a área destas pode ser contabilizada na distância mínima exigida para aquela faixa de proteção.

f) Quando esteja em causa a construção de novos edifícios ou o aumento da área de implantação de edifícios existentes, destinados exclusivamente ao turismo de habitação, ao turismo no espaço rural, à atividade agrícola, silvícola, pecuária, aquícola ou atividades industriais conexas e exclusivamente dedicadas ao aproveitamento e valorização dos produtos e subprodutos da respetiva exploração, pode, em casos excecionais, a pedido do interessado e em função da análise de risco apresentada, ser reduzida até 10 m a distância à estrema da propriedade da faixa de proteção prevista na alínea *a*) do n.º 4, por deliberação da câmara municipal, caso sejam verificadas as seguintes condições:

i) Medidas excecionais de proteção relativas à defesa e resistência do edifício à passagem do fogo;

ii) Medidas excecionais de contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios no edifício e respetivos acessos;

iii) Existência de parecer favorável da CMDF.

g) Para o efeito do disposto nas alíneas anteriores, os membros do Governo responsáveis pelas áreas da proteção civil e das florestas aprovam uma portaria que enquadra as regras a que obedecem a análise de risco e as medidas excecionais.

h) Aos proprietários de terrenos confinantes com os indicados na alínea *f*) não é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação.

i) Os condicionalismos previstos nas alíneas *d*) a *f*) não se aplicam às edificações que se localizem dentro das áreas previstas nos números 10 e 13 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação.

j) Excetua-se do disposto na alínea *b*) a construção de novos edifícios destinados a utilizações exclusivamente agrícolas, pecuárias, aquícolas, piscícolas, florestais ou de exploração de recursos energéticos ou geológicos que sejam reconhecidas de interesse municipal por deliberação da câmara municipal, desde que verificadas as seguintes condições:

i) Inexistência de alternativa adequada de localização;

ii) Medidas de minimização do perigo de incêndio a adotar pelo interessado, incluindo a faixa de gestão de 100 metros;

iii) Medidas relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios nas edificações e nos respetivos acessos, bem como à defesa e resistência das edificações à passagem do fogo;

iv) Demonstração de que os novos edifícios não se destinam a fins habitacionais ou turísticos, ainda que associados à exploração;

v) Existência de parecer favorável da CMDF.

k) Enquanto a portaria referenciada na alínea *g*) não for publicada, deverão ser consideradas as regras vertidas no documento aprovado em sede de CMDF, onde são estabelecidas as regras para enquadramento no artigo 16.º "Condicionalismos à edificação", do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação.

3 — Para observância do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, aplicável aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, é obrigatório que estes procedam à gestão de combustível numa faixa com as seguintes dimensões:

a) Largura não inferior a 50 m, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, sempre que esta faixa abranja terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;
b) Largura definida medida a partir da alvenaria, que varia consoante a classe de perigosidade de incêndio rural onde se insere, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, quando a faixa abranja exclusivamente terrenos ocupados com outras ocupações.

i) 20 metros, caso a perigosidade de incêndio seja média, desde que esteja assegurada uma faixa de 50 metros sem ocupação florestal;
ii) 15 metros, caso a perigosidade de incêndio seja baixa, desde que esteja assegurada uma faixa de 50 metros sem ocupação florestal;
iii) 10 metros, caso a perigosidade de incêndio seja muito baixa, desde que esteja assegurada uma faixa de 50 metros sem ocupação florestal.

Artigo 5.º

Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturação dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

a) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme mapa Anexo II;
b) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;
c) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV;
d) Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

Artigo 6.º

Conteúdo Material

O PMDFCI de Viseu — 2021-2030 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da Internet do Munic*í*pio e do ICNF, I. P.

Artigo 7.º

Planeamento e vigência

O PMDFCI de Viseu tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período de 2021-2030 que nele é preconizado.

Artigo 8.º

Monitorização

O PMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

Artigo 9.º

Alterações à legislação

Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

Artigo 10.º

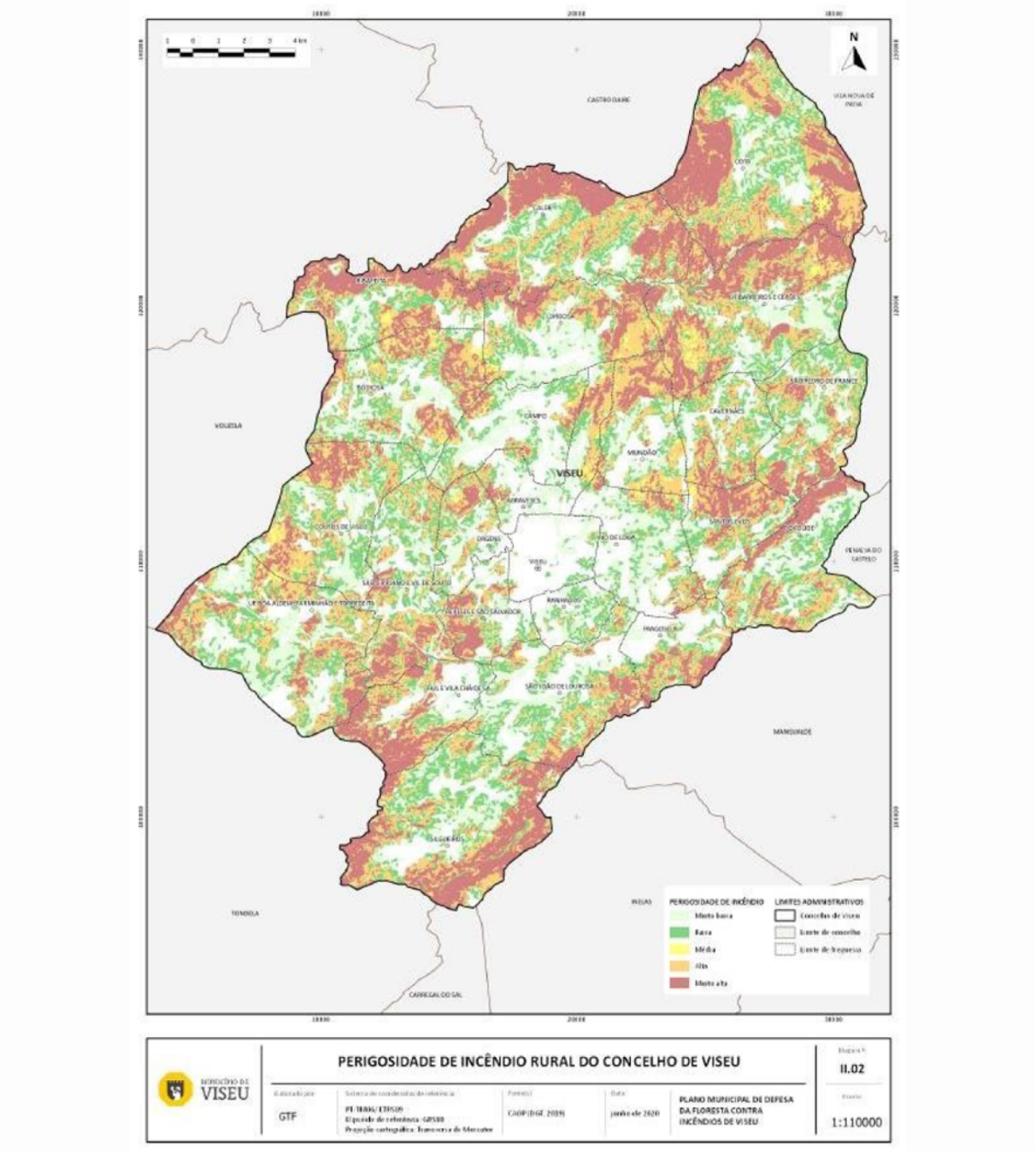
Entrada em vigor

Em respeito pelo previsto no artigo 140.º do Código do Procedimento Administrativo conjugado com os n.os 1 e 4 do artigo 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, o presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

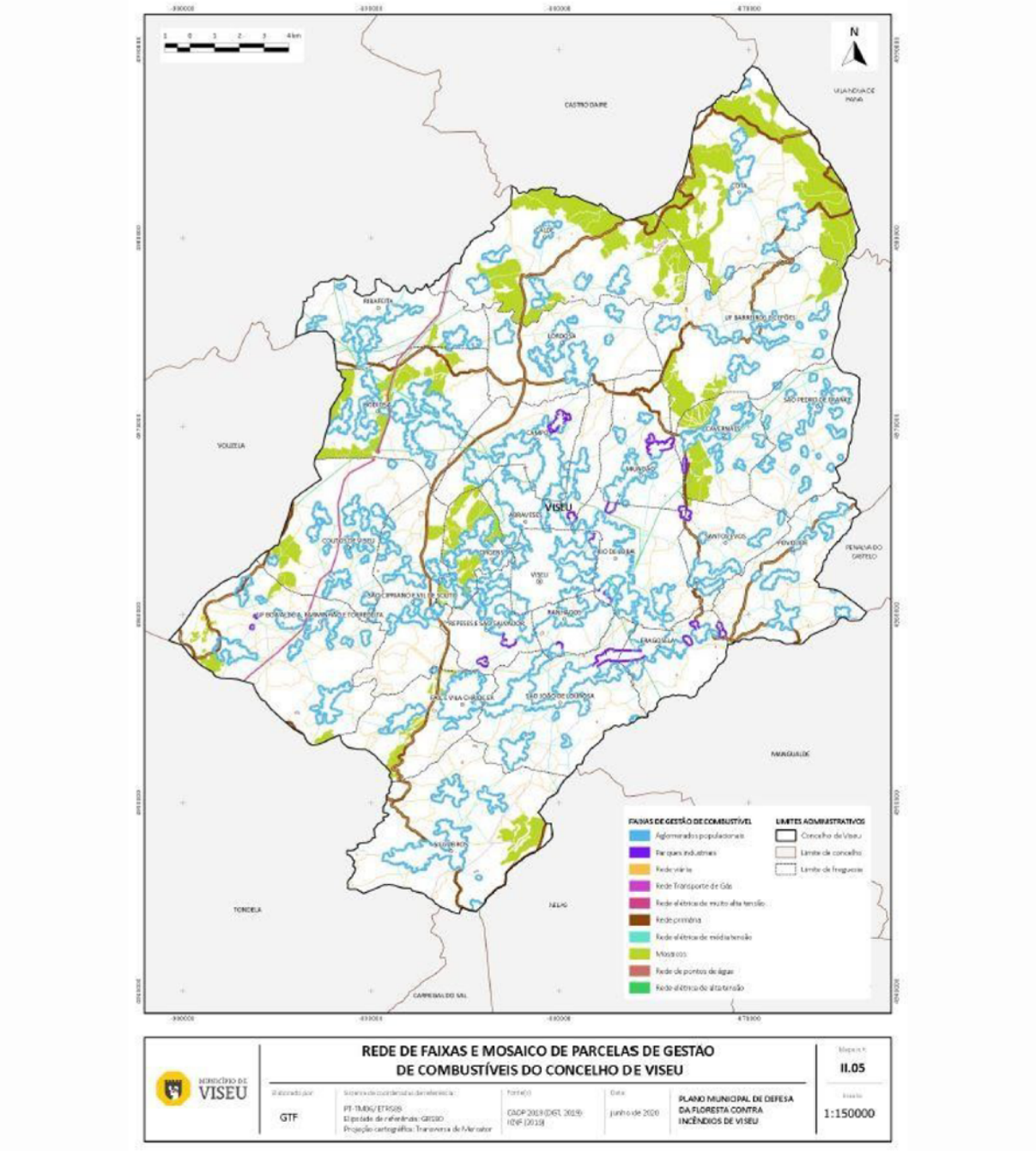
Perigosidade de Incêndio Rural

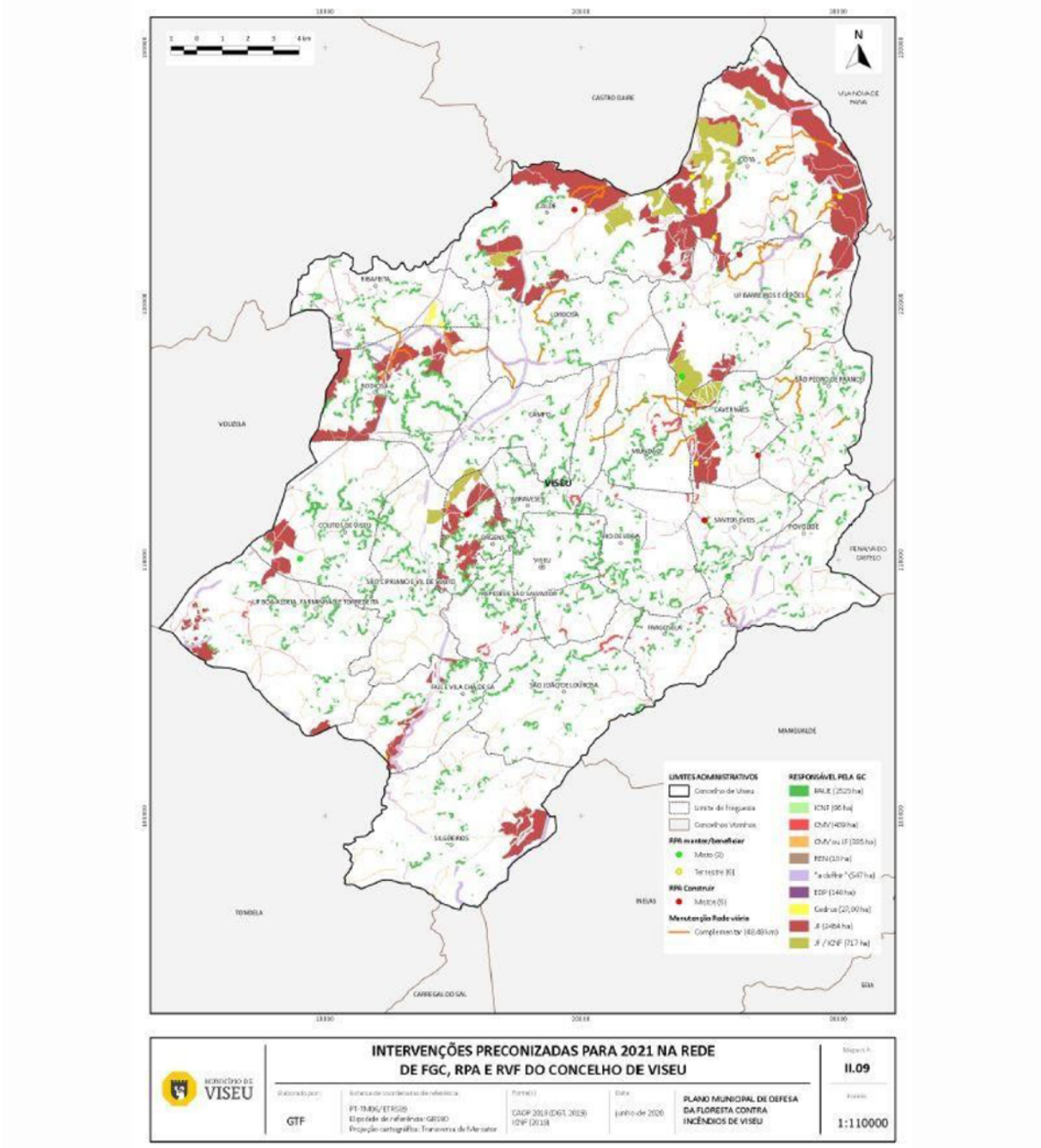


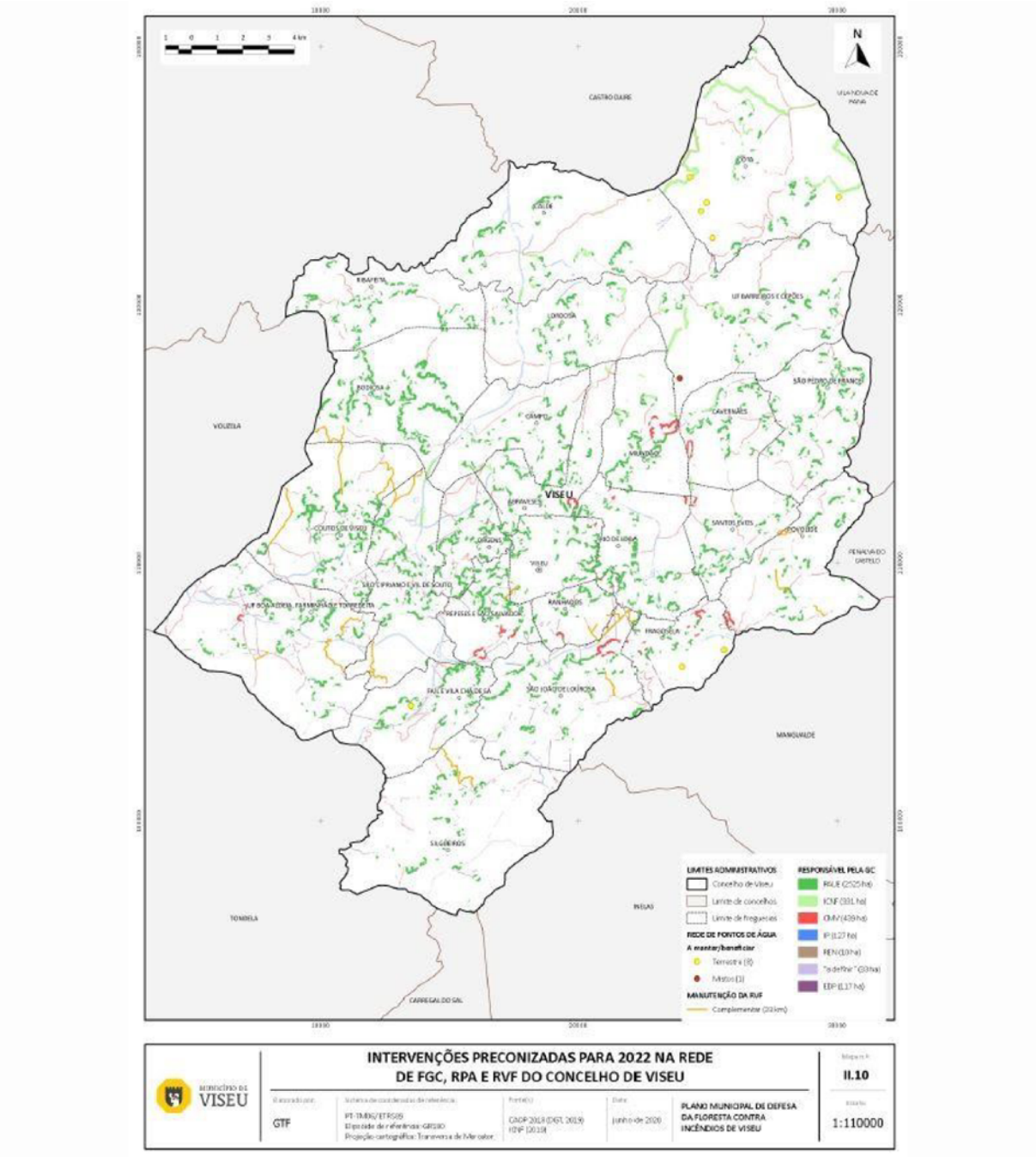
ANEXO II

[a que se refere a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 5.º]

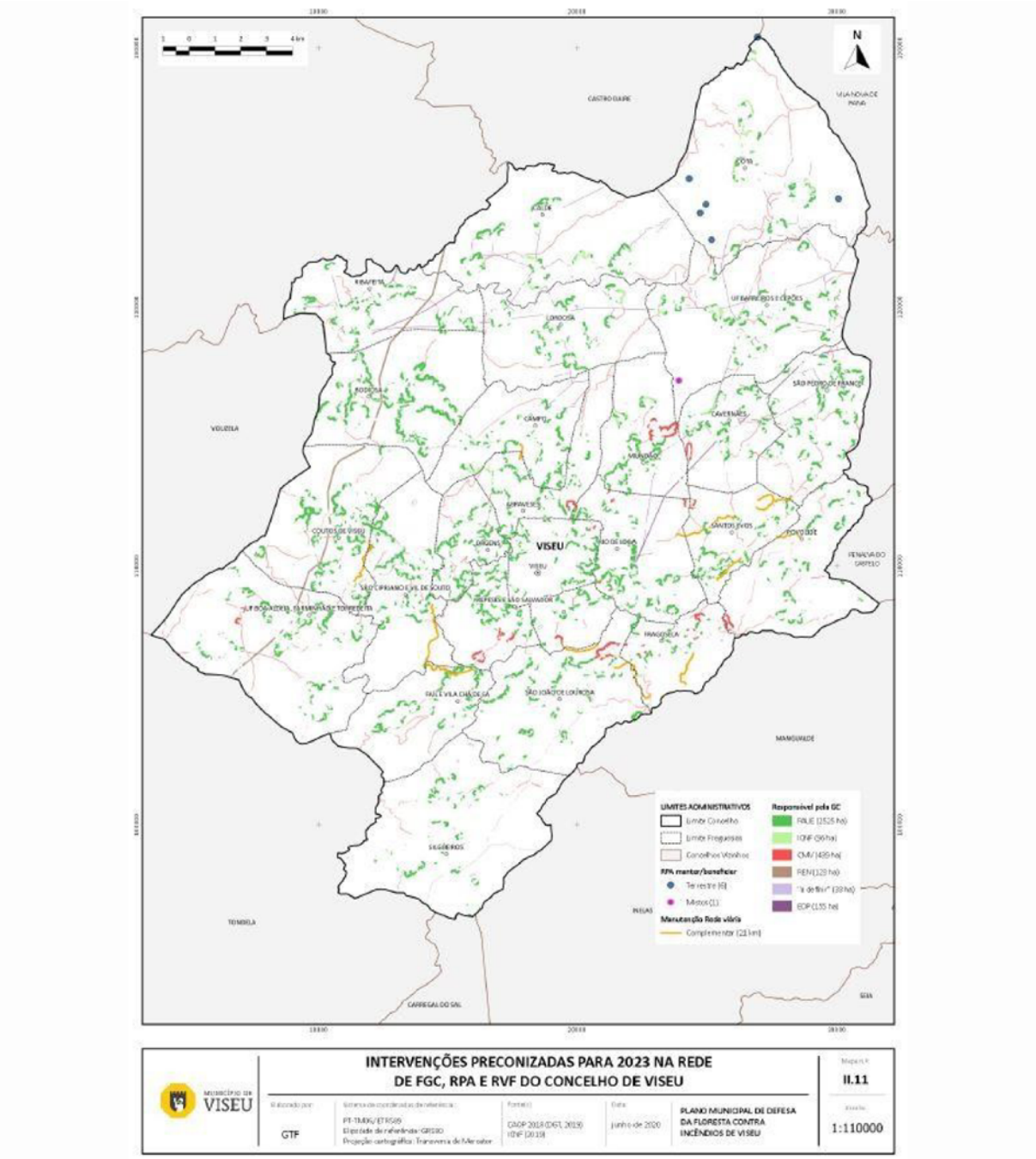
Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis (RSFGC)

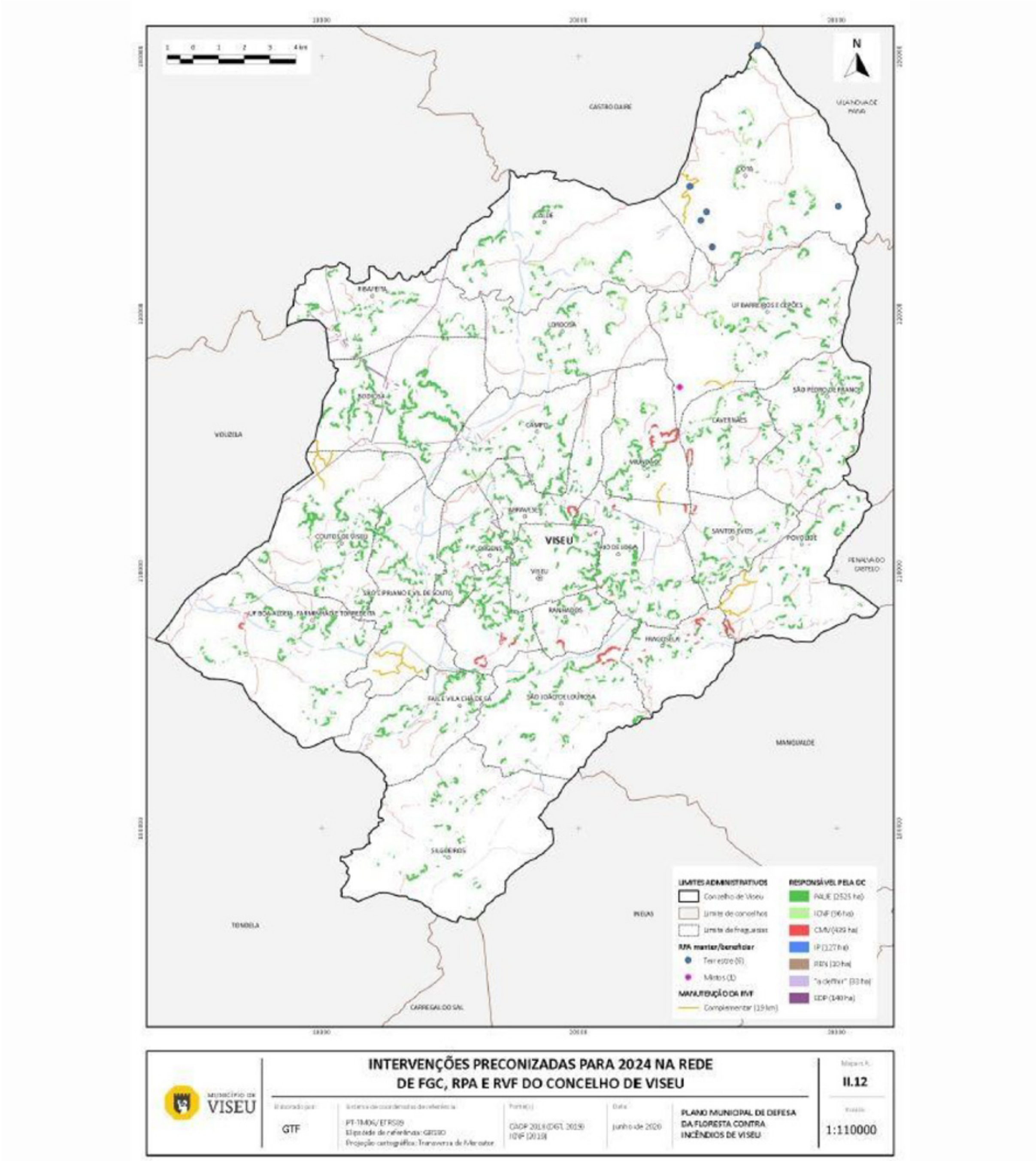


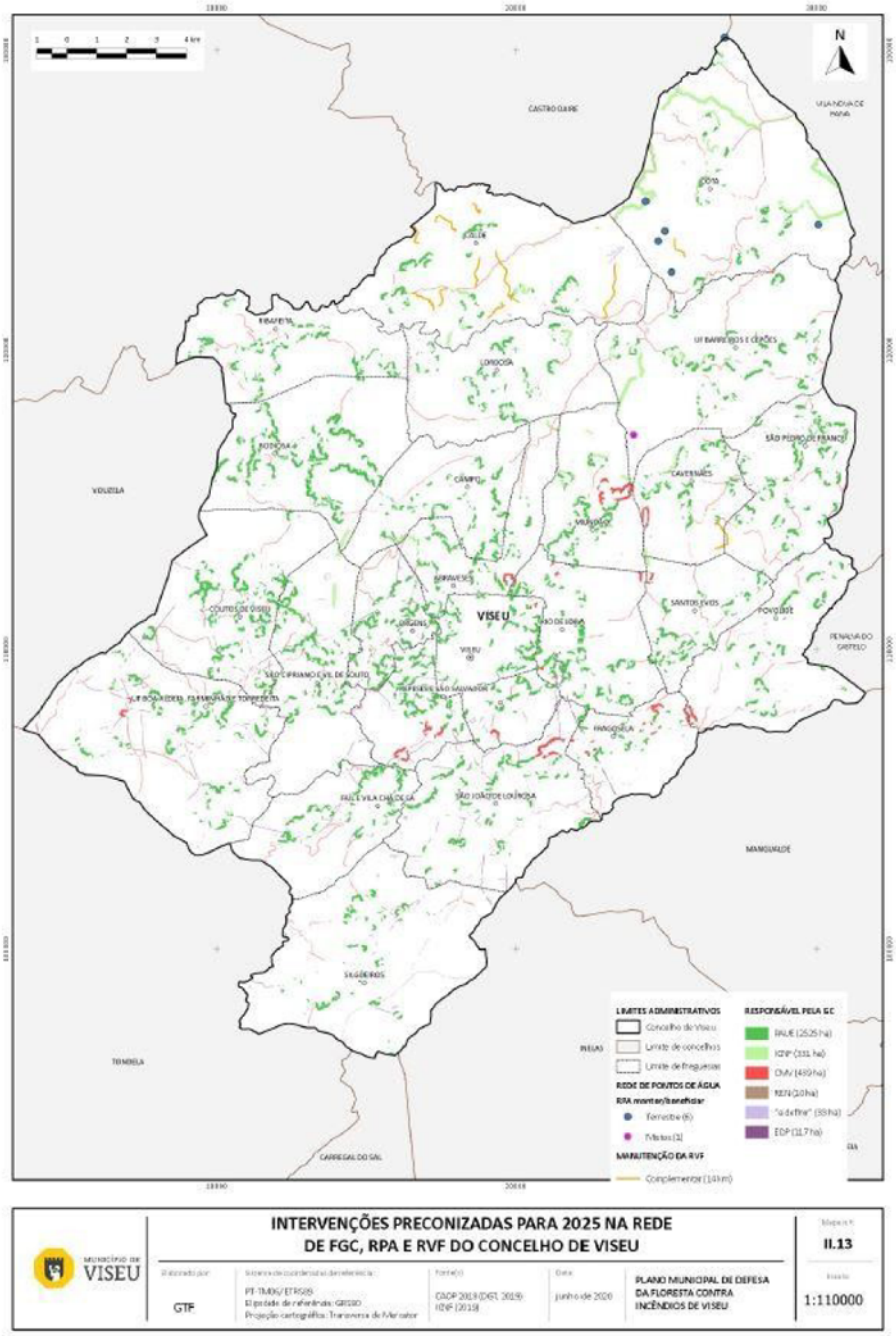

N
CASTRO DAIRE
VILA NOVA DE PAIVA
VOUZELA
VISEU
MANGUALDE
TOMBELA
CARREGAL DO SAL
SÃO JOÃO DE LOUROSA
SÃO CIPRIANO E VIL DE SOUTO
LIMITES ADMINISTRATIVOS
Concelho de Viseu
Limite de freguesia
Concelhos Vizinhos
RPA manter/beneficiar
Misto (2)
Terrestre (6)
RPA Construir
Misto (5)
Manutenção Rede viária
Complementar (48,48 km)
RESPONSÁVEL PELA GC
RAUE (2525 ha)
ICNF (96 ha)
CMV (459 ha)
CMV ou JF (385 ha)
REN (10 ha)
"a definir" (547 ha)
EDP (140 ha)
Cedrus (27,00 ha)
JF (1484 ha)
JF / ICNF (717 ha)
MUNICÍPIO DE VISEU
INTERVENÇÕES PRECONIZADAS PARA 2021 NA REDE DE FGC, RPA E RVF DO CONCELHO DE VISEU
GTF
PT-TM06/ETRS89
Elipsóide de referência: GRS80
Projeção cartográfica: Transversa de Mercator
CAOP 2019 (DGT, 2019)
ICNF (2019)
junho de 2020
PLANO MUNICIPAL DE DEFESA DA FLORESTA CONTRA INCÊNDIOS DE VISEU
II.09
1:110000

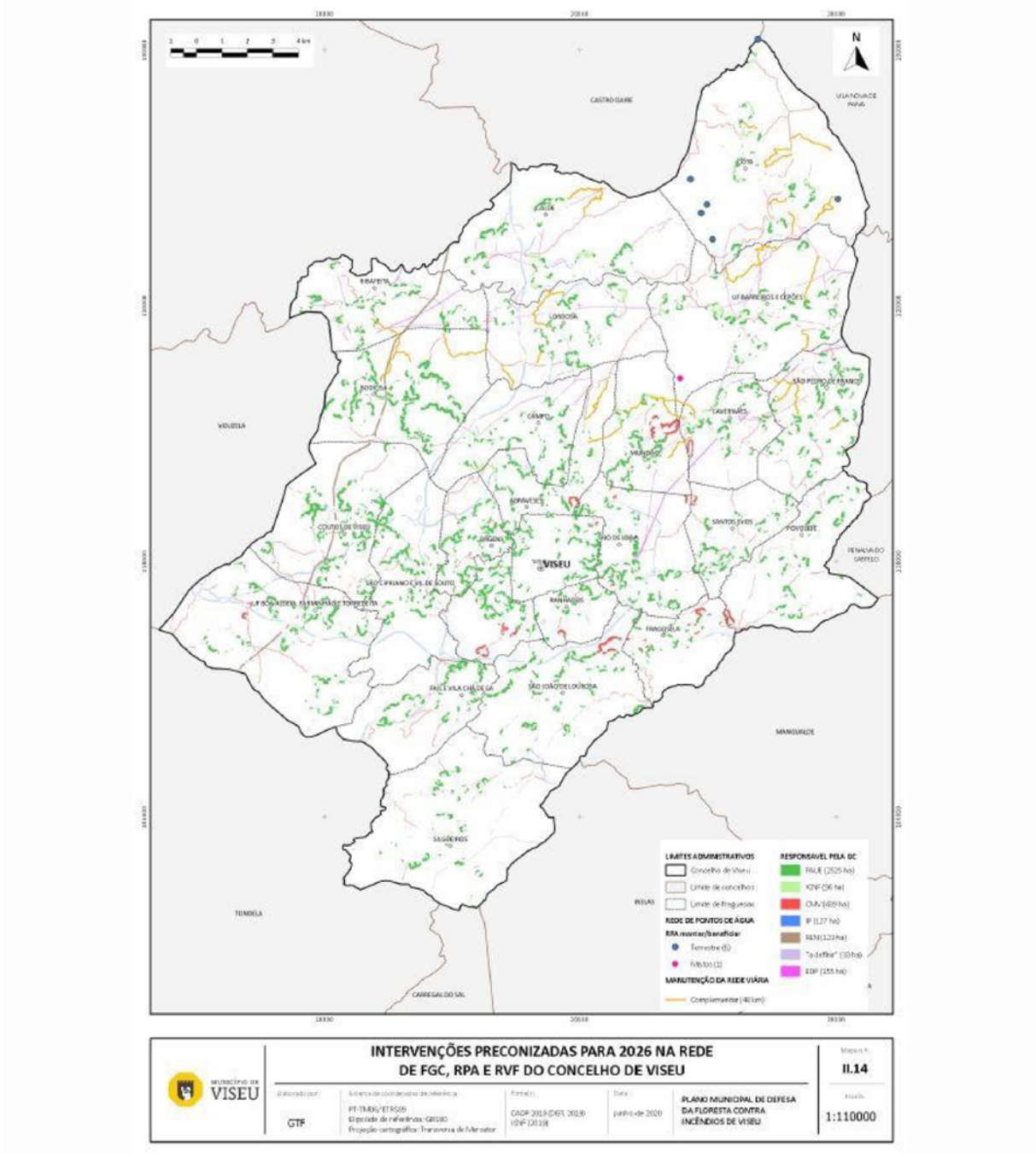


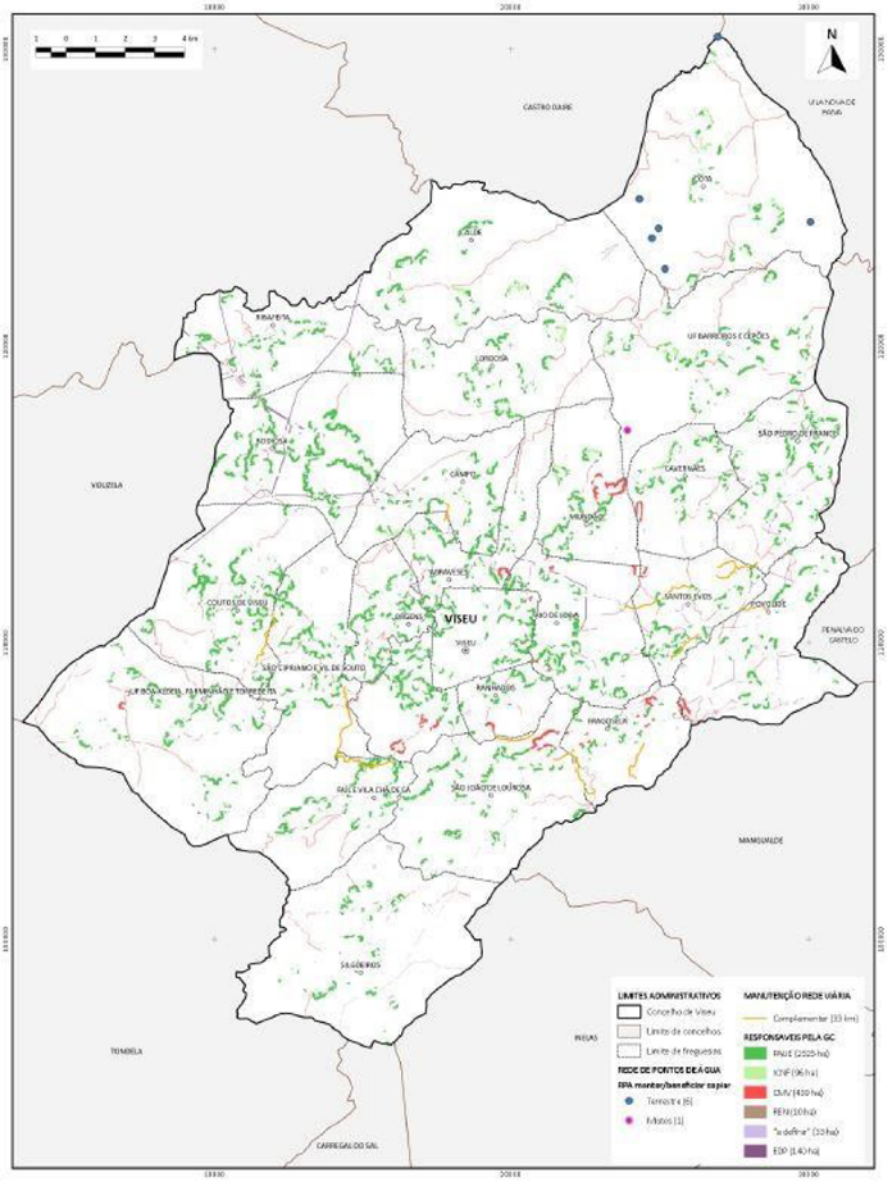
INTERVENÇÕES PRECONIZADAS PARA 2022 NA REDE DE FGC, RPA E RVF DO CONCELHO DE VISEU

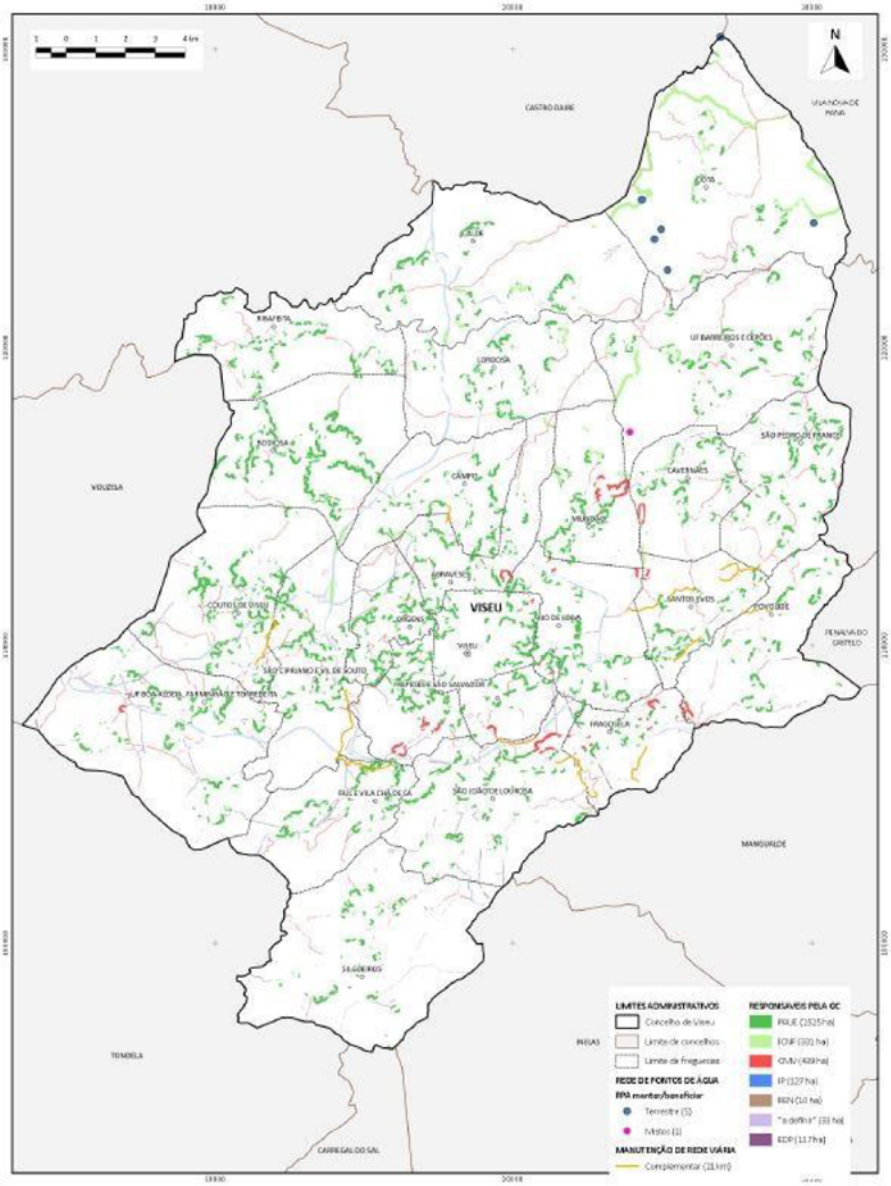

N
VISEU
CASTRO DAIRE
VILA NOVA DE PAIVA
VOUZELA
CARREGAL DO SAL
MANGUALDE
TONDELA
PENALVA DO CASTELO
UMITES ADMINISTRATIVOS
Limite Concelho
Limite Freguesias
Concelhos Vizinhos
RPA manter/beneficiar
Terrestre (6)
Mistos (1)
Manutenção Rede viária
Complementar (21 km)
Responsável pela GC
RAUE (2525 ha)
ICNF (96 ha)
CM/ (499 ha)
REN (120 ha)
"a definir" (39 ha)
EDP (135 ha)
INTERVENÇÕES PRECONIZADAS PARA 2023 NA REDE
DE FGC, RPA E RVF DO CONCELHO DE VISEU
MUNICÍPIO DE VISEU
GTF
CAOP 2018 (DGT, 2019)
ICNF (2019)
junho de 2020
PLANO MUNICIPAL DE DEFESA DA FLORESTA CONTRA INCÊNDIOS DE VISEU
II.11
1:110000


CASTRO DAIRE
VOUZELA
VISEU
MANGUALDE
TONDELA
NELAS
CARREGAL DO SAL
LIMITES ADMINISTRATIVOS
Concelho de Viseu
Limite de concelhos
Limite de freguesias
RPA manter/beneficiar
MANUTENÇÃO DA RVF
RESPONSÁVEL PELA GC
INTERVENÇÕES PRECONIZADAS PARA 2024 NA REDE
DE FGC, RPA E RVF DO CONCELHO DE VISEU
II.12
GTF
PLANO MUNICIPAL DE DEFESA
DA FLORESTA CONTRA
INCÊNDIOS DE VISEU
1:110000
VISEU


N
CASTRO DAIRE
VILA NOVA DE PAIVA
COTA
CALDE
RIBAFEITA
LOROSA
UF BARREIROS E CEPÕES
SÃO PEDRO DE FRANCO
RODOSA
CAMPO
CAVERNÃES
VOLIZELA
MUNDÃO
BARAVESES
SANTOS EVOS
POVOLIDE
COUTOS DE VISEU
VISEU
SÃO DE LOBA
PENALVA DO CASTELO
SÃO CIPRIANO E VIL DE SOUTO
PAIVA
FRAGOSELA
FAIL E VILA CHÃ DE CÁ
SÃO JOÃO DE LOUROSA
MANGUALDE
SILGUEIROS
TONDELA
PAÇAS
CARREGAL DO SAL
LIMITES ADMINISTRATIVOS
Concelho de Viseu
Limite de concelhos
Limite de freguesias
REDE DE PONTOS DE ÁGUA
RPA montar/beneficiar
Terrestre (6)
Mistos (1)
MANUTENÇÃO DA RVF
Complementar (14 km)
RESPONSÁVEL PELA GC
PAUE (2525 ha)
IGNF (331 ha)
CMV (439 ha)
RENI (10 ha)
"a definir" (33 ha)
EDP (117 ha)
MUNICÍPIO DE VISEU
INTERVENÇÕES PRECONIZADAS PARA 2025 NA REDE DE FGC, RPA E RVF DO CONCELHO DE VISEU
GTF
PT-TM06/ETRS89
Projeção cartográfica: Transversa de Mercator
CAOP 2019 (DGT, 2019)
IGNF (2019)
junho de 2020
PLANO MUNICIPAL DE DEFESA DA FLORESTA CONTRA INCÊNDIOS DE VISEU
II.13
1:110000


N
CASTRO DAIRE
VILA NOVA DE PAIVA
VIDUZELA
MANGUALDE
TONDELA
CARREGAL DO SAL
VISEU
LIMITES ADMINISTRATIVOS
Concelho de Viseu
Limite de concelhos
Limite de freguesias
REDE DE PONTOS DE ÁGUA
RPA montar/beneficiar
Termotex (5)
Motos (1)
MANUTENÇÃO DA REDE VIÁRIA
Complementar (40 km)
RESPONSAVEL PELA GC
FAUE (2525 ha)
KNF (96 ha)
CMV (489 ha)
IP (127 ha)
REN (123 ha)
"a definir" (33 ha)
EDP (155 ha)
MUNICÍPIO DE VISEU
INTERVENÇÕES PRECONIZADAS PARA 2026 NA REDE DE FGC, RPA E RVF DO CONCELHO DE VISEU
GTF
PT-TM06/ETRS89
Projeção cartográfica: Transversa de Mercator
CADP 2019 (DGT, 2019)
KNF (2019)
junho de 2020
PLANO MUNICIPAL DE DEFESA DA FLORESTA CONTRA INCÊNDIOS DE VISEU
II.14
1:110000


N
VISEU
CASTRO DAIRE
VOUZELA
CARREGAL DO SAL
TONDELA
PENALVA DO CASTELO
MANGUALDE
LIMITES ADMINISTRATIVOS
Concelho de Viseu
Limite de concelhos
Limite de freguesias
REDE DE PONTOS DE ÁGUA
RPA manter/beneficiar captar
MANUTENÇÃO REDE VIÁRIA
RESPONSÁVEIS PELA GC
INTERVENÇÕES PRECONIZADAS PARA 2027 NA REDE
DE FGC, RPA E RVF DO CONCELHO DE VISEU
MUNICÍPIO DE VISEU
GTF
PLANO MUNICIPAL DE DEFESA
DA FLORESTA CONTRA
INCÊNDIOS DE VISEU
II.15
1:110000

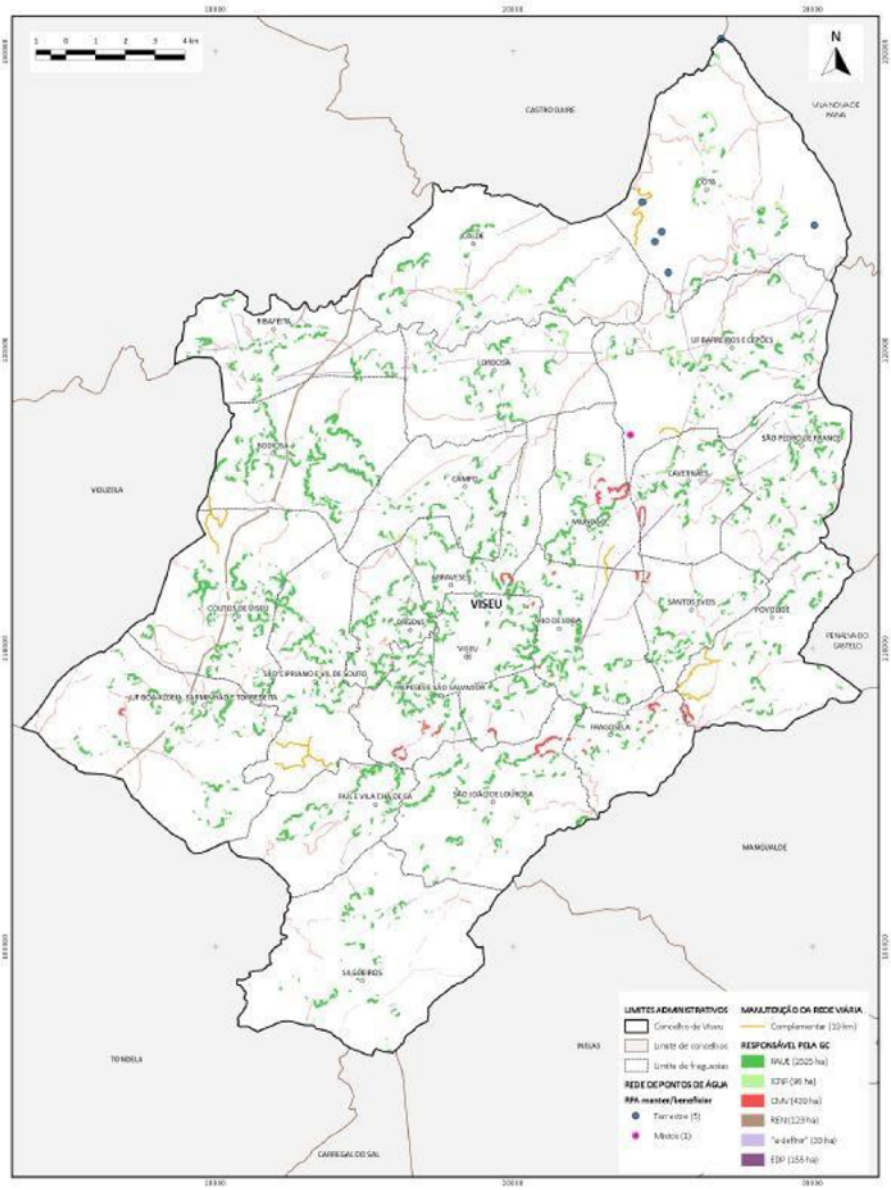


MUNICÍPIO DE VISEU

INTERVENÇÕES PRECONIZADAS PARA 2028 NA REDE DE FGC, RPA E RVF DO CONCELHO DE VISEU

Mapa n.º **II.16**

Elaborado por	Sistema de coordenadas de referência	Fonte(s)	Data		Escala
GTF	PT-TM06/ETRS89 Elipsóide de referência: GRS80 Projeção cartográfica: Transverse de Mercator	CAOP 2018 (DGT, 2018) ICNF (2018)	junho de 2020	PLANO MUNICIPAL DE DEFESA DA FLORESTA CONTRA INCÊNDIOS DE VISEU	1:110000



INTERVENÇÕES PRECONIZADAS PARA 2029 NA REDE DE FGC, RPA E RVF DO CONCELHO DE VISEU

MUNICÍPIO DE VISEU

Elaborado por: GTF

Sistema de coordenadas de referência: PT-TM06/ETRS89
Elipsoide de referência: GRS80
Projeção cartográfica: Transverse de Mercator

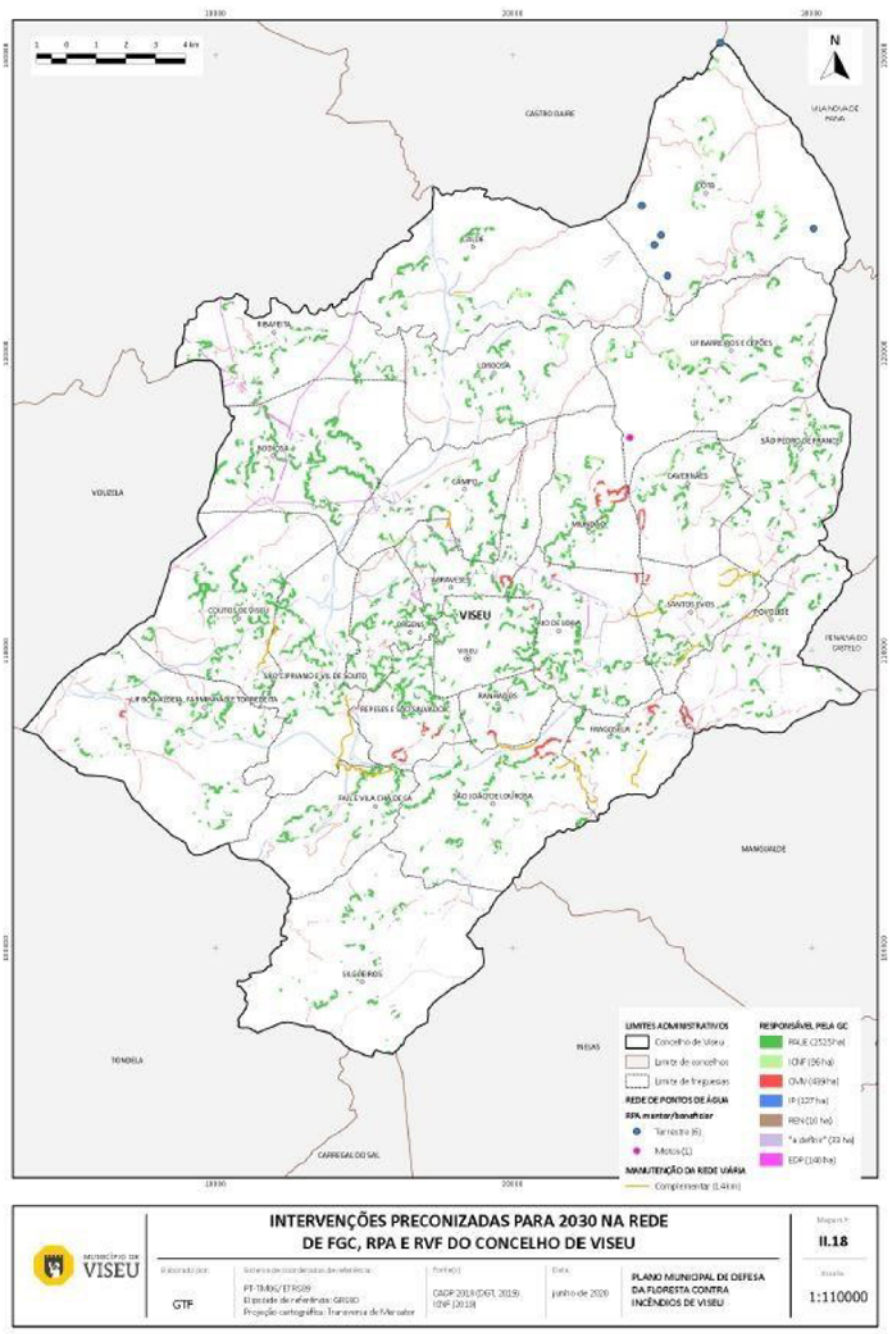
Fonte(s): CAOP 2019 (DGT, 2019); ICNF (2019)

Data: junho de 2020

PLANO MUNICIPAL DE DEFESA DA FLORESTA CONTRA INCÊNDIOS DE VISEU

Mapa n.º: II.17

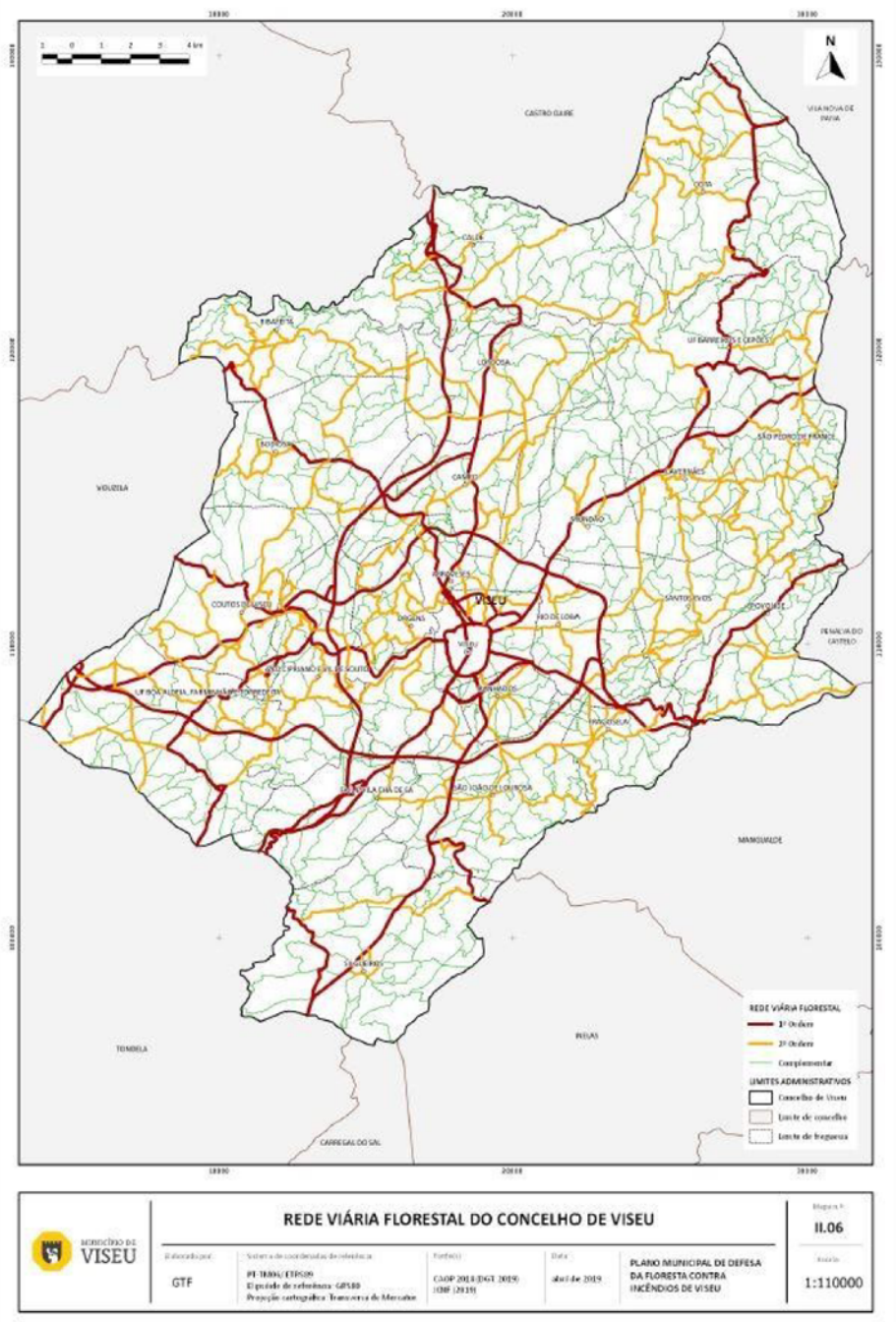
Escala: 1:110000


N
VISEU
CASTRO DAIRE
VILA NOVA DE PAIVA
VOUZELA
CARREGAL DO SAL
TONDELA
MANGUALDE
PENALVA DO CASTELO
LIMITES ADMINISTRATIVOS
Concelho de Viseu
Limite de concelhos
Limite de freguesias
REDE DE PONTOS DE ÁGUA
RPA manter/beneficiar
MANUTENÇÃO DA REDE VIÁRIA
RESPONSÁVEL PELA GC
INTERVENÇÕES PRECONIZADAS PARA 2030 NA REDE
DE FGC, RPA E RVF DO CONCELHO DE VISEU
MUNICÍPIO DE VISEU
GTF
PLANO MUNICIPAL DE DEFESA DA FLORESTA CONTRA INCÊNDIOS DE VISEU
junho de 2020
II.18
1:110000

ANEXO III

[a que se refere a alínea *b*), do n.º 1, do artigo 5.º]

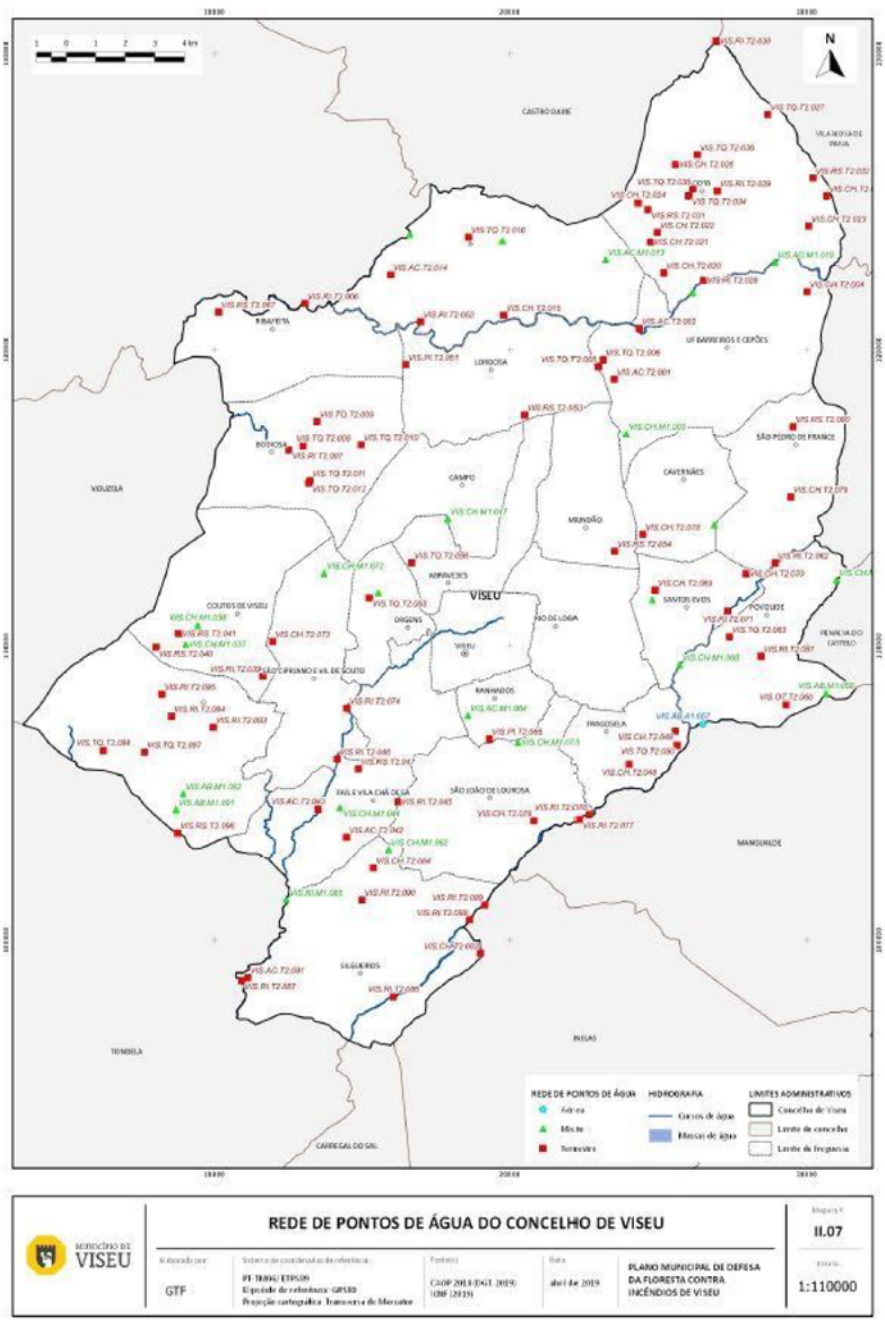
Planeamento da rede viária florestal (RVF)



ANEXO IV

[a que se refere a alínea *c*), do n.º 1, do artigo 5.º]

Identificação da rede pontos de água



ANEXO V

[a que se refere a alínea *d*), do n.º 1, do artigo 5.º]

Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

TABELA 1

Intervenções na rede de FGC para 2021-2030

CÓD.	DESCRIÇÃO DA FGC/ MPGC	RESP.	ÁREA COM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO (HA)	ÁREA SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO (HA)	DISTRIBUIÇÃO DA ÁREA TOTAL COM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO (HA)									
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
002	Aglomerados populacionais	PAUE	2525	3419	2525	2525	2525	2525	2525	2525	2525	2525	2525	2525
		ICNF	96	22	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
003	Parques e polígonos industriais	CMV	131	119	131	131	131	131	131	131	131	131	131	131
004	Rede viária	CMV	308	104	308	308	308	308	308	308	308	308	308	308
		IP	127	39	0	127	0	127	0	127	0	127	0	127
		CMV ou JF	335	54	335	0	0	0	0	0	0	0	0	0
006	Rede de transporte de gás natural	REN	10	4	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
007	Rede de linhas de transporte e distribuição de energia elétrica em muito alta tensão	REN	113	15	0	0	113	0	0	113	0	0	113	0
008	Rede primária FGC	ICNF	235	110	0	235	0	0	235	0	0	235	0	0
		A definir*	513	297	513	0	0	0	0	0	0	0	0	0
010	Rede de linhas de transporte e distribuição de energia elétrica em média tensão	EDP	321	298	58	107	122	58	107	122	58	107	122	58
011	Mosaicos de parcelas de GC**	CEDRUS	27	0	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		JF	3454	0	3454	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		JF/ICNF	717	0	717	0	0	0	0	0	0	0	0	0

CÓD.	DESCRIÇÃO DA FGC/ MPGC	RESP.	ÁREA COM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO (HA)	ÁREA SEM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO (HA)	DISTRIBUIÇÃO DA ÁREA TOTAL COM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO (HA)									
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
012	Rede de pontos de água	A definir*	33	13	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
013	Rede de linhas de transporte e distribuição de energia elétrica em alta tensão	EDP	124	44	82	9	33	82	9	33	82	9	33	82

TABELA 2

Intervenções na rede viária florestal para 2021-2030

CLASSES DAS VIAS DA RVF	RESP.	COMPRIMENTO TOTAL (km)	Comprimento COM necessidade de intervenção (km)	Comprimento SEM necessidade de intervenção (km)	DISTRIBUIÇÃO DO COMPRIMENTO TOTAL COM NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO (KM)									
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1.ª Ordem Fundamental	CMV	142	0	142	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	IP	115	0	115	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.ª Ordem Fundamental	CMV ou JF	370	0	370	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordem complementar	CMV ou JF	1034	136	898	48,5	33,4	21,1	19,5	13,7	48,5	33,4	21,1	19,5	13,7
TOTAL		1661	136	1525	48,5	33,4	21,1	19,5	13,7	48,5	33,4	21,1	19,5	13,7

TABELA 3

Intervenções na rede de pontos de água para 2021-2030

ID PA	CÓDIGO DO TIPO DE PA	CLASSE PA	DESIGNAÇÃO DO TIPO DE PA	VOLUME MÁXIMO (M^3)	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS DE ÁGUA POR TIPO DE INTERVENÇÃO: MANUTENÇÃO (MAN.) OU CONSTRUÇÃO (CON. ***)									
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
3	214	M	Charca	13200	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN
18	214	T	Charca	2160	MAN	-	-	-	-	-	-	-	-	MAN
20	214	T	Charca	6000	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN
21	214	T	Charca	2400	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN
22	214	T	Charca	3900	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN
23	214	T	Charca	1000	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN
24	214	T	Charca	2500	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN	MAN
30	222	T	Rio	10800	-	-	MAN	-	-	-	-	-	-	-
31	111	T	Reservatório DFCI	132	-	-	-	MAN	-	-	-	-	-	-
37	214	M	Charca	1836	MAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-
40	111	T	Reservatório DFCI	48	-	-	-	-	MAN	-	-	-	-	-
43	212	T	Albufeira de Açude	500	-	MAN	-	-	-	-	-	-	-	-
47	111	T	Reservatório DFCI	150	-		-	-	-	MAN	-	-	-	-
48	214	T	Charca	1200	-	MAN	-	-	-	-	-	-	-	-
50	114	T	Tanque	157	-	MAN	-	-	-	-	-	-	-	-
67	214	T	Charca	50	MAN	-	-	-	-	-	MAN	-	-	-
68	214	M	Charca	660	MAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-
99	111	M	Reservatório DFCI	10800	CON	-	-	-	-	-	-	-	-	-
100	111	M	Reservatório DFCI	10800	CON	-	-	-	-	-	-	-	-	-
101	111	M	Reservatório DFCI	10800	CON	-	-	-	-	-	-	-	-	-
102	111	M	Reservatório DFCI	10800	CON	-	-	-	-	-	-	-	-	-
103	111	M	Reservatório DFCI	10800	CON	-	-	-	-	-	-	-	-	-
104	111	M	Reservatório DFCI	10800	CON	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL				MAN	9	9	7	7	7	7	7	6	6	7
				CON	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0

313681308

www.dre.pt

FREGUESIA DE CANO

Aviso n.º 18061/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado — contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado — contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, Sob proposta aprovada pela Assembleia de Freguesia na sua reunião de 27 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 4 de maio de 2020, homologada por despacho do Presidente da Junta de Freguesia, datado de 19 de outubro de 2020.

Faz-se ainda público que, a mesma se encontra afixada, em local visível nas instalações da Junta de Freguesia de Cano.

28 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Francisco Charneca Pinto*.

313682467

UNIÃO DE FREGUESIAS DA CIDADE DE SANTARÉM

Edital n.º 1181/2020

Sumário: Ordenação heráldica de brasão, bandeira e selo.

Ordenação Heráldica de Brasão, Bandeira e Selo

Carlos António Marçal, presidente da Junta de Freguesia da União de Freguesias da Cidade de Santarém, do município de Santarém:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da União de Freguesias da Cidade de Santarém, do município de Santarém, tendo em conta o parecer emitido em 19 de novembro de 2019, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *p*), do n.º 1 do artº. 9.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia 21 de setembro de 2020.

Brasão: de vermelho, castelo de ouro, lavrado, aberto e fenestrado de negro, cantonado por sinos de prata, com seu badalo do mesmo. Campanha ondada de cinco tiras ondadas de prata e azul. Coroa mural de prata com quatro torres aparentes. Listel de prata com a legenda a negro, em maiúsculas: "UNIÃO DE FREGUESIAS DA CIDADE DE SANTARÉM".

Bandeira: esquartelada de amarelo e vermelho. Cordões e borlas de ouro e vermelho. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18 da Lei n.º 53/91, com a legenda "União de Freguesias da Cidade de Santarém"

8 de outubro de 2020. — O Presidente, *Carlos António Marçal*.

313626228

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MAZEDO E CORTES

Aviso (extrato) n.º 18062/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Abertura de procedimento concursal comum para a ocupação de 1 (um) posto de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e na alínea *a*), do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, através do presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), que, na sequência da deliberação do Executivo desta Junta Freguesia, em 02 de outubro de 2020, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* Procedimento Concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Freguesia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano (renovável).

2 — Entidade que realiza o Procedimento: União das Freguesias de Mazedo e Côrtes.

3 — Caracterização do posto de trabalho: 1 (um) posto de trabalho, para exercer as atividades inerentes à carreira/categoria de assistente operacional conforme previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, anexo à LTFP.

4 — Nível habilitacional exigido: escolaridade mínima obrigatória nos termos da lei, bem como, possuir carta de condução.

5 — Na tramitação deste Procedimento Concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

Publique-se no *Diário da República.*

2 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Vítor Manuel Lopes Rodrigues*.

313681908

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 18063/2020

Sumário: Resultados definitivos obtidos no método de seleção avaliação psicológica.

Resultados definitivos obtidos no método de seleção avaliação psicológica

No seguimento do procedimento concursal publicado no *Diário da República* através do Aviso n.º 19746/2019, de 9 de dezembro, para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional na área da Limpeza Urbana (Referência A), notificam-se os candidatos admitidos ao referido procedimento concursal de que a lista com os resultados definitivos obtidos no método de seleção avaliação psicológica se encontra afixada no átrio da divisão de recursos humanos da Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46, 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica desta autarquia — http://www.jfsantoantonio.pt/ (*cf.* n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *d*) do artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril).

27 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado*.

313681779

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 18064/2020

Sumário: Resultados definitivos obtidos no método de seleção avaliação psicológica.

Resultados definitivos obtidos no método de seleção avaliação psicológica

No seguimento do procedimento concursal publicado no *Diário da República* através do Aviso n.º 9554/2019, de 30 de maio, para ocupação de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional na área da Limpeza Urbana (Referência A), notificam-se os candidatos admitidos ao referido procedimento concursal de que a lista com os resultados definitivos obtidos no método de seleção avaliação psicológica se encontra afixada no átrio da divisão de recursos humanos da Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46, 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica desta autarquia — http://www.jfsantoantonio.pt/ (*cf.* n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *d*) do artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril).

27 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado*.

313681721

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 18065/2020

Sumário: Resultados definitivos obtidos no método de seleção avaliação psicológica.

Resultados definitivos obtidos no método de seleção avaliação psicológica

No seguimento do procedimento concursal publicado no *Diário da República* através do Aviso n.º 13887/2019, de 5 de setembro, para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional na área da Limpeza Urbana (Referência A), notificam-se os candidatos admitidos ao referido procedimento concursal de que a lista com os resultados definitivos obtidos no método de seleção avaliação psicológica se encontra afixada no átrio da divisão de recursos humanos da Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46, 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica desta autarquia — http://www.jfsantoantonio.pt/ (*cf.* n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *d*) do artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril).

27 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado*.

313681762

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 18066/2020

Sumário: Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos.

Lista provisória de candidatos admitidos e excluídos

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 21.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 22.º e com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 23.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos excluídos do procedimento concursal comum de seleção e recrutamento para o preenchimento de seis postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para a Subunidade de Limpeza Urbana (Ref.ª A), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o aviso de abertura n.º 14561/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* em 23 de setembro de 2020, que a lista provisória dos candidatos admitidos e excluídos se encontra afixada no átrio da divisão de recursos humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46, 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio.pt/).

Mais se notificam os interessados que poderão exercer o direito de audiência dos interessados, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, devendo, para o efeito, utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças — Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, também disponível em http://www.jfsantoantonio.pt/, o qual tem de ser entregue através de carta registada com aviso de receção para a morada indicada, para efeitos de apresentação de candidaturas, no aviso de abertura de procedimento.

27 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado*.

313681787

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DOS MUNICÍPIOS DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 18067/2020

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

Celebração de Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para ocupação de 01 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado, por extrato, no Aviso n.º 13135/2019 da 2.ª série de 19 de agosto, e, na íntegra, através da Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE201908/0547, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o candidato admitido ora designado:

Nuno Ricardo Mendes Moreira, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para desempenho de funções no Departamento de Gestão de Infraestruturas, com a remuneração correspondente à Retribuição Mínima Mensal Garantida da Administração Pública no montante de 645,07€ (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos).

O respetivo período experimental terá a duração de 90 dias, de acordo com o referido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 de outubro de 2020. — O Diretor Delegado, *Alfredo Romano de Castro*.

313619481

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 18068/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento tendente à contratação de trabalhadores na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de varejador.

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento tendente à contratação de trabalhadores na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Varejador

Ao abrigo do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público, pelo presente extrato, que, por deliberação do Conselho de Administração destes SMAS, na reunião de 15 de setembro de 2020, se encontra aberto, pelo período de 15 dias úteis, a contar da data da respetiva publicitação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), um procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de Assistentes Operacionais, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Varejador, que sejam titulares de escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade, tendente à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal destes SMAS, aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra na 5.ª Sessão Ordinária, de 21/11/2019, sob a proposta n.º 859-P/2019 da Câmara Municipal, aprovada na reunião de 28/10/2019.

22 de outubro de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes*.

313675047

PCI — PARAMÉDICOS DE CATÁSTROFE INTERNACIONAL

Regulamento n.º 991/2020

Sumário: Regulamento de uso exclusivo dos veículos ligeiros Medical Car, Paramedic Car, Carro Paramédico, Carro Médico e Nurse Car, em território nacional e continental.

Paramédicos de Catástrofe Internacional — PCI publica para uso exclusivo das suas atividades o regulamento de uso exclusivo dos veículos ligeiros com as seguintes designações, Medical Car, Paramedic Car, Carro Paramédico, Carro Médico, Nurse Car, em território nacional e continental, os referidos veículos tem como objetivos o transporte de recursos humanos diferenciados e equipamento de emergência para intervir com a máxima brevidade em todas as solicitações que sejamos solicitados ou ativados e exclusivamente concebido com equipamento capaz de medicar em operações de emergência, urgência, socorro humanitário e cooperação para o desenvolvimento, apoio a todo o tipo de eventos desportivos, festivos, culturais, socioculturais, apoio nas atividades sociais, apoio nas situações de exceção, apoio social, apoio domiciliário, emergência e catástrofes e a gestão e coordenação de cenários de multivítimas. O presente regulamento atesta que as referidas viaturas deverão estar devidamente apetrechada com material de suporte básico de vida, suporte avançado de vida, material de avaliação e estabilização, equipamento de trauma, farmacologia, oxigenoterapia, pequena cirurgia, material de queimados, soroterapia, material de observação e diagnostico, e todo o restante material de emergência e socorro necessário ao exercício das funções contempladas nos estatutos da PCI para realização das suas atividades estatuárias nomeadamente as operações de execução e coordenação levadas a cabo pela UOE. As referidas viaturas poderão de ser de cor amarela ou branca, com as devidas caracterizações, faixas de cor azuis, logótipos, letras, e financiadores, rotativos de cor azul e com avisadores sonoros, para maior facilidade de identificação, prontidão no socorro/emergência, e nas ações que PCI intervém e é solicitada para o efeito e de interesse público nacional conforme Portaria n.º 311-C/2005, de 24 de Marco, os referidos veículos serão utilizados na íntegra por todos os elementos operacionais, Direção, Inspeção, Comando, Voluntários, tanto para nível Nacional como Internacional e continental, centradas no socorro e emergência e atividades humanitárias, apoio social e apoio médico, e em situações de catástrofe, calamidade, epidemias, crise humanitária e cooperação para o desenvolvimento, as referidas designações Medical Car, Paramedic Car, Carro Paramédico, Carro Medico, Nurse Car, as referidas nomenclaturas, designações, ou dizeres, nos veículos e de uso exclusivo aos PCI e não podem ser utilizadas por nenhuma entidade, organismo, associação ou outra

1 de janeiro de 2019. — O Presidente e Fundador dos PCI, *Bruno Reis Ferreira*.

313674018

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