II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 20 de novembro de 2020 Número 227

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 11466/2020:

Cessação de funções de Fernando Manuel Costa Barbosa 19

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 18920/2020:

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros 20

Economia e Transição Digital

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Aviso n.º 18921/2020:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria da Conceição Fernandes Ribeiro no quadro de pessoal do IPQ, I. P. 22

Aviso n.º 18922/2020:

Consolidação da mobilidade interna na categoria do assistente técnico Maurício Rafael Jacinta Carneiro no quadro de pessoal do IPQ, I. P. 23

Despacho n.º 11467/2020:

Renovação da aprovação de modelo n.º 301.25.19.3.084 — Empark Portugal — Empreendimentos e Exploração de Parqueamentos, S. A. 24

Economia e Transição Digital e Finanças

Gabinetes das Secretárias de Estado do Turismo e do Orçamento:

Portaria n.º 697/2020:

Autoriza o Instituto do Turismo de Portugal, I. P., a assumir os encargos decorrentes do contrato de prestação de serviços para fornecimento de gás natural nos diversos locais onde se encontram instaladas as suas escolas de hotelaria e turismo 25

Economia e Transição Digital, Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

Aviso n.º 18923/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Maria de Lurdes Rodrigues Batista Alves na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P 26

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 11468/2020:

Renovação da comissão de serviço da técnica superior do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros Sílvia Maria Galvão Telles Franco Pulido Pereira 27

Despacho (extrato) n.º 11469/2020:

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 Celso Mirotes Nunes 28

Despacho (extrato) n.º 11470/2020:

Designação de Paulo Jorge Adão Martins dos Santos para exercer o cargo de diretor de serviços das Organizações Políticas Internacionais, da Direção-Geral de Política Externa. 29

Despacho (extrato) n.º 11471/2020:

Colocação da ministra plenipotenciária de 1.ª classe Rita Maria Figueiras Henriques Laranjinha no Serviço Europeu para a Ação Externa, em Bruxelas 30

Despacho (extrato) n.º 11472/2020:

Renovação da comissão de serviço de Patrícia Flávia Parício Del Olmo e Pincarilho no cargo de adida técnica principal para a área da Cooperação na Embaixada de Portugal em Maputo. 31

Negócios Estrangeiros e Finanças

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

Despacho n.º 11473/2020:

Concede licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional à técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas Catarina Pacheco Varela Gusmão 33

Finanças e Planeamento

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro do Planeamento:

Despacho n.º 11474/2020:

Designa António José Costa Romenos Dieb como secretário técnico do POAT 2020 34

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 11475/2020:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Brigadeiro-General Falur Rate Laek 36

Despacho n.º 11476/2020:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o General de Exército Francisco Javier Varela Salas. 37

Despacho n.º 11477/2020:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o Almirante General Teodoro Esteban López Calderón 38

Despacho n.º 11478/2020:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o Almirante Juan Francisco Martínez Núñez 39

Despacho n.º 11479/2020:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o Major-General Lucas Manuel Muñoz Bronchales. 40

Despacho n.º 11480/2020:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o Almirante James Gordon Foggo III. 41

Despacho n.º 11481/2020:

Subdelegação de competências no Comandante do Comando de Apoio Geral 43

Despacho n.º 11482/2020:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o Tenente-General Fernando José López Del Pozo 45

Despacho n.º 11483/2020:

Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o Contrôleur Général des Armées Serge Barcellini. 46

Marinha:

Anúncio (extrato) n.º 262/2020:

Procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado 47

Despacho n.º 11484/2020:

Promoção de vários militares 48

Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

Aviso n.º 18924/2020:

Aplicação da pena disciplinar de demissão ao Agente M/155447, Fábio André Moreira Carneiro. 49

Justiça

Gabinete da Ministra:

Declaração de Retificação n.º 807/2020:

Altera o Despacho n.º 269/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020 50

Polícia Judiciária:

Aviso n.º 18925/2020:

Concurso externo de ingresso para admissão de 100 candidatos ao curso de formação de inspetores estagiários — notificação para efeitos do exercício do direito de participação dos interessados sobre o projeto de lista de classificação final e ordenação dos candidatos 51

Justiça e Saúde

Gabinetes das Ministras da Justiça e da Saúde:

Despacho n.º 11485/2020:

Determina a cessação de funções de elementos do Grupo de Trabalho constituído ao abrigo do Despacho n.º 6324/2020, de 5 de junho. Procede à alteração do n.º 4 do Despacho n.º 6324/2020, de 5 de junho 52

Cultura

Biblioteca Nacional de Portugal:

Aviso (extrato) n.º 18926/2020:

Cessação de funções por motivo de aposentação de dois trabalhadores do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal. 53

Aviso n.º 18927/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de assistente técnico de Ana Mafalda Martins Lourenço. 54

Aviso n.º 18928/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de assistente técnico de Maria de Fátima Patatas Cardoso Gomes José 55

Aviso n.º 18929/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de assistente técnico de Sílvia Mariza Carvalho Antunes 56

Aviso n.º 18930/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 10319/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho de 2020 57

Aviso n.º 18931/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 10318/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho de 2020 58

Despacho (extrato) n.º 11486/2020:

Cessação da comissão de serviço em regime de substituição da licenciada Cátia Cristina Marques Miguel, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe de divisão de Administração Geral, a seu pedido, com efeitos a partir de 18 de setembro de 2020. 59

Despacho (extrato) n.º 11487/2020:

Mobilidade na categoria do assistente técnico João Carlos Manuel Mora 60

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 11488/2020:

Homologa a eleição do presidente do Instituto Politécnico de Santarém. . . 61

Educação

Conselho Nacional de Educação:

Recomendação n.º 5/2020:

Recomendação sobre «A Cidadania e a Educação Antirracista». 62

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 18932/2020:

Celebração de contrato ao abrigo do programa PREVPAP 69

Louvor n.º 438/2020:

Louva a professora Esmeralda Nascimento Miranda Moreira 70

Aviso n.º 18933/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento 71

Aviso n.º 18934/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional . . . 72

Aviso n.º 18935/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo, para a carreira e categoria de assistente técnico. 73

Aviso (extrato) n.º 18936/2020:

Homologa a lista de classificação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias 74

Aviso n.º 18937/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias 75

Aviso (extrato) n.º 18938/2020:

Lista nominativa do pessoal docente nomeado para o quadro de agrupamento e de zona pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2020 76

Aviso (extrato) n.º 18939/2020:

Homologa a lista unitária de ordenação final dos candidatos de procedimento concursal para assistente técnico. 77

Aviso n.º 18940/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de três postos de trabalho na carreira de técnico superior, ao abrigo do programa de regularização dos vínculos precários . . . 78

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 18941/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de seis postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho 79

Aviso (extrato) n.º 18942/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho 81

Aviso (extrato) n.º 18943/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho 82

Aviso (extrato) n.º 18944/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho 83

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 18945/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente técnico após procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15261/2019, de 1 de outubro — referência DRH/AT/9/2019 85

Aviso n.º 18946/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria e carreira de técnico superior, aberto através do Aviso (extrato) n.º 4836/2020, de 23 de março, com a referência DRH/TS/3/2020 86

Aviso n.º 18947/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15261/2019, de 1 de outubro — referência DRH/AT/9/2019 87

Aviso n.º 18948/2020:

Notificação de decisão final de processo disciplinar do trabalhador Rui Fernando Pereira Andrade 88

Declaração de Retificação n.º 808/2020:

Retifica o Aviso n.º 13656/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, de 11 de setembro de 2020 89

Despacho n.º 11489/2020:

Subdelegação de competências na diretora do Núcleo de Apoio à Direção do Centro Distrital de Viana do Castelo 90

Saúde

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

Aviso n.º 18949/2020:

Homologada a lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de ordenação final dos candidatos admitidos, referente ao procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente das áreas hospitalar, saúde pública e medicina geral e familiar para várias especialidades 91

Mar

Gabinete da Secretária de Estado das Pescas:

Despacho n.º 11490/2020:

Subdelega no diretor-geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, mestre José Carlos Dias Simão, a competência para a prática de todos os atos decisórios subsequentes à nomeação e tomada de posse da Secretária de Estado das Pescas e consequente caducidade da subdelegação de competências conferida pelo Despacho n.º 8307/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto de 2020, no âmbito do procedimento de «aquisição de serviços de desenvolvimento e manutenção do Datawarehouse do Mar (DWMar)» 94

PARTE D

Tribunal de Contas

Direção-Geral:

Aviso (extrato) n.º 18950/2020:

Nomeação de auditor-coordenador do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas 95

Aviso (extrato) n.º 18951/2020:

Nomeação de auditor-chefe do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas. 96

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 1182/2020:

Anulação da Deliberação (extrato) n.º 1162/2020, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 11 de novembro de 2020 — nomeação de juízes conselheiros para o Supremo Tribunal de Justiça 97

PARTE E

Caixa de Previdência do Ministério da Educação

Édito n.º 240/2020:

Édito sócio n.º 20405 98

Édito n.º 241/2020:

Édito sócio n.º 25764 99

Édito n.º 242/2020:

Édito sócio n.º 20233 100

Édito n.º 243/2020:

Édito sócio n.º 23635 101

Universidade do Algarve

Despacho n.º 11491/2020:

Homologação das áreas disciplinares da Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve 102

Despacho n.º 11492/2020:

Júri de provas de doutoramento — delegação de competências 103

Despacho (extrato) n.º 11493/2020:

Alteração dos grupos disciplinares da área científica de Engenharia Civil do Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve 104

Regulamento n.º 1037/2020:

Regulamento do Colégio Doutoral da Universidade do Algarve 105

Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 18952/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras do trabalhador José Manuel Santos 110

Despacho n.º 11494/2020:

Suspensão de licença sabática da docente do Departamento de Ciências Médicas Doutora Liliana Inácio Bernardino 111

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 11495/2020:

Criação da licenciatura em Engenharia da Energia e Ambiente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 112

Faculdade de Arquitetura:

Aviso (extrato) n.º 18953/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, para o Centro de Investigação em Arquitetura, Urbanismo e Design (CIAUD) da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa 116

Instituto Superior de Economia e Gestão:

Edital n.º 1217/2020:

Consulta pública relativa às alterações ao Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre e ao Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Doutor, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa 117

Universidade da Madeira

Aviso n.º 18954/2020:

Concurso externo de ingresso para provimento de um posto de trabalho da categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira de informática, do mapa de pessoal Universidade da Madeira 118

Universidade do Minho

Reitoria:

Despacho n.º 11496/2020:

Segunda alteração da licenciatura em Gestão — retificação e republicação 123

Despacho n.º 11497/2020:

Primeira alteração ao mestrado em Gestão de Recursos Humanos — retificação e republicação 128

Despacho n.º 11498/2020:

Criação do mestrado em Análise Estrutural Avançada e Projeto com Materiais Compósitos — FRP++ 133

Despacho n.º 11499/2020:

Extinção do mestrado em Ensino do Português e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário (área de especialização de Espanhol e área de especialização de Inglês) 135

Despacho n.º 11500/2020:

Extinção do mestrado em Ensino de Inglês e de Espanhol no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário 136

Despacho n.º 11501/2020:

Extinção do mestrado em Gestão Ambiental 137

Despacho n.º 11502/2020:

Extinção do programa doutoral em Matemática e Aplicações 138

Despacho n.º 11503/2020:

Extinção do mestrado em Química Têxtil 139

Despacho n.º 11504/2020:

Extinção do mestrado em Propriedades e Tecnologia de Polímeros 140

Despacho n.º 11505/2020:

Extinção do mestrado em Políticas Comunitárias e Cooperação Territorial . . . 141

Despacho n.º 11506/2020:

Extinção do programa doutoral em Otimização de Sistemas Industriais e de Serviços 142

Despacho n.º 11507/2020:

Extinção do mestrado em Matemática 143

Instituto de Letras e Ciências Humanas:

Despacho n.º 11508/2020:

Delegação de competências nos vice-presidentes do Instituto de Letras e Ciências Humanas 144

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 18955/2020:

Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental para recrutamento de professor adjunto para preenchimento de dois postos de trabalho vagos no mapa de pessoal docente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, na área disciplinar de Contabilidade Financeira 145

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho n.º 11509/2020:

Regulamento de Prestação de Serviço Docente do Instituto Politécnico de Tomar 146

PARTE G

Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1183/2020:

Homologação da lista de classificação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de reumatologia 156

Deliberação (extrato) n.º 1184/2020:

Homologação da lista de classificação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina interna 157

Deliberação (extrato) n.º 1185/2020:

Homologação da lista de classificação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria 158

Deliberação (extrato) n.º 1186/2020:

Homologação da lista de classificação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria da infância e da adolescência 159

Deliberação (extrato) n.º 1187/2020:

Homologação da lista de classificação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de anatomia patológica 160

Despacho (extrato) n.º 11510/2020:

Subdelegação de competências da diretora do Serviço de Gestão de Compras 161

Despacho (extrato) n.º 11511/2020:

Adenda à subdelegação de competências na diretora do Serviço de Recursos Humanos. 162

Despacho (extrato) n.º 11512/2020:

Subdelegação de competências na diretora do Serviço de Recursos Humanos 163

Despacho (extrato) n.º 11513/2020:

Adenda à subdelegação de competências na diretora do Serviço de Recursos Humanos. 165

Despacho (extrato) n.º 11514/2020:

Subdelegação de competências no diretor do Serviço de Gestão Financeira 166

Despacho (extrato) n.º 11515/2020:

Subdelegação de competências na diretora do Serviço de Recursos Humanos 167

Despacho (extrato) n.º 11516/2020:

Subdelegação de competências na diretora do Serviço de Gestão de Compras 169

Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Aviso n.º 18956/2020:

Abertura de procedimento para recrutamento de diretor de serviço de Endocrinologia do Hospital Garcia de Orta, E. P. E. 170

Aviso n.º 18957/2020:

Abertura de procedimento para recrutamento de diretor de Serviço de Medicina Física e de Reabilitação do Hospital Garcia de Orta, E. P. E. 172

Infraestruturas de Portugal, S. A.

Despacho n.º 11517/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação de «Inspeções de Segurança Rodoviária à Rede — Zonas Norte, Centro e Sul» — 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 de 2020 — delegação de competências 174

Despacho n.º 11518/2020:

Deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada EM 383, km 003+300, Pontão sobre a Ribeira de Vila Nova da Baronia. EM 387, km 003+800, Pontão sobre o Barranco da Aldeia — Reabilitação das Obras de Arte — compromisso plurianual — Despacho n.º 8998-B/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da Republica,* 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro de 2020 — delegação de competências 175

Despacho n.º 11519/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «ER 206 — V. N. Famalicão (km 22+320)/Entroncamento com a ER 310 (km 37+528) — Reabilitação/Rotunda ao km 27+760» — 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 de 2020 — delegação de competências 176

Despacho n.º 11520/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «EN116, KM 17+230 LD. Estabilização de aterro» — 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 de 2020 — delegação de competências. 177

Despacho n.º 11521/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da «A4 — Túnel do Marão — Manutenção e Assistência Técnica aos Sistemas e Equipamentos de Segurança Ativa» — 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 de 2020 — delegação de competências. 178

Despacho n.º 11522/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «EN 221 — Medidas de acalmia de Tráfego na Travessia do Carvalhal (Projeto — Melhoria das condições de segurança nos distritos de Aveiro e Guarda)» — 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 de 2020 — delegação de competências 179

Despacho n.º 11523/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «IP3 — Nó de Almaça, km 71+490; Nó de Mortágua (norte e sul), km 73+270 e 74+210. Reformulação» — 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 de 2020 — delegação de competências. 180

Despacho n.º 11524/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação de «Estudo integrado de segurança rodoviária — IC1/EN5 do km 31+000 ao km 45+422 e IC1 do km 552+981 (distrito de Setúbal) ao km 697+540 (distrito de Beja)» — 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 de 2020 — delegação de competências 181

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Cávado

Despacho n.º 11525/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe da Subunidade Orgânica de Desenvolvimento e Planeamento de Políticas Sociais 182

Despacho n.º 11526/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe da Subunidade Orgânica de Gestão do PDCT do Cávado 183

Despacho n.º 11527/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe da Subunidade Orgânica de Estudos e Projetos 184

Despacho n.º 11528/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe da Subunidade Orgânica de Gestão do Serviço Público de Transportes de Passageiros 185

Despacho n.º 11529/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão Administrativa e Financeira. 186

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 18958/2020:

Estabelecimento de medidas preventivas no âmbito da elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rural (PIER) dos Montes da Comporta 187

Aviso n.º 18959/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego por motivo de aposentação. . . . 189

Aviso n.º 18960/2020:

Celebração de contrato com Ana Rosa da Silva Lopes Manuel. 190

Aviso n.º 18961/2020:

Celebração de contrato com Verónica Isabel Martins Emídio e Maria de Lourdes Martins 191

Município de Alcanena

Despacho n.º 11530/2020:

Lista de ordenação final do concurso interno para 14 bombeiros sapadores, categoria de sapador bombeiro 192

Despacho n.º 11531/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para oito postos de trabalho de assistentes operacionais (auxiliares de ação educativa). 193

Município de Almada

Edital n.º 1218/2020:

Classificação dos edifícios do Cineteatro e Cinema da Academia de Instrução e Recreio Familiar Almadense (AIRFA) no concelho de Almada como Imóveis de Interesse Municipal (IM) 195

Município de Almodôvar

Aviso n.º 18962/2020:

Designação do Eng.º Pedro Miguel Curinha Samarra para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial (DOSUGT) 197

Município de Alpiarça

Regulamento n.º 1038/2020:

Versão final do Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos 200

Município de Angra do Heroísmo

Aviso n.º 18963/2020:

Mobilidade intercarreiras e licença sem remuneração 229

Município da Azambuja

Despacho n.º 11532/2020:

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais. 230

Município de Beja

Aviso (extrato) n.º 18964/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para um assistente técnico — área de audiovisuais 271

Município de Campo Maior

Declaração de Retificação n.º 809/2020:

Retifica o Aviso n.º 17913/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 4 de novembro de 2020 272

Município de Cascais

Aviso n.º 18965/2020:

Renovação da comissão de serviço de vários dirigentes de 1.º, 2.º e 3.º graus, pelo período de três anos, com efeitos a 30 de setembro de 2020 273

Aviso n.º 18966/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público com a trabalhadora Ângela Maria Esteves de Morais Vicente 275

Município de Castelo Branco

Aviso n.º 18967/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do período experimental — assistente operacional — escolas . . . 276

Município de Castro Marim

Aviso n.º 18968/2020:

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional — águas e saneamento (homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados) 277

Aviso (extrato) n.º 18969/2020:

Abertura de procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho, por tempo determinado (termo resolutivo certo), na categoria de técnico superior — línguas e literaturas modernas 278

Município de Coimbra

Aviso n.º 18970/2020:

Exoneração do cargo de adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Coimbra 279

Município do Corvo

Regulamento n.º 1039/2020:

Regulamento para atribuição de bolsas de estudo, incluindo passagens aéreas, a alunos dos ensinos superior, profissional e politécnico 280

Município de Évora

Aviso n.º 18971/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, com dois trabalhadores, assistentes operacionais 289

Aviso n.º 18972/2020:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com o trabalhador Carlos Alexandre Godinho Pirraça para assistente operacional — cantoneiro de arruamentos. 290

Município de Gouveia

Aviso (extrato) n.º 18973/2020:

Informação de publicação da lista de ordenação final referente ao procedimento concursal para assistente operacional — nadador-salvador. 291

Município da Maia

Edital n.º 1219/2020:

Alteração aos lotes 32 e 33 do alvará de loteamento n.º 24/94 292

Município de Matosinhos

Aviso n.º 18974/2020:

Celebração de vários contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de estagiário de técnico de informática de grau 1, nível 1 293

Aviso n.º 18975/2020:

Celebração de vários contratos de trabalho por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de técnico superior 294

Município da Mealhada

Aviso n.º 18976/2020:

Designação do chefe de divisão de Desporto e Educação da Câmara Municipal da Mealhada 295

Município de Melgaço

Aviso (extrato) n.º 18977/2020:

Nomeação do trabalhador Luís Alexandre Valente de Matos, para o cargo de coordenador municipal e proteção civil, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos 297

Aviso (extrato) n.º 18978/2020:

Renovação da comissão de serviço, por mais três anos, com feitos a partir de 24 de setembro de 2020, de Carlos Humberto Gonçalves 298

Município de Mira

Aviso n.º 18979/2020:

Prorrogação do prazo da suspensão do PP da ZI de Mira, da suspensão parcial do PDM de Mira e das respetivas medidas preventivas 299

Aviso (extrato) n.º 18980/2020:

Procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de guarda-noturno, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo — homologação da lista de ordenação final de candidatos 301

Município de Mirandela

Aviso (extrato) n.º 18981/2020:

Projeto de Regulamento de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Mirandela. 302

Município do Montijo

Aviso n.º 18982/2020:

Lista unitária de ordenação final — técnico superior (Ciências Sociais) . . . 303

Município de Mora

Aviso (extrato) n.º 18983/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo indeterminado para três postos de trabalho previstos no mapa de pessoal 2020. 304

Município de Moura

Aviso n.º 18984/2020:

Consolidação da mobilidade intercategorias e intercarreiras 305

Município de Oliveira de Frades

Aviso n.º 18985/2020:

Procedimento concursal comum de contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um técnico superior — área de medicina veterinária (médico veterinário municipal) . . . 306

Aviso n.º 18986/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnico superior 307

Aviso n.º 18987/2020:

Desligado do serviço por aposentação 308

Aviso n.º 18988/2020:

Concurso público de atribuição de licença de táxi no lugar de Paranho de Arca — Contingente 1 309

Município de Paredes

Edital n.º 1220/2020:

Heráldica do Município de Paredes 312

Município de Pedrógão Grande

Aviso n.º 18989/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para contratação de 12 postos de trabalho por tempo indeterminado: 5 técnicos superiores, 3 assistentes técnicos e 4 assistentes operacionais 313

Município de Pombal

Aviso n.º 18990/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — carreira/categoria de assistente técnico 314

Aviso (extrato) n.º 18991/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior — área de Geografia/SIG, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste município 315

Aviso n.º 18992/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação de trabalhadores deste Município 316

Aviso n.º 18993/2020:

Conclusão com sucesso do período de estágio de seis meses de especialista de informática, do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, carreira não revista 317

Aviso n.º 18994/2020:

Conclusão com sucesso do período de estágio de seis meses de técnico de informática, do grau 1, nível 1 (estagiário), da carreira de técnico de informática, carreira não revista 318

Município de Santa Marta de Penaguião

Aviso (extrato) n.º 18995/2020:

Consolidação definitiva de mobilidades na categoria dos trabalhadores António Fernando Morais da Silva Ferreira, da carreira/categoria de assistente operacional, e Inês Nogueira Rebelo, da carreira/categoria de técnico superior 319

Aviso (extrato) n.º 18996/2020:

Nomeação de secretário do Gabinete de Apoio à Presidência 320

Município de Santarém

Regulamento n.º 1040/2020:

Regulamento do Serviço Municipal da Proteção Civil do Município de Santarém 321

Município do Seixal

Aviso n.º 18997/2020:

Novo Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal . . . 338

Município de Serpa

Aviso (extrato) n.º 18998/2020:

Procedimento concursal para admissão de assistente operacional para dois pintores, dois tratoristas, um carpinteiro, um guarda-noturno e quatro serviços gerais 350

Município de Sines

Aviso n.º 18999/2020:

Exoneração do cargo de adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência 352

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 19000/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao 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 operacional — processo n.º 05/2020 353

Regulamento n.º 1041/2020:

Regulamento Municipal de Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público 354

União das Freguesias de Camarate, Unhos e Apelação

Aviso n.º 19001/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de 13 postos de trabalho de assistente técnico — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 413

Freguesia de Odeceixe

Aviso n.º 19002/2020:

Conclusão do período experimental na carreira de assistente operacional . . . 414

Aviso n.º 19003/2020:

Conclusão do período experimental na carreira de assistente técnico 415

União das Freguesias de Ovar, São João, Arada e São Vicente de Pereira Jusã

Aviso n.º 19004/2020:

Período experimental referente aos contratos de trabalho por tempo determinado celebrados com os trabalhadores 416

Aviso n.º 19005/2020:

Período experimental referente ao contrato de trabalho por tempo determinado celebrado com a trabalhadora Liseta José Queirós Fraga 417

União das Freguesias de Queluz e Belas

Aviso (extrato) n.º 19006/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — assistente técnico . . . 418

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

Aviso n.º 19007/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para provimento de sete assistentes operacionais para a Divisão de Gestão de Infraestruturas e Equipamentos (DGIE) — homologação da lista unitária de ordenação final 419

PARTE I

Banco MADESANT — Sociedade Unipessoal, S. A.

Balanço n.º 3/2020:

Demonstração da posição financeira, demonstração dos resultados e demonstração de outro rendimento integral com referência a 30 de setembro de 2020 420

PARTE J1

Modernização do Estado e da Administração Pública

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 19008/2020:

Procedimento concursal n.º 1116_CReSAP_10_02/20 (repetição do PC n.º 1064_CReSAP_10_02/20) de recrutamento e seleção para o cargo de diretor-geral da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional 429

Aviso (extrato) n.º 19009/2020:

Procedimento concursal n.º 1077_CReSAP_26_06/20 de recrutamento e seleção para o cargo de delegado regional do norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 430

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso n.º 19010/2020:

Procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento de diretor da Unidade de Recursos Humanos da Casa Pia de Lisboa, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau 431

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 11466/2020

Sumário: Cessação de funções de Fernando Manuel Costa Barbosa.

Por despacho do presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, de 2 de novembro de 2020, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, cessa funções no quadro de pessoal do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 4 de novembro de 2020, inclusive, o assistente Fernando Manuel Costa Barbosa.

10 de novembro de 2020. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

313723996

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 18920/2020

Sumário: Procedimento concursal comum com vista à ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

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

Entidade que realiza o procedimento: Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros;
Unidade Orgânica — Direção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH).
Número de postos de trabalho: 2 (Dois).

Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Dois Técnicos Superiores:

Ref. A) Um técnico superior — acompanhar, no âmbito do respetivo grau de complexidade funcional, a área de Recursos Humanos, designadamente: consultoria jurídica em matéria comuns de RH a entidades e gabinetes apoiadas pela SGPCM, garantindo a resposta às suas solicitações e identificando oportunidades de padronização como manuais, FAQ's e notas; verificação da conformidade legal e validação de despachos para publicação no *Diário da República;* apoio jurídicos aos procedimentos de recrutamento, incluindo a integração dos respetivos júris, bem como do período experimental e elaboração e análise de projetos de diplomas.

Ref. B) Um técnico superior — assegurar as funções de Administrador do Sistema GeADaP da SGPCM; exercer as funções de Interlocutor na matéria junto das restantes unidades orgânicas da SGPCM; apoiar os dirigentes na elaboração e preparação dos objetivos dos trabalhadores das unidades orgânicas (UO); proceder à validação das fichas de avaliação de desempenho após contratualização dos objetivos entre avaliador/avaliado; assegurar a receção e a manutenção na DSRH, dos originais das fichas de avaliação de desempenho de todas as UO da SGPCM durante a execução do SIADAP; monitorizar a execução dos objetivos do SIADAP ao longo do biénio em articulação com os dirigentes das UO por forma a garantir o cumprimento dos prazos fixados; assegurar o apoio jurídico em matéria de SIADAP em todas as peças procedimentais no âmbito do SIADAP 2 e 3, de esclarecimento de dúvidas colocadas e em sede de impugnação administrativa das decisões; elaborar documentos de apoio na matéria.

Formação académica:

Ref. A) Licenciatura em Direito.
Ref. B) Licenciatura em Direito.

Preferencialmente com pós graduação ou diploma de especialização nas matérias de gestão e avaliação do desempenho.

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

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

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

313733707

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Aviso n.º 18921/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Maria da Conceição Fernandes Ribeiro no quadro de pessoal do IPQ, I. P.

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 Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ), de 2 de outubro de 2020, e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à referida Lei n.º 35/2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, da Assistente Técnica Maria da Conceição Fernandes Ribeiro, pertencente ao Mapa de Pessoal do INFARMED, para o Mapa de Pessoal do Instituto Português da Qualidade, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início de efeitos a 1 de novembro de 2020.

28 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

313700131

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Aviso n.º 18922/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria do assistente técnico Maurício Rafael Jacinta Carneiro no quadro de pessoal do IPQ, I. P.

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 Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ), de 2 de outubro de 2020, e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à referida Lei n.º 35/2014, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, do Assistente Técnico Maurício Rafael Jacinta Carneiro, pertencente ao Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico, para o Mapa de Pessoal do Instituto Português da Qualidade, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início de efeitos a 1 de novembro de 2020.

29 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

313715336

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 11467/2020

Sumário: Renovação da aprovação de modelo n.º 301.25.19.3.084 — Empark Portugal — Empreendimentos e Exploração de Parqueamentos, S. A.

Renovação da aprovação de modelo n.º 301.25.19.3.084

No uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e nos termos do n.º 5.1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e da Portaria n.º 978/2009, de 1 de setembro, renovo a aprovação de modelo do sistema de gestão de parques de estacionamento, marca *Emparque*, modelo *GP07*, fabricado por Empark Portugal — Empreendimentos e Exploração de Parqueamentos, S. A., com sede na Rua Joaquim António de Aguiar, n.º 19, 2.º, 1070-149 Lisboa, Portugal, e requerido pelo fabricante.

1 — Descrição sumária

O sistema de gestão de parques de estacionamento destina-se à medição do tempo de estacionamento de veículos automóveis, com base numa tarifa predefinida pela entidade exploradora. O sistema é constituído, no mínimo, por uma central de gestão programada com um *software* de gestão de estacionamento e interface de emissão e receção e leitura de bilhetes de estacionamento. Pode complementarmente ser ligada a outros periféricos, para controlo de entrada e saída do estacionamento e a estações automáticas de pagamento.

Por não existirem quaisquer modificações em relação ao modelo original, aprovado pelo Despacho de Aprovação de Modelo n.º 301.25.16.3.046, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 27, de 7 de fevereiro de 2017, mantendo-se a configuração, aspeto, esquema de selagem e demais características metrológicas do referido modelo original.

2 — Marcação

Os sistemas de gestão de parques de estacionamento comercializados ao abrigo deste despacho, deverão possuir em placa própria, as inscrições de forma legível e indelével prevista no despacho de aprovação de modelo n.º 301.25.16.3.046, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 27, de 7 de fevereiro de 2017, o símbolo constante do anexo I da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, a marcação com a identificação numérica apresentada no símbolo correspondente ao símbolo de aprovação:



3 — Validade

A validade desta aprovação de modelo é de 10 anos, a contar da data de publicação no *Diário da República.*

8 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

313626982

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL E FINANÇAS

Gabinetes das Secretárias de Estado do Turismo e do Orçamento

Portaria n.º 697/2020

Sumário: Autoriza o Instituto do Turismo de Portugal, I. P., a assumir os encargos decorrentes do contrato de prestação de serviços para fornecimento de gás natural nos diversos locais onde se encontram instaladas as suas escolas de hotelaria e turismo.

Tendo em vista a prossecução da sua missão e atribuições, o Instituto do Turismo de Portugal, I. P., necessita de contratar o fornecimento de gás natural para a sua rede escolar, designadamente para os locais onde se encontram instaladas as seguintes escolas: Escola de Hotelaria e Turismo do Porto; Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo; Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra; Escola de Hotelaria e Turismo do Oeste (Caldas da Rainha); Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa; Escola de Hotelaria e Turismo de Setúbal; Escola de Hotelaria e Turismo do Estoril; Escola de Hotelaria e Turismo de Portalegre; Escola de Hotelaria e Turismo do Algarve (Faro) e Escola de Hotelaria e Turismo de Portimão.

Nesse sentido, é necessário iniciar-se um procedimento pré-contratual para o fornecimento do referido serviço, cujo prazo contratual inicial é de 1 ano, admitindo 2 renovações por igual período, perfazendo um período máximo de 36 meses.

Atendendo aos encargos suportados em anos anteriores, com consumo de gás natural e a evolução do custo médio deste tipo de energia, estima-se como preço base para abertura do procedimento, pelo período máximo de três anos, o valor de € 375 000, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, o que perfaz o montante de € 461 250.

Considerando o valor da despesa estimada e o facto de que o contrato a celebrar vigorará por um período de 36 meses, é necessário estabelecer a correspondente repartição de encargos em mais de um ano económico.

Assim, 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, alterada pelas Leis n.os 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, 22/2015, de 17 de março, e n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, conjugado com o 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 Turismo, no exercício das competências delegadas através do Despacho n.º 12483/2019, de 13 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019, e pela Secretária de Estado do Orçamento, o seguinte:

1 — Fica o Instituto do Turismo de Portugal, I. P., autorizado a assumir os encargos decorrentes do contrato de prestação de serviços para fornecimento de gás natural em diversos locais onde se encontram instaladas as suas escolas, até ao montante de € 375 000, valor a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, o qual envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

a) No ano de 2020: € 31 250, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;
b) No ano de 2021: € 125 000, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;
c) No ano de 2022: € 125 000, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;
d) No ano de 2023: € 93 750, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 — O montante fixado em cada ano pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

3 — Os encargos emergentes da presente portaria são suportados por verbas próprias do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., a inscrever no respetivo orçamento.

4 — A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

16 de novembro de 2020. — A Secretária de Estado do Turismo, *Rita Baptista Marques*. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim*.

313743054

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL, EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

Aviso n.º 18923/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Maria de Lurdes Rodrigues Batista Alves na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.

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 autorização do Conselho Diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), de 08 de outubro de 2020, e nos termos do disposto no n.º 1 e da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, da técnica superior Maria de Lurdes Rodrigues Batista Alves, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., para o mapa de pessoal da ANQEP, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a dia 01 de novembro de 2020.

3 de novembro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., *Filipa Henriques de Jesus*.

313721613

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 11468/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da técnica superior do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros Sílvia Maria Galvão Telles Franco Pulido Pereira.

Considerando que a técnica superior, Sílvia Maria Galvão Telles Franco Pulido Pereira, completou o período de três anos de comissão de serviço como Diretora de Serviços de Direito Interno do Departamento de Assuntos Jurídicos, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a renovação da comissão de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia depende da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, tendo por referência o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados daí decorrentes.

Atendendo a que foi entregue o relatório dos resultados obtidos no exercício do respetivo cargo, conforme exigido pelo n.º 2 do artigo 23.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Considerando ainda o bom desempenho e os resultados obtidos constantes do respetivo relatório de atividades.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e no artigo 23.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o artigo 10.º da Portaria n.º 33/2012, de 31 de janeiro, e no uso das competências em mim delegadas pelo Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nos termos do disposto na alínea *p*) do n.º 2 do Despacho n.º 2660/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro:

1 — Determino a renovação, pelo período de três anos, da comissão de serviço da técnica superior do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Sílvia Maria Galvão Telles Franco Pulido Pereira, para exercer o cargo de Diretora de Serviços de Direito Interno do Departamento de Assuntos Jurídicos.

2 — O presente despacho produz efeitos a 28 de outubro de 2020.

ANEXO

Nota curricular

Pereira, Sílvia Maria Galvão Telles Franco Pulido — nascida em 1972. Licenciada em Direito, pela Universidade Lusíada de Lisboa (1995); Mestre em Direito, pela Universidade Lusíada de Lisboa (2011); Conclusão, com aproveitamento, do Curso de Doutoramento na Universidade Lusíada de Lisboa e inscrita para a fase de elaboração da tese (2017).

Docente na Faculdade de Direito da Universidade Lusíada de Lisboa, desde 1995, da disciplina de Direito Administrativo (Direito da Organização Administrativa e Direito da Atividade Administrativa); desde 2000, de Contencioso Administrativo e, desde 2009, de Contratos Públicos.

Desde 2008, Diretora de Serviços de Direito Interno do Departamento de Assuntos Jurídicos da Secretaria-Geral do MNE.

Técnica superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

De 2006 a 2008, prestou apoio jurídico na Secretaria Geral do MNE.

Consultora jurídica, de 2002 a 2005, na Assembleia da República.

Advogada, desde 1997, com autorização para exercer em defesa dos interesses do Estado.

28.10.2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313721484

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 11469/2020

Sumário: 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 Celso Mirotes 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 assistente operacional, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Celso Mirotes Nunes, com efeitos a 01 de dezembro de 2019, ficando situado na 12.ª posição remuneratória da categoria e no 12.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

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

313721581

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 11470/2020

Sumário: Designação de Paulo Jorge Adão Martins dos Santos para exercer o cargo de diretor de serviços das Organizações Políticas Internacionais, da Direção-Geral de Política Externa.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 2 de novembro de 2020, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 4 e 7 do artigo 20.º e da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, bem como da alínea *h*) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 1.º da Portaria n.º 31/2012, de 31 de janeiro, foi designado, em regime de comissão de serviço, para exercer o cargo de Diretor de Serviços das Organizações Políticas Internacionais, da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, o Conselheiro de Embaixada Paulo Jorge Adão Martins dos Santos, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investida.

2 — O presente despacho produz efeitos a 01 de outubro de 2020.

ANEXO

Nota curricular

Paulo Jorge Adão Martins dos Santos — Nasceu em 2 de novembro de 1973, em Lisboa; licenciado em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa; aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 27 de maio de 1995; adido de embaixada, na Secretaria de Estado, em 7 de março de 1996; secretário de embaixada, em 28 de maio de 1997; em comissão de serviço na Embaixada em Windhoek, de 1 de fevereiro a 8 de agosto de 1998; terceiro-secretário de embaixada, em 2 de março de 1998; na Missão Temporária em Sarajevo, em 23 de junho de 1999; segundo-secretário de embaixada, em 8 de março de 2001; na Embaixada em Havana, em 5 de fevereiro de 2002; primeiro-secretário de embaixada, em 8 de março de 2004; na Embaixada no Cairo, em 16 de outubro de 2005; na Secretaria de Estado, em 30 de setembro de 2008; Chefe de Divisão na Direção de Serviços do Médio Oriente e Magrebe da Direção-Geral de Política Externa, em 1 de outubro de 2008; conselheiro de embaixada, em 28 de dezembro de 2010; Cônsul-Geral em Caracas, em 29 de setembro de 2011; na Embaixada em Moscovo, a 25 de agosto de 2014; na Missão Permanente junto da ONU em Nova Iorque, em 16 de agosto de 2017.

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

313736761

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 11471/2020

Sumário: Colocação da ministra plenipotenciária de 1.ª classe Rita Maria Figueiras Henriques Laranjinha no Serviço Europeu para a Ação Externa, em Bruxelas.

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 12 de novembro de 2020, atendendo à relevância político-diplomática das funções a desempenhar no contexto da política externa portuguesa, consideradas de interesse público, e ouvido o Conselho Diplomático, na sua 330.ª Sessão, de 12 de novembro de 2020, foi determinado que a Ministra Plenipotenciária de 1.ª Classe Rita Maria Figueiras Henriques Laranjinha:

1 — Seja autorizada a exercer, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, as funções de Diretora-Geral para África (Managing Director for Africa) do Serviço Europeu para a Ação Externa, em Bruxelas.

2 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, o tempo de serviço prestado naquela situação é atendido exclusivamente para efeitos de promoção, até ao limite de dois anos, como se tivesse sido prestado nos serviços externos.

3 — Regresse aos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros quando concluído o exercício de funções no Serviço Europeu para a Ação Externa, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual.

4 — O referido despacho produz efeitos a partir de 1 de dezembro de 2020.

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

313738219

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 11472/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço de Patrícia Flávia Parício Del Olmo e Pincarilho no cargo de adida técnica principal para a área da Cooperação na Embaixada de Portugal em Maputo.

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Negócios Estrageiros e da Cooperação, de 28 de outubro de 2020, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 3 e na alínea *b*) do artigo 4.º, no n.º 1 do artigo 6.º, no n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, na sua redação atual, e no uso de competências delegadas pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros conforme disposto na alínea *a*) do n.º 2.5 do Despacho n.º 12040/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro, foi renovada, pelo período de três anos a comissão de serviço de Patrícia Flávia Parício Del Olmo e Pincarilho, no cargo de adida técnica principal, para a área da Cooperação, na Embaixada de Portugal em Maputo.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 1 de janeiro de 2021.

ANEXO

Nota curricular

Patrícia Flávia Parício Del Olmo e Pincarilho, nascida a 17 de março de 1965 em Lisboa, Portugal, licenciou-se em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa em 1988. Pós-graduada no curso de "Gestão de Informação e Segurança" na Universidade Nova em 2018. Diplomada em Estudos Europeus pela Universidade Católica Portuguesa, em 1989.

Em 1989 iniciou funções na Direção-Geral dos Assuntos Europeus do MNE tendo participado em negociações comerciais multilaterais e bilaterais, política comercial, apoio ao desenvolvimento e preparação e participação nas Presidências Portuguesas da União Europeia.

Diretora de Serviços do Apoio à Internacionalização da Economia Portuguesa, no Ministério da Economia entre 1998 e 2003, onde geriu um Programa Financeiro de apoio à internacionalização das empresas portuguesas no âmbito dos fundos estruturais. Neste âmbito liderou inúmeras Missões de Cooperação Empresarial e Técnica a Cabo Verde, Moçambique, São Tomé e Príncipe, Timor-Leste, Angola, China, Polónia.

Nomeada subdiretora geral da Direção-Geral das atividades Económicas em 2014.

Conselheira Técnica Principal na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia entre 2005 e 2011. Participou na negociação de diversos dossiers nas áreas dos Programas de Ajuda ao Desenvolvimento, novos mecanismos de financiamento para o Desenvolvimento, Diplomacia Económica, Cultura e Multiculturalismo, Audiovisual e Mutilinguismo. Neste contexto, presidiu e/ou chefiou a delegação nacional de vários Grupo de Trabalho do Conselho da UE durante a Presidência Portuguesa em 2007. Preparou e participou em reuniões ministeriais nas áreas da Cultura e Desenvolvimento, acompanhou e negociou as posições portuguesas nos grupos do Conselho respetivos e acompanhou a atividade das diversas instituições comunitárias e outras instituições financeiras multilaterais, na área do desenvolvimento, tendo igualmente participado na preparação de diversas reuniões do Conselho de Ministros nos domínios acima referidos.

Conselheira para as relações internacionais na Entidade Nacional para o Mercado dos Combustíveis, EPE entre 2015 e 2018.

Conselheira para a Cooperação e Diretora do Centro Português de Cooperação na Embaixada de Portugal em Maputo, desde 2018, tendo neste âmbito promovido e acompanhado a ação da Cooperação Portuguesa neste país, no quadro da Política de Cooperação para o Desenvolvimento.

Ao longo da sua carreira chefiou diversos gabinetes de membros do Governo na área da Economia, Energia, Ambiente, Agricultura e Pescas e Florestas.

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

313738179

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E FINANÇAS

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

Despacho n.º 11473/2020

Sumário: Concede licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional à técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas Catarina Pacheco Varela Gusmão.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência de serviço, é concedida a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, no Banco Interamericano de Desenvolvimento em Washington, D.C., Estados Unidos da América, à técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas Catarina Pacheco Varela Gusmão, pertencente ao mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças, com efeitos a 15 de setembro de 2020 e término a 30 de junho de 2021.

16 de setembro de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 9 de novembro de 2020. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

313721395

FINANÇAS E PLANEAMENTO

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro do Planeamento

Despacho n.º 11474/2020

Sumário: Designa António José Costa Romenos Dieb como secretário técnico do POAT 2020.

O Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 127/2019, de 29 de agosto, estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI), compreendendo o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), o Fundo Social Europeu (FSE), o Fundo de Coesão (FC), o Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER), o Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP) e respetivos programas operacionais (PO) e programas de desenvolvimento rural (PDR), bem como a estrutura orgânica relativa ao exercício, designadamente, das competências de apoio, monitorização, gestão, acompanhamento e avaliação, certificação, auditoria e controlo, nos termos do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, para o período de 2014-2020, designado por «Portugal 2020».

De acordo com o n.º 8 do artigo 19.º do referido decreto-lei, as autoridades de gestão dos programas operacionais do Portugal 2020 têm a natureza de estrutura de missão e são criadas por Resolução do Conselho de Ministros nos termos do disposto no artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, na sua atual redação, criou as estruturas de missão responsáveis pelo exercício das funções das autoridades de gestão dos programas operacionais temáticos, regionais do continente e de assistência técnica.

Nos termos da alínea *c*) do n.º 1 da referida Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, foi criada a estrutura de missão designada de Autoridade de Gestão do Programa Operacional de Assistência Técnica, a qual, de acordo com o n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, é integrada por uma comissão diretiva e por um secretariado técnico.

Estabelece o n.º 13 da mencionada Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014 que os secretários técnicos são designados por despacho dos membros do Governo referidos no n.º 3 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2014 e do membro do Governo responsável pelas finanças, sob proposta da comissão diretiva do respetivo programa, despacho esse que fixa também o número máximo de secretários técnicos.

Assim, nos termos do disposto no n.º 13 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, na sua atual redação, em conjugação com o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, na sua atual redação, e sob proposta da comissão diretiva da Autoridade de Gestão do Programa Operacional de Assistência Técnica do Portugal 2020, o Ministro de Estado e das Finanças e o Ministro do Planeamento determinam o seguinte:

1 — É fixado em 1 (um) o número máximo de secretários técnicos para o secretariado técnico do Programa Operacional de Assistência Técnica do Portugal 2020 (POAT 2020).

2 — É designado como secretário técnico do POAT 2020 o licenciado António José Costa Romenos Dieb, que evidencia o perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o exercício do referido cargo patente na sua nota curricular, que se anexa ao presente despacho, e que deste faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 2 de novembro de 2020.

5 de novembro de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 3 de novembro de 2020. — O Ministro do Planeamento, *Ângelo Nelson Rosário de Souza.*

ANEXO

Nota curricular

António José Costa Romenos Dieb.

Licenciado em Sociologia (1995), possui Curso de Mestrado/Especialização em Gestão de Recursos Humanos (2009); entre variada Formação Complementar inclui-se o CAGEP — Curso Avançado de Gestão Pública (2013).

Exerceu as funções de Presidente do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. (2015-2020).

Antes esteve como Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo e da Comissão Diretiva do Programa Operacional Regional (In Alentejo e Alentejo 2020) (2012-2015).

Foi Presidente da EUROACE — Euro Região Alentejo, Centro, Extremadura (2014-2015).

Entre diversas outras atividades profissionais desempenhadas, destacam-se as de Diretor-Geral do CEVALOR — Centro Tecnológico (1999-12), parceiro e coordenador de Iniciativas de Planeamento e Desenvolvimento Sectorial e Intersectorial (2000-12), Administrador da HABÉVORA — Gestão Habitacional EEM (2006-09) e Diretor Executivo da VALOR PEDRA — Associação Cluster (2009-12).

313719898

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 11475/2020

Sumário: Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Brigadeiro-General Falur Rate Laek.

No desempenho das funções de Vice-Chefe do Estado-Maior-General das FALINTIL — Forças de Defesa de Timor-Leste, o Brigadeiro-General Falur Rate Laek, revelou elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, pautando sempre a sua conduta por um permanente e notável esforço no sentido de fortalecer as relações entre as Forças Armadas Portuguesas e as Forças de Defesa de Timor-Leste.

Durante o tempo em que vem desempenhando as suas funções nas F-FDTL, o Brigadeiro-General Falur Rate Laek sempre acompanhou as atividades desenvolvidas pelos vários projetos de cooperação que os militares portugueses executam em Timor-Leste em prol da consolidação e desenvolvimento das F-FDTL, prestando todo o apoio com vista ao seu sucesso.

Também no âmbito das relações bilaterais, o Brigadeiro-General Falur Rate Laek sempre incentivou e apoiou as atividades de cooperação desenvolvidas em Portugal, decorrentes dos planos de atividades no domínio da defesa, de que se destaca a preparação e envio de militares ao nosso país para a frequência de cursos com importância para a formação de recursos humanos, que muito contribuiu para fortalecer os laços entre os militares dos dois países.

Presente quanto precede, considerando que a elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades profissionais e pessoais do Brigadeiro-General Falur Rate Laek, aliados à promoção de uma relação de estreita cooperação, de entreajuda, de respeito e de compreensão mútua, contribuíram significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas, o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Brigadeiro-General Falur Rate Laek.

16 de dezembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro,* Almirante.

313737571

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 11476/2020

Sumário: Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o General de Exército Francisco Javier Varela Salas.

No exercício das funções de Chefe do Estado-Maior do Exército do Reino de Espanha, o General de Exército Francisco Javier Varela Salas relevou sempre elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, bem patentes na sua permanente disponibilidade e notável esforço no sentido de fortalecer as relações entre as Forças Armadas Portuguesas e as Forças Armadas Espanholas, em particular entre os seus Exércitos.

No âmbito das relações bilaterais entre os dois Exércitos, o General de Exército Francisco Salas sempre valorizou todas as atividades desenvolvidas no âmbito da cooperação, salientando-se, em particular, as reuniões periódicas dos Estados-Maiores Peninsulares, realizadas entre os dois Exércitos, a participação regular de unidades do Exército em exercícios de preparação, treino e doutrina conjunta, a colaboração na geração de forças da NATO e da UE, bem como a geminação das Brigadas Mecanizadas e, no futuro próximo, dos Regimentos de Engenharia.

Destaca-se, especialmente, o seu papel ativo e muito determinante nas atividades de colaboração entre os dois Exércitos, de que resultou um relevante aumento das atividades bilaterais. Nesse contexto, releva-se o excelente trabalho conjunto desenvolvido pelos Centros de Informação Geoespaciais, através da Comissão Internacional de Limites.

Foi, de igual modo, um forte contribuidor para o desenvolvimento da excelente cooperação entre as Forças Nacionais Destacadas que se encontram a operar conjuntamente nos Teatros de Operações do Iraque e da República Centro-Africana. Destaca-se, também, a forma proativa como tem colaborado no processo do atual comando, por Portugal, da EUTM MALI, que muito contribuiu para o fortalecimento do relacionamento, a todos os níveis, da cooperação bilateral entre as Forças Armadas dos dois países.

Presente quanto precede, considerando que a elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades profissionais e pessoais do General do Exército Francisco Salas contribuíram significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas, o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o General de Exército Francisco Javier Varela Salas.

23 de março de 2020. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro,* Almirante.

313737499

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 11477/2020

Sumário: Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o Almirante General Teodoro Esteban López Calderón.

No exercício das funções de Chefe do Estado-Maior da Armada do Reino de Espanha, o Almirante General Teodoro Esteban López Calderón relevou elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, bem patentes no seu permanente e notável esforço no sentido de fortalecer as relações entre as Forças Armadas Portuguesas e as Forças Armadas Espanholas, particularmente entre as suas Marinhas.

No contexto das relações bilaterais entre as duas Marinhas, o Almirante General Teodoro Calderón sempre privilegiou as atividades desenvolvidas no âmbito da cooperação, salientando-se as regulares reuniões dos Estados-Maiores Peninsulares, realizadas entre as duas Marinhas, a participação continuada de unidades navais em exercícios de preparação e treino conjunto, o embarque recíproco de oficiais em unidades navais, a assinatura de um protocolo de cooperação que permitiu a integração de um piloto português numa esquadrilha de Helicópteros da Armada Espanhola, assim como a permanente troca de informação operacional no apoio às operações. Neste contexto, a sua competência profissional e extraordinário desempenho muito contribuíram para o relevante aumento das diversas atividades bilaterais entre os dois países.

Nas orientações por si emanadas no âmbito das relações bilaterais, o Almirante General Teodoro Calderón sempre privilegiou as atividades de cooperação decorrentes dos planos de atividades anualmente desenvolvidas no domínio naval. No contexto multilateral, destaca-se o apoio prestado pela Armada Espanhola durante o comando português da Operação Atalanta, no âmbito da EUROMARFOR, comandada a bordo de um navio espanhol. De igual destaque, foi a recente proposta elaborada pela Marinha Espanhola para uma futura integração na estrutura do GEOMETOC, oferecendo o preenchimento do cargo de Subdiretor, que muito contribui para um ainda mais próximo relacionamento, a todos os níveis, entre as Forças Armadas dos dois países.

Presente quanto precede, considerando que a elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades profissionais e pessoais, do Almirante General Teodoro Calderón, contribuíram significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas, o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Almirante General Teodoro Esteban López Calderón.

23 de março de 2020. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro,* Almirante.

313737514

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 11478/2020

Sumário: Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o Almirante Juan Francisco Martínez Núñez.

No exercício das funções de Secretário-geral de Política de Defesa do Ministério da Defesa do Reino de Espanha, o Almirante Juan Francisco Martínez Núñez relevou sempre elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, a par de uma permanente disponibilidade, que muito contribuíram para o fortalecimento do relacionamento entre Portugal e Espanha.

O Almirante Martínez Núñez demonstrou elevado profissionalismo, assinalável espírito de bem servir, extrema correção e rigor no tratamento dos mais diversos assuntos relacionados com a Defesa e as Forças Armadas dos dois países. Militar de postura determinada e segura, sempre orientou a sua conduta no sentido de incrementar e robustecer as ligações de amizade e de cooperação já existentes entre os dois países.

A relação estreita que o Almirante Martínez Núñez mantém com o Ministério da Defesa Nacional e com as Forças Armadas Portuguesas tem permitido uma intensa colaboração, quer no Conselho Hispano-Luso de Segurança e de Defesa, quer nas reuniões bilaterais entre os dois países. Igualmente relevante tem sido a sua cooperação proativa no que diz respeito à Iniciativa 5+5 Defesa, à Política Comum de Segurança e de Defesa da União Europeia, bem como no âmbito das matérias da NATO, onde esta excelente relação tem sido materializada na participação conjunta e combinada de contingentes dos países em operações militares e em exercícios.

No âmbito das relações bilaterais Portugal-Espanha, o Almirante Martínez Núñez sempre privilegiou as atividades entre os dois países, decorrente das suas anteriores funções, quer na qualidade de Diretor de Política de Defesa do Ministério da Defesa, evidenciando um papel impulsionador na cooperação bilateral, quer como Chefe da Divisão de Planos e Estratégia do Estado-Maior Conjunto, tendo tido uma parte ativa como figura relevante nas respetivas reuniões dos Estados-maiores Peninsulares, contribuindo, sobremaneira, para um profícuo relacionamento a todos os níveis da cooperação entre os dois Estados.

Presente quanto precede, considerando que a elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades profissionais e pessoais do Almirante Martínez Núñez contribuíram significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas, o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Almirante Juan Francisco Martínez Núñez.

23 de março de 2020. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro,* Almirante.

313737547

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 11479/2020

Sumário: Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o Major-General Lucas Manuel Muñoz Bronchales.

No exercício das funções de Chefe da Divisão de Estratégia do Estado Maior-Conjunto do Reino de Espanha, o Major-General Lucas Manuel Muñoz Bronchales relevou sempre elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, como também a permanente disponibilidade que imprimiu ao relacionamento bilateral entre Portugal e Espanha.

O Major-General ao longo do período, demonstrou elevado profissionalismo, enorme espírito de bem servir, extrema correção e rigor no tratamento dos assuntos relacionados com Forças Armadas dos dois países, alcançando níveis nunca atingidos até aqui. Promoveu a criação e o desenvolvimento de um Plano de Relações Bilaterais Plurianual entre os dois países, que permitirá monitorizar, orientar e melhorar a performance das inúmeras atividades realizadas, quer ao nível conjunto quer entre os ramos dos dois países vizinhos.

A sua competência profissional e extraordinário desempenho, teve um papel relevante como copresidente do Subgrupo de Trabalho Conjunto nas reuniões dos Estados-maiores Peninsulares, demonstrando sempre uma permanente disponibilidade para a colaboração e promoção de iniciativas entre Portugal e Espanha.

Foi igualmente, de particular relevância, o apoio incondicional do Major-General Lucas Bronchales para que fosse uma realidade, o comando que Portugal está a desempenhar na EUTM-Mali, a pedido da Espanha, assim como o comando da Operaço EUNAVFOR ATALANTA na Somália, que Portugal desempenhou a bordo de um navio espanhol, e para a proposta de voltar a comandar esta mesma operação no corrente ano.

Para além disso, o Major-General Lucas Bronchales impulsionou um contacto próximo com o EMGFA, nomeadamente, através videoconferências periódicas com a DIPLAEM, em que muito contribuiu para um profícuo relacionamento a todos os níveis da cooperação bilateral entre as Forças Armadas dos dois países.

Presente quanto precede, considerando que a elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades profissionais e pessoais do Major-General Lucas Manuel Muñoz Bronchales contribuíram significativamente para a eficiência, prestigio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas, o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, Major-General Lucas Manuel Muñoz Bronchales.

4 de junho de 2020. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro,* Almirante.

313737441

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 11480/2020

Sumário: Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o Almirante James Gordon Foggo III.

No exercício das funções como Comandante das Forças Navais norte-americanas para Europa e África e Comandante do Comando Aliado das Forças Conjuntas de Nápoles, há mais de dois anos, o Almirante James Gordon Foggo III relevou sempre elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, bem como um permanente e notável esforço no sentido de fortalecer o vínculo entre a NATO e Portugal.

O Almirante James Gordon Foggo III sempre se pautou por uma permanente atitude de cooperação e colaboração com as autoridades nacionais, que permitiram alcançar soluções para os diferentes desafios comuns, procurando oportunidades e ultrapassando dificuldades. Entre elas, destacam-se a troca de informação e a partilha de conhecimento com a Marinha, em particular no Mar Mediterrâneo e no Golfo da Guiné; a disponibilidade imediata de uma aeronave P-8, no dia 23 novembro de 2019, para apoio a uma ação contra o narcotráfico conduzida pela Marinha Portuguesa, no âmbito do treino da Esquadra; a ativa cooperação no exercício REP (MUS), com especial enfoque para a troca de experiências na esfera dos veículos não tripulados nas versões aéreas e de superfície; a disponibilidade demonstrada no desenvolvimento de frequentes atividades entre as forças de Fuzileiros de ambos os países, as quais apresentam sempre elevada qualidade e relevantes meios com especial atenção para a aeronave «OSPREY»; e a cooperação próxima no domínio da subsuperfície, com evidentes ganhos para ambas as organizações nos âmbitos relacionados com a Guerra submarina e as suas diversas facetas.

Em simultâneo, o Almirante Foggo III manifestou, na sua passagem pelo Comando Aliado das Forças Conjuntas de Nápoles, vários pontos de convergência com Portugal, nomeadamente a importância do flanco Sul para a NATO e a crescente importância do NATO Strategic Direction South — HUB (NSD-HUB). Neste âmbito destaca-se o seu envolvimento e apoio no que concerne à partilha de conhecimento entre o HUB e Portugal tendo sido estabelecidos, ainda antes do primeiro ano de existência do HUB, laços de cooperação e partilha entre Instituto Universitário Militar e o HUB com o envio de palestrantes a eventos promovidos por esse Instituto com evidentes benefícios para ambos organismos.

Releva-se também a sua permanente disponibilidade em apoiar jornadas de estudo sobre temáticas como «O Crescimento Populacional e as Mudanças Demográficas», «A Segurança Energética» e «As Alterações Climáticas», estudos que tiveram sempre como área geográfica de análise o Norte de África que é para Portugal, e para a NATO, uma área fundamental na qual se tem vindo a procurar melhorar a necessária estabilidade.

Também no domínio da investigação, com especial destaque sobre o Continente Africano, a sua permanente abertura não só a novas ideias mas também a novas parcerias se foi traduzindo na realização de eventos e estudos, através dos quais foi promovida a partilha de conhecimento e equacionado o estreitamento de laços entre o HUB e diversos centros de investigação, como é o caso o Centro de Análise Estratégica da Comunidade de Países de Língua Portuguesa e o Observatório de Relações Exteriores da Universidade Autónoma, com proveitos evidentes não só para a NATO mas também para Portugal.

No âmbito do eventual incremento da participação Portuguesa em África mediante implementação de Equipas Móveis de Treino (MTT) para dar formação nas áreas para as quais Portugal está mais vocacionado torna por seu turno também evidente a convergência entre o interesse

nacional e o interesse da NATO no sentido de ajudar a melhorar as condições de estabilidade no continente africano.

Presente quanto precede, considerando que a sua elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais e profissionais contribuíram significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento das Forças Armadas Portuguesas, o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Almirante James Gordon Foggo III.

10 de julho de 2020. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro,* Almirante.

313736631

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 11481/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Comando de Apoio Geral.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º e no artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro e no n.º 7 do Despacho n.º 5557/2020, de 6 de maio de 2020, do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 18 de maio de 2020, subdelego no Comandante do Comando de Apoio Geral (COAG), 062280-L Brigadeiro-general Rui Pedro Matos Tendeiro, as competências que me foram delegadas para a prática dos seguintes atos administrativos relativos à gestão do pessoal militar e civil que integra o COAG:

a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões, seminários, estágios, ações de formação ou outras missões de serviço, em território nacional e ao estrangeiro, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

b) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência subdelegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

c) Conceder o estatuto do trabalhador-estudante e facilidades para a prática de atividades desportivas;

d) Conceder as licenças previstas no Estatuto dos militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, com exceção das licenças previstas nas alíneas *f*), *g*), *i*), *j*), *k*) e *l*) do artigo 95.º, respetivamente, proteção na parentalidade, registada, para estudos, especial para exercício de capacidade eleitoral passiva, ilimitada e outras de natureza específica, previstas no referido estatuto ou em legislação especial;

e) Autorizar a condução de viaturas afetas às Unidades de Apoio do COAG e os demais atos de gestão do parque de veículos do Estado, nos termos do Regulamento de Uso de Veículos do Estado-Maior-General das Forças Armadas e do Regime Jurídico do Parque de Veículos do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual.

2 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, subdelego no identificado Comandante do COAG a competência que me é delegada pelo n.º 5 do Despacho n.º 5557/2020, de 06 de maio de 2020, do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 18 de maio de 2020, para:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 10.000,00 (dez mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

b) Autorizar as despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 15.000,00 (quinze mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

c) Assinar eletronicamente os documentos carregados nas plataformas eletrónicas de formação de contratos públicos, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, com a faculdade de subdelegação aos militares e civis que, na dependência hierárquica do identificado Comandante do Comando de Apoio Geral, exerçam funções no âmbito da contratação pública.

3 — As competências subdelegadas pelos n.os 1 e 2 do presente despacho podem ser subdelegadas nos Comandantes das Unidades de Apoio na dependência direta do identificado Comandante do Comando de Apoio Geral.

4 — É revogado o Despacho n.º 6861/2019, de 5 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto de 2019.

5 — O presente Despacho produz os seus efeitos desde a data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Comandante do Comando de Apoio Geral, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 17 de janeiro de 2020 até à entrada em vigor do presente despacho.

31 de agosto de 2020. — O Adjunto para o Planeamento e Coordenação, *Henrique Gouveia e Melo,* Vice-Almirante.

313720788

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 11482/2020

Sumário: Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o Tenente-General Fernando José López Del Pozo.

No exercício das funções de Comandante del Mando de Operaciones das Forças Armadas do Reino de Espanha, o Tenente-General Fernando José López Del Pozo revelou elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, bem patentes no seu permanente e notável esforço para fortalecer as relações entre as Forças Armadas dos dois países.

No contexto das relações bilaterais entre o Comando de Operações (ESP) e o Comando Conjunto para as Operações Militares (PRT), o Tenente-General López del Pozo sempre orientou a sua conduta no sentido privilegiar as atividades desenvolvidas, no âmbito da cooperação entre os respetivos estados-maiores, e a coordenação, ao nível operacional, a favor das forças destacadas nos diversos teatros de operações onde estão, simultaneamente, presentes forças espanholas e portuguesas.

Em resultado da sua ação, é de realçar a assistência prestada aos militares portugueses destacados no Iraque na Operação INHERENT RESOLVE, o excelente entendimento na ocupação de comandos e cargos nas Missões de Treino da União Europeia na República Centro-Africana e Mali, a exemplar cooperação no comando da Operação EU NAVFOR ATALANTA, bem como as múltiplas ações de apoio, em transporte e projeção estratégica, de que resultaram numa melhor gestão de recursos disponíveis em ambas as Forças Armadas. Também é de referir a sua importante ação no estabelecimento de um Memorando de Entendimento, de caráter logístico, entre Portugal e Espanha, no estabelecimento de uma colaboração próxima no Golfo da Guiné materializada no convite para acolher Oficiais portugueses a bordo de um navio de guerra espanhol, e ainda na inclusão de forças dos Fuzileiros Navais na unidade de Infantaria de Marinha que integrará uma força militar no âmbito da União Europeia. Nestes contextos, a sua ação conjugada com a do seu homólogo português, resultou num relevante aumento de atividades bilaterais entre os dois comandos.

Perante o que precede e considerando que a sua elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades profissionais e pessoais, contribuíram significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão das Forças Armadas Portuguesas, o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Tenente-General Fernando José López Del Pozo.

8 de setembro de 2020. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro,* Almirante.

313736623

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 11483/2020

Sumário: Condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, 1.ª classe, o Contrôleur Général des Armées Serge Barcellini.

No exercício das funções de Presidente da Souvenir Français, Contrôleur Général des Armées Serge Barcellini, relevou elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, a par de uma permanente disponibilidade, que muito contribuíram para a aproximação e prestígio das Forças Armadas, de França e de Portugal, e dos seus Combatentes.

O Contrôleur Général Serge Barcellini demonstrou elevado profissionalismo, assinalável espírito de bem servir, extrema correção e rigor no recente aprofundamento das relações entre o Souvenir Français e o Núcleo da Liga dos Combatentes, em Paris, reforçando as já extraordinárias relações estabelecidas, desde há longos anos, entre as duas instituições em Portugal, para manter viva a memória de todos aqueles que, como combatentes pela liberdade e o Estado de direito, morreram pela França, ou a honraram com boas ações, quer sejam franceses ou estrangeiros.

De postura determinada e segura, o Presidente da Souvenir Français, Serge Barcellini, tem mostrado uma enorme disponibilidade e interesse em apoiar a Liga dos Combatentes, bem patentes nas recentes cerimónias evocativas do Centenário da Grande Guerra, nomeadamente para a inclusão do cemitério militar português de Richebourg na candidatura conjunta «Lugares funerários e memoriais da I Guerra Mundial na Frente Ocidental», apresentada pela Bélgica e pela França a Património mundial da UNESCO.

No âmbito sociocultural, releva-se ainda o apoio de para a celebração de um Protocolo entre a Souvenir Français e a Liga dos Combatentes, formalizando assim as boas relações existentes entre duas instituições, que prolongam, no tempo, a defesa dos valores superiores das Forças Armadas dos dois países.

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º, e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge, Primeira Classe, o Presidente da Souvenir Français, Contrôleur Général des Armées Serge Barcellini.

21 de setembro de 2020. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro,* Almirante.

313736559

DEFESA NACIONAL

Marinha

Instituto Hidrográfico

Anúncio (extrato) n.º 262/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a seguir designada de Portaria conjugado com os 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 de 2014 e legislação subsequente, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral do Instituto Hidrográfico, datado de trinta de abril de 2020, se procede à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o seguinte procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a Divisão de Oceanografia, previsto e não ocupado do Mapa de Pessoal do Instituto Hidrográfico, na modalidade de relação jurídica de emprego público de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o anúncio é publicitado integralmente na BEP (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente anúncio e na página eletrónica do Instituto Hidrográfico.

6 de novembro de 2020. — O Diretor-Geral, *Carlos Ventura Soares,* Contra-Almirante.

313719605

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 11484/2020

Sumário: Promoção de vários militares.

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

Por escolha ao posto de Cabo-Mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 250.º do mesmo Estatuto, o seguinte Cabo da classe de Artilheiros:

913790 Nelson José da Silva Epifânio (supranumerário)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de julho de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 310488 Cabo-Mor A José Fernando Ribeiro Marques e à direita do 211689 Cabo-Mor A Fernando da Rocha Silva.

Por antiguidade ao posto de Cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo Estatuto, o seguinte primeiro-marinheiro da classe de Condutores de Máquinas:

9329100 Edgar da Silva Dias (supranumerário)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2009, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto. Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9321299 Cabo CM Paulo José Ruivo dos Santos e à direita da 9300101 Cabo CM Sara Raquel Formiga Santos.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 249.º do EMFAR.

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

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

313720763

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Aviso n.º 18924/2020

Sumário: Aplicação da pena disciplinar de demissão ao Agente M/155447, Fábio André Moreira Carneiro.

Por despacho de 17/08/2020, de Sua Ex.ª o Ministro da Administração Interna, foi aplicada a pena disciplinar de demissão ao Agente M/155447, Fábio André Moreira Carneiro, no âmbito do processo disciplinar n.º 2017LSB00133DIS, nos termos da competência que lhe é conferida pelo artigo 18.º e pelo Quadro Anexo B, do Regulamento Disciplinar da PSP, aprovado pela Lei n.º 7/90, de 20 de fevereiro.

10/11/2020. — A Diretora do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Fernanda Laura Guerreiro Delca Portinha*.

313722123

JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Declaração de Retificação n.º 807/2020

Sumário: Altera o Despacho n.º 269/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020.

Em aditamento ao meu Despacho n.º 269/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020, no âmbito de cujo ponto 2 deleguei competências na Secretária de Estado da Justiça, Dr.ª Anabela Damásio Caetano Pedroso, e nos termos do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, determino o seguinte:

1 — Na alínea *f*) do n.º 2 deste despacho, onde se lê:

«*f*) A competência para decidir da aquisição da nacionalidade portuguesa, por naturalização e da atribuição de nacionalidade portuguesa, ao abrigo das disposições da Lei n.º 37/81, de 3 de outubro, na sua redação atual, bem como de todo o contencioso inerente a essa matéria;»

deve ler-se:

«*f*) A competência para decidir da aquisição da nacionalidade portuguesa, por naturalização e da atribuição de nacionalidade portuguesa, ao abrigo das disposições da Lei n.º 37/81, de 3 de outubro, bem como de todo o contencioso inerente a essa matéria;»

2 — Ficam expressamente ratificados todos os atos praticados pela delegada, desde a data da respetiva posse, no exercício da competência suprarreferida.

11 de novembro de 2020. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.*

313728012

JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Aviso n.º 18925/2020

Sumário: Concurso externo de ingresso para admissão de 100 candidatos ao curso de formação de inspetores estagiários — notificação para efeitos do exercício do direito de participação dos interessados sobre o projeto de lista de classificação final e ordenação dos candidatos.

Concurso externo de ingresso para admissão de 100 candidatos ao curso de formação de inspetores estagiários da Polícia Judiciária

Nos termos do disposto nos n.os 1, 2 e 4 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos admitidos ao concurso externo de ingresso, para admissão de 100 candidatos ao curso de formação de inspetores estagiários, para preenchimento de igual número de postos de trabalho do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, da categoria de inspetor estagiário, carreira de investigação criminal, divulgado pelo aviso n.º 7605/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 85, de 03/05/2019, e alterado pelo aviso n.º 10326/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 117/2019, de 21/06/2019, ficam notificados para, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, contados nos termos do artigo 44.º do supracitado decreto-lei, dizerem por escrito o que se lhes oferecer acerca do projeto de lista de classificação final e ordenação dos candidatos, anexo à Ata da reunião de Júri n.º 28 de 17 de novembro de 2020, que será afixado, nos termos do n.º 10 do aviso de abertura do concurso, em local visível e público das instalações da sede da Polícia Judiciária e ainda disponibilizado na sua página eletrónica (www.pj.pt), na data da publicação do presente aviso.

Mais cumpre informar os candidatos, que o processo do concurso se encontra disponível para consulta. Devido às restrições decorrentes da situação de pandemia, recomenda-se que os candidatos evitem a deslocação às instalações da Polícia Judiciária, devendo em alternativa, solicitar o acesso à documentação pretendida via correio eletrónico, através do endereço dsgap.concursos@pj.pt.

17 de novembro de 2020. — Pelo Diretor Nacional-Adjunto, a Chefe de Setor, *Isabel Afonso*.

313744278

JUSTIÇA E SAÚDE

Gabinetes das Ministras da Justiça e da Saúde

Despacho n.º 11485/2020

Sumário: Determina a cessação de funções de elementos do Grupo de Trabalho constituído ao abrigo do Despacho n.º 6324/2020, de 5 de junho. Procede à alteração do n.º 4 do Despacho n.º 6324/2020, de 5 de junho.

Através do Despacho n.º 6324/2020, de 5 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114, de 15 de junho de 2020, foi constituído um Grupo de Trabalho para apresentar uma proposta de revisão da Lei de Saúde Mental, aprovada pela Lei n.º 36/98, de 24 de julho, na sua atual redação, a submeter aos membros do Governo com competências nas áreas da justiça e da saúde.

Nesse âmbito, dois dos elementos designados para integrarem o referido Grupo de Trabalho solicitaram a sua substituição, em virtude de se encontrarem atualmente impossibilitados de continuar a participar nos respetivos trabalhos, o que mereceu a concordância dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da saúde.

Por sua vez, tendo em vista a diversificação de contributos e a garantia de uma ampla representação de diferentes sensibilidades e vivências no desenvolvimento dos trabalhos do mencionado Grupo, entende-se pertinente reforçar, desde já, a sua composição com a designação de um novo elemento, em representação da Associação Nacional para a Saúde Mental.

Assim, determina-se:

1 — A cessação de funções como elementos do Grupo de Trabalho constituído ao abrigo do Despacho n.º 6324/2020, de 5 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114, de 15 de junho de 2020, a seu pedido, das Dr.ª Diana Andrade e Dr.ª Teresa Sousa Carneiro.

2 — A alteração do n.º 4 do Despacho n.º 6324/2020, de 5 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114, de 15 de junho de 2020, que passa a ter a seguinte redação:

«4 — O Grupo de Trabalho integra os seguintes elementos:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) Dr.ª Célia Coutinho, adjunta do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça;
f) Dr.ª Leonor Cary Abecasis, adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde;
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) Dr. Maurício Fernandes, em representação da Associação Nacional para a Saúde Mental.»

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

17 de novembro de 2020. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.* — 10 de novembro de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

313742099

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso (extrato) n.º 18926/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação de dois trabalhadores do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal.

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 291.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da referida lei, torna-se público que, cessaram funções, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal:

Rosa Maria Brandão Tavares Marcelino Galvão, técnica superior — 01-11-2020;
Maria Virgínia Moreira Paiva Lopes, técnica superior — 01-11-2020.

5 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

313734128

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 18927/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de assistente técnico de Ana Mafalda Martins Lourenço.

Nos termos do disposto dos n.os 4 e 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 23 de outubro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Ana Mafalda Martins Lourenço na carreira/categoria de assistente técnico. O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 16,00 valores, de acordo com o processo de avaliação previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP.

5 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

313734347

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 18928/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de assistente técnico de Maria de Fátima Patatas Cardoso Gomes José.

Nos termos do disposto dos n.os 4 e 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 23 de outubro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Maria de Fátima Patatas Cardoso Gomes José na carreira/categoria de assistente técnico. O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 15,00 valores, de acordo com o processo de avaliação previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP.

5 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

313734411

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 18929/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de assistente técnico de Sílvia Mariza Carvalho Antunes.

Nos termos do disposto dos n.os 4 e 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 23 de outubro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Sílvia Mariza Carvalho Antunes na carreira/categoria de assistente técnico. O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 16,05 valores, de acordo com o processo de avaliação previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP.

5 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

313734233

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 18930/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 10319/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho de 2020.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal

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 abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, aberto pelo aviso n.º 10319/2020, de 13 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 134 de 13 de julho, código BEP OE202007/0318, homologada por meu despacho de 9 de novembro de 2020, se encontra afixada nas instalações da BNP, sita em Campo Grande 83, 1749-081 em Lisboa, e disponibilizada na sua pagina eletrónica em www.bnportugal.gov.pt, tendo ainda sido notificada a cada um dos candidatos para o respetivo endereço de correio eletrónico.

12 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

313734096

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 18931/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 10318/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho de 2020.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal

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 abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 10318/2020, de 13 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho, código BEP OE202007/0315, homologada por meu despacho de 9 de novembro de 2020, se encontra afixada nas instalações da BNP, sita em Campo Grande 83, 1749-081 em Lisboa, e disponibilizada na sua pagina eletrónica em www.bnportugal.gov.pt, tendo ainda sido notificada a cada um dos candidatos para o respetivo endereço de correio eletrónico.

12 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

313733691

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Despacho (extrato) n.º 11486/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço em regime de substituição da licenciada Cátia Cristina Marques Miguel, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de chefe de divisão de Administração Geral, a seu pedido, com efeitos a partir de 18 de setembro de 2020.

1 — Por meu despacho de 09 de setembro de 2020, proferido nos termos do n.º 4 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a licenciada Cátia Cristina Marques Miguel, cessa, a seu pedido, a comissão de serviço em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Administração Geral desta Biblioteca Nacional de Portugal, para o qual havia sido designada pelo Despacho n.º 6684/2020, de 26 de maio de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123 de 26 de junho de 2020.

2 — O presente despacho produz efeitos a 18 de setembro de 2020.

5 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

313734144

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Despacho (extrato) n.º 11487/2020

Sumário: Mobilidade na categoria do assistente técnico João Carlos Manuel Mora.

Por meu despacho de 06 de agosto de 2020, e após anuência, do serviço de origem, foi autorizada a mobilidade na categoria, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de João Carlos Manuel Mora, assistente técnico do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santa Clara, pelo período de 6 meses, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2020, com a remuneração correspondente a 1.ª posição remuneratória, e, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

5 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

313734193

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11488/2020

Sumário: Homologa a eleição do presidente do Instituto Politécnico de Santarém.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, os presidentes das instituições de ensino superior são eleitos pelos respetivos conselhos gerais, nos termos estabelecidos pelos estatutos de cada instituição e segundo o procedimento previsto no respetivo regulamento eleitoral;

Considerando que, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, compete ao ministro da tutela homologar a eleição dos presidentes das instituições de ensino superior;

Considerando o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como nos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 4 de novembro de 2008;

Considerando que o Conselho Geral do Instituto Politécnico de Santarém, em reunião de 29 de setembro de 2020, procedeu à eleição do professor adjunto João Miguel Raimundo Peres Moutão, o qual recolheu o maior número de votos para o cargo de presidente do referido instituto politécnico;

Considerando o parecer da Secretaria-Geral da Educação e Ciência no sentido de que, face aos elementos constantes do respetivo processo eleitoral, estão satisfeitos os requisitos previstos na lei, nos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém e no respetivo Regulamento Eleitoral, para homologação da referida eleição;

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º e do n.º 6 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, homologo a eleição para presidente do Instituto Politécnico de Santarém do professor adjunto João Miguel Raimundo Peres Moutão.

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

313723736

EDUCAÇÃO

Conselho Nacional de Educação

Recomendação n.º 5/2020

Sumário: Recomendação sobre «A Cidadania e a Educação Antirracista».

Cidadania e Educação Antirracista

Preâmbulo

No uso das competências que por lei lhe são conferidas, e nos termos regimentais, após apreciação do projeto de Recomendação elaborado pelas Conselheiras Relatoras Isabel Menezes; Joana Brocardo e Luisa Malhó o Conselho Nacional de Educação, em reunião plenária de 6 de novembro de 2020, deliberou aprovar o referido projeto, emitindo a presente Recomendação.

Entendeu o Conselho Nacional de Educação (CNE), por iniciativa da sua Presidente em outubro de 2019, que era o momento de produzir uma reflexão sobre a cidadania e a educação antirracista. Os acontecimentos recentes vieram mostrar que esta foi uma decisão avisada pois, como afirmou o historiador Francisco Bethencourt, num texto de opinião no jornal Público[1], em Portugal "temos claramente um problema educativo". O racismo persiste e manifesta-se através de formas subtis ou implícitas, um "racismo que se esconde em justificações e legitimações socialmente aceitáveis" (Vala, 2015a, p. 18), que continua a marcar o comportamento social e as instituições, mas também, como têm revelado estudos que envolvem crianças e jovens de grupos racializados, através de um racismo quotidiano, explícito e sistemático, inclusive em contextos educacionais (Araújo, 2007; Doutor, Marques & Ambrósio, 2018; Kilomba, 2019; Machado, 2001). Ainda assim, a relativa "invisibilidade das minorias raciais", até na investigação educacional, tem contribuído para uma relativa "cegueira institucional à discriminação" (Vala, 2015a, p. 19). Mesmo admitindo a bondade das posições que defendem que a "raça", não sendo uma categoria cientificamente válida do ponto de vista genético ou biológico (Rutherford, 2020), não deve ser usada como critério de categorização das pessoas e/ou grupos, importa retomar aqui a exortação de Ibram X. Kendi (2019):

"a estratégia pós-racial bem-intencionada não faz sentido no nosso mundo racista. A raça é uma miragem, mas uma miragem em torno da qual a humanidade se organizou de formas bem reais. [...] o mito pós-racial de que falar de raça constitui racismo, ou de que se pararmos de nos identificar através da raça, o racismo miraculosamente desaparece. [...] falha em reconhecer que, se deixarmos de usar categorias raciais, não seremos capazes de identificar a desigualdade racial" (p. 53).

O relatório de 2018 da Comissão Europeia contra o Racismo e a Intolerância (ECRI) sobre Portugal[2], ainda que reconhecendo importantes avanços nacionais no que concerne ao reconhecimento de direitos e ao combate à discriminação, sublinha a intensidade de desigualdades e discriminação educacionais com ampla tradução em fenómenos de abandono, insucesso e dificuldades na progressão escolar de crianças e jovens afrodescendentes e de origem cigana, mas também a manutenção de uma visão heroica e unilateral de acontecimentos históricos relacionados com a expansão marítima, a colonização e a escravatura. Vale a pena, a este propósito, atender à recomendação de Francisco Bethencourt (2015):

"A abordagem eurocêntrica ignora quaisquer projetos dos povos nativos, a capacidade local de negociação política, económica e social e a intervenção permanente que, em muitos locais, definiu novas configurações para as sociedades coloniais que não seguiam experiências europeias anteriores ou tradições locais. As realidades locais modelaram as experiências europeias em outros continentes, obrigando a diferentes práticas, colónias e configurações étnicas. [...] Esta visão crítica é de suma importância caso pretendamos clarificar um campo complicado pelos preconceitos nacionais e raciais" (p. 220).

Importa reconhecer que a despolitização do racismo (Araújo, 2007; Monteiro, 2013) é, não só um erro, como especialmente problemática num país como Portugal em que a "pedagogia da legitimidade do colonialismo" (Vala, 2015b, p. 193) foi muito intensa durante o regime ditatorial — embora o precedesse (Marques, 2007) —, levando a que seja ainda incipiente o reconhecimento institucional do papel histórico do país, por exemplo, na exploração e comércio de pessoas escravizadas[3], pese embora a posição pública do Senhor Presidente da República no Senegal[4], em 2017, ou iniciativas recentes da Assembleia da República, como a exposição "O direito sobre si mesmo: 150 anos da abolição da escravatura no império português"[5]. Assim, é essencial que os problemas do racismo e da educação antirracista sejam vistos no contexto da educação para a cidadania, na medida em que se trata de ameaças à qualidade da vida democrática de toda/os a/os cidadã/os naquilo que são os seus fundamentos essenciais: liberdade, pluralismo, igualdade. A recente mobilização de jovens em manifestações, um pouco por todo o país, é disso mesmo sinal.

A atualidade do fenómeno do racismo em Portugal é visível na investigação que o tem abordado enquanto fenómeno social (Cabecinhas, 2007; Machado, 2001; Marques, 2007; Ramos, Pereira & Vala, 2020; Vala, Brito & Lopes, 1999; Vala & Pereira, 2012) e atendido às suas implicações educacionais (Araújo, 2008; Casa-Nova, 2006: França, 2017; Roldão, 2015; Seabra *et al*., 2016). Em geral, é possível concluir "como em vários países europeus se tem vindo a assistir a uma redução do racismo baseado na biologia e na ideia de raça para um racismo baseado na cultura, ambos ativos nestas sociedades, mas apenas o último agora legitimado socialmente. [...] O recurso a medidas implícitas permitiu mostrar que as crenças racistas e os estereótipos mais flagrantes continuam ativos nas nossas memórias e continuam a marcar o nosso comportamento." (Vala, 2015a, p. 20).

Ora, mesmo reconhecendo que "a integração escolar precedeu a integração social nas políticas públicas portuguesas" (Seabra *et al*., 2016, p. 189), os dados disponíveis revelam que "os afrodescendentes realizam trajetos no ensino básico e secundário menos lineares, pautados por mais reprovações, desempenhos escolares menos positivos e são esmagadoramente encaminhados para vias profissionalizantes no ensino secundário" (p. 191), mesmo quando se controlam os efeitos da classe social. Nas últimas décadas, de forma consistente e recorrente, estudos em contexto escolar mostram a persistência de discriminação e racismo junto de jovens afrodescendentes e de origem cigana (Abrantes *et al.*, 2016; Araújo & Maeso, 2016; Candeias, 2016; Casa-Nova & Palmeira, 2008; Damasceno, 2019; França, 2017; Guerra & Rodrigues, 2019; Mateus, 2019; Rodrigues, Monteiro & Rutland, 2010; Roldão, 2015; Seabra *et al.*, 2016). Estas dinâmicas de discriminação e racismo não são alheias a fatores a montante da escola, como as "dinâmicas segregativas e de exclusão socioterritorial [...] através de políticas de habitação e planeamento urbano e das estratégias residenciais dos diferentes 'grupos sociais'" (Roldão, 2015, p. 295), e, seguramente, remetem também para fatores internos à própria escola. De entre estes, a investigação assinala questões que vão desde a rede escolar, a gestão da diversidade social — envolvendo tanto a constituição de turmas quanto o encaminhamento de alunos para determinados percursos formativos —, a (ausência de) formação de docentes e outro/as profissionais de educação ou a visão relativamente unilateral e acrítica dos manuais escolares, em particular no que remete para as narrativas em torno da história nacional, da escravatura e do colonialismo. A investigação sublinha, ainda, o potencial de projetos de educação antirracista, nas escolas e em espaços de educação não formal (Alcântara, Roldão & Cruz, 2019; Cabecinhas & Macedo, 2019; Furtado, 2019; Pinho & Caleira, 2019; Raposo, 2019; Varela, 2019), na valorização dos direitos humanos, na rejeição de atitudes discriminatórias e racistas, e na promoção de visões mais integradoras e diversas das comunidades em que vivemos e da sua história.

Recomendações anteriores do CNE têm sublinhado a visão da escola como um espaço de cidadania, centrado na diversidade, nas diferenças e na universalidade, em que todo/as têm direito a aprender. Alerta-se para a importância de refletir aprofundadamente na crescente multiculturalidade da sociedade portuguesa e de perspetivar a escola como fator de promoção social, valorizando a diversidade e a abertura a um mundo plural (Parecer 1/2001). O CNE destaca, igualmente, a centralidade da educação para a cidadania e a sua decisiva importância na escola e aconselha a valorização de diferentes expressões deste domínio, em particular o intercâmbio inter e multicultural e o diálogo inter-religioso, sendo a cidadania democrática entendida como a problematização de diferentes cidadanias (nacional, europeia e global). Sublinha que as desigualdades e exclusões são

evitadas ou atenuadas quando é contrariada a função de reprodução social e cultural da escola e se promove o acesso e sucesso (emancipatório) de todas e todos ao conhecimento e à aprendizagem (Parecer 1/2012).

Similarmente, as recomendações internacionais neste domínio enfatizam a centralidade da educação para a construção de sociedades pacíficas e sustentáveis, bem como o seu papel transformativo, sendo necessário garantir que os governos reavaliem planos sectoriais, orçamentos, currículos e materiais didáticos, bem como formação e supervisão de docentes, para a promoção dos direitos humanos, de forma a evitar a reprodução de estereótipos e promover a equidade e a não discriminação.

A Carta do Conselho da Europa sobre a Educação para a Cidadania Democrática e a Educação para os Direitos Humanos, adotada pelos 47 estados membros no âmbito da Recomendação CM/Rec (2010)7, assenta na premissa de que a educação desempenha um papel essencial na promoção dos valores fundamentais — democracia, direitos humanos e Estado de Direito —, bem como na prevenção de violações dos direitos humanos. A educação é cada vez mais uma ferramenta de defesa contra o aumento da violência, racismo, extremismo, xenofobia, discriminação e intolerância. Nesta perspetiva, a Educação para a Cidadania Democrática e para os Direitos Humanos deverá ser incluída em todos os níveis de ensino, assim como se torna premente facultar, a docentes e profissionais de educação, formação inicial e contínua necessárias para estas temáticas. Também no Plano de Ação do Programa Mundial de Educação para os Direitos Humanos do OHCHR (Alto Comissário das Nações Unidas para os Direitos Humanos), cuja 4.ª fase decorre entre 2020 e 2024, é dada particular ênfase à educação e formação em igualdade, direitos humanos e não discriminação, inclusão e respeito pela diversidade com o objetivo de construir sociedades inclusivas e pacíficas.

Recentemente o Comité de Ministros do Conselho da Europa recomendou a todos os Estados-Membros para a necessidade de incluir a história das comunidades ciganas e/ou viajantes nos currículos escolares e nos materiais pedagógicos. Pretende-se reconhecer as perseguições a que estas comunidades estiveram sujeitas no passado, com o objetivo de difundir uma cultura de tolerância e respeito na escola, bem como contribuir para a afirmação da identidade destas populações e o seu papel nas sociedades nacionais e europeias.

Em Portugal, tal como se perspetiva no Perfil dos Alunos à saída da Escolaridade Obrigatória, importa que a escola habilite "os jovens com saberes e valores para a construção de uma sociedade mais justa, centrada na pessoa, na dignidade humana e na ação sobre o mundo enquanto bem comum a preservar" (p. 13), qualificando-os para o exercício de uma cidadania democrática que valoriza a diversidade cultural e rejeita todas as formas de discriminação e exclusão social. A Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ME, 2017), que integra a disciplina de *Cidadania e Desenvolvimento* nas matrizes curriculares do ensino básico e secundário, é um documento de referência para a formação das crianças e dos jovens, considerando a educação para uma conduta cívica assente na igualdade das "relações interpessoais, na integração da diferença, no respeito pelos Direitos Humanos e na valorização de conceitos e valores de cidadania democrática" (p.1).

Reconhecendo a pertinência e atualidade destes dois referenciais educativos, o CNE considera que as questões da cidadania, nomeadamente as relativas à diversidade étnico-cultural e ao (anti) racismo ainda têm um tímido papel na ampla estratégia de promoção da igualdade na escola. Deste modo, decidiu ouvir um conjunto alargado de atores — direções de escolas, educadora/es e professorea/s e associações com intervenção nestas temáticas — que partilharam a sua experiência quotidiana e ajudaram a construir uma visão mais densa e complexa da realidade educacional neste domínio.

Assim, atendendo aos contributos dos documentos orientadores da política educacional, das recomendações nacionais e internacionais, dos dados da investigação sobre a situação portuguesa e das audições realizadas, o CNE recomenda:

1 — o reforço de políticas públicas de combate à exclusão e à pobreza, mas também de políticas públicas visando explicitamente o combate à discriminação e ao racismo. Se é verdade que as desigualdades económicas são um fator de agravamento de outras desigualdades, só a condenação clara e sistemática da discriminação e do racismo sustentada em políticas públicas antirracistas podem contrariar as desigualdades raciais e promover ativamente o sucesso escolar;

2 — a recolha de dados sobre raça e etnia na caracterização de aluna/os dos vários níveis e sistemas de ensino. O reconhecimento da discriminação ou injustiça racial implica uma efetiva monitorização do impacto destas variáveis, que possa informar as políticas públicas e ajudar ao desenvolvimento de medidas corretivas visando a equidade do acesso e sucesso em todos os níveis de educação e formação. Reconhecendo que se trata de dados sensíveis, a sua recolha deve sempre basear-se na autodeclaração, ser de acesso reservado e seguir as demais orientações recomendadas pela Comissão Nacional de Proteção de Dados.

3 — o estímulo a uma discussão alargada, a partir da escola, da expansão portuguesa e do colonialismo, fundada nos trabalhos de investigação histórica nesta área, que contribua para ajudar a/os aluna/os na construção de um pensamento autónomo e crítico, que integre o sentido do relativo, a tolerância e a valorização da diversidade, e reconheça os efeitos destes processos nos quotidianos de hoje. Esta discussão deve reconhecer e integrar pontos de vista complexos e diversos, contextualizados temporalmente, que visibilizem diferentes histórias e atores, incluindo o sofrimento e a resistência e as sistemáticas violações de direitos humanos nos territórios ocupados;

4 — a inclusão nos currículos de uma visão abrangente e não etnocêntrica dos fenómenos, tendo em conta os princípios e valores constitucionais, o referencial dos direitos humanos e a diversidade social e cultural do país, com especial atenção às disciplinas que abordam figuras e acontecimentos históricos e questões sobre a diversidade sóciodemográfica. Esta visão requer uma forte aposta na formação dos professores e implica atender, especialmente nos manuais escolares, às formas de representação de pessoas não-brancas, às referências à escravatura e ao comércio de pessoas escravizadas, ao destaque de figuras históricas (e.g., artistas, líderes políticos) de diferentes etnias/raças, às narrativas que reconheçam a diversidade da população portuguesa, incluindo referências à história das comunidades ciganas.

5 — a promoção de um programa nacional de educação antirracista e para os direitos humanos envolvendo atividades curriculares, extracurriculares e de educação não-formal. Trata-se de reconhecer o papel da escola como espaço mobilizador do debate público destas questões, favorecendo a interação com organizações nesta área e o envolvimento ativo de crianças e jovens. Igualmente, é de salientar a importância da dimensão experiencial e das aprendizagens que resultam de projetos ou iniciativas em contextos reais;

6 — a ênfase no clima democrático das escolas enquanto organizações nucleares e sustentadoras da vida em democracia. Esta ênfase implica um esforço sistemático na concretização quotidiana dos valores de liberdade, pluralismo e igualdade, o que implica políticas de tolerância zero face a manifestações de racismo e xenofobia, combatendo-se preconceitos, a desinformação e o discurso de ódio. Implica também a implementação de estratégias de voz, representação e participação de crianças e jovens, na sua diversidade, mas cuidando que essa cidadania resulte na escuta ativa e na transformação da sala de aula e da escola no sentido da coesão social, valorização da diversidade e da igualdade, tendo em vista o combate a todas as formas de discriminação e violência;

7 — a consolidação da autonomia da escola para constituir e decidir sobre a contratação das equipas educativas que melhor se adequam aos projetos que visam uma efetiva educação antirracista. Trata-se de reconhecer que é a escola, de acordo com os projetos que define, que tem conhecimento para escolher o perfil de professore/as, educadore/as ou de outros agentes educativos e decidir sobre a sua contratação. Só se podem desenvolver projetos consistentes, que visem um real impacto a médio e longo prazo ao nível da educação antirracista, com equipas estáveis, que não se alteram por imposições contratuais de ordem diversa, de modo a assegurar a viabilidade dos projetos já iniciados, garantindo a continuidade de quem neles quer trabalhar.

8 — a centralidade de contratação de profissionais especializados na escola, que possam apoiar estratégias de inclusão e educação antirracista. Trata-se de valorizar a integração de mediadore/as ou profissionais de grupos étnicos/raciais nas escolas, de forma a facilitar a plena integração dos alunos e fomentar relações de confiança entre os diferentes agentes educativos, alunos e familiares, promovendo gradualmente um maior sentimento de pertença e coesão social. A contratação destes recursos permitirá uma visão mais abrangente e alargada da diversidade e combate ao racismo.

9 — a realização a nível nacional de um programa de formação contínua de educadores, professores e funcionários não docentes para a inclusão e a educação antirracista e a sua valorização para efeitos de progressão nas respetivas carreiras. O momento que se vive a nível mundial exige

uma priorização da educação antirracista que assente numa formação de qualidade de todos os que trabalham com crianças e jovens na escola. Trata-se de aprofundar conhecimento específico, de reforçar competências e perspetivar práticas de vivência na escola e na sala de aula que dizem respeito a qualquer área disciplinar e que, portanto, se deverão considerar como incluídos na área específica da docência de professore/as e educadore/as. Neste sentido, a realização deste programa de formação, deverá poder ser contabilizada como formação específica para docentes de todos os grupos. Do mesmo modo, essa formação deverá ser reconhecida como relevante para a progressão na carreira de outros profissionais de educação.

10 — a importância do estabelecimento de redes e parcerias comunitárias, com forte articulação entre serviços públicos, mas também a relevância da construção de relações de confiança e proximidade entre as escolas, as comunidades e as famílias. Deverá ser reforçada uma intervenção sistémica perante situações discriminatórias que permitam a denúncia de forma segura e apoiada pelas várias instituições e serviços, bem como o conhecimento e divulgação de estruturas de apoio local junto dessas mesmas instituições, comunidades e famílias através das redes e respetivas articulações. Nestas comunidades, é especialmente importante o reforço da educação pré-escolar dado o seu papel decisivo na qualidade das aprendizagens e no desenvolvimento pessoal e social das crianças. Estas redes e parcerias deveriam, ainda, contemplar a formação e capacitação de adultos, familiares e outros agentes comunitários.

11 — a redução dos riscos de encaminhamento de crianças e jovens para dispositivos que limitam o acesso à progressão escolar. Garantir que as crianças e jovens de todas as origens tenham acesso igual à educação e sejam totalmente integradas no sistema escolar, não existindo segregação de crianças pertencentes a minorias nas escolas, impedindo-as de serem colocadas em turmas separadas e ajudando as crianças pertencentes a minorias a aprender o idioma de ensino. Os processos de encaminhamento e orientação de crianças e jovens devem reconhecer os riscos de seleção social e combater eventuais desigualdades no acesso aos diferentes cursos no ensino básico, secundário e superior.

12 — a ênfase na dimensão de convivialidade, favorecendo estratégias para melhorar o acolhimento de alunos estrangeiros (migrantes, refugiados). As escolas devem fomentar procedimentos específicos e orientações para acolhimento de alunos estrangeiros, nomeadamente nos Regulamentos internos, promovendo a interação positiva entre aluna/os recorrendo a projetos de mentoria ou tutoria e combatendo situações de discriminação ético-racial.

[1] https://www.publico.pt/2020/06/16/opiniao/opiniao/novo-sistema-valores1920542

[2] https://rm.coe.int/ecri-10-years-of-combating-racism-in-europe-a-review-of-the-work-of-th/16808c1feb

[3] De acordo com o importante e substantivo estudo de Francisco Bethencourt (2015), Portugal foi responsável por quase metade (47%) do tráfico de pessoas escravizadas entre 1440 e 1850.

[4] https://www.publico.pt/2017/04/13/politica/noticia/portugal-reconheceu-injustica-da-escravatura-quando-a-aboliu-em1761-diz-marcelo1768680

[5] https://abolicaoescravatura.parlamento.pt/#

Referências

Abrantes, Pedro, Seabra, Teresa, Caeiro, Tiago, Almeida, Sofia & Costa, Raquel (2016). "A escola dos ciganos": contributos para a compreensão do insucesso e da segregação escolar a partir de um estudo de caso. *Configurações, 18*, 47-66.

Alcântara, Ana, Roldão, Cristina & Cruz, Carlos (2019). Visita à Setúbal Negra (séc. XV-XVIII): Desocultar a história local através da educação não-formal. *Medi@ções, 7*, 2, 66-85.

Araújo, Marta & Maeso, Silvia R. (2016). *Os contornos do eurocentrismo — Raça, história e textos políticos.* Coimbra: Almedina.

Araújo, Marta (2007). O silêncio do racismo em Portugal: O caso do abuso verbal racista na escola. In Nilma L. Gomes (Org.), *Um olhar além das fronteiras: Educação e relações raciais* (pp.77-94). Belo Horizonte: Autêntica.

Araújo, Marta (2008). Racismo.pt? In Teresa Cunha & Sandra Silvestre (org.), *Somos diferentes, somos iguais: Diversidade, cidadania e educação* (pp. 25-49). Santa Maria da Feira: Ação para a Justiça e Paz.

Bethencourt, Francisco (2015). *Racismos. Das cruzadas ao século XX*. Lisboa: Temas e Debates — Círculo de Leitores.

Cabecinhas, Rosa & Macedo, Isabel (2019). (Anti)racismo, ciência e educação: teorias, políticas e práticas. *Medi@ções, 7*, 2, 16-36.

Cabecinhas, Rosa (2007). *Preto e branco: A naturalização da discriminação racial.* Porto: Campo das Letras.

Candeias, Pedro (2016). "No estudar é que está o ganho?" Comparação entre ciganos com diferentes níveis de escolaridade com base em dados do Estudo Nacional sobre as Comunidades Ciganas. *Configurações, 18*, 27-46.

Casa-Nova, Maria J. & Palmeira, Paula (2008). *Minorias*. Lisboa: Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

Casa-Nova, Maria J. (2006). A relação dos ciganos com a escola pública: contributos para a compreensão sociológica de um problema complexo e multidimensional. *Revista Interações, 2*: 155-182.

CNE (2001). *Recomendação n.º 1/2001, de 8 de março, sobre Minorias, educação intercultural e cidadania*. Disponível em https://www.cnedu.pt/content/antigo/files/cneparecerесmodule/Recomendacao_1_2001.pdf

CNE (2012). *Recomendação n.º 1/2012, de 24 de janeiro, sobre Educação para a Cidadania*. Disponível em https://www.cnedu.pt/content/antigo/images/stories/2011/PDF/Rec_Ed_Cidadania.pdf

Conseil de l'Europe (2020). *Recommandation CM/Rec(2020)2 du Comité des Ministres aux États membres sur l'intégration de l'histoire des Roms et/ou des Gens du voyage dans les programmes scolaires et les matériels pédagogiques*. (adoptée par le Comité des Ministres le 1er juillet 2020). Disponível em https://search.coe.int/cm/Pages/result_details.aspx?ObjectId=09000016809ee52f

Conselho da Europa (2010). *Carta sobre Educação para a Cidadania Democrática e para os Direitos Humanos*. Disponível em https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/ficheiros/edc_charter2_pt.pdf

Damasceno, Heide J. (2019). Relações étnico-raciais em Portugal: Identidades sociais e representações na educação. *Medi@ções, 7*, 1, 111-122.

Doutor, Catarina, Marques, João F. & Ambrósio, Susana (2018). A cor da pele no Ensino Superior: Experiências de racismo no quotidiano dos estudantes provenientes dos PALOP em Portugal. In A. Fragoso e S. T. Valadas (Coord.), *Estudantes não-tradicionais no Ensino Superior* (pp. 167-186). Coimbra: CINEP.

França, Dalila X. (2017). Discriminação de crianças negras na escola. *Revista Interações, 45*: 151-171.

Furtado, Ariana (2019). Com a mala na mão contra a discriminação — uma viagem pela história dos nossos direitos. *Medi@ções, 7*, 2, 6-15.

Guerra, Rita & Rodrigues, Ricardo B. (2019). *Inclusão e desempenho académico de crianças e jovens imigrantes: O papel das dinâmicas de aculturação*. Lisboa: ACM.

Kendi, Ibram X. (2019). *How to be an antirracist*. London: Bodley Head.

Kilomba, Grada (2019). *Memórias da plantação: Episódios de racismo quotidiano.* Lisboa: Orfeu Negro.

Machado, Fernando L. (2001). Contextos e perceções de racismo no quotidiano. *Sociologia, Problemas e Práticas, 36*, 53-80.

Marques, João F. (2007). *Do «não racismo» português aos dois racismos dos portugueses.* Lisboa: ACIDI.

Martins, Guilherme O. (Coord.)(2017). *Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória*. Lisboa: Direção Geral de Educação.

Mateus, Sandra (2019). "Antes de nos conhecerem, às vezes, tratam-nos mal" — perceções sobre discriminação e diversidade étnica em contexto escolar. *Mediações, 7*, 2, 125-135.

Monteiro, Hugo (2013). *Racismos, revisitação de um conceito.* Lisboa: Movimento SOS Racismo.

Monteiro, Rosa (Coord.) (2017). *Estratégia nacional de educação para a cidadania*. Secretaria de Estado para a Cidadania e a Igualdade e Secretaria de Estado da Educação.

ONU (2006). *Plano de ação do programa mundial de Educação para os Direitos Humanos*. Genebra: Alto Comissariado das Nações Unidas para os Direitos Humanos.

Pinho, Jaime & Caleira, Vasco (2019). Mano preto, mano branco: Uma estratégia pedagógica na disciplina de História. *Mediações, 7*, 2, 54-65.

Ramos, Alice, Pereira, Cícero R. & Vala, Jorge (2020). The impact of biological and cultural racisms on attitudes towards immigrants and immigration public policies. *Journal of Ethnic and Migration Studies, 46*, 3, 574-592.

Raposo, Otávio (2019). Arte e cultura: aprendizagens informais na Afro-Lisboa. *Medi@ções, 7*, 2, 37-53.

Rodrigues, Ricardo B., Monteiro, Maria B. & Rutland, Adam (2010). Cada Cabeça, duas sentenças: Aprendizagem e ativação das normas antirracista e do favoritismo endogrupal ao longo da infância e avaliações inter-raciais em crianças de brancas de origem lusa. In C. Nogueira, I. Silva, L. Lima, A. T. Almeida, R. Cabecinhas, R. Gomes, C. Machado, A. Maia, A. Sampaio & M. C. Taveira (Eds.), Atas do VII Simpósio Nacional de Investigação em Psicologia, pp. 3459-3470.

Roldão, Cristina (2015). *Fatores e perfis de sucesso escolar "inesperado". Trajetos de contratendência de jovens das classes populares e de origem africana.* Tese de doutoramento não publicada. ISCTE-IUL, Lisboa.

Rutherford, Adam (2020). *How to argue with a racist: History, science, race and reality*. London: W&N.

Seabra, Teresa, Roldão, Cristina, Mateus, Sandra & Albuquerque, Adriana (2016). *Caminhos escolares de jovens africanos (PALOP*) q*ue acedem ao ensino superior*. Lisboa: ACM.

Vala, Jorge & Pereira, Cícero R., (2012). Racism: an evolving virus. In F. Bethencourt, A. J. Pearce (Eds.), *Racism and ethnic relations in the Portuguese-speaking world* (pp. 49-70). New York: Oxford University Press.

Vala, Jorge (2015a). Prefácio à 2.ª edição. In J. Vala, R. Brito e D. Lopes, *Expressões dos racismos em Portugal, 2.ª ed.* (pp. 17-21). Lisboa: ICS.

Vala, Jorge (2015b). Posfácio. In J. Vala, R. Brito e D. Lopes, *Expressões dos racismos em Portugal, 2.ª ed.* (pp. 183-205). Lisboa: ICS.

Vala, Jorge, Brito, Rodrigo, & Lopes, Diniz (1999). *Expressões dos racismos em Portugal*. Lisboa: ICS.

Varela, Pedro (2019). Direito à memória e antirracismo: reivindicar o movimento negro de 1911-1933. *Medi@ções, 7*, 2, 86-98.

6 de novembro de 2020. — A Presidente, *Maria Emília Brederode Santos.*

313722189

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, Sintra

Aviso n.º 18932/2020

Sumário: Celebração de contrato ao abrigo do programa PREVPAP.

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado — programa PREVPAP

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa PREVPAP, publicado na Oferta OE202010/0621, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início no dia 5 de novembro de 2020, ficando na 4.ª posição remuneratória, da carreira e categoria de Assistente Operacional, com o nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, a trabalhadora Carla Cristina Soares Almeida Carrondo.

9 de novembro de 2020. — O Diretor, *José Luís Rodrigues Henriques*.

313719613

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Arruda dos Vinhos

Louvor n.º 438/2020

Sumário: Louva a professora Esmeralda Nascimento Miranda Moreira.

A Presidente, em suplência, do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Arruda dos Vinhos, propôs em reunião de vinte e dois de outubro de dois mil e vinte, um voto de louvor cujo conteúdo foi aprovado por unanimidade. A sua redação é a seguinte:

"O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Arruda dos Vinhos, vem por este meio atribuir louvor público, à professora Esmeralda Nascimento Miranda Moreira, enquanto presidente deste órgão, reconhecendo a qualidade de desempenho, sempre pautado por grande equilíbrio, empenho, disponibilidade, profissionalismo, competência e dedicação, participando e representando a comunidade educativa."

9 de novembro de 2020. — A Presidente do Conselho Geral (em suplência), *Maria Alzira Ferreira*.

313719451

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Castro Marim

Aviso n.º 18933/2020

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

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o ponto 17 do Aviso de Abertura do presente procedimento, torna-se público que, por meu despacho de 09 de novembro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), sob o código OE202009/0107, a qual pode ser consultada em local visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas de Castro Marim, bem como na página eletrónica deste Agrupamento.

9 de novembro de 2020. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Castro Marim, *José Manuel Gonçalves Nunes.*

313720114

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Cercal do Alentejo, Santiago do Cacém

Aviso n.º 18934/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 10/11/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, aberto pelo Aviso n.º 14010/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro.

A lista de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas de Cercal do Alentejo, bem como no sítio da Internet do Agrupamento.

10 de novembro de 2020. — O Diretor, *Tiago Manuel Gonçalves Canhoto*.

313722634

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Cercal do Alentejo, Santiago do Cacém

Aviso n.º 18935/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo, para a carreira e categoria de assistente técnico.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 10/11/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, aberto pelo Aviso n.º 14011/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro.

A lista de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas de Cercal do Alentejo, bem como no sítio da Internet do Agrupamento.

10 de novembro de 2020. — O Diretor, *Tiago Manuel Gonçalves Canhoto*.

313722675

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

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

Aviso (extrato) n.º 18936/2020

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

Nos termos, 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 de 09 de novembro, de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal, para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar as necessidades transitórias, nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de Abril, cujo procedimento concursal foi publicitado na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta OE202009/0009. A referida lista de ordenação final pode ser consultada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento em aecostamatos.pt.

9 de novembro de 2020. — O Diretor, *Filinto Virgílio Ramos Lima.*

313719435

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Grândola

Aviso n.º 18937/2020

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

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento, para 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. Concurso aberto pelo Aviso n.º 13541/2020, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro de 2020, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202008/0264.

Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 28.º da referida Portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, estão notificados do presente despacho de homologação. De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, a lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível e público das instalações na Escola sede do Agrupamento de Escolas, sita na Avenida António Inácio da Cruz, 7580-185 Grândola, e publicitada na página eletrónica http://ae-grandola.pt/.

Do despacho de homologação da referida lista, pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

6 de novembro de 2020. — A Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Maria Ângela Filipe*.

313715522

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente

Aviso (extrato) n.º 18938/2020

Sumário: Lista nominativa do pessoal docente nomeado para o quadro de agrupamento e de zona pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2020.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente, nomeado para o Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2020:

Susana Maria Fernandes Zimas, Grupo 100, Índice 167, QZP 6.

10 de novembro de 2020. — A Diretora, *Ana Paula de Oliveira Alves Carvalho*.

313720893

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Básica e Secundária Quinta das Flores, Coimbra

Aviso (extrato) n.º 18939/2020

Sumário: Homologa a lista unitária de ordenação final dos candidatos de procedimento concursal para assistente técnico.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para 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, aberto pelo Aviso n.º OE202008/0795, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169/2020, de 31 de agosto de 2020. A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se disponibilizada na respetiva página eletrónica, em https//www.ebsqf.pt.

10 de novembro de 2020. — O Diretor, *Lúcio Manuel Fernandes de Oliveira Pratas.*

313720617

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar

Aviso n.º 18940/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de três postos de trabalho na carreira de técnico superior, ao abrigo do programa de regularização dos vínculos precários.

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, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência da conclusão do procedimento concursal, de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, aberto nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro — PREVPAP, procedeu-se à celebração do Contrato Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado com efeitos a 17 janeiro de 2020 com as seguintes trabalhadoras:

Categoria	Nome	Nível/Posição remuneratória
Técnica Superior	Ana Raquel Nogueira Teixeira Ramos	2.º/15
Técnica Superior	Jeni Paula Veludo Amorim Rodrigues Carneiro	2.º/15
Técnica Superior	Susana De Barros Penha	2.º/15

4 de novembro de 2020. — A Diretora, *Ana Cristina Rangel Costa Santos.*

313744131

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

Aviso (extrato) n.º 18941/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de seis postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torno público que, por despacho da Sr.ª Diretora-Geral, de 30 de setembro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Remuneração: 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, no valor de € 1.205,08, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, no caso de já ser detentor da carreira/categoria de Técnico Superior, remuneração equivalente à auferida no posto de trabalho de origem.

2 — Habilitação literária: Licenciatura em Direito.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções de grau de complexidade funcional 3, enquadráveis no conteúdo funcional da carreira geral de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, nas referências e âmbitos a seguir identificados:

a) Ref.ª A — 2 postos de trabalho na Direção de Serviços de Condições de Trabalho, nomeadamente na realização das seguintes atividades: preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas comunitárias, e regulamentação; preparar e apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos comunitários e internacionais, em processos do Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias, bem como em grupos técnicos para preparação da transposição ou acompanhamento de instrumentos comunitários; elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes nomeadamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos comunitários e internacionais;

b) Ref.ª B — 2 postos de trabalho na Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho, nomeadamente na realização das seguintes atividades: preparar medidas de política, legislação e regulamentação relativas a organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores; efetuar o depósito e promover a publicação de convenções coletivas de trabalho, da respetiva revogação, de acordos de adesão, decisões arbitrais e deliberações de comissões paritárias; preparar regulamentos de extensão e regulamentos de condições mínimas; elaborar e promover a publicação de avisos sobre a data da cessação da vigência de convenções coletivas; praticar os atos relativos às organizações representativas de trabalhadores e de empregadores atribuídos por lei ao ministério responsável pela área laboral; registar os acordos sobre o envolvimento dos trabalhadores celebrados no âmbito de empresas ou grupos de empresas de dimensão comunitária, de sociedades anónimas europeias e de sociedades cooperativas europeias, bem como a identidade dos membros das estruturas representativas dos trabalhadores; organizar e manter bases de dados sobre a regulamentação coletiva de trabalho e as organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores; prestar informações sobre instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis aos diversos setores de atividade e empregadores; elaborar

relatórios e respostas a questionários respeitantes nomeadamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos comunitários e internacionais;

c) Ref.ª C — 2 postos de trabalho na Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões de Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve, nomeadamente na realização das seguintes atividades: efetuar a conciliação e a mediação de conflitos coletivos de trabalho resultantes da celebração ou revisão de convenção coletiva de trabalho; acompanhar procedimentos de despedimento coletivo, participando no respetivo processo de negociação; proceder ao acompanhamento e intervenção nas relações laborais, tendo em vista prevenir ou superar eventuais conflitos coletivos de trabalho; promover a negociação de acordos sobre os serviços mínimos a prestar em situação de greve suscetível de afetar a satisfação de necessidades sociais impreteríveis e, quando aplicável, preparar a informação necessária à elaboração de despacho ministerial de definição dos serviços mínimos a prestar e dos meios necessários para os assegurar; participar na negociação entre transmitente, adquirente e representantes dos trabalhadores no âmbito de situações de transmissão de empresa ou estabelecimento.

4 — Outros requisitos:

a) Exercício efetivo de funções em área jurídica;
b) Sólidos conhecimentos da legislação laboral;
c) Conhecimentos bastantes de informática na ótica do utilizador;
d) Aptidão para trabalhar em equipa, bom relacionamento interpessoal, espírito de iniciativa e capacidade de adaptação a contextos diversos, capacidade de expressão escrita e oral.

5 — Local de trabalho: Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, Praça de Londres, n.º 2 — 9.º andar, 1049-056 Lisboa.

6 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público e no sítio da Internet da DGERT.

16 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, *Ana Couto de Olim*.

313737896

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

Aviso (extrato) n.º 18942/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torno público que, por despacho da Sr.ª Diretora-Geral, de 30 de setembro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Remuneração: 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, no valor de € 693,13, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, no caso de já ser detentor da carreira/categoria de Assistente Técnico, remuneração equivalente à auferida no posto de trabalho de origem.

2 — Habilitação literária: 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Para além das funções descritas no conteúdo funcional da carreira/categoria, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, cabe ao Assistente Técnico desempenhar as seguintes atividades:

a) Atendimento telefónico e presencial e informação ao público;
b) Registo e tratamento do expediente;
c) Organização de dossiês e do arquivo de documentação;
d) Funções de apoio administrativo direto à direção e à equipa técnica.

4 — Outros requisitos:

a) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
b) Boa capacidade de comunicação oral e escrita;
c) Organização e método de trabalho;
d) Facilidade de relacionamento interpessoal;
e) Iniciativa e autonomia;
f) Sentido de responsabilidade e compromisso com o Serviço.

5 — Local de trabalho: Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro, Av.ª da Boavista, n.º 1311 — 4.º, 4149-005 Porto.

6 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público e no sítio da Internet da DGERT.

16 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, *Ana Couto de Olim*.

313738081

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

Aviso (extrato) n.º 18943/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torno público que, por despacho da Sr.ª Diretora-Geral, de 30 de setembro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Remuneração: 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, no valor de € 693,13, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, no caso de já ser detentor da carreira/categoria de Assistente Técnico, remuneração equivalente à auferida no posto de trabalho de origem.

2 — Habilitação literária: 12.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Para além das funções descritas no conteúdo funcional da carreira/categoria, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, cabe ao Assistente Técnico desempenhar as seguintes atividades:

a) Atendimento telefónico e presencial e informação ao público;
b) Registo e tratamento do expediente;
c) Organização de dossiês e do arquivo de documentação;
d) Funções de apoio administrativo direto à direção e à equipa técnica.

4 — Outros requisitos:

a) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
b) Boa capacidade de comunicação oral e escrita;
c) Organização e método de trabalho;
d) Facilidade de relacionamento interpessoal;
e) Iniciativa e autonomia;
f) Sentido de responsabilidade e compromisso com o Serviço.

5 — Local de trabalho: Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, Praça de Londres, n.º 2 — 9.º andar, 1049-056 Lisboa.

6 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público e no sítio da Internet da DGERT.

16 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho*, Ana Couto de Olim*.

313738032

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

Aviso (extrato) n.º 18944/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torno público que, por despacho da Sr.ª Diretora-Geral, de 30 de setembro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Remuneração: 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, no valor de € 1.205,08, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, no caso de já ser detentor da carreira/categoria de Técnico Superior, remuneração equivalente à auferida no posto de trabalho de origem.

2 — Habilitação literária: Licenciatura em Direito.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Para além das funções descritas no conteúdo funcional da carreira/categoria, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, cabe ao Técnico Superior desempenhar as seguintes atividades:

a) Efetuar a conciliação e a mediação de conflitos coletivos de trabalho resultantes da celebração ou revisão de convenção coletiva de trabalho;

b) Acompanhar procedimentos de despedimento coletivo, participando no respetivo processo de negociação;

c) Proceder ao acompanhamento e intervenção nas relações laborais, tendo em vista prevenir ou superar eventuais conflitos coletivos de trabalho;

d) Promover a negociação de acordos sobre os serviços mínimos a prestar em situação de greve suscetível de afetar a satisfação de necessidades sociais impreteríveis e, quando aplicável, preparar a informação necessária à elaboração de despacho ministerial de definição dos serviços mínimos a prestar e dos meios necessários para os assegurar;

e) Participar na negociação entre transmitente, adquirente e representantes dos trabalhadores no âmbito de situações de transmissão de empresa ou estabelecimento.

4 — Outros requisitos:

a) Exercício efetivo de funções em área jurídica, preferencialmente na área das relações laborais;

b) Sólidos conhecimentos da legislação laboral;

c) Conhecimentos bastantes de informática na ótica do utilizador;

d) Aptidão para trabalhar em equipa, bom relacionamento interpessoal, espírito de iniciativa e capacidade de adaptação a contextos diversos, capacidade de expressão escrita e oral.

5 — Local de trabalho: Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro, Av. da Boavista, n.º 1311, 4.º, 4149-005 Porto.

6 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público e no sítio da Internet da DGERT.

16 de novembro de 2020. — A Diretora-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, *Ana Couto de Olim*.

313738024

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 18945/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente técnico após procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15261/2019, de 1 de outubro — referência DRH/AT/9/2019.

Por meu despacho de 26 de outubro de 2020, e após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para todas as áreas de atuação do Centro Distrital de Viseu e do Centro Nacional de Pensões — Polo de Viseu, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15261/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 1 de outubro — Referência DRH/AT/9/2019, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados na categoria e carreira de assistente técnico e na posição remuneratória também abaixo discriminada, para ocupação de postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos às datas abaixo indicadas, ficando os mesmos sujeitos, a partir da mesma data, à realização de período experimental de função, conforme alínea *b*) do artigo 49.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Posição remuneratória	Data de início
Elizabete dos Santos Pais	1.ª	01-11-2020
Fátima Maria Mendes Lopes	1.ª	01-11-2020
Maria José Moreira Lopes	1.ª	01-11-2020

11 de novembro de 2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313734582

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 18946/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria e carreira de técnico superior, aberto através do Aviso (extrato) n.º 4836/2020, de 23 de março, com a referência DRH/TS/3/2020.

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/3/2020

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 Aveiro, aberto através do Aviso (extrato) n.º 4836/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 23 de março de 2020, com a Referência DRH/TS/3/2020:

I — Referência A — Licenciatura em Economia, Contabilidade e/ou Gestão

Posição	Nome	Classificação final
1	Maria Conceição Cunha Lucas	17,16
2	Corália Soares Martins	14,54
3	Noémia Marques Mendes	14,42
4	Paulo Miguel Costa Martins	14,24

II — Referência B — Licenciatura em Direito

Posição	Nome	Classificação final
1	Inês de Oliveira Tavares	17,90
2	Francisca Cunha Almeida	15,56

A presente lista foi homologada por meu despacho de 9 de novembro de 2020, tendo sido publicitada na página eletrónica do Instituto.

11 de novembro de 2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino.*

313734785

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 18947/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15261/2019, de 1 de outubro — referência DRH/AT/9/2019.

Por meu despacho de 9 de novembro de 2020, e após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para todas as áreas de atuação do Centro Distrital de Viseu e do Centro Nacional de Pensões — Polo de Viseu, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15261/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 1 de outubro — Referência DRH/AT/9/2019, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as trabalhadoras abaixo identificadas na categoria e carreira de assistente técnico e na posição remuneratória também abaixo discriminada, para ocupação de postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos à data abaixo indicada, ficando as mesmas sujeitas, a partir da mesma data, à realização de período experimental de função, conforme alínea *b*) do artigo 49.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Posição remuneratória	Data de início
Isabel Patrícia Almeida Santos	1.ª	09-11-2020
Maria Adelaide Teixeira Crista	1.ª	09-11-2020

12 de novembro de 2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313734647

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 18948/2020

Sumário: Notificação de decisão final de processo disciplinar do trabalhador Rui Fernando Pereira Andrade.

Processo disciplinar — Notificação de decisão final

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 222.º e n.º 2 do artigo 214.º, ambos da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por não ter sido possível a efetivação da sua notificação pessoal ou por via postal, torna -se público e notifica-se, por esta via, Rui Fernando Pereira Andrade, com a categoria e carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto de Segurança Social, I. P. — afeto ao Centro Distrital de Segurança Social do Porto, que, na sequência de processo disciplinar, foi decidido, através de deliberação de 15.10.2020 do Conselho Diretivo, aplicar-lhe, a pena de despedimento disciplinar, por violação culposa do dever de assiduidade, tal como previsto, definido e punido pelas disposições combinadas contidas na alínea *i*) do n.º 2 e n.º 11 do artigo 73.º, artigo 187.º e alínea *g*) do n.º 3 do artigo 297.º, todos da LTFP.

Mais fica notificado que da presente decisão cabe recurso gracioso e contencioso nos termos da lei, sendo que a pena começará a produzir os seus efeitos legais 15 dias após a data da publicação do presente aviso, nos termos do artigo 223.º da LTFP.

12 de novembro de 2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313734939

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Declaração de Retificação n.º 808/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 13656/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, de 11 de setembro de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 13656/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, de 11 de setembro de 2020, a p. 84, relativo à lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a categoria e carreira de assistente técnico, aberto através do Aviso (extrato) n.º 550/2020, de 13 de janeiro — referência DRH/AT/13/2019, cumpre proceder à respetiva retificação:

Onde se lê:

Ordenação	Nome do candidato	Classificação final
2.º	Jacinta Fátima Ribeiro Silva Correia	15,75
3.º	Carla Sofia Almeida Barbas	14,71
4.º	Aida Maria Teixeira Agrela Lemos	14,12
5.º	Débora Alexandra Margarido Silva	13,52
6.º	Ana Cristina Rodrigues Gouveia	12,50
7.º	Ana Sofia Pires Máximo	12,40
8.º	Mário Pedro Santos Fonseca	11,28

deve ler-se:

Ordenação	Nome do candidato	Classificação final
1.º	Jocelina Maria Miranda Bronze	16,84
2.º	Jacinta Fátima Ribeiro Silva Correia	15,75
3.º	Carla Sofia Almeida Barbas	14,71
4.º	Aida Maria Teixeira Agrela Lemos	14,12
5.º	Débora Alexandra Margarido Silva	13,52
6.º	Ana Cristina Rodrigues Gouveia	12,50
7.º	Ana Sofia Pires Máximo	12,40
8.º	Mário Pedro Santos Fonseca	11,28

5 de novembro de 2020. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

313734882

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viana do Castelo

Despacho n.º 11489/2020

Sumário: Subdelegação de competências na diretora do Núcleo de Apoio à Direção do Centro Distrital de Viana do Castelo.

Subdelegação de competências

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelas deliberações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. n.º 1361/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 7 de dezembro de 2018, e n.º 587/2019 publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio de 2019, e nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo, subdelego, na Diretora do Núcleo de Apoio à Direção do Centro Distrital de Viana do Castelo, licenciada Maria Filomena Dias Fernandes, a competência para autorizar o pagamento das multas, preparos e custas judiciais nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS,IP seja assegurada pelo Centro Distrital.

2 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do preceituado no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pela referida dirigente, que se insiram no alcance dos poderes ora subdelegados.

9 de novembro de 2020. — A Diretora de Segurança Social, *Cristina Gonçalves Rodrigues Oliveira.*

313721987

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 18949/2020

Sumário: Homologada a lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de ordenação final dos candidatos admitidos, referente ao procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente das áreas hospitalar, saúde pública e medicina geral e familiar para várias especialidades.

Na sequência do desenvolvimento dos procedimentos de recrutamento aberto pelo Aviso n.º 11771-A/2020, publicado no *Diário da República* n.º 156, de 11 de agosto, torna-se público que, por despacho da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P, de 10 de novembro., foi homologada a lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de ordenação final dos candidatos admitidos, referente ao procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente das áreas hospitalar, saúde pública e medicina geral e familiar — carreira especial médica e carreira médica dos estabelecimentos de saúde com a natureza jurídica de entidade pública empresarial integrados no Serviço Nacional de Saúde, para as especialidades abaixo indicadas.

Assim, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e mais recentemente pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho, bem como o disposto nas correspondentes cláusulas do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 28 de dezembro de 2011, alterado nos termos constantes do *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015 e do *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 15, de 22 de abril de 2019, tornam-se públicas, as listas unitárias de ordenação final do procedimento aqui em causa, nas especialidades identificadas no Anexo I ao presente aviso, incluindo, quando aplicável, a lista dos candidatos excluídos e respetiva fundamentação, bem como a indicação, dos concursos que ficaram desertos, por inexistência de candidatos — Anexo II, informação esta também disponível, para consulta, nas instalações da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., — Parque de Saúde de Lisboa, Edifício 16, Avenida do Brasil, 53, 1700-063 Lisboa, bem como na sua página eletrónica, na área reservada aos «Concursos do SNS».

Conforme previsto no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria acima identificada, bem como na cláusula 29.ª do Acordo Coletivo de Trabalho igualmente referenciado, da homologação das listas de ordenação final, bem como da exclusão do procedimento, pode ser interposto recurso administrativo, contando-se o prazo para a sua interposição a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 de novembro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque.*

ANEXO I

Dermatovenerologia

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Ordenação	Nome do candidato	Classificação
1	Sónia Alexandra Almeida Coelho	15,00

Candidatos Excluídos:

Não houve candidatos excluídos.

Neurologia

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Ordenação	Nome do candidato	Classificação
1	Rute Maria Mendes Duarte Rodrigues Teotónio	16,30
2	Mariana Miranda Leitão Marques	13,00
3	Joana Isabel Neto Parra Fernandes	12,3
4	Luís Pedro Gonçalves Faria Abreu	6,6

Candidatos Excluídos:

Não houve candidatos excluídos.

Oftalmologia

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Ordenação	Nome do candidato	Classificação
1	Sara Cristina de Sousa Teixeira Gonçalves Carrasquinho	15,30

Candidatos Excluídos:

Não houve candidatos excluídos.

Oncologia Médica

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Ordenação	Nome do candidato	Classificação
1	Andreia Freire Coelho	10,9
2	Rosa Moreira Gomes	9,9

Candidatos Excluídos:

Não houve candidatos excluídos.

Patologia Clínica

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Ordenação	Nome do candidato	Classificação
1	Carlos Miguel Calado Severino	13,10
2	Carlos André Ferreira Pinto Álvares de Carvalho	4,80

Candidatos Excluídos:

Não houve candidatos excluídos.

ANEXO II

Concursos Desertos

Anatomia Patológica.
Anestesiologia.
Cirurgia Cardíaca.
Cirurgia Pediátrica.
Imunoalergologia.
Medicina do Trabalho.
Medicina Intensiva.
Nefrologia.
Neurocirurgia.
Otorrinolaringologia.
Pediatria.
Radiologia.
Reumatologia.

313726174

MAR

Gabinete da Secretária de Estado das Pescas

Despacho n.º 11490/2020

Sumário: Subdelega no diretor-geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, mestre José Carlos Dias Simão, a competência para a prática de todos os atos decisórios subsequentes à nomeação e tomada de posse da Secretária de Estado das Pescas e consequente caducidade da subdelegação de competências conferida pelo Despacho n.º 8307/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto de 2020, no âmbito do procedimento de «aquisição de serviços de desenvolvimento e manutenção do Datawarehouse do Mar (DWMar)».

1 — No uso das competências que me foram delegadas pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 e n.º 5 do Despacho n.º 10712-E/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, de 30 de outubro de 2020, e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º e no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º e no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, subdelego no diretor-geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, mestre José Carlos Dias Simão, a competência para a prática de todos os atos decisórios subsequentes à minha nomeação e tomada de posse e consequente caducidade da subdelegação de competências conferida pelo Despacho n.º 8307/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto de 2020, no âmbito do procedimento de «aquisição de serviços de desenvolvimento e manutenção do Datawarehouse do Mar (DWMar)», incluindo:

a) Para as notificações aos concorrentes, e outorga do contrato, tal como previsto nos artigos 36.º, 77.º, 85.º e 106.º, todos do CCP;

b) Para a designação do gestor do contrato prevista no artigo 290.º-A do CCP, bem como para o exercício de todos os poderes de conformação da relação contratual.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados pelo diretor-geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

4 de novembro de 2020. — A Secretária de Estado das Pescas, *Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro*.

313720917

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 18950/2020

Sumário: Nomeação de auditor-coordenador do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas.

Pelo Despacho n.º 74/2020-GP, de 13 de novembro, do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas — Ao abrigo dos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e do Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 56/00-GP, de 7 de junho, foi nomeada, em comissão de serviço, Auditora-Coordenadora do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, a Auditora Cristina Isabel Medeiros da Silva Soares Ribeiro, com efeitos a partir de 15 de novembro de 2020 e até 31 de dezembro de 2022.

Junta-se Nota Curricular da nomeada.

13-11-2020. — O Diretor-Geral, *Paulo Nogueira da Costa.*

Nota curricular de Cristina Isabel Medeiros da Silva Soares Ribeiro

1 — Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa, em 1990.

2 — Auditora-Chefe da UAT I da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, desde 1 de janeiro de 2014.

3 — Auditora do corpo especial de fiscalização e controlo do mapa de pessoal do Tribunal de Contas (Secção Regional dos Açores), afeta à UAT I, de dezembro de 1999 até dezembro de 2013.

4 — Contadora-Geral, em regime de substituição, da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de abril de 1997 a dezembro de 1999.

5 — Contadora-Chefe do Visto da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de setembro de 1991 a março de 1997.

6 — Técnica superior do quadro de pessoal da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, em junho de 1992.

7 — Técnica superior, em regime de contrato administrativo de provimento, da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de abril de 1991 a maio de 1992.

8 — Técnica superior da Companhia de Seguros Açoreana, de setembro de 1990 a março de 1991.

313733594

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 18951/2020

Sumário: Nomeação de auditor-chefe do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas.

Pelo Despacho n.º 75/2020-GP, de 13 de novembro, do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas — Ao abrigo dos artigos 11.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e do Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 56/00-GP, de 7 de junho, foi nomeada, em comissão de serviço, Auditora-Chefe do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, a Técnica Verificadora Superior Principal Lígia Maria Francisco de Jesus Neves, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2021 e até 31 de dezembro de 2022.

Junta-se Nota Curricular da nomeada.

13-11-2020. — O Diretor-Geral, *Paulo Nogueira da Costa*.

Nota curricular de Lígia Maria Francisco de Jesus Neves

1 — Licenciada em Direito — Ciências Jurídico-Económicas pela Universidade Autónoma de Lisboa, em 1998.

2 — Técnica Especialista no Gabinete da Secretária de Estado da Educação do XXII Governo Constitucional, desde 1 de outubro de 2020.

3 — Técnica Verificadora Superior do corpo especial de fiscalização e controlo do mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde fevereiro de 2008.

4 — Técnica Verificadora Superior do corpo especial de fiscalização e controlo do quadro de pessoal da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de janeiro de 2004 a fevereiro de 2008 (requisitada pela Direção-Geral do Tribunal de Contas de janeiro de 2007 a fevereiro de 2008).

5 — Chefe da Secção de Apoio Jurídico da Direção de Apoio Social — Marinha, de abril de 2001 a janeiro de 2004.

6 — Técnica Superior Naval em regime de contrato, de março de 2000 a janeiro de 2004.

7 — Advogada com inscrição suspensa a pedido da própria.

313735513

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 1182/2020

Sumário: Anulação da Deliberação (extrato) n.º 1162/2020, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 11 de novembro de 2020 — nomeação de juízes conselheiros para o Supremo Tribunal de Justiça.

Por ter saído com inexatidão a Deliberação (extrato) n.º 1162/2020 — *Diário da República* n.º 220/2020, Série II de 2020-11-11, dou a mesma sem efeito com a publicação do presente ato.

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

313739556

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 240/2020

Sumário: Édito sócio n.º 20405.

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 363,16, constituído por Gonçalo Ferreira Marques, sócio desta Caixa n.º 20405, falecido em 04/06/2020 e legado a Amarílis Irene de Almeida Azevedo Marques, também já falecida, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando os representantes sucessórios da beneficiária referida ou, não os havendo, os herdeiros do sócio, a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

28/09/2020. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes*.

313711586

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 241/2020

Sumário: Édito sócio n.º 25764

Em conformidade com o artigo 11.ºA dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 103,63 constituído por José Duarte Ferreira Pedroso Botas, sócio desta Caixa n.º 25764, falecido em 15/02/2020, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando as pessoas que se julgarem com direito ao referido subsídio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

28/10/2020. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes.*

313711594

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 242/2020

Sumário: Édito sócio n.º 20233.

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 412,87 constituído por Serafim Américo Sousa Marques, sócio desta Caixa n.º 20233, falecido em 08/07/2020, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando as pessoas que se julgarem com direito ao referido subsídio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

30/10/2020. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes*.

313711561

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 243/2020

Sumário: Édito sócio n.º 23635.

Em conformidade com o artigo 11.ºA dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 139,01 constituído por Teresa Jesus Corvacho Silva, sócia desta Caixa n.º 23635, falecida em 01/10/2020, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando as pessoas que se julgarem com direito ao referido subsídio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

30/10/2020. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes.*

313711553

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 11491/2020

Sumário: Homologação das áreas disciplinares da Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve.

Áreas Disciplinares da Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve, de 10 de agosto de 2020, foram homologadas as áreas disciplinares da Escola Superior de Saúde, aprovadas pelo Conselho Técnico-Científico em 22 de julho de 2020:

Enfermagem

Tecnologias de Diagnóstico e Terapêutica:

Ciências Biomédicas Laboratoriais
Análises Clínicas e Saúde Publica
Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica
Imagem Médica e Radioterapia
Radiologia
Medicina Nuclear
Radioterapia.

Terapia e Reabilitação:

Dietética e Nutrição
Terapia da Fala
Ortoprotesia
Fisioterapia
Ciências Farmacêuticas
Farmácia

É revogado o Despacho n.º 2911/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2018.

14 de setembro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

313719849

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 11492/2020

Sumário: Júri de provas de doutoramento — delegação de competências.

Júri de provas de doutoramento — Delegação de competências

No uso dos poderes conferidos pelo disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Regime Jurídico dos graus e diplomas do Ensino Superior, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e ao abrigo do disposto nos artigos 42.º e 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, delego em Alexandra Isabel Dias Reis, Professora Catedrática, Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais, a competência para presidir ao júri das provas de doutoramento da respetiva Faculdade.

Esta competência pode ser subdelegada num Professor Catedrático ou Associado da mesma Faculdade, desde que pertença a área científica do curso em que é apresentada a tese em avaliação.

Consideram-se ratificados todos os atos que no âmbito das competências agora delegadas tenham sido praticados pela Professora, desde a sua eleição até à data do presente despacho.

O presente despacho revoga e substitui o Despacho RT.086/2019, de 22 de novembro de 2019, na parte que se refere à delegação de competências no Professor Doutor Pedro Alfonso Ferré da Ponte.

2 de novembro de 2020. — O Reitor, *Paulo Águas*.

313717142

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho (extrato) n.º 11493/2020

Sumário: Alteração dos grupos disciplinares da área científica de Engenharia Civil do Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve.

Na sequência de proposta aprovada pelo Conselho Técnico-Científico, em 25 de junho de 2020, foi homologada por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 4 de julho de 2020, a alteração aos grupos disciplinares da área científica de Engenharia Civil do Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve, que constam do Despacho n.º 7505/97, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 12 de setembro de 1997.

Escola	Área científica	Grupos disciplinares
Instituto Superior de Engenharia	Engenharia Civil	Matemática Aplicada e Computação; Construções; Estruturas; Hidráulica, Recursos Hídricos e Ambiente; Geotecnia; Ordenamento do Território, Planeamento e Arquitetura; Geomática.

10-11-2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

313721849

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Regulamento n.º 1037/2020

Sumário: Regulamento do Colégio Doutoral da Universidade do Algarve.

Regulamento do Colégio Doutoral da Universidade do Algarve

Considerando que no âmbito da sua missão, as universidades devem promover a formação pós-graduada e contribuir para a produção e difusão do conhecimento científico, assim como garantir que o conhecimento produzido conduz à inovação socialmente relevante, por despacho reitoral foi criado o Colégio Doutoral da Universidade do Algarve, adiante designado abreviadamente por "Colégio Doutoral da UAlg".

O Colégio Doutoral da UAlg em articulação com as Unidades Orgânicas e com as Unidades de Investigação e de Desenvolvimento, tem como missão, garantir e promover a qualidade da formação dos estudantes e a orientação exercida pelos docentes de 3.º ciclo da UAlg.

O Colégio Doutoral da UAlg tem como principais objetivos a promoção da internacionalização da investigação, de forma a atrair excelentes candidatos nacionais e internacionais, permitindo nas áreas adequadas, também a formação avançada à distância, contribuindo ainda para a prossecução dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.

Pretende-se ainda, valorizar os Programas de Doutoramento existentes na Universidade do Algarve, com a oferta conjunta aos estudantes de uma formação transversal, não apenas nos domínios científico e técnico, mas também na aquisição de competências transversais, nos domínios pessoal, social e profissional, que será transferível quer para o processo do doutoramento em curso, quer para uma atividade profissional inovadora no pós-doutoramento.

Neste contexto, constituem principais fundamentos da criação do Colégio Doutoral da UAlg o Plano de Atividades 202O da Universidade do Algarve (UAlg), que reconhece a relevância da formação doutoral e assume que a sua qualidade assenta fundamentalmente em três grandes pilares: o ambiente de investigação e inovação tecnológica, os recursos humanos e materiais e a internacionalização; a necessidade de monitorizar eficazmente o processo formativo, através de parcerias regionais, nacionais e internacionais, de modo a introduzir, aos diversos níveis, o apoio que se revelar necessário para garantir a qualidade da formação doutoral dos seus estudantes, suportada de forma consistente pelos seus orientadores, nas diversas áreas de conhecimento.

O Colégio Doutoral da UAlg insere-se na Unidade de Apoio à Investigação e Formação Pós-graduada da UAlg (UAIC) e rege-se pelo presente Regulamento.

Ouvida a Secção Coordenadora do Senado Académico, na sequência da consulta pública do projeto de regulamento, e nos termos conjugados dos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, com do n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), ao abrigo do disposto na alínea *o*), do n.º 1, do artigo 92.º do RJIES e na alínea *r*) do n.º 1 do artigo 33.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, homologados por Despacho Normativo n.º 65/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, aprovo o Regulamento do Colégio Doutoral da Universidade do Algarve.

Artigo 1.º

Missão

O Colégio Doutoral UAlg tem como missão principal, contribuir para a excelência e o reconhecimento nacional e internacional da formação doutoral oferecida pela UAlg, com vista a dar resposta integradora aos diferentes Programas de Doutoramento oferecidos na UAlg, de forma a garantir a sua qualidade, promoção da interdisciplinaridade e internacionalização.

Artigo 2.º

Atribuições

Na prossecução da sua missão são atribuições do Colégio Doutoral da UAlg:

a) A promoção da internacionalização dos Programas de Doutoramento, designadamente:

i) A atração de excelentes candidatos nacionais e internacionais;
ii) A captação de financiamento internacional para Programas de Doutoramentos da UAlg através de candidaturas institucionais;
iii) A oferta de Programas de Doutoramento à distância, em regime a definir.

b) A identificação e disponibilização de um portfolio integrado de unidades curriculares transversais, nomeadamente escrita científica, comunicação de ciência, empreendedorismo, a oferecer aos estudantes dos diferentes Programas de Doutoramento, quer em regime presencial quer à distância;
c) O acompanhamento dos estudantes de doutoramento e doutorados dos diferentes Programas de Doutoramento, designadamente através de:

i) A realização de um Encontro Anual do Colégio Doutoral da UAlg, com todos os doutorandos e orientadores, em regime de rotatividade e parceria com Municípios do Algarve e empresas;
ii) A inserção de estudantes em estágios em empresas de base tecnológica no Algarve Tec Hub Campus;
iii) O acompanhamento da situação profissional dos Alumni doutorados;
iv) A aproximação ao tecido empresarial.

Artigo 3.º

Objetivos

Constituem objetivos do Colégio Doutoral da UAlg, designadamente:

a) Contribuir para que a formação doutoral da UAlg seja reconhecida como excelente, a nível nacional e internacional, e divulgar a sua atividade, promovendo a cooperação interinstitucional, a nível nacional e internacional;
b) Promover a realização de formação complementar aos estudantes do terceiro ciclo de estudos, reforçando a sua formação pessoal, social e profissional, nomeadamente a nível da análise de dados, escrita científica, ética, comunicação, empreendedorismo, propriedade intelectual e comercialização de atividade I&D ou estágios em instituições não académicas;
c) Organizar atividades científicas e académicas que promovam a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, que complementem e reforcem as competências de supervisão dos orientadores e de gestão pedagógica dos cursos, criando um espaço aberto de discussão e criatividade;
d) Desenvolver o ensino à distância dos programas de doutoramento, fomentando estratégias de atração e recrutamento dos melhores estudantes, promovendo em particular o acompanhamento efetivo dos estudantes estrangeiros;
e) Fomentar a promoção de mecanismos de atração e recrutamento dos melhores estudantes no plano nacional e internacional e de mecanismos de garantia de qualidade e de avaliação internacional, dinamizando a interação com a sociedade civil, nomeadamente entidades públicas e privadas e organizações não governamentais, com base na integridade e na ética académica, no âmbito da formação doutoral;
f) Promover iniciativas com vista a facilitar a mobilidade dos doutorandos, fomentando o seu contacto com centros de investigação de excelência da UAlg e com instituições e empresas inovadoras, dinamizando iniciativas tendentes à integração dos doutorados no mundo do trabalho;
g) Promover iniciativas que visem a partilha do conhecimento produzido pelos doutorandos, com os pares, a sociedade e o mundo do trabalho;

h) Promover iniciativas com vista ao financiamento da formação doutoral em associação com as Unidades de Investigação e Desenvolvimento da UAlg, onde uma parte significativa da investigação se desenvolve através de candidaturas a programas nacionais e internacionais de financiamento de bolsas e outras atividades transversais aos diferentes Programas de Doutoramento.

Artigo 4.º

Integração Institucional

O Colégio Doutoral UAlg é um projeto transversal da Universidade, e é supervisionado por um Vice-reitor designado pelo Reitor.

Artigo 5.º

Órgãos

1 — São órgãos do Colégio Doutoral da UAlg:

a) O Diretor;
b) A Comissão Coordenadora.

2 — O Colégio Doutoral da UAlg dispõe ainda de um órgão consultivo denominado Comissão Externa de Acompanhamento.

Artigo 6.º

Diretor

1 — O Diretor do Colégio Doutoral da UAlg é nomeado pelo Reitor de entre os coordenadores dos Programas de Doutoramento da UAlg, com o título de Agregado ou habilitação equivalente.
2 — Compete ao Diretor:

a) Dirigir a atividade do Colégio Doutoral da UAlg e assegurar a prossecução e o cumprimento dos seus objetivos;
b) Representar o Colégio Doutoral da UAlg;
c) Convocar e presidir às reuniões da Comissão Coordenadora e da Comissão Externa de Acompanhamento, em conjunto com o Vice-reitor;
d) Elaborar o Plano Anual de Atividades;
e) Promover o desenvolvimento do Plano Anual de Atividades;
f) Elaborar o Relatório Anual de Atividades;
g) Gerir os recursos humanos e materiais afetos ao Colégio Doutoral da UAlg.

3 — Nas suas faltas e impedimentos o Diretor é substituído pelo Vice-reitor que supervisiona.

Artigo 7.º

Composição da Comissão Coordenadora

A Comissão Coordenadora tem a seguinte composição:

a) O Diretor, designado de entre os coordenadores de Programas de Doutoramento;
b) O Vice-reitor que supervisiona o Colégio Doutoral da UAlg;
c) Um docente representante de cada Unidade Orgânica com formação doutoral, indicado pelo respetivo Conselho Científico, com experiência comprovada na orientação de doutoramentos;
d) Um investigador representante das Unidades de Investigação e desenvolvimento, com experiência comprovada na orientação de doutoramentos;
e) Um estudante de doutoramento, indicado pelo Conselho Pedagógico de cada Unidade Orgânica com formação doutoral.

Artigo 8.º

Competências da Comissão Coordenadora

Compete à Comissão Coordenadora:

a) Aprovar o Plano Anual de Atividades a homologar pelo Vice-reitor com funções de supervisão;
b) Fomentar a qualidade da formação doutoral oferecida pela UAlg, centralizando um portfolio de unidades curriculares e ações que possam ser escolhidos transversalmente pelos estudantes dos diferentes Programas de Doutoramento;
c) Promover a ligação entre o Colégio Doutoral da UAlg e empresas ou instituições regionais e internacionais;
d) Monitorizar a implementação de medidas promotoras da qualidade da formação doutoral;
e) Promover a ligação entre o Colégio Doutoral da UAlg e as Unidades Orgânicas;
f) Propor ações de melhoria da atividade a desenvolver pelo Colégio Doutoral da UAlg;
g) Promover ações com vista ao financiamento de atividades de formação doutoral;
h) Fomentar a cooperação entre escolas ou colégios doutorais, nacionais e internacionais, propondo parcerias estratégicas.

Artigo 9.º

Composição da Comissão Externa de Acompanhamento

1 — Compõem a Comissão Externa de Acompanhamento:

a) O Diretor do Colégio Doutoral da UAlg, que preside;
b) Até seis membros externos à UALG, propostos pela Comissão Coordenadora, de entre personalidades nacionais ou estrangeiras, com reconhecido mérito na sua atividade científica ou profissional, incluindo Alumni, garantindo o equilíbrio entre o meio académico e a comunidade.

2 — Os membros a que se refere a alínea *b*) do número anterior são nomeados pelo Vice-reitor com funções de supervisão.

Artigo 10.º

Competências da Comissão Externa de Acompanhamento

Compete à Comissão Externa de Acompanhamento:

a) Pronunciar-se sobre o Plano e o Relatório de Atividades;
b) Emitir recomendações sobre a formação complementar de doutorandos e orientadores;
c) Monitorizar a qualidade da formação doutoral oferecida pela UAlg;
d) Emitir recomendações para melhoria da formação doutoral na UAlg;
e) Apresentar propostas de melhoria da atividade a desenvolver pelo Colégio Doutoral da UAlg.

Artigo 11.º

Mandatos

1 — A duração dos mandatos dos membros dos órgãos do Colégio Doutoral da UAlg é a seguinte:

a) O mandato do Diretor e dos membros da Comissão Externa de Acompanhamento é de três anos, podendo ser renovado uma única vez;
b) O mandato dos docentes e investigadores a que se referem as alíneas *c*) e *d*) respetivamente do artigo 7.º, é de três anos, podendo ser renovado uma única vez;
c) O mandato dos estudantes a que se refere a alínea *e*) do artigo 7.º é de um ano, podendo ser renovado uma vez.

2 — O mandato dos membros dos órgãos do Colégio Doutoral da UAlg pode cessar a pedido dos próprios ou por decisão de quem os nomeia.

Artigo 12.º

Reuniões

1 — A Comissão Coordenadora reúne ordinariamente três vezes por ano, uma delas coincidente com o Encontro Anual do Colégio Doutoral da UAlg e, extraordinariamente, por decisão do Diretor ou a pedido de dois terços dos seus membros.

2 — A Comissão Externa de Acompanhamento reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, por decisão do Diretor ou a pedido de dois terços dos seus membros.

Artigo 13.º

Recursos Humanos e técnicos

1 — A Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-graduada presta assessoria e apoio técnico-administrativo ao Colégio Doutoral da UAlg, sem prejuízo do recurso aos serviços gerais comuns da Universidade.

2 — As atividades e informações consideradas relevantes no âmbito de atuação do Colégio, devem ser publicitadas na respetiva página web da UAlg.

Artigo 14.º

Divulgação

O Colégio Doutoral da UAlg dispõe de um espaço próprio na página web criado e gerido pelos Serviços de Informática da UALG, onde será divulgada, designadamente:

a) A missão, objetivos e composição dos seus órgãos;

b) Os ciclos de estudo de doutoramento da UAlg, através de ligação ao catálogo de cursos;

c) As unidades curriculares transversais, cursos breves ou iniciativas diversas, realizadas pelo Colégio Doutoral da UAlg ou em parceria com Unidades Orgânicas ou Unidades de Investigação e de Desenvolvimento;

d) Os eventos ou iniciativas organizadas em colaboração com outras entidades, instituições ou organizações, nacionais ou estrangeiras, considerados relevantes;

e) Os eventos ou iniciativas da responsabilidade de outras instituições ou organizações, nacionais ou estrangeiras, considerados relevantes;

f) A oferta de bolsas de estudo ou contratos para doutoramento ou para estágio doutoral;

g) A atribuição de prémios para trabalhos de doutoramento;

h) Os programas de mobilidade para orientadores ou para estudantes de doutoramento;

i) As datas e locais de provas de doutoramento e composição dos respetivos júris.

Artigo 15.º

Revisão do Regulamento

O presente Regulamento pode ser revisto por iniciativa do Reitor, ouvido o Vice-reitor designado para supervisionar o Colégio Doutoral da UAlg, ou sob proposta da respetiva Comissão Coordenadora.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

6 de novembro de 2020. — O Reitor, *Paulo Águas*.

313719038

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 18952/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras do trabalhador José Manuel Santos.

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. Reitor e obtido o respetivo parecer prévio e reunidas todas as condições previstas no n.º 1 do artigo 99-A, aditado à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, pelo artigo n.º 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28-12, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico de Informática de Grau 1 nível 1, do trabalhador José Manuel Antunes dos Santos, tendo sido integrado no mapa de pessoal desta instituição com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

Nos termos do artigo n.º 99.º-A conjugado com o artigo 153.º da mesma legislação, foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas com o respetivo trabalhador ficando posicionado no 1.º escalão, índice 332 da carreira não revista, e no nível remuneratório entre 13 e 14 da tabela remuneratória única, e atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020.

9 de novembro de 2020. — A Administradora, *Ana Isabel de Jesus Martinho*.

313717118

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 11494/2020

Sumário: Suspensão de licença sabática da docente do Departamento de Ciências Médicas Doutora Liliana Inácio Bernardino.

Por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior de 31 de julho de 2020, foi autorizada a suspensão da licença sabática para o 1.º semestre de 2020/2021, da Doutora Liliana Inácio Bernardino, Professora Auxiliar, em exercício de funções no Departamento de Ciências Médicas, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, de 29 de abril de 2020, com o Despacho n.º 5099/2020.

06/11/2020. — A Administradora, *Ana Isabel de Jesus Martinho.*

313716584

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 11495/2020

Sumário: Criação da licenciatura em Engenharia da Energia e Ambiente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Criação de Novo Ciclo de Estudos

Licenciatura em Engenharia da Energia e Ambiente

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 183/2019, de 29 de agosto, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, a criação da Licenciatura em Engenharia da Energia e Ambiente.

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo n.º NCE/19/1900003, em 21 de julho de 2020, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 157/2020, em 14 de outubro de 2020.

1.º

Criação

A Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Ciências, confere o grau de licenciado em Engenharia da Energia e Ambiente.

2.º

Organização do ciclo de estudos

O ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia da Energia e Ambiente é integrado por um conjunto organizado de unidades curriculares denominado curso de licenciatura, a que correspondem 180 créditos e uma duração normal de 6 semestres curriculares.

3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os que constam do anexo ao presente Despacho.

4.º

Concessão do grau de licenciado

O grau de licenciado é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de licenciatura, tenham obtido o número de créditos fixado.

5.º

Classificação final do grau de licenciado

1 — Ao grau de licenciado é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final é a média aritmética ponderada das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de licenciatura.

3 — Os coeficientes de ponderação são fixados pelas normas regulamentares a que se refere o artigo 6.º

4 — A classificação final é atribuída pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Ciências.

6.º

Normas regulamentares

Os órgãos legal e estatutariamente competentes da Faculdade de Ciências aprovam as normas regulamentares do ciclo de estudos, nos termos do artigo 14.º do RJGDES.

7.º

Entrada em vigor

O ciclo de estudos entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2021/2022.

29 de outubro de 2020. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa

2 — Unidade Orgânica: Faculdade de Ciências

3 — Grau ou diploma: Licenciado

4 — Ciclo de Estudos: Engenharia da Energia e Ambiente

5 — Área científica predominante: Engenharias e Tecnologias da Energia e do Ambiente

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos/6 semestres

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: não aplicável

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Engenharias e Tecnologias da Energia e do Ambiente	ETEA	48	
Ciências Matemáticas	CMAT	30	
Engenharias e Tecnologias Físicas	ETFIS	24	
Ciências Físicas	CFIS	24	
Engenharias e Tecnologias da Geoinformação	ETG	12	
Ciências e Engenharia Informática	CEI	6	
Ciências da Terra	CTERRA	6	
Ciências e Tecnologias Químicas	CTQ	6	
Ciências Políticas e Jurídicas	CPJ	6	

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Empresariais, da Gestão e da Organização	CEGO	6	
Ciências Empresariais, da Gestão e da Organização/Outra	CEGO/OUT	0	6
Qualquer Área Científica	QAC	0	6
Subtotal		168	12
Total		180	

10 — Plano de Estudos:

Universidade de Lisboa — Faculdade de Ciências

Ciclo de estudos em Engenharia da Energia e Ambiente

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
1.º ano/1.º semestre						
Cálculo I	CMAT	Semestral	168	T28; TP28	6	
Álgebra Linear e Geometria Analítica A	CMAT	Semestral	168	T28; TP28	6	
Programação I	CEI	Semestral	168	T28; TP28	6	
Química Geral	CTQ	Semestral	168	T28; TP14; PL14	6	
Transição Energética	ETEA	Semestral	168	T28; TP28	6	
1.º ano/2.º semestre						
Cálculo II	CMAT	Semestral	168	T28; TP28	6	
Laboratório Numérico	CMAT	Semestral	168	T28; PL28	6	
Mecânica e Ondas	CFIS	Semestral	168	T28; TP14; PL14	6	
Eletromagnetismo e Análise de Circuitos	ETFIS	Semestral	168	T28; PL28	6	
Energias Renováveis	ETEA	Semestral	168	T28; TP28	6	
2.º ano/1.º semestre						
Probabilidades e Estatística	CMAT	Semestral	168	T28; TP42	6	
Termodinâmica Aplicada	CFIS	Semestral	168	T28; TP14; PL14	6	
Desenho e Impressão 3D	ETG	Semestral	168	T28; TP28	6	
Sistemas de Informação Geográfica	ETG	Semestral	168	T14; PL42	6	
Opção (1)	CEGO/OUT	Semestral	168		6	Optativa.
2.º ano/2.º semestre						
Economia e Gestão	CEGO	Semestral	168	T28; TP28	6	
Mecânica de Fluidos	CFIS	Semestral	168	T28; TP14; PL14	6	
Eletrónica e Instrumentação	ETFIS	Semestral	168	T28; PL28	6	
Modelação Numérica	ETFIS	Semestral	168	T28; PL28	6	
Opção (2)	QAC	Semestral	168		6	Optativa.
3.º ano/1.º semestre						
Meteorologia	CTERRA	Semestral	168	T28; TP14; PL14	6	
Máquinas Elétricas	ETFIS	Semestral	168	T28; PL28	6	
Radiação Solar	ETEA	Semestral	168	T28; TP14; PL14	6	
Impacto Ambiental e Análise de Ciclo de Vida.	ETEA	Semestral	168	T28; TP28	6	
Transferência de Calor e Massa	CFIS	Semestral	168	T28; TP28	6	

Unidades curriculares	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
3.º ano/2.º semestre						
Conversão de Energia por Combustão . . .	ETEA	Semestral . . .	168	T28; TP28	6	
Ambiente Urbano	ETEA	Semestral . . .	168	T28; TP14; PL14	6	
Direito Internacional do Ambiente e da Energia.	CPJ	Semestral . . .	168	T42	6	
Projeto em Engenharia da Energia e do Ambiente.	ETEA	Semestral . . .	336	T14; PL42	12	

Opção (1): CEGO ou outra área científica diferente das listadas.
Opção (2): Qualquer área científica da Faculdade de Ciências ou da ULisboa

313711286

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Aviso (extrato) n.º 18953/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, para o Centro de Investigação em Arquitetura, Urbanismo e Design (CIAUD) da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

1 — Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 2 a 4 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adiante designada por LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por meu despacho de 4 de novembro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para recrutamento de um trabalhador com ou sem vinculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo, por período de 1 (um) ano, podendo ser renovado, por iguais períodos, até à duração máxima de 3 (três) anos, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira/categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa (FAUL).

2 — Fundamento para a contratação — Alínea *i*) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP;

3 — Nível Habilitacional exigido — Licenciatura ou grau superior, sem área especifica;

4 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho a concurso envolve o exercício de funções da carreira e categoria de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à LTFP;

5 — O Técnico Superior desempenhará as suas funções no Centro de Investigação em Arquitetura, Urbanismo e Design (CIAUD) da FAUL, na gestão de projetos de I&D, com o apoio financeiro de fundos nacionais inscritos orçamento da FCT.

Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado, por extrato, na 2.ª série do *Diário da República,* na pagina eletrónica da Faculdade de Arquitetura e num jornal de expansão nacional. Na integra nas instalações da Faculdade de Arquitetura e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

6 de novembro de 2020. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho*, professor catedrático.

313714031

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Economia e Gestão

Edital n.º 1217/2020

Sumário: Consulta pública relativa às alterações ao Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre e ao Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Doutor, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

Publicação no *Diário da República* de Consulta Pública relativa as alterações ao Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre e ao Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Doutor, do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

Clara Patrícia Costa Raposo, Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, torna público que, aprovou, em 16 de setembro de 2020, o Projeto de alteração ao Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Doutor e ao Regulamento Geral dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre, submetendo-os, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do regime jurídico das instituições de ensino superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República.*

Os projetos de regulamento podem ser consultados na Internet, no sítio institucional da Escola em www.iseg.ulisboa.pt.

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais deverão ser endereçadas à Presidente, sendo remetidas por correio eletrónico para o endereço presidenciaiseg@iseg.ulisboa.pt.

Para constar se publica o presente edital, o qual vai ser disponibilizado na Internet, no sítio institucional da Escola.

22-10-2020. — A Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão, *Prof.ª Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

313719702

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso n.º 18954/2020

Sumário: Concurso externo de ingresso para provimento de um posto de trabalho da categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira de informática, do mapa de pessoal Universidade da Madeira.

Concurso Externo de Ingresso para provimento de um posto de trabalho da categoria de Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, da carreira de Informática, do mapa de pessoal Universidade da Madeira

1 — Nos termos do artigo 9.º e n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com o disposto no artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho autorizador n.º 219/R/2020, de 03 de novembro do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Carmo, se encontra aberto concurso externo de ingresso, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* destinado ao preenchimento de 2 postos de trabalho, da carreira (não revista) de Especialista de Informática Grau 1 Nível 2, previstos no mapa de pessoal da Universidade da Madeira, para o exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.1 — Reserva de recrutamento: Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço, para postos de trabalho para a categoria de especialista de informática, com as características dos postos de trabalho a que se refere o presente concurso.

1.2 — Reserva de recrutamento interna: No caso de, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada do presente concurso, resultar um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

1.3 — Recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional: Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público (RVP), aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi emitida a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, nos termos do disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de dois (2) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal da Universidade da Madeira, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Universidade da Madeira.

4 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Especialista de Informática, na área de Engenharia de Software, tal como descritas no n.º 4 do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002 de 3 de abril, nomeadamente:

a) Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;

b) Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;

c) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;

d) Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicacionais instalados;

e) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicacionais e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados;

f) O Especialista de Informática participa também nas várias tarefas dos técnicos de informática de um modo ativo, no sentido de poder estar enquadrado nas matérias em curso.

5 — Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório deverá ser efetuado na categoria de Especialista de Informática Grau 1 Nível 2, correspondente ao escalão 480, nível 2, com o vencimento de 1 652,68€, após o regime de estágio, com a duração de seis meses e concluído com sucesso, de acordo com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, colocado no escalão 400, com o vencimento de 1 377,24€.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais de admissão a aplicar, até à data limite para apresentação das candidaturas, são os definidos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

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

b) 18 Anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Nível habilitacional exigido — Titularidade de licenciatura no domínio da informática, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8 do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.3 — 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea *k*), n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

6.4 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da LTFP, o presente procedimento concursal é aberto aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Tendo em conta os princípios da eficácia, da celeridade e do aproveitamento dos atos administrativos e por despacho autorizador n.º 219/R/2020, de 03 de novembro do Reitor da Universidade da Madeira, o presente procedimento concursal é igualmente aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 30.º da LTFP.

7 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

8 — Forma e local de apresentação da candidatura:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Reitor da Universidade da Madeira, com a indicação da categoria a que concorre e explicitando os seguintes elementos: nome, residência, código postal, número de telefone, e-mail, número do cartão de cidadão.

8.2 — A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada da Universidade da Madeira, Colégio dos Jesuítas, Rua dos Ferreiros, 9000-081 Funchal, ou pessoalmente naquela morada, na Unidade de Recursos Humanos, — das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30 horas até ao termo do prazo fixado.

8.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

ii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

iii) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

iv) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

v) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, a avaliação de desempenho dos últimos 3 anos;

vi) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

8.4 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *c*), *d*) e *e*) do ponto 6.1 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

8.5 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas i., ii e v. e vi., quando aplicável, determinam exclusão da candidatura ao procedimento.

Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

8.6 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos das alíneas iv. e v. do ponto 8.3 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

8.7 — Aos candidatos que exerçam funções na UMa não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente.

8.8 — Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o júri pode, ainda, solicitar aos candidatos ou aos respetivos órgãos ou serviços de origem outros elementos considerados necessários à boa instrução do processo de concurso.

9 — Métodos de seleção: Concurso de prestação de provas nos termos do n.º 2, alínea *b*), do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, avaliação curricular e entrevista profissional de seleção, de acordo com o disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11.07.

9.1 — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração máxima de duas horas, com consulta, e versará sobre as matérias referentes aos temas aprovadas pelo programa da prova de conhecimentos gerais publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 14 de julho de 1999, através do Despacho n.º 13381/99 (2.ª série), incidindo sobre os seguintes temas:

a) Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional: Bibliografia/legislação recomendadas: estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática — Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; Áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública — Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública — SIADAP — Lei n.º 66-B/2007; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Código de Procedimento Administrativo — Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

b) Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso: bibliografia/legislação recomendadas: Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Estatutos da Universidade da Madeira — despacho normativo n.º 14/2015, de 9 de julho.

9.2 — Avaliação curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipos de funções exercidas e avaliação de desempenho obtidos.

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

9.4 — Sistema de classificação final: a classificação final dos candidatos resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção e será expressa na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = PC \times 40\ \% + AC \times 30\ \% + EPS \times 30\ \%$$

sendo que:

CF — Classificação Final;
PC — Prova de conhecimentos;
AC — Avaliação Curricular;
EFS — Entrevista Profissional de Seleção.

9.5 — Os métodos de seleção PC e AC têm caráter eliminatório e são aplicados pela ordem enunciada.

10 — Sistemas de Classificação — Na classificação dos métodos de seleção e na classificação final adotar-se-á a escala de 0 a 20 valores, sendo eliminados ou excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores nos métodos PC e AC ou na classificação final, conforme estatuído no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

10.1 — Em caso de igualdade de classificação constituem fatores de preferência os referidos no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

10.2 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente concurso.

11 — As atas do Júri, de onde constam a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, de acordo com o artigo 83.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

12 — A publicação das listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final, a convocação para os métodos de seleção, bem como, a notificação para o exercício do direito de participação de interessados, regula-se pelo disposto nos artigos 112.º e 122.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

13 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 01.03, 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 e evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 — Composição e identificação do Júri: O júri, que será também o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental, terá a seguinte composição:

Presidente: Doutor Eduardo Miguel Dias Marques, Pró-Reitor para a área de Supervisão e Desenvolvimento dos Serviços Informáticos e Telecomunicações da Universidade da Madeira;

1.º Vogal Efetivo: Mestre Gonçalo Nuno Sol Teixeira, Especialista de Informática da Universidade da Madeira;

2.º Vogal Efetivo: Licenciado Sérgio Nuno Castro Brazão, Adjunto do Administrador da Universidade da Madeira;

1.º Vogal Suplente: Mestre Paulo da Silva Figueira, Especialista de Informática da Universidade da Madeira;

2.º Vogal Suplente: Licenciado António Manuel Ramalho Pires, Técnico Superior da Universidade da Madeira.

15 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual

prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no requerimento de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

16 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da URH, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

3 de novembro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo.*

313707139

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11496/2020

Sumário: Segunda alteração da licenciatura em Gestão — retificação e republicação.

A Licenciatura em Gestão foi acreditada preliminarmente pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 02 de março de 2011, à qual corresponde o registo n.º R/A-Ef 3502/2011, atribuído pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES), tendo o respetivo plano de estudos sido aprovado através do Despacho RT/C-105/2012, de 30 de abril.

O ciclo de estudos foi avaliado no quadro de avaliação de ciclos de estudos em funcionamento e acreditado, por decisão do Conselho de Administração da A3ES, em 26 de setembro de 2013, não tendo registado alterações.

Sob proposta da Escola de Economia e Gestão (EEG) da Universidade do Minho, foi solicitado à DGES o registo de alterações à Licenciatura em Gestão, o qual foi efetuado com o n.º R/A-Ef 3502/2011/AL01, de 05 de maio, de 2017, tendo o respetivo plano de estudos sido aprovado através do Despacho RT/C-27/2017, de 27 de julho.

O ciclo de estudos foi novamente avaliado e acreditado, por decisão do Conselho de Administração da A3ES, publicada em 16 de abril de 2019, não tendo registado alterações ao nível da estrutura curricular e plano de estudos.

Em 2020, por solicitação da EEG, no âmbito da reestruturação de toda a oferta educativa global da Escola, foi proposta uma reformulação da estrutura curricular e do plano de estudos da Licenciatura em Gestão, a qual obteve a concordância da A3ES, através de comunicação, em 18 de fevereiro de 2020, tendo sido registada pela DGES com o n.º R/A-Ef 3502/2011/AL02, de 17 de março de 2020. A estrutura curricular e respetivo plano de estudos foram aprovados através do Despacho RT/C-07/2020, de 02 de abril.

Por terem sido detetadas discrepâncias entre o plano de estudos objeto de registo na DGES e o plano de estudos aprovado através do Despacho RT/C-07/2020, de 02 de abril, procedeu-se à respetiva retificação.

Assim:

Aprovo a retificação e republicação integral, por esta via, da estrutura curricular e do plano de estudos da Licenciatura em Gestão;

Determino que a estrutura curricular e o plano de estudos anexos ao presente despacho entrem em vigor, para todos os anos do curso, no ano letivo de 2020/2021;

Revogo o despacho RT/C-07/2020, de 02 de abril.

24 de abril de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Minho

2 — Unidade orgânica: Escola de Economia e Gestão

3 — Grau: Licenciado

4 — Ciclo de estudos: Licenciatura em Gestão

5 — Área científica predominante: Gestão

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau: 180

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Estrutura curricular

QUADRO 1

Estrutura curricular da Licenciatura em Gestão

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Gestão	G	112	0-18
Economia	E	27	0-18
Direito	D	6	
Matemática	MAT	6	
Sistemas de Informação	SI	6	
Ciência Política e Relações Internacionais	CPRI		0-18
Ciência da Administração	CA		0-18
Línguas e Culturas	LC		0-18
Qualquer área científica	QAC		5
Subtotal		157	23
Total		180	

10 — Plano de estudos

QUADRO 2

Licenciatura em Gestão — Plano de estudos do 1.º ano

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Álgebra Linear	MAT	1.º Semestre	168		60							6	
Cálculo para Economia e Gestão	E	1.º Semestre	168		60							6	
Introdução ao Direito Empresarial	D	1.º Semestre	168		60							6	
Microeconomia I	E	1.º Semestre	168	30		30						6	
Contabilidade Financeira I	G	1.º Semestre	168		60							6	
Sistemas de Informação para a Gestão	SI	2.º Semestre	168		45							6	
Macroeconomia I	E	2.º Semestre	168	30		30						6	
Marketing	G	2.º Semestre	168		45							6	
Instrumentos de Apoio à Economia e Gestão	E,G	2.º Semestre	168		60							6	E: 3 ECTS; G: 3 ECTS.
Evolução do Pensamento em Gestão	G	2.º Semestre	168		60							6	

QUADRO 3

Licenciatura em Gestão — Plano de estudos do 2.º ano

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Contabilidade de Gestão I	G	1.º Semestre	168		45							6	
Introdução ao Comportamento Organizacional	G	1.º Semestre	168		45							6	
Economia Portuguesa e Europeia	E	1.º Semestre	168		45							6	
Princípios de Finanças Empresariais	G	1.º Semestre	168		45							6	
Métodos de Previsão para a Gestão	G	1.º Semestre	168		60							6	
Investimentos Financeiros	G	2.º Semestre	168		60							6	

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Contabilidade Financeira II	G	2.º Semestre	168		60							6	
Fundamentos de Pesquisa de Marketing	G	2.º Semestre	168		60							6	
Gestão de Recursos Humanos	G	2.º Semestre	168		45							6	
Investigação Operacional para a Gestão	G	2.º Semestre	168		60							6	

QUADRO 4

Licenciatura em Gestão — Plano de estudos do 3.º ano

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Análise e Planeamento Financeiro	G	1.º Semestre	168		45							6	
Ética e Responsabilidade Social	G	1.º Semestre	168		45							6	
Gestão da Produção e Operações	G	1.º Semestre	168		45							6	
Gestão Estratégica	G	1.º Semestre	168		45							6	
Opção I	G/E/CPRI/CA/LC	1.º Semestre	168	Variável								6	Opcional; as horas de contacto poderão variar.
Caso de Gestão	G	2.º Semestre	364	Variável								13	A cumprir, em parte, pela frequência de módulos de horas de contacto variáveis.
Opção II	G/E/CPRI/CA/LC	2.º Semestre	168	Variável								6	Opcional; as horas de contacto poderão variar.
Opção III	G/E/CPRI/CA/LC	2.º Semestre	168	Variável								6	Opcional; as horas de contacto poderão variar.
Opção UMinho	QAC	2.º Semestre	168	Variável								5	Elenco de UC a oferecer anualmente.

QUADRO 5

Exemplos de Unidades Curriculares (UC) disponibilizadas no âmbito da Opção I, II e III, de entre outras a designar

Exemplos de UC — Opção I, II e III	Área científica	Duração	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Logística	G	Semestral	168		45							6	
Auditoria	G	Semestral	168		45							6	
Gestão do Conhecimento e da Inovação	G	Semestral	168		45							6	
Gestão Financeira Internacional	G	Semestral	168		45							6	
Seguros e Cálculo Atuarial	G	Semestral	168		45							6	
Marketing do Turismo	G	Semestral	168		45							6	
Cibersegurança e Novas Ameaças	CPRI	Semestral	168		45							6	
Economia Global	E	Semestral	168		45							6	
Economia do Ambiente	E	Semestral	168		45							6	
Políticas Públicas e Sustentabilidade	CA	Semestral	168		45							6	
Inglês Eco B2	LC	Semestral	168		60							6	
Inglês Eco B2+	LC	Semestral	168		60							6	

11 — Regime de precedências

Não está previsto nenhum regime de precedências.

12 — Transição entre planos de estudos

12.1 — Regras de transição do anterior para o novo plano de estudos

O novo plano de estudos entra em vigor no ano letivo 2020/2021, para todos os anos curriculares do curso.

12.2 — Creditação da formação obtida no âmbito do plano de estudos anterior

Os estudantes ficam dispensados de realizar as UC concluídas no âmbito do plano de estudos anterior e que se mantêm no novo plano de estudos, podendo ser-lhes creditadas outras UC nos termos da legislação em vigor.

313710938

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11497/2020

Sumário: Primeira alteração ao mestrado em Gestão de Recursos Humanos — retificação e republicação.

O Mestrado em Gestão de Recursos Humanos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 18 de março de 2011 e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/A-Ef 3512/2011, tendo o respetivo plano de estudos sido aprovado através do Despacho RT/C-108/2012, de 30 de abril.

O ciclo de estudos foi novamente avaliado e acreditado, por decisão do Conselho de Administração da A3ES, em 29 de outubro de 2019, não tendo registado alterações ao nível da estrutura curricular e do plano de estudos.

No âmbito da reestruturação global da oferta educativa da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, foi submetida à A3ES uma alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos. As referidas alterações foram aceites pela A3ES, tendo este ciclo de estudos sido acreditado em 18 de fevereiro de 2020 e registado, pela DGES, com o n.º R/A-Ef 3502/2011/AL01, em 17 de março de 2020. A estrutura curricular e respetivo plano de estudos foram aprovados através do Despacho RT/C-09/2020, de 02 de abril.

Por ter sido detetada uma omissão na designação de uma Unidade Curricular (UC) e a necessidade um ajuste na designação de uma outra UC no plano de estudos aprovado através do Despacho RT/C-09/2020, de 02 de abril, procedeu-se à respetiva retificação.

Assim:

Aprovo a retificação e republicação integral, por esta via, da estrutura curricular e do plano de estudos do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos;

Determino que a estrutura curricular e o plano de estudos anexos ao presente despacho entrem em vigor, para todos os anos do curso, no ano letivo de 2020/2021;

Revogo o despacho RT/C-09/2020, de 02 de abril.

27 de abril de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Minho

2 — Unidade orgânica: Escola de Economia e Gestão

3 — Grau: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Mestrado em Gestão de Recursos Humanos

5 — Área científica predominante: Gestão

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau: 90

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 semestres

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Observações: A conclusão do primeiro ano confere o direito a um Diploma de Especialização em Gestão de Recursos Humanos

10 — Estrutura curricular

QUADRO 1

Estrutura curricular do Mestrado em Gestão de Recursos Humanos

Área científica	Sigla	Créditos		Observações
		Obrigatórios	Opcionais	
Gestão	G	43,5	36-42	Os estudantes podem optar por Dissertação, Trabalho de Projeto ou Estágio, com 30 ECTS.
Ciência da Administração	CA	1,5	0-6	
Ciência Política e Relações Internacionais	CPRI	1,5	0-6	
Economia	E	1,5	0-6	
Engenharia	ENG		0-6	
Direito	D		0-6	
Subtotal		48	42	
Total		90		

11 — Plano de estudos

QUADRO 2

Mestrado em Gestão e Negócios — Plano de estudos do 1.º e do 2.º ano

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Comportamento Organizacional	G	1.º Semestre	168		37,5							6	
Gestão Estratégica de Recursos Humanos	G	1.º Semestre	168		37,5							6	
Gestão da Diversidade	G	1.º Semestre	168		37,5							6	
Internacionalização de Recursos Humanos	G	1.º Semestre	168		37,5							6	
Análise de Dados e Competências Transversais	G,E,CA, CPRI	1.º Semestre	168	Variável								6	A cumprir pela frequência de módulos com horas de contacto variáveis. G: 1,5 ECTS; E: 1,5 ECTS; CA: 1,5 ECTS; CPRI: 1,5 ECTS.
Gestão Operacional de Recursos Humanos	G	2.º Semestre	168		37,5							6	
Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos.	G	2.º Semestre	168		37,5							6	
Metodologia e Proposta de Investigação em Gestão	G	2.º Semestre	168		22,5					1		6	
Opção I	G/D/ENG/ E/CA/CPRI	2.º Semestre	168	Variável								6	As horas de contacto poderão variar consoante a UC escolhida pelo estudante.
Opção II	G	2.º Semestre	168	Variável								6	As horas de contacto poderão variar consoante a UC escolhida pelo estudante.
Opção III	G	3.º Semestre	840	Variável								30	Os estudantes podem optar por Dissertação, Trabalho de Projeto ou Estágio.

QUADRO 3

Exemplos de Unidades Curriculares disponibilizadas no âmbito da Opção I

Exemplos de Unidades Curriculares — Opção I	Área científica	Duração	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Higiene, Segurança e Ergonomia	ENG	2.º Semestre	168		37,5							6	
Temas de Direito do Trabalho	D	2.º Semestre	168		37,5							6	
Gestão e Marketing do Serviço	G	2.º Semestre	168		37,5							6	
Fundamentos de Logística	G	2.º Semestre	168		37,5							6	
Economia do Trabalho e da Educação	E	2.º Semestre	168		37,5							6	
Políticas do Ambiente	CA	2.º Semestre	168		37,5							6	
A UE no Mundo	CPRI	2.º Semestre	168		37,5							6	

QUADRO 4

Exemplos de Unidades Curriculares disponibilizadas no âmbito da Opção II

Exemplos de Unidades Curriculares — Opção II	Área científica	Duração	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Gestão da Qualidade	G	2.º Semestre	168		37,5							6	
Marketing e Sustentabilidade	G	2.º Semestre	168		37,5							6	
Ética e Responsabilidade Social na Gestão	G	2.º Semestre	168		37,5							6	
Gestão da Mudança e Inovação	G	2.º Semestre	168		37,5							6	
Gestão de Recursos Humanos em PME´s	G	2.º Semestre	168		37,5							6	

QUADRO 5

Unidades Curriculares disponibilizadas no âmbito da Opção III

Unidade curricular — Opção III	Área científica	Duração	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Dissertação	G	3.º Semestre	840					7,5		7,5		30	
Trabalho de Projeto	G	3.º Semestre	840					7,5		7,5		30	
Estágio	G	3.º Semestre	840					7,5	160	7,5		30	160 horas é o número mínimo de horas de Estágio.

12 — Regime de precedências

Não está previsto nenhum regime de precedências.

13 — Transição entre planos de estudos

13.1 — Regras de transição do anterior para o novo plano de estudos

O novo plano de estudos entra em vigor no ano letivo 2020/2021, para todos os anos curriculares do curso.

13.2 — Creditação da formação obtida no âmbito do plano de estudos anterior

Os estudantes ficam dispensados de realizar as UC concluídas no âmbito do plano de estudos anterior e que se mantêm no novo plano de estudos, podendo ser-lhes creditadas outras UC nos termos da legislação em vigor.

313715044

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11498/2020

Sumário: Criação do mestrado em Análise Estrutural Avançada e Projeto com Materiais Compósitos — FRP++.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, nos termos do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 183, de 21 de setembro, mediante parecer favorável da Comissão Pedagógica do Senado Académico, Deliberação n.º 02/2019, aprovo a criação do Mestrado em Análise Estrutural Avançada e Projeto com Materiais Compósitos — FRP++.

O ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) através de decisão do seu Conselho de Administração, publicada em 8 de abril de 2020 e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES), com a ref.ª R/A-Cr 16/2020, em 23 de abril de 2020.

Assim, determino:

A Universidade do Minho, através da Escola de Engenharia, confere o grau de Mestre em Análise Estrutural Avançada e Projeto com Materiais Compósitos — FRP++;

A estrutura curricular e o plano de estudos do Mestrado em Análise Estrutural Avançada e Projeto com Materiais Compósitos FRP++, são os que constam do anexo ao presente Despacho;

O ciclo de estudos entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2020/2021.

1 de maio de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Minho

2 — Unidade orgânica: Escola de Engenharia

3 — Grau: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Mestrado em Análise Estrutural Avançada e Projeto com Materiais Compósitos — FRP++

5 — Área científica predominante: Engenharia Civil e Engenharia Mecânica

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau: 60

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 semestres

8 — Estrutura curricular

QUADRO 1

Estrutura curricular do Mestrado em Análise Estrutural Avançada e Projeto com Materiais Compósitos — FRP++

Área científica	Sigla	Créditos		Observações
		Obrigatórios	Opcionais	
Engenharia Civil	EC	15	0-30	30 ECTS se a Dissertação ocorre na Área Científica EC.
Engenharia Mecânica	EM	15	0-30	30 ECTS se a Dissertação ocorre na Área Científica EM.
Subtotal		30	30	
Total		60		

9 — Plano de estudos

QUADRO 2

Plano de estudos do Mestrado em Análise Estrutural Avançada e Projeto com Materiais Compósitos — FRP++

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Materiais Compósitos na Indústria	EC, EM	1.º semestre	140	30		15						5	EC: 2,5 ECTS; EM: 2,5 ECTS.
Mecânica dos Materiais Compósitos	EM	1.º semestre	140	30		15						5	
Modelação Avançada e Projeto Assistido por Computador.	EM	1.º semestre	140	30		15						5	
Projeto de Estruturas com materiais FRP	EC	1.º semestre	140	30		15						5	
Inspeção, Diagnóstico, Reparação e Reforço de Estruturas Existentes.	EC	1.º semestre	140	30		15						5	
Projeto Integrado	EC, EM	1.º semestre	140	30		15						5	EC: 2,5 ECTS; EM: 2,5 ECTS.
Dissertação	EC/EM	2.º semestre	840							45		30	O estudante opta por realizar a Dissertação na Área Científica EC ou EM.

10 — Regime de precedências

Não está previsto nenhum regime de precedências.

11 — Transição entre planos de estudos

11.1 — Regras de transição do anterior para o novo plano de estudos

Não aplicável.

11.2 — Creditação da formação obtida no âmbito do plano de estudos anterior

Não aplicável.

313714786

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11499/2020

Sumário: Extinção do mestrado em Ensino do Português e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário (área de especialização de Espanhol e área de especialização de Inglês).

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes do Instituto de Educação, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro, e ouvida a Comissão Pedagógica do Senado Académico, reunida a 18 de dezembro de 2019, determino a extinção do Mestrado em Ensino do Português e de Língua Estrangeira no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário (Área de especialização de Espanhol e área de especialização de Inglês).

22 de maio de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro.*

313715628

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11500/2020

Sumário: Extinção do mestrado em Ensino de Inglês e de Espanhol no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes do Instituto de Educação, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro, e ouvida a Comissão Pedagógica do Senado Académico, reunida a 18 de dezembro de 2019, determino a extinção do Mestrado em Ensino de Inglês e de Espanhol no 3.º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

22 de maio de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro.*

313717831

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11501/2020

Sumário: Extinção do mestrado em Gestão Ambiental.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Engenharia, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro, e ouvida a Comissão Pedagógica do Senado Académico, reunida a 13 de novembro de 2019, determino a extinção do Mestrado em Gestão Ambiental.

22 de maio de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro.*

313718139

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11502/2020

Sumário: Extinção do programa doutoral em Matemática e Aplicações.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Ciências, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro, e ouvida a Comissão Pedagógica do Senado Académico, reunida a 13 de novembro de 2019, determino a extinção do Programa Doutoral em Matemática e Aplicações.

22 de maio de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro.*

313718196

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11503/2020

Sumário: Extinção do mestrado em Química Têxtil.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Engenharia, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro, e ouvida a Comissão Pedagógica do Senado Académico, reunida a 13 de novembro de 2019, determino a extinção do Mestrado em Química Têxtil.

22 de maio de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro.*

313718933

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11504/2020

Sumário: Extinção do mestrado em Propriedades e Tecnologia de Polímeros.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Engenharia, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro, e ouvida a Comissão Pedagógica do Senado Académico, reunida a 13 de novembro de 2019, determino a extinção do Mestrado em Propriedades e Tecnologia de Polímeros.

22 de maio de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro.*

313719095

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11505/2020

Sumário: Extinção do mestrado em Políticas Comunitárias e Cooperação Territorial.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Economia e Gestão, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21de setembro, e ouvida a Comissão Pedagógica do Senado Académico, reunida a 13 de novembro de 2019, determino a extinção do Mestrado em Políticas Comunitárias e Cooperação Territorial.

22 de maio de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro.*

313719192

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11506/2020

Sumário: Extinção do programa doutoral em Otimização de Sistemas Industriais e de Serviços.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Engenharia, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro, e ouvida a Comissão Pedagógica do Senado Académico, reunida a 13 de novembro de 2019, determino a extinção do Programa Doutoral em Otimização de Sistemas Industriais e de Serviços.

22 de maio de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro.*

313719379

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11507/2020

Sumário: Extinção do mestrado em Matemática.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Ciências, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro, e ouvida a Comissão Pedagógica do Senado Académico, reunida a 13 de novembro de 2019, determino a extinção do Mestrado em Matemática.

22 de maio de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro.*

313719305

UNIVERSIDADE DO MINHO

Instituto de Letras e Ciências Humanas

Despacho n.º 11508/2020

Sumário: Delegação de competências nos vice-presidentes do Instituto de Letras e Ciências Humanas.

Em harmonia com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 3 do artigo 89.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados por despacho normativo n.º 13/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2017 e artigo 15.º dos Estatutos do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, de 16 de abril de 2019, visando assegurar o adequado funcionamento do Instituto de Letras e Ciências Humanas (ILCH), delego no Vice-Presidente Doutor Pedro Miguel Páscoa Santos Martins as competências que a lei originariamente me confere, conforme abaixo enunciado:

1 — A Presidência do Conselho Pedagógico e, neste âmbito, a competência para tomar decisões e praticar atos que configurem:

a) A coordenação das estratégias e projetos de ensino do ILCH, de acordo com as linhas orientadoras do Conselho do Instituto e as políticas definidas pelo Conselho Científico;

b) A representação do ILCH na Comissão Pedagógica do Senado Académico e na Comissão de Acompanhamento do Sistema Interno de Garantia da Qualidade (SIGAQ-UM).

2 — A presente delegação de competências não pode ser subdelegada.

3 — A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e de avocação que me assistem e produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora delegadas desde o dia 29 de outubro de 2020.

4 — Nos termos do disposto no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, e do n.º 4 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto de Letras e Ciências Humanas, em caso de ausência, falta ou impedimento meus, designo em minha substituição, nos assuntos que pela sua natureza ou caráter de urgência o justifiquem, pela ordem abaixo apresentada:

Doutor Pedro Miguel Páscoa Santos Martins
Doutor Ângelo Miguel Quaresma Gomes Martingo
Doutor Jaime José Becerra da Costa

5 — São revogados os n.os 1 e 6 do Despacho PR/ILCH-03/2020, de 30 de janeiro de 2020.

29 de outubro de 2020. — A Presidente do Instituto de Letras e Ciências Humanas, *Doutora Isabel Ermida,* professora catedrática.

313705721

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 18955/2020

Sumário: Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental para recrutamento de professor adjunto para preenchimento de dois postos de trabalho vagos no mapa de pessoal docente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, na área disciplinar de Contabilidade Financeira.

Por despacho de 02.11.2020 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa foi homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental para recrutamento de Professor Adjunto para preenchimento de dois postos de trabalho vagos no mapa de pessoal docente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, na área disciplinar de Contabilidade Financeira, publicitado através do Edital n.º 1040/2019 no *Diário da República,* n.º 178, da 2.ª série, de 17 de setembro:

Candidatos	Pontuação
Sérgio de Almeida Rosa	50,0
Ana Catarina Pagarim Ribeiro Kaizeler	47,5 (*a*)
Raúl Daniel Navas	32,5 (*a*)
Solange Maria dos Santos Costa	32,5 (*a*)
Rúben Alexandre da Silva Barros	22,5 (*a*)

(*a*) Candidato(a) excluído(a) ao abrigo do disposto no ponto 16.º do edital 1040/2019, de 17 de Setembro.

3 de novembro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313738049

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho n.º 11509/2020

Sumário: Regulamento de Prestação de Serviço Docente do Instituto Politécnico de Tomar.

Considerando que:

Face ao disposto no artigo 29.º-A, do Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto (Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico — ECPDESP), cabe a cada Instituição aprovar os regulamentos necessários à execução do Estatuto, designadamente o relativo à prestação de serviço dos docentes, nos termos do artigo 38.º do citado diploma;

Nos termos do artigo 92.º, n.º 1, alínea *o*), da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e da alínea *n*), do n.º 1, do artigo 43.º, dos Estatutos do IPT, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, de 01 de abril, é da competência do Presidente do Instituto a aprovação dos regulamentos previstos na lei;

Para além de discutido internamente, foi promovida a discussão pública do presente regulamento, de acordo com o previsto no artigo 110.º, n.º 3, do RJIES,

Aprovo o Regulamento de Prestação de Serviço Docente do IPT, anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

30 de outubro de 2020. — O Presidente do IPT, *Prof. Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado.*

Regulamento de Prestação de Serviço Docente do Instituto Politécnico de Tomar

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento tem por objeto regular a prestação do serviço docente no Instituto Politécnico de Tomar, que adiante se designará apenas por IPT, dando cumprimento ao disposto no artigo 38.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio e obedecendo às regras e princípios fixados naquela norma legal.

Artigo 2.º

Funções dos docentes do IPT

1 — São funções gerais dos docentes do IPT as de seguida enunciadas:

a) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;

b) Realizar atividades de investigação, de criação cultural ou de desenvolvimento experimental;

c) Participar em tarefas de extensão, de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Participar na gestão das respetivas instituições de ensino superior;

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão do IPT e que se incluam no âmbito da atividade docente do IPT.

2 — Para efeitos da alínea *a*), do número anterior e de aplicação do presente regulamento, a função de prestação de serviço docente compreende um conjunto de subfunções exercidas no contexto dos cursos de ensino superior ministrados nas Escolas Superiores do IPT, em que se integra o serviço letivo, a preparação e publicação de materiais de natureza pedagógica, as atividades de apoio aos estudantes, as atividades inerentes à realização de exames e avaliações, a participação em reuniões de órgãos académicos e a participação em júris de avaliação de provas académicas.

3 — Das subfunções referidas no número anterior a de serviço letivo, compreende o conjunto mais restrito de funções de lecionação, que consiste na ministração de aulas e seminários no contexto de unidades curriculares de cursos de ensino superior das Escolas Superiores do IPT, que serve de referência para efeitos de distribuição de serviço docente.

Artigo 3.º

Princípios

1 — O IPT adota, na gestão e na organização do serviço dos docentes, o princípio da eficiência e da racionalização dos recursos humanos, acautelando o interesse público e os interesses legítimos dos seus docentes, consagrados na Lei.

2 — O pessoal docente do IPT goza de liberdade de orientação e de opinião científica na lecionação das matérias, sem prejuízo de se encontrar vinculado ao cumprimento dos conteúdos programáticos das unidades curriculares aprovados pelos Conselhos Técnico-Científicos.

3 — É garantida aos docentes a propriedade intelectual dos materiais pedagógicos produzidos no exercício das suas funções, sem prejuízo, para além de outras utilizações lícitas, da sua livre utilização sem quaisquer ónus ou encargos, no processo de ensino pelas Unidades Orgânicas e Unidades de Formação do IPT, assente num espírito de partilha e livre disponibilização de recursos pedagógicos do IPT.

Artigo 4.º

Deveres do pessoal docente

Para além dos deveres inerentes ao exercício das funções referidas no artigo 2.º, constituem ainda deveres gerais de todos os docentes:

a) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica atualizada;

b) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criativo dos estudantes, apoiando-os e estimulando-os na sua formação cultural, científica, profissional e humana;

c) Orientar e contribuir ativamente para a formação científica, técnica, cultural e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore, apoiando a sua formação naqueles domínios;

d) Manter atualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos e efetuar trabalhos de investigação, numa procura constante do progresso científico e técnico e da satisfação das necessidades sociais;

e) Desenvolver metodologias e disponibilizar materiais didáticos atualizados aos alunos;

f) Cooperar interessadamente nas atividades de extensão do IPT, como forma de apoio ao desenvolvimento da sociedade em que essas ações se projetam;

g) Contribuir para o funcionamento eficiente e produtivo do IPT, assegurando o exercício das funções para que tenha sido eleito ou designado, ou dando cumprimento às ações que lhes hajam sido cometidas pelos órgãos competentes, dentro do seu período normal de trabalho e no domínio científico-pedagógico em que a sua atividade se enquadre;

h) Conduzir com rigor científico as atividades letivas, sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião consagrada no n.º 2, do artigo 3.º;

i) Colaborar com as autoridades competentes e com os órgãos interessados no estudo e desenvolvimento do ensino e da investigação, com vista a uma constante satisfação das necessidades e fins conducentes ao progresso da sociedade portuguesa;

j) Melhorar a sua formação e desempenho pedagógico;

k) Comunicar o exercício de função ou atividade que implique a quebra de exclusividade;

l) Comunicar qualquer alteração dos pressupostos considerados para efeitos de autorização de pedido de transição para o regime de dedicação exclusiva;

m) Comunicar qualquer alteração das condições autorizadas no âmbito da acumulação de funções;

n) Comunicar a cessação da atividade em acumulação, no caso de ocorrência superveniente de conflito;

o) Os decorrentes do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;

p) Os demais deveres que lhes sejam impostos nos termos da Lei.

Artigo 5.º

Conteúdo funcional das categorias

1 — Aos professores adjuntos e professores convidados equiparados a professor adjunto cabe colaborar com os professores coordenadores e/ou professores convidados equiparados a professor coordenador, no das âmbito área(s) disciplinar(es) ou científica(s) e, designadamente:

a) Reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas;

b) Orientar, dirigir e acompanhar estágios, seminários e trabalhos de laboratório ou de campo;

c) Dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, segundo as linhas gerais prévia e superiormente definidas, no âmbito da respetiva área disciplinar ou científica;

d) Cooperar com os restantes professores da área disciplinar na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação, respeitantes às unidades curriculares dessas áreas.

2 — Aos professores coordenadores e professores convidados equiparados a professor coordenador cabe a coordenação pedagógica, científica e técnica das atividades docentes e de investigação, compreendidas no âmbito das área(s) disciplinar(es) ou científica(s), e, designadamente:

a) Reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas;

b) Orientar estágios e dirigir seminários e trabalhos de laboratório ou de campo;

c) Supervisionar as atividades pedagógicas, científicas e técnicas dos professores adjuntos da respetiva área disciplinar ou científica;

d) Participar, com os restantes professores coordenadores e docentes convidados equiparados a professor coordenador da sua área disciplinar ou científica, na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação, respeitantes às unidades curriculares dessas áreas;

e) Dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, no âmbito da respetiva área disciplinar ou científica.

3 — Aos professores coordenadores principais cabe, para além do exercício das funções referidas no número anterior, desenvolver atividades de coordenação intersectorial.

4 — Aos assistentes e assistentes convidados cabe coadjuvar os professores, no âmbito da atividade pedagógica, científica e técnica da área disciplinar em que preste serviço, sendo-lhes atribuído o exercício de funções docentes sob a orientação de um professor, designadamente a lecionação de aulas práticas ou teórico-práticas, a orientação de trabalhos de laboratório ou de campo e colaboração em atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, segundo as linhas gerais prévia e superiormente definidas, no âmbito da respetiva área disciplinar.

5 — Aos monitores cabe coadjuvar os docentes, sob a orientação destes.

6 — Quando, numa área disciplinar ou área científica, não existam professores coordenadores principais, professores coordenadores ou docentes convidados equiparados a professor coordenador, a coordenação prevista no n.º 2 pode ser atribuída a outros docentes.

CAPÍTULO II

Componentes da prestação de serviço docente

Artigo 6.º

Vertentes da prestação de serviço docente

A prestação de serviço docente integra-se nas seguintes vertentes de atividades específicas:

a) Vertente Técnico-Científica;
b) Vertente Pedagógica;
c) Vertente Organizacional;

Artigo 7.º

Vertente Técnico-Científica

O exercício de funções docentes na vertente técnico-científica inclui:

a) Investigação científica aplicada;
b) O desenvolvimento teórico, experimental e analítico;
c) A direção de unidades ou laboratórios de investigação, desenvolvimento e inovação;
d) O desenvolvimento tecnológico e a transferência de conhecimento;
e) A produção científica, artística e cultural;
f) As atividades de divulgação científica, artística e cultural;
g) A publicação dos resultados.

Artigo 8.º

Vertente Pedagógica

1 — O exercício de funções docentes na vertente pedagógica inclui:

a) O serviço letivo (aulas ou seminários);
b) A publicação de lições, livros e outros materiais de natureza pedagógica;
c) O serviço de apoio aos alunos, nomeadamente supervisão e orientação de dissertações, trabalhos, estágios e projetos, assim como a orientação/tutoria de outros trabalhos e também o esclarecimento de dúvidas aos alunos;
d) O serviço de avaliação de conhecimentos nas suas diversas tipologias, incluindo, nomeadamente, vigilâncias, correção de provas e realização de exames orais e/ou laboratoriais;
e) A integração em júris e a elaboração de pareceres e participação nas reuniões dos júris de concursos e de provas académicas;
f) O exercício de funções docentes em outras entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, mediante contratos ou acordos com o IPT;
g) Outras atividades consideradas relevantes, designadamente, ações de formação, cursos breves, *workshops* e iniciativas similares, promovidas pelo IPT ou pelas suas Escolas, fora do contexto da lecionação dos cursos conferentes de grau.

2 — O desempenho de funções de docência no âmbito da previsão da alínea *f*), do número anterior, será sempre enquadrado por protocolo celebrado entre o IPT e as instituições onde sejam prestadas, nos termos do n.º 4, do artigo 51.º, da Lei n.º 62/2007, de 10 se setembro (RJIES), em que serão fixadas as eventuais contrapartidas dos docentes e do IPT, decorrentes da prestação do serviço docente.

3 — É considerado como serviço docente integrado nas atividades previstas na alínea *g*), do n.º 1 e, portanto, não integrado na atividade de serviço letivo, a regência, coordenação e ministração de ensino em cursos não conferentes de grau promovidos pelo Instituto ou pelas suas Escolas, com exceção dos cursos de Técnico Superior Profissional e dos cursos de Pós-graduação.

Artigo 9.º

Vertente Organizacional

O exercício de funções docentes na vertente organizacional inclui:

a) O desempenho de funções nos órgãos de gestão do Instituto e das escolas;
b) O desempenho de funções nos órgãos de outras instituições ou unidades internas de ciência, tecnologia, arte e cultura, por designação do Presidente do Instituto;
c) O desempenho de funções em grupos de trabalho ou órgãos, de natureza temporária ou transitória, relacionados com a atividade do Instituto ou das suas Escolas e que se enquadrem nos conhecimentos e competências técnicas e profissionais dos docentes;
d) A prestação de serviços noutras instituições de interesse para o IPT, designadamente de ciência, artes, humanidades e tecnologia, quando devidamente autorizada;
e) Outras atividades consideradas relevantes, designadamente serviço à comunidade no âmbito da instituição, ações de formação ou sensibilização junto de alunos do ensino básico e secundário e serviço de cooperação e consultadoria a instituições públicas e privadas.

CAPÍTULO III

Projeto académico individual e dispensa de prestação de serviço docente

Artigo 10.º

Projeto académico individual

1 — Nos termos e para os efeitos do estabelecido na alínea *a*), do n.º 2, do artigo 38.º, do ECPDESP, os professores de carreira do IPT, podem elaborar um projeto académico individual que estabeleça, para um período de três anos, que deverá coincidir com um ciclo de avaliação de desempenho, o perfil da prestação de serviço docente que se propõe realizar, nomeadamente, dedicando-se, total ou parcialmente, a qualquer das vertentes da prestação de serviço docente.
2 — O projeto académico individual deve ser coerente com o plano de desenvolvimento do IPT, das suas áreas estratégicas e da unidade orgânica a que o docente maioritariamente esteja afeto, sendo objeto de análise e aprovação pelos órgãos estatutariamente competentes.
3 — O projeto académico individual identifica especialmente:

a) O compromisso do docente em relação a cada uma das vertentes das suas funções docentes;
b) Os objetivos a atingir em cada uma das vertentes descritas na alínea anterior;
c) Os meios necessários à concretização do projeto.

4 — Com base no projeto académico individual, os docentes podem solicitar dispensa de serviço docente, total ou parcial, designadamente para a realização de trabalho de investigação ou para outras missões que se enquadrem no programa estratégico do IPT.
5 — Na eventual aprovação do projeto académico individual dos docentes devem sempre ser considerados e priorizados os interesses do IPT e das suas Escolas, cuja atividade normal e regular não poderá ser prejudicada.
6 — O Presidente do IPT pode fixar anualmente, ouvidos o Conselho Académico, os Diretores das Escolas e os Diretores das Unidades Departamentais, prioridades estratégicas do IPT que justifiquem a concessão da dispensa de serviço docente, nomeadamente a realização de programas de doutoramento e de programas de investigação científica de alto nível.

Artigo 11.º

Procedimento de apreciação e aprovação

1 — O projeto académico individual, uma vez apresentado por um docente, é submetido ao Conselho Técnico-Científico da Escola a cujo curso o docente esteja maioritariamente afeto, para que este o aprecie e se pronuncie sobre o mesmo, devendo, nomeadamente, verificar se o projeto é compatível com as necessidades académicas e objetivos estratégicos do IPT e da respetiva Escola.

2 — Uma vez apreciado e pronunciado pelo Conselho Técnico-Científico, o projeto académico é remetido ao Diretor da Escola respetiva e ao Diretor da Unidade Departamental a que o docente pertence, para parecer sobre a sua pertinência e viabilidade, em função das necessidades e interesses do IPT e da Escola.

3 — Compete ao Presidente do IPT aprovar, ou não, o projeto académico individual, considerada a pronúncia do Conselho Técnico-Científico, os pareceres do Diretor da Escola e do Diretor da Unidade Departamental e o disposto no n.º 5, do artigo anterior.

Artigo 12.º

Avaliação do cumprimento do projeto académico individual

Sempre que o projeto académico individual tenha sido aprovado, a avaliação do seu cumprimento tem lugar nos termos estabelecidos no Regulamento da Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente do IPT.

CAPÍTULO IV

Regimes de prestação de serviço docente

Artigo 13.º

Regimes de dedicação exclusiva e de tempo integral

1 — O pessoal docente do IPT pode exercer as suas funções em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral.

2 — Em regra, o pessoal docente de carreira do IPT exerce as suas funções em regime de dedicação exclusiva, cujo regime é fixado pelo artigo 34.º-A do ECPDESP.

3 — Até 31 de dezembro do ano seguinte àquele em que tenham estado, em todo ou parte do ano, em regime de dedicação exclusiva, os docentes do IPT estão obrigados a evidenciar o montante dos rendimentos auferidos a título de trabalho dependente e de trabalho independente, para efeitos de verificação e controlo do cumprimento do compromisso de dedicação exclusiva.

4 — A evidenciação referida no número anterior deve ser feita através de documento idóneo, nomeadamente:

a) Por entrega voluntária de cópia da declaração de rendimentos de IRS respeitante ao ano em questão, acompanhada dos anexos respeitantes a rendimentos de trabalho dependente e independente, autenticada pela Autoridade Tributária ou contendo código de validação de declaração eletrónica;

b) Ou, caso não pretendam fazer entrega voluntária da cópia da declaração de rendimentos de IRS, por certidão ou declaração emitida pela Autoridade Tributária que certifique o valor dos rendimentos de trabalho dependente e independente que auferiu no ano em questão.

5 — Compete à Divisão de Recursos Humanos do IPT proceder ao controlo do cumprimento do regime de dedicação exclusiva, através da verificação dos rendimentos evidenciados pelos docentes.

6 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, à transição entre os regimes de dedicação exclusiva e de tempo integral aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 145/87, de 24 de março.

7 — O exercício de funções em regime de tempo integral depende de manifestação do interessado nesse sentido, dirigida por escrito, ao Presidente do IPT.

8 — No caso de opção inicial pelo regime de tempo integral ou mudança posterior para este regime, os docentes do IPT só podem exercer funções em regime de dedicação exclusiva um ano volvido sobre aquela opção ou mudança, e mediante novo pedido expresso nesse sentido.

Artigo 14.º

Regime de duração de trabalho

1 — O pessoal docente do IPT goza dos mesmos direitos e está vinculado aos mesmos deveres, independentemente do regime de prestação de serviço.

2 — A duração semanal do trabalho dos docentes em regime de tempo integral corresponde ao da generalidade dos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas, ou seja, é de 35 (trinta e cinco) horas semanais de trabalho, que compreenderão um máximo de 12 (doze) e um mínimo de 6 (seis) horas semanais de serviço letivo (aulas).

3 — Para efeitos de contabilização do número máximo e mínimo de horas semanais de serviço letivo e sempre que o interesse do Instituto o exija ou quando o docente, com fundamento no cumprimento do seu projeto académico individual ou em razões de ordem pedagógica, o requeira e seja atendido, poderão ser fixadas distribuições de serviço letivo com variações na sua duração semanal, atendendo-se à média de todo um semestre ou de todo um ano letivo.

4 — Quando, fora do enquadramento e sem prejuízo do disposto no n.º 3, por razões de serviço e interesse do IPT e com a anuência do docente, lhe seja atribuído serviço letivo superior a 12 horas semanais, devem ser estabelecidos os adequados mecanismos de compensação.

5 — Os docentes do IPT estão obrigados ao cumprimento do dever geral de assiduidade, podendo, porém, parte do horário semanal de trabalho, que não inclua o correspondente a horas de serviço letivo (aulas), os períodos de atendimento aos estudantes e os que, pela sua própria natureza, impliquem a presença dos docentes no seu local de trabalho, ser prestado fora das instalações do IPT desde que a sua ausência das mesmas não comprometa o cumprimento dos deveres e funções estabelecidas neste regulamento.

6 — O tempo dedicado a horas tutoriais, atendimento aos alunos, a orientações de estágios, trabalhos de fim de curso, orientações de projetos ou dissertações de mestrado ou doutoramento, coordenações de cursos, investigação, ou outras situações incluídas no perfil pedagógico dos docentes não se considera integrado no período de horas semanais de serviço letivo (aulas).

7 — Para efeitos de aplicação do disposto nos n.os 2 a 4, as horas semanais de serviço letivo (aulas) e a média semanal dessas horas são aferidas por referência a 20 semanas de duração das atividades letivas por semestre letivo ou a 40 semanas de duração de atividades letivas por ano letivo.

8 — Por despacho do Presidente do IPT, o exercício por docentes de determinado tipo de função ou atividade dentro do IPT ou das suas Escolas, poderá ser equiparado a um número determinado de horas médias semanais de prestação de serviço letivo, para efeitos do disposto nos números anteriores.

Artigo 15.º

Regras de prioridade no exercício de funções integradas no serviço docente

1 — Sempre que a comparência dos docentes a atividades relacionadas com as funções organizacionais a que estejam adstritos, tenha de ocorrer em dia e hora que coincida, total ou parcialmente, com atividades relacionadas com outras funções dos mesmos, aquelas terão prioridade absoluta sobre estas, incluindo as relacionadas com serviço letivo (aulas). No caso de atividades relacionadas com as funções organizacionais que ocorram simultaneamente, preferem as dos órgãos de Governo do IPT, de seguida as dos órgãos de Governo das Escolas e só depois as demais.

2 — Quando a coincidência referida no número anterior ocorra relativamente a serviço letivo (aulas), os docentes devem comunicar previamente aos respetivos estudantes, sendo possível, a desmarcação das aulas coincidentes e a data de realização de aulas que substituirão as que não se realizarão ou não realizaram, dando, obrigatoriamente, conta dessa diligência aos respetivos Secretariados de Curso.

Artigo 16.º

Regime de tempo parcial

1 — Os docentes convidados que desempenhem outras funções, públicas ou privadas, incompatíveis com a prestação de serviço em regime de tempo integral, ou cuja contratação vise suprir necessidades de serviço letivo em número de horas inferior às que normalmente corresponderiam à prestação de serviço em regime de tempo integral, são contratados em regime de tempo parcial, nos termos do Regulamento de Contratação de Pessoal Especialmente Contratado do IPT.

2 — No regime de tempo parcial, o número de horas de serviço docente semanal, incluindo o serviço letivo (aulas), sua preparação e apoio aos alunos, é contratualmente fixado num valor múltiplo de 5, entre 10 % e inferior a 90 %.

3 — A duração semanal do trabalho dos docentes em regime de tempo parcial é a correspondente ao número de horas proporcional ao número de horas do regime de tempo integral, por aplicação da percentagem referida no número anterior, que compreenderão um número de horas de serviço letivo (aulas), a contratar caso a caso, que se situará entre um máximo de 60 % da duração semanal de trabalho e mínimo de 30 % dessa mesma duração e em cuja fixação será tido em conta o universo de funções a desempenhar pelo docente contratado em regime de tempo parcial, nomeadamente, a eventualidade de não ser chamado a desempenhar funções de extensão ou organizacionais.

4 — Para efeitos de fixação da percentagem de tempo de serviço a contratar, aplicam-se com as devidas e necessárias adaptações as regras estabelecidas nos n.ºs 3 e 8, do artigo 14.º, com as seguintes especificidades, o período de referência previsto no n.º 7, do artigo 14.º será o correspondente às semanas de duração do contrato celebrado.

5 — Os docentes do IPT, em regime de tempo parcial, auferem uma remuneração correspondente a uma percentagem do vencimento em regime de tempo integral, da categoria e nível remuneratório para que é convidado, igual à percentagem do tempo total de serviço semanal contratualmente fixada, nos termos do n.º 2.

Artigo 17.º

Distribuição do serviço letivo

1 — A fixação da distribuição de serviço docente de lecionação é a resultante de um processo que incluirá as seguintes fases a terem lugar anualmente de acordo com calendário para o efeito aprovado pelo Presidente do IPT:

a) Elaboração pelos Diretores das Escolas, em articulação com os Diretores de Curso e Diretores de Projetos, do plano global de necessidades de prestação de serviço docente, contendo as respetivas cargas horárias e propostas de afetação de docentes, necessários para garantir a lecionação das unidades curriculares dos cursos das Escolas, e envio do mesmo aos Diretores das Unidades Departamentais;

b) Elaboração pelas Unidades Departamentais da afetação às Escolas e respetivos cursos, projetos e prestação de serviços ao exterior, dos docentes que integram as suas Unidades e envio para os Diretores das Escolas;

c) Organização, pelos Diretores das Escolas, para submissão ao Conselho Técnico-Científico, do plano de distribuição de serviço docente resultante da afetação de docentes aos projetos da Escola;

d) Aprovação pelos Conselhos Técnico-Científicos da distribuição de serviço docente submetidos pelos Diretores das Escolas e envio dos mesmos, para homologação, ao Presidente do IPT;

e) Homologação da distribuição de serviço docente, pelo Presidente do IPT.

2 — Na preparação, elaboração e aprovação da distribuição de serviço docente, nas várias fases referidas no número anterior, devem ser considerados os critérios gerais que tenham sido definidos pelo Conselho Académico do IPT no exercício da competência fixada na alínea *d*), do n.º 2, do artigo 48.º, dos Estatutos do IPT.

3 — Os docentes do IPT não podem recusar o serviço letivo que lhes seja regularmente distribuído.

Artigo 18.º

Férias

1 — Os docentes do IPT têm direito ao número de dias de férias atribuído pela lei aos trabalhadores que exercem funções públicas, as quais deverão ser gozadas, preferencialmente, nos períodos de férias escolares de verão, sem prejuízo das tarefas que forem organizadas durante esse período pelos órgãos do IPT e das suas unidades.

2 — Os docentes do IPT apenas deverão gozar férias fora dos períodos de férias escolares de verão, desde que o serviço letivo e de avaliações esteja assegurado e esse gozo de férias tenha pareceres favoráveis do Diretor da Unidade Departamental a que o docente pertence e do(s) Diretor(es) da(s) Escola(s) a cujos cursos e/ou projetos estejam afetos.

3 — Compete ao Presidente do IPT ou ao Vice-Presidente do IPT com competência delegada para o efeito, acordar, ou decidir na falta de acordo, sobre a marcação do ou dos períodos de férias dos docentes, tendo sempre em conta informação, sobre a sua conveniência para o serviço, dos Diretores das Unidades Departamentais e dos Diretores de Escola a cujos cursos os docentes estejam afetos.

Artigo 19.º

Faltas

1 — Considera-se falta a ausência dos docentes do local em que deviam desempenhar as atividades a que estejam obrigados a comparecer.

2 — Às faltas dos docentes aplica-se, se necessário com as devidas adaptações, as normas que regulam essa matéria, constantes da Lei do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em cada momento vigente e, tendo em conta que os docentes não estão vinculados ao cumprimento de períodos de trabalho e horários de trabalho diários com duração regular, o disposto nos números seguintes em qualquer dos casos sem prejuízo de normas legais especiais relativas a ausências do serviço de pessoal docente dos institutos superiores politécnicos.

3 — Para efeitos de aplicação do regime legal de faltas, considera-se:

a) Como dia completo de ausência dos docentes a não comparência em todas as atividades a que estejam obrigados a comparecer num determinado dia, independentemente da sua duração;

b) Como meio dia de ausência a não comparência dos docentes, apenas, em relação a parte das atividades a que estejam obrigados a comparecer no mesmo dia, independentemente da duração das atividades a que compareceu e daquelas a que não compareceu;

4 — Compete ao Presidente do IPT ou ao Vice-Presidente do IPT com competência delegada para o efeito, decidir sobre a justificação das faltas e autorização de ausências do serviço, dos docentes, com observância das normas referidas no n.º 2 e das regras enunciadas no número anterior e tendo sempre em conta informação, quando for o caso, sobre a sua conveniência para o serviço, dos Diretores das Unidades Departamentais e dos Diretores de Escola a cujos cursos os docentes estejam afetos.

CAPÍTULO V

Acumulação de funções

Artigo 20.º

Acumulação de funções

1 — É aplicável aos pedidos de acumulação de funções públicas e privadas, formulados pelos docentes do IPT, o disposto na Lei do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei

n.º 35/2014, de 20 de junho, com as necessárias adaptações, no artigo 51.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 145/87, de 24 de março e no Regulamento Interno de Acumulação de Funções de Pessoal Docente e Não Docente do IPT, sem prejuízo do disposto no n.º 2, do artigo 8.º, do presente regulamento.

2 — Não serão autorizados, nos termos legalmente estabelecidos, os pedidos de acumulação que impliquem conflito de interesses ou o exercício de uma atividade considerada concorrente com a do IPT ou das suas unidades orgânicas.

CAPÍTULO VI

Programas e sumários

Artigo 21.º

Programas das unidades curriculares e sumários

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico, ouvido o Conselho Pedagógico, aprovar os planos de estudos, incluindo a definição do objeto das unidades curriculares, e seus programas.

2 — O Conselho Técnico-Científico, por indicação do Diretor da Escola e depois de ouvida por este a Comissão de Coordenação do Curso em que se integram, nomeia os responsáveis das unidades curriculares.

3 — Os docentes gozam da liberdade de orientação e de opinião científica na lecionação das matérias, no contexto dos programas aprovados.

4 — Os docentes elaboram sumário de cada sessão letiva, contendo a indicação da matéria lecionada com referência ao programa da unidade curricular.

5 — A elaboração de programas e sumários obedece ao disposto no Regulamento Académico.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 22.º

Resolução alternativa de litígios

Em matéria de prestação do serviço docente, atento o disposto no artigo 44.º-A do ECPDESP, pode vir a ter lugar o recurso a mecanismos de resolução alternativa de litígios, nos moldes que venham a ser definidos pelo IPT.

Artigo 23.º

Esclarecimento de dúvidas e resolução de casos omissos

As dúvidas e omissões suscitadas na aplicação do presente regulamento serão esclarecidas e resolvidas por despacho do Presidente do IPT, a publicar, tratando-se de resolução de casos omissos, nos mesmos termos que o presente regulamento.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

313713051

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1183/2020

Sumário: Homologação da lista de classificação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de reumatologia.

Faz-se público que o Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., por deliberação de 22 de outubro de 2020, homologou a lista de classificação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Reumatologia da carreira especial médica e médica, mediante celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto através do Despacho n.º 9253/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro, por Aviso (extrato) n.º 4768/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 20 de março.

Classificação Final:

1.º Dr. João Eurico Cortez Cabral da Fonseca — 19,2 valores.

2 de novembro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos*, Patrícia Trindade Gonçalves.*

313695135

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1184/2020

Sumário: Homologação da lista de classificação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina interna.

Faz-se público que o Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., por deliberação de 15 de outubro de 2020, homologou a lista de classificação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna da carreira especial médica e médica, mediante celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto através do Despacho n.º 9253/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro, por Aviso (extrato) n.º 4080/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 9 de março.

Classificação Final:

1.º Dr. Luís Filipe Pereira Santos Pinheiro — 15,87 valores
2.º Prof. Doutor Carlos Manuel dos Santos Moreira — 15,32 valores
3.º Dr.ª Ana Paula Pesquem Alcântara — 14,15 valores
4.º Dr.ª Ana Júlia Silva e Sousa de Oliveira Pedro Ezaguy Manaçasa — 13,26 valores
5.º Dr.ª Isabel Maria Duque Carreira Pinheiro — 10,01 valores

2 de novembro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Patrícia Trindade Gonçalves.*

313695281

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1185/2020

Sumário: Homologação da lista de classificação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria.

Faz-se público que o Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., por deliberação de 8 de outubro de 2020, homologou a lista de classificação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria da carreira especial médica e médica, mediante celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto através do Despacho n.º 9253/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro, por Aviso (extrato) n.º 4081/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 9 de março.

Classificação Final:

1.º Dr.ª Maria Nazaré Cristina dos Santos — 19,19 valores
2.º Dr. Carlos José Fernandes Conceição Góis — 18,99 valores
3.º Dr.ª Fátima Akbarali Ismail — 18,08 valores

2 de novembro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Patrícia Trindade Gonçalves.*

313695362

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1186/2020

Sumário: Homologação da lista de classificação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria da infância e da adolescência.

Faz-se público que o Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., por deliberação de 15 de outubro de 2020, homologou a lista de classificação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência da carreira especial médica e médica, mediante celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto através do Despacho n.º 9253/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro, por Aviso (extrato) n.º 3636/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 44, de 3 de março.

Classificação Final:

1.º Dr.ª Maria Teresa Claro Goldschimdt — 16,69 valores
2.º Dr.ª Cristina Maria Wanzeller Rebordão Queiroz e Melo — 13,71 valores

2 de novembro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Patrícia Trindade Gonçalves.*

313695419

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1187/2020

Sumário: Homologação da lista de classificação final referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de anatomia patológica.

Faz-se público que o Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., por deliberação de 15 de outubro de 2020, homologou a lista de classificação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho no mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, na categoria de Assistente Graduado Sénior de Anatomia Patológica da carreira especial médica e médica, mediante celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto através do Despacho n.º 9253/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro, por Aviso (extrato) n.º 3635/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 44, de 3 de março.

Classificação Final:

1.º Dr.ª Ana Cristina Costa Santos Ferreira de Oliveira Dias — 18,32 valores.

2 de novembro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos*, Patrícia Trindade Gonçalves.*

313695435

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 11510/2020

Sumário: Subdelegação de competências da diretora do Serviço de Gestão de Compras.

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, a Diretora do Serviço de Gestão de Compras, Dra. Marta Rodrigues, subdelega na Dra. Ana Paula Ribeiro, na Dra. Célia Maio e no Dr. Nuno Bernardo os poderes que lhe foram conferidos pelo Despacho do Vogal do Conselho de Administração, Dr. Pedro Reis e presentes à sessão de CA de 10 de outubro de 2019, registados em Ata de CA n.º 56/2019, para:

1) Autorização de despesas de bens de consumo e serviços até ao montante de € 100.000,00 + IVA e com despesas de investimento até € 1.000,00 + IVA.

2) (i) abertura de procedimentos pré-contratuais, (ii) nomeação de júri e /ou comissões de análise, (iii) aprovação das peças procedimentais e suas retificações, (iv) aprovação das minutas de contratos, em matéria de bens de consumo, serviços e investimento, até aos montantes estabelecidos para autorização de despesa.

Mais se determina que a presente decisão de subdelegação produza efeitos desde 19 de maio de 2019, e quanto à Dra. Célia Maio desde 02 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora subdelegados.

12 de novembro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Patrícia Trindade Gonçalves*.

313730507

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 11511/2020

Sumário: Adenda à subdelegação de competências na diretora do Serviço de Recursos Humanos.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações aprovadas pela Lei n.º 42/2014, de 11 de julho e em conformidade com o previsto no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, EPE constantes do anexo ii do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, aplicáveis ao Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., por força do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 23/2008, de 8 de fevereiro, no uso dos poderes que foram delegados no Vogal do Conselho de Administração, Dr. Pedro Reis, pelo Conselho de Administração, através da deliberação datada de 23 de maio de 2019, nomeadamente os referenciados em I-2 e II da referida Delegação de Competências, em adenda à anterior deliberação de 23 de julho de 2020, exarada em Ata n.º 36/2020, o mesmo subdelega na Diretora do Serviço de Recursos Humanos, Dra. Patrícia Trindade Gonçalves, a competência para a prática dos seguintes atos, no âmbito da Gestão de Recursos Humanos do CHULN:

Outorgar, em representação do CHULN, os protocolos no âmbito do Programa de Parcerias e Benefícios aos colaboradores do CHULN, aprovado em reunião de CA de 23/01/2020 — Ata n.º 04/2020.

A presente deliberação produz efeitos desde o dia 20 de julho, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no seu âmbito, tenham entretanto sido praticados.

12 de novembro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Patrícia Trindade Gonçalves*.

313730248

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 11512/2020

Sumário: Subdelegação de competências na diretora do Serviço de Recursos Humanos.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações aprovadas pela Lei n.º 42/2014, de 11 de julho e em conformidade com o previsto no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, aplicáveis ao Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., por força do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 23/2008, de 8 de fevereiro, no uso dos poderes que foram delegados, no Vogal do Conselho de Administração, Dr. Pedro Reis, pelo Conselho de Administração, através da Deliberação datada de 23 de maio de 2019, nomeadamente os referenciados em I-2 e II da referida Delegação de Competências, o mesmo subdelega na Diretora do Serviço de Recursos Humanos, Dra. Patrícia Trindade Gonçalves, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito da Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E., (CHULN):

a) Homologar as avaliações do desempenho;

b) Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos, exceto a homologação de listas de classificação final e a decisão de recursos hierárquicos;

c) Outorgar, em representação do CHULN, os contratos de trabalho, seja qual for a sua modalidade, incluindo os instrumentos de mobilidade geral dos trabalhadores;

d) Autorizar e emitir certidões;

e) Decidir sobre a justificação de faltas dadas pelos trabalhadores e exigir a apresentação dos meios adequados de prova, nos termos da lei;

f) Validar os pedidos de qualificação de acidentes de trabalho sofridos pelos trabalhadores nos termos da lei;

g) Promover a verificação domiciliária da doença, nos termos da lei;

h) Promover a submissão dos trabalhadores a juntas médicas da ADSE ou da Segurança Social, nos termos da lei;

i) Autorizar os pedidos de apresentação a Junta Médica;

j) Praticar todos os atos relativos à tramitação dos processos de aposentação e reforma dos trabalhadores, assim como os atos respeitantes aos regimes de proteção social correspondentes;

k) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, exceto os referentes a médicos, técnicos superiores de saúde, farmacêuticos, técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica, enfermeiros e assistentes operacionais subordinados à direção de enfermagem;

l) Confirmar as condições legais da progressão dos trabalhadores, bem como autorizar os abonos daí decorrentes, nos termos da lei.

m) Promover publicações no *Diário da República* e em jornais de expansão nacional, quando legalmente obrigatórios.

2 — No âmbito da autorização da despesa referente aos trabalhadores do CHULN:

a) Autorizar o reembolso de despesas decorrentes de acidentes de trabalho até € 500,00 (quinhentos euros) por pedido;

b) Autorizar a publicação de atos na 2.ª série do *Diário da República,* bem como a despesa correspondente, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 83/2016, de 16 de dezembro, e do artigo 16.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* anexo ao Despacho Normativo n.º 15/2016, de 16 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 21 de dezembro, até ao montante de € 1.000 (mil euros), aos quais acresce IVA, nos termos legais;

c) Autorizar o pagamento dos subsídios por morte e de funeral, observados os requisitos legais;

d) Autorizar a licença parental alargada e o pagamento do respetivo acréscimo remuneratório, nos termos da lei;

e) Autorizar o adiantamento da remuneração ou retribuição quando qualquer trabalhador não a receba em virtude de erro no processamento;

f) Autorizar os pedidos de reposição em prestações.

3 — No âmbito da organização e direção do Serviço de Recursos Humanos (SRH):

a) Aprovar os planos de férias;

b) Autorizar os profissionais afetos ao SRH a comparecerem em juízo, quando requisitados nos termos da lei;

c) Validar a assiduidade.

4 — Assinar a correspondência e expediente e praticar os demais atos necessários ao regular funcionamento do SRH.

A presente deliberação produz efeitos desde o dia 20 de julho de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no seu âmbito, tenham entretanto sido praticados.

12 de novembro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos*, Patrícia Trindade Gonçalves*.

313730142

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 11513/2020

Sumário: Adenda à subdelegação de competências na diretora do Serviço de Recursos Humanos.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos. 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações aprovadas pela Lei n.º 42/2014, de 11 de julho e em conformidade com o previsto no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, EPE constantes do anexo ii do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, aplicáveis ao Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., por força do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 23/2008, de 8 de fevereiro, no uso dos poderes que foram delegados no Vogal do Conselho de Administração, Dr. Pedro Reis, pelo Conselho de Administração, através da deliberação datada de 23 de maio de 2019, nomeadamente os referenciados em I-2 e II da referida Delegação de Competências, em adenda à anterior deliberação de 23 de julho de 2020, exarada em Ata n.º 36/2020, o mesmo subdelega na Diretora do Serviço de Recursos Humanos, Dra. Patrícia Trindade Gonçalves, a competência para a prática dos seguintes atos, no âmbito da Gestão de Recursos Humanos do CHULN:

1 — Autorizar a manutenção ou denúncia dos contratos de trabalho durante o período experimental.

2 — Autorizar a publicitação em jornal nacional dos avisos referentes a processos de recrutamento em curso.

A presente deliberação produz efeitos desde o dia 1 de setembro, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no seu âmbito, tenham entretanto sido praticados.

12 de novembro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Patrícia Trindade Gonçalves*.

313730175

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 11514/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor do Serviço de Gestão Financeira.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações aprovadas pela Lei n.º 42/2014, de 11 de julho e em conformidade com o previsto no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, EPE constantes do anexo ii do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, aplicáveis ao Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E., por força do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 23/2008, de 8 de fevereiro, no uso dos poderes que foram delegados na Vogal do Conselho de Administração, Dra. Maria de Lourdes Caixaria Bastos, pelo Conselho de Administração, através da Deliberação datada de 23 de maio de 2019, nomeadamente os referenciados em I-3 e II da referida Delegação de Competências, a mesma subdelega no Diretor do Serviço de Gestão Financeira, Dr. Pedro Manuel da Costa Leite, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Dirigir as atividades do Serviço, no sentido da concretização dos objetivos e no âmbito da descrição de funções aprovada pelo Conselho de Administração;

b) Elaborar a proposta de orçamento anual, considerando os planos de atividade aprovados e as orientações da Circular da DGO emitida anualmente para o efeito;

c) Executar o orçamento de acordo com uma eficaz e eficiente gestão dos recursos disponíveis, propondo a adoção de medidas necessárias à correção de eventuais desvios;

d) Elaborar os documentos de prestação de contas, mensais, trimestrais e anuais;

e) Gerir o património e proceder às regularizações de inventário;

f) Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e do pagamento de despesas do Centro Hospitalar;

g) Elaborar e executar o orçamento de tesouraria gerindo eficiente e eficazmente os recursos disponíveis, de harmonia com as orientações do Conselho de Administração e demais legislação em vigor;

h) Movimentar as contas bancárias, nos termos definidos pelo Conselho de Administração;

i) Autorizar o pagamento e proceder à regularização dos fundos de maneio autorizados pelo Conselho de Administração;

j) Autorizar a prescrição de taxas moderadoras, de acordo com a legislação em vigor;

k) Autorizar reembolsos de taxas moderadoras e parques, de acordo com a legislação e normas internas em vigor;

l) Autorizar a regularização de documentos concernentes a pagamentos por fundos, próprios e alheios, cujo pagamento tenha sido previamente autorizado pelo Conselho de Administração;

m) Autorizar a emissão de documentos atinentes a "Notas de Crédito";

n) Assegurar a correspondência ou o expediente geral necessário ao normal funcionamento do Serviço;

o) Assegurar as condições necessárias ao exercício de controlo financeiro e orçamental pelas Entidades legalmente competentes;

p) Autorizar a cabimentação de despesa.

A presente deliberação produz efeitos desde 17 de maio de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no seu âmbito, tenham entretanto sido praticados.

12 de novembro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Patrícia Trindade Gonçalves*.

313730053

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 11515/2020

Sumário: Subdelegação de competências na diretora do Serviço de Recursos Humanos.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações aprovadas pela Lei n.º 42/2014, de 11 de julho e em conformidade com o previsto no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, aplicáveis ao Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E., por força do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 23/2008, de 8 de fevereiro, no uso dos poderes que foram delegados no Vogal do Conselho de Administração, Dr. Pedro de Andrade Pais Pinto Reis, pelo Conselho de Administração, através da Deliberação datada de 23 de maio de 2019, nomeadamente os referenciados em I-2 e II da referida Delegação de Competências, o mesmo subdelega na Diretora do Serviço de Recursos Humanos, Dr.ª Ana Maria Correia Lopes, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito da Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E., (CHULN):

a) Homologar as avaliações do desempenho;

b) Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos, exceto a homologação de listas de classificação final e a decisão de recursos hierárquicos;

c) Outorgar, em representação do CHULN, os contratos de trabalho, seja qual for a sua modalidade, incluindo os instrumentos de mobilidade geral dos trabalhadores;

d) Autorizar e emitir certidões;

e) Decidir sobre a justificação de faltas dadas pelos trabalhadores e exigir a apresentação dos meios adequados de prova, nos termos da lei;

f) Validar os pedidos de qualificação de acidentes de trabalho sofridos pelos trabalhadores nos termos da lei;

g) Promover a verificação domiciliária da doença, nos termos da lei;

h) Promover a submissão dos trabalhadores a juntas médicas da ADSE ou da Segurança Social, nos termos da lei;

i) Autorizar os pedidos de apresentação a Junta Médica;

j) Praticar todos os atos relativos à tramitação dos processos de aposentação e reforma dos trabalhadores, assim como os atos respeitantes aos regimes de proteção social correspondentes;

k) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, exceto os referentes a médicos, técnicos superiores de saúde, farmacêuticos, técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica, enfermeiros e assistentes operacionais subordinados à direção de enfermagem;

l) Confirmar as condições legais da progressão dos trabalhadores, bem como autorizar os abonos daí decorrentes, nos termos da lei.

m) Promover publicações no *Diário da República* e em jornais de expansão nacional, quando legalmente obrigatórios.

2 — No âmbito da autorização da despesa referente aos trabalhadores do CHULN:

a) Autorizar o reembolso de despesas decorrentes de acidentes de trabalho até € 500,00 (quinhentos euros) por pedido;

b) Autorizar a publicação de atos na 2.ª série do *Diário da República,* bem como a despesa correspondente, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 83/2016, de 16 de dezembro, e do artigo 16.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* anexo ao Despacho Normativo n.º 15/2016, de 16 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 21 de dezembro, até ao montante de € 1.000 (mil euros), aos quais acresce IVA, nos termos legais;

c) Autorizar o pagamento dos subsídios por morte e de funeral, observados os requisitos legais;

d) Autorizar a licença parental alargada e o pagamento do respetivo acréscimo remuneratório, nos termos da lei;

e) Autorizar o adiantamento da remuneração ou retribuição quando qualquer trabalhador não a receba em virtude de erro no processamento;

f) Autorizar os pedidos de reposição em prestações.

3 — No âmbito da organização e direção do Serviço de Recursos Humanos (SRH):

a) Aprovar os planos de férias;

b) Autorizar os profissionais afetos ao SRH a comparecerem em juízo, quando requisitados nos termos da lei;

c) Validar a assiduidade.

4 — Assinar a correspondência e expediente e praticar os demais atos necessários ao regular funcionamento do SRH.

A presente deliberação produz efeitos desde 17 de maio de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no seu âmbito, tenham entretanto sido praticados.

12 de novembro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Patrícia Trindade Gonçalves*.

313730101

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 11516/2020

Sumário: Subdelegação de competências na diretora do Serviço de Gestão de Compras.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações aprovadas pela Lei n.º 42/2014, de 11 de julho e em conformidade com o previsto no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, EPE, constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, aplicáveis ao Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E., por força do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 23/2008, de 8 de fevereiro, no uso dos poderes que foram delegados no Vogal do Conselho de Administração, Dr. Pedro de Andrade Pais Pinto Reis pelo Conselho de Administração, através da Deliberação datada de 23 de maio de 2019, nomeadamente os referenciados em I-2 e II da referida Delegação de Competências, o mesmo subdelega na Diretora do Serviço de Gestão de Compras, Dr.ª Marta Isabel Gomes Rodrigues, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Os poderes necessários para autorização de despesas de bens de consumo e serviços até ao montante de € 100.000,00 + IVA e com despesas de investimento até € 25.000,00 + IVA;

2 — Os poderes necessários para (i) abertura de procedimentos pré-contratuais, (ii) nomeação de júri e/ou comissões de análise, (iii) aprovação das peças procedimentais e suas retificações, (iv) aprovação das minutas de contratos em matéria de aquisição de bens de consumo, serviços e investimento (v) bem como a representação do Centro Hospitalar na respetiva outorga, até aos montantes estabelecidos para autorização de despesa.

A presente deliberação produz efeitos desde 17 de maio de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no seu âmbito, tenham entretanto sido praticados.

12 de novembro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Patrícia Trindade Gonçalves*.

313729941

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso n.º 18956/2020

Sumário: Abertura de procedimento para recrutamento de diretor de serviço de Endocrinologia do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Abertura de procedimento para recrutamento de Diretor de Serviço de Endocrinologia

1 — Nos termos do n.º 3, do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro de 2017, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração de 5 de novembro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, seleção para escolha de Diretor de Serviço de Endocrinologia do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., (de ora em diante "HGO").

2 — Âmbito — Podem candidatar-se todos os médicos, com a especialidade de Endocrinologia e Nutrição, área médica hospitalar, vinculados a qualquer instituição prestadora de cuidados de saúde integrada no Serviço Nacional de Saúde, detentores de todas as condições legais para o efeito e que sejam, ainda, preferencialmente possuidores da categoria de assistente graduado sénior, ou de assistente graduado, bem como do seguinte perfil:

a) Experiência em funções de direção/coordenação de serviços ou unidades funcionais no âmbito da especialidade;

b) Formação em gestão na área da saúde;

c) Membro de Sociedades Cientificas e Organizações Profissionais e, designamente, inscrição no Colégio da Especialidade da Ordem dos Médicos;

d) Outros cargos/atividades relevantes para o exercício do cargo.

3 — O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos na carreira médica em vigor, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho — duração semanal de 35 a 40 horas, na modalidade de isenção de horário.

5 — A manifestação do interesse deverá materializar-se na forma de uma candidatura da qual deverão fazer parte os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, naturalidade, nacionalidade, número e data do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número cédula profissional, residência, código postal e telefone);

b) Documento comprovativo da inscrição no Colégio da Especialidade da Ordem dos Médicos;

c) Referência ao número e série do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;

d) Envio de quatro exemplares do *curriculum vitae;*

e) Envio de quatro exemplares de um plano de gestão com estratégias de retenção e captação de recursos humanos, com um máximo de 3000 palavras.

6 — Modo de envio das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente do serviço (das 08:30 às 13:00 e das 14:00 às 16:30 horas), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data limite fixada no n.º 1 do presente aviso.

7 — Método de seleção — Avaliação curricular e entrevista.

8 — A comissão de avaliação das candidaturas é composta pelo Diretor Clínico, Doutor Nuno Marques, que preside, e pelos seus adjuntos, respetivamente Professor Doutor Paulo Sérgio Matos Figueira Costa, Dr. Henrique Manuel Neves Santos e Dr. Antero Vale Fernandes.

9 — A decisão relativa à seleção do candidato será divulgada no sítio da internet do HGO e a sua nomeação no *Diário da República.*

9 de novembro de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

313717759

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso n.º 18957/2020

Sumário: Abertura de procedimento para recrutamento de diretor de Serviço de Medicina Física e de Reabilitação do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Abertura de procedimento para recrutamento de Diretor de Serviço de Medicina Física e Reabilitação

1 — Nos termos do n.º 3, do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro de 2017, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração de 13 de fevereiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, seleção para escolha de Diretor de Serviço de Medicina Física e Reabilitação do Hospital Garcia de Orta, EPE (de ora em diante "HGO").

2 — Âmbito — Podem candidatar-se todos os médicos, com a especialidade de Medicina Física e Reabilitação, área médica hospitalar, vinculados a qualquer instituição prestadora de cuidados de saúde integrada no Serviço Nacional de Saúde, detentores de todas as condições legais para o efeito e que sejam, ainda, preferencialmente possuidores da categoria de assistente graduado sénior, ou de assistente graduado, bem como do seguinte perfil:

a) Experiência em funções de direção/coordenação de serviços ou unidades funcionais no âmbito da especialidade;

b) Formação em gestão na área da saúde;

c) Membro de Sociedades Cientificas e Organizações Profissionais e, designamente, inscrição no Colégio da Especialidade da Ordem dos Médicos;

d) Outros cargos/atividades relevantes para o exercício do cargo.

3 — O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos na carreira médica em vigor, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho — duração semanal de 35 a 40 horas, na modalidade de isenção de horário.

5 — A manifestação do interesse deverá materializar-se na forma de uma candidatura da qual deverão fazer parte os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, naturalidade, nacionalidade, número e data do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número cédula profissional, residência, código postal e telefone);

b) Documento comprovativo da inscrição no Colégio da Especialidade da Ordem dos Médicos;

c) Referência ao número e série do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;

d) Envio de quatro exemplares do *curriculum vitae;*

e) Envio de quatro exemplares de um plano de gestão com estratégias de retenção e captação de recursos humanos, com um máximo de 3000 palavras.

6 — Modo de envio das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente do serviço (das 08:30 às 13:00 e das 14:00 às 16:30 horas), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data limite fixada no n.º 1 do presente aviso.

7 — Método de seleção — Avaliação curricular e entrevista.

8 — A comissão de avaliação das candidaturas é composta pelo Diretor Clínico, Doutor Nuno Marques, que preside, e pelos seus adjuntos, respetivamente Professor Doutor Paulo Sérgio Matos Figueira Costa, Dr. Henrique Manuel Neves Santos e Dr. Antero Vale Fernandes.

9 — A decisão relativa à seleção do candidato será divulgada no sítio da internet do HGO e a sua nomeação no *Diário da República.*

9/11/2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vera Almeida.*

313718163

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 11517/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação de «Inspeções de Segurança Rodoviária à Rede — Zonas Norte, Centro e Sul» — 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 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, 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 "Inspeções de Segurança Rodoviária à Rede — Zonas Norte, Centro e Sul";

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 reunião de CAE de 05-11-2020, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação de "Inspeções de Segurança Rodoviária à Rede — Zonas Norte, Centro e Sul", pelo valor de 715.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor 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 — 715.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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.

2020-11-05. — O Conselho de Administração Executivo: *Alberto Diogo,* vogal. — *Vanda Nogueira,* administradora.

313719549

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 11518/2020

Sumário: Deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada EM 383, km 003+300, Pontão sobre a Ribeira de Vila Nova da Baronia. EM 387, km 003+800, Pontão sobre o Barranco da Aldeia — Reabilitação das Obras de Arte — 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 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, 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 da Empreitada "EM383, km 003+300, Pontão sobre a Ribeira de Vila Nova da Baronia. EM387, km 003+800, Pontão sobre o Barranco da Aldeia — Reabilitação das Obras de Arte";

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 reunião de CAE de 2020-11-12, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da Empreitada "EM383, km 003+300, Pontão sobre a Ribeira de Vila Nova da Baronia. EM387, km 003+800, Pontão sobre o Barranco da Aldeia — Reabilitação das Obras de Arte", pelo valor de 150.000,00 € e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

a) Ano de 2021 — 150.000,00 €.

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.

2020-11-12. — O Conselho de Administração Executivo: *José Serrano Gordo,* vice-presidente — *Vanda Nogueira,* administradora.

313733967

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 11519/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «ER 206 — V. N. Famalicão (km 22+320)/Entroncamento com a ER 310 (km 37+528) — Reabilitação/Rotunda ao km 27+760» — 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 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, 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 da Empreitada "ER 206 — V.N. Famalicão (km 22+320)/Entroncamento com a ER310 (km 37+528) — Reabilitação/Rotunda ao km 27+760";

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 reunião de CAE de 2020-11-12, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da Empreitada "ER 206 — V.N. Famalicão (km 22+320)/Entroncamento com a ER310 (km 37+528) — Reabilitação/Rotunda ao km 27+760", pelo valor de 695.000,00€ e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

a) Ano de 2021 — 695.000,00€;

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.

2020-11-12. — O Conselho de Administração Executivo: *José Serrano Gordo,* vice-presidente — *Vanda Nogueira,* administradora.

313733959

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 11520/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «EN116, KM 17+230 LD. Estabilização de aterro» — 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 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, 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 da Empreitada "EN116, KM 17+230 LD. Estabilização de aterro";

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 reunião de CAE de 2020-11-12, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da Empreitada "EN116, KM 17+230 LD. Estabilização de aterro", pelo valor de 450.000,00€ e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

a) Ano de 2021 — 450.000,00€;

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.

2020-11-12. — O Conselho de Administração Executivo: *José Serrano Gordo,* vice-presidente — *Vanda Nogueira,* administradora.

313733934

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 11521/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da «A4 — Túnel do Marão — Manutenção e Assistência Técnica aos Sistemas e Equipamentos de Segurança Ativa» — 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 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, 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 da "A4 — Túnel do Marão — Manutenção e Assistência Técnica aos Sistemas e Equipamentos de Segurança Ativa";

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 reunião de CAE de 2020-11-12, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da "A4 — Túnel do Marão — Manutenção e Assistência Técnica aos Sistemas e Equipamentos de Segurança Ativa", pelo valor de 132.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor 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 — 132.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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.

2020-11-12. — O Conselho de Administração Executivo: *José Serrano Gordo,* vice-presidente — *Vanda Nogueira,* administradora.

313733918

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 11522/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «EN 221 — Medidas de acalmia de Tráfego na Travessia do Carvalhal (Projeto — Melhoria das condições de segurança nos distritos de Aveiro e Guarda)» — 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 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, 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 da Empreitada "EN221 — Medidas de acalmia de Tráfego na Travessia do Carvalhal (Projeto — Melhoria das condições de segurança nos Distritos de Aveiro e Guarda)";

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 reunião de CAE de 2020-11-12, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da Empreitada "EN221 — Medidas de acalmia de Tráfego na Travessia do Carvalhal (Projeto — Melhoria das condições de segurança nos Distritos de Aveiro e Guarda)", pelo valor de 440.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor 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 — 440.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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.

2020-11-12. — O Conselho de Administração Executivo: *José Serrano Gordo,* vice-presidente — *Vanda Nogueira,* administradora.

313733901

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 11523/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «IP3 — Nó de Almaça, km 71+490; Nó de Mortágua (norte e sul), km 73+270 e 74+210. Reformulação» — 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 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, 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 da empreitada "IP3 — Nó de Almaça, km 71+490; Nó de Mortágua (norte e sul), km 73+270 e 74+210. Reformulação";

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 reunião de CAE de 2020-11-12, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da empreitada "IP3 — Nó de Almaça, km 71+490; Nó de Mortágua (norte e sul), km 73+270 e 74+210. Reformulação", pelo valor de 200.000,00 € e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

a) Ano de 2021 — 200,000,00 €.

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.

2020-11-12. — O Conselho de Administração Executivo: *José Serrano Gordo,* vice-presidente — *Vanda Nogueira,* administradora.

313733886

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 11524/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação de «Estudo integrado de segurança rodoviária — IC1/EN5 do km 31+000 ao km 45+422 e IC1 do km 552+981 (distrito de Setúbal) ao km 697+540 (distrito de Beja)» — 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 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, 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 do "Estudo integrado de segurança rodoviária — IC1/EN5 do km 31+000 ao km 45+422 e IC1 do km 552+981 (distrito de Setúbal) ao km 697+540 (distrito de Beja)";

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 reunião de CAE de 2020-11-12, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação do "Estudo integrado de segurança rodoviária — IC1/EN5 do km 31+000 ao km 45+422 e IC1 do km 552+981 (distrito de Setúbal) ao km 697+540 (distrito de Beja)", pelo valor de 325.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor 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 — 325.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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.

2020-11-12. — O Conselho de Administração Executivo: *Alberto Diogo,* administrador — *Vanda Nogueira,* administradora.

313731114

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO

Despacho n.º 11525/2020

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe da Subunidade Orgânica de Desenvolvimento e Planeamento de Políticas Sociais.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 30 outubro de 2020, foi designada como Chefe da Subunidade Orgânica de Desenvolvimento e Planeamento de Políticas Sociais, a Técnica Superior Daniela Flora Ferreira Gomes, com o estatuto remuneratório equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, correspondente à 5.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 27.º da tabela remuneratória única, sem direito a despesas de representação.

A presente designação produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2020 e será exercida em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

30 de outubro de 2020. — O Primeiro Secretário do SEI da Comunidade Intermunicipal do Cávado, *Luís Manuel Machado Macedo*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Identificação:

Nome: Daniela Flora Ferreira Gomes.
Data de Nascimento: 17/08/1988.
Naturalidade: Braga.

2 — Formação Académica:

2015: Mestrado em Sociologia do Desenvolvimento e Politicas Sociais pela Universidade do Minho;
2010: Licenciatura em Serviço Social pela Universidade Católica Portuguesa.

3 — Experiência Profissional:

2020 — Presente: Chefe da Subunidade Orgânica de Desenvolvimento e Planeamento de Políticas Sociais em regime de substituição da Comunidade Intermunicipal do Cávado;
2014-2020: Técnica Superior de Serviço Social | Comunidade Intermunicipal do Cávado;
2014: Técnica Superior de Serviço Social | Agência de Energia do Cávado;
2012-2014: Técnica Superior de Serviço Social | Bolseira de Investigação no Projeto “Capacitação para a Qualificação e Inovação das Redes Sociais Minho-Lima”;
2011-2014: Técnica Superior de Serviço Social na Associação Galo Novo, IPSS;
2010-2011: Técnica Superior de Serviço Social na Câmara Municipal de Barcelos (estágio profissional);
2005-2006: Estagiária em Animação Sociocultural.

313728256

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO

Despacho n.º 11526/2020

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe da Subunidade Orgânica de Gestão do PDCT do Cávado.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 30 outubro de 2020, foi designada como Chefe da Subunidade Orgânica de Gestão do PDCT do Cávado, a Técnica Superior Marta Sofia Barros Magalhães Amorim, com o estatuto remuneratório equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, correspondente à 6.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 31.º da tabela remuneratória única, sem direito a despesas de representação.

A presente designação produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2020 e será exercida em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

30 de outubro de 2020. — O Primeiro Secretário do SEI da Comunidade Intermunicipal do Cávado, *Luís Manuel Machado Macedo*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Identificação:

Nome: Marta Sofia Barros Magalhães Amorim
Data de Nascimento: 12/06/1978
Naturalidade: Braga

2 — Formação Académica:

2017: Mestrado em Ciências da Comunicação — Ramo Investigação pela Universidade do Minho;
2006: Pós-Graduação em Comunicação e Marca pelo Instituto Português de Administração e Marketing;
2001: Licenciatura em Comunicação Social pela Universidade do Minho.

3 — Experiência Profissional:

2016 — Presente: Chefe da Subunidade Orgânica de Gestão do PDCT do Cávado em regime de substituição | Comunidade Intermunicipal do Cávado;
2011 — Presente: Técnica superior de Comunicação | Comunidade Intermunicipal do Cávado;
2005-2018: Consultora de Comunicação | CEVE — Cooperativa Elétrica do Vale D'Este;
2004-2010: Técnica superior | Grande Área Metropolitana do Minho;
2002-2004: Assessora de Imprensa e responsável pelo Gabinete de Comunicação | Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso;
1996-1998: Jornalista | Rádio Renascença — Voz do Minho.

313728329

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO

Despacho n.º 11527/2020

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe da Subunidade Orgânica de Estudos e Projetos.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 30 outubro de 2020, foi designada como Chefe da Subunidade Orgânica de Estudos e Projetos, a Técnica Superior Joana Lage Peixoto, com o estatuto remuneratório equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, correspondente à 6.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 31.º da tabela remuneratória única, sem direito a despesas de representação.

A presente designação produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2020 e será exercida em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

30 de outubro de 2020. — O Primeiro Secretário do SEI da Comunidade Intermunicipal do Cávado, *Luís Manuel Machado Macedo*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Identificação:

Nome: Joana Lage Peixoto
Data de Nascimento: 20/06/1982
Naturalidade: Braga

2 — Formação Académica:

2007: Especialização em Engenharia Municipal pela Universidade do Minho;
2005: Licenciatura em Geografia e Planeamento pela Universidade do Minho.

3 — Experiência Profissional:

2016 — Presente: Chefe da Subunidade Orgânica de Estudos e Projetos em regime de substituição da Comunidade Intermunicipal do Cávado;
2009-2016: Técnica superior na Comunidade Intermunicipal do Cávado, enquanto coordenadora de projetos de caráter intermunicipal;
2008-2009: Técnica superior da Associação de Municípios do Vale do Cávado;
2007-2008: Prestadora de serviços na Associação de Municípios do Vale do Cávado;
2006-2007: Estágio profissional na Associação de Municípios do Vale do Cávado.

313728272

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO

Despacho n.º 11528/2020

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe da Subunidade Orgânica de Gestão do Serviço Público de Transportes de Passageiros.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 30 outubro de 2020, foi designada como Chefe da Subunidade Orgânica de Gestão do Serviço Público de Transportes de Passageiros, o Técnico Superior Tiago Figueiredo Ferreira, com o estatuto remuneratório equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, correspondente à 6.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 31.º da tabela remuneratória única, sem direito a despesas de representação.

A presente designação produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2020 e será exercida em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

30 de outubro de 2020. — O Primeiro Secretário do SEI da Comunidade Intermunicipal do Cávado, *Luís Manuel Machado Macedo*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Identificação:

Nome: Tiago Figueiredo Ferreira
Data de Nascimento: 05/04/1982
Naturalidade: Santo Tirso

2 — Formação Académica:

2009: Pós-Graduação em Riscos Cidades e Ordenamento do Território pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

2006: Licenciatura em Engenharia Civil pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

3 — Experiência Profissional:

2017 — Presente: Chefe da Subunidade Orgânica de Gestão do Serviço Público de Transportes de Passageiros em regime de substituição | Autoridade Intermunicipal de Transportes do Cávado da Comunidade Intermunicipal do Cávado;

2009-2017: Técnico superior | Agência de Energia do Cávado;

2007-2008: Técnico superior | Associação de Municípios do Vale do Cávado;

2006-2007: Investigador | Trabalho de Investigação no Projeto "MEDRISK — Patrimoine et Risques Naturels, Paysages et Sites Méditerranéens, parte integrante da Operação Quadro Regional — NOÉ".

313728353

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO

Despacho n.º 11529/2020

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 30 outubro de 2020, foi designada como Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, a Técnica Superior Maria de Fátima Oliveira Barbosa Rodrigues, com o estatuto remuneratório equiparado ao cargo de direção intermédia de 2.º grau, ao qual acrescem as despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central.

A presente designação produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2020 e será exercida em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

30 de outubro de 2020. — O Primeiro-Secretário do SEI da Comunidade Intermunicipal do Cávado, *Luís Manuel Machado Macedo*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Identificação:

Nome: Maria de Fátima Oliveira Barbosa Rodrigues
Data de Nascimento: 22/02/1976
Naturalidade: Braga

2 — Formação Académica:

2011: Mestrado em Administração Pública pela Universidade do Minho;
2000: Licenciatura em Administração Pública pela Universidade do Minho.

3 — Experiência Profissional:

2018 — Presente: Chefe de Divisão Administrativa e Financeira em regime de substituição da Comunidade Intermunicipal do Cávado;
2015-2018: Coordenadora da Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Cávado;
2009-2018: Técnica Superior da Estrutura de Apoio Técnico da Comunidade Intermunicipal do Cávado;
2002-2009: Técnica Superior da Associação de Municípios do Vale do Cávado;
2001-2002: Estágio Profissional na Associação de Municípios do Vale do Cávado.

313728231

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 18958/2020

Sumário: Estabelecimento de medidas preventivas no âmbito da elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rural (PIER) dos Montes da Comporta.

Estabelecimento de Medidas Preventivas no âmbito da elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rural (PIER) dos Montes da Comporta

Vítor Manuel Chaves de Caro Proença, Presidente da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, torna público, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que sob proposta da Câmara Municipal de 10 de setembro de 2020, a Assembleia Municipal de Alcácer do Sal, em reunião do dia 25 de setembro de 2020, deliberou por unanimidade, aprovar a Suspensão Parcial dos artigos 41.º e 44.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Alcácer do Sal (PDM), com Estabelecimento de Medidas Preventivas no âmbito da elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rural (PIER) dos Montes da Comporta, para as quais foi emitido parecer favorável pela Comissão de Coordenação de Desenvolvimento Regional do Alentejo, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 138.º do RJIGT.

A suspensão parcial do PDM vigorará pelo prazo de 24 meses a contar da publicação no *Diário da República,* caducando com a entrada em vigor do PIER dos Montes da Comporta.

A deliberação da Assembleia Municipal, as medidas preventivas e a respetivas plantas de delimitação são objeto de publicação no *Diário da República.*

Mais se torna público que o processo poderá ser consultado todos os dias úteis, das 09 às 16 horas, na secretaria da Divisão Planeamento e Gestão Urbanística, sita no Edifício dos Serviços Técnicos, Avenida João Soares Branco, em Alcácer do Sal, ou na página do município, em www.cm-alcacerdosal.pt.

3 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Chaves de Caro Proença.*

Deliberação

Nuno Manuel Carvalho, Assistente Técnico do Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, certifica que, na ata Sessão Ordinária da Assembleia Municipal do dia 25 de setembro de 2020, aprovada em minuta no final da mesma, consta a deliberação do seguinte teor:

08 — Análise e votação da proposta referente ao estabelecimento de medidas preventivas no âmbito do Plano de Intervenção em Espaço Rural (PIER) dos Montes da Comporta.

Deliberação: Aprovada por unanimidade.

É certidão que extraí e vai conforme o original.

22 de outubro de 2020. — O Assistente Técnico, *Nuno Manuel Carvalho.*

Medidas preventivas no âmbito da elaboração do Plano de Intervenção em Espaço Rural (PIER) dos Montes da Comporta

Conteúdo documental/texto das medidas preventivas

Artigo 1.º

Âmbito territorial e objetivos

São estabelecidas medidas preventivas na área identificada na planta anexa com cerca de 1.679,6 ha, localizada na freguesia da Comporta, com vista a não comprometer os objetivos da elaboração do PIER dos Montes da Comporta.

Artigo 2.º

Âmbito material

1 — Na área objeto das presentes medidas preventivas, ficam proibidas as obras de construção, reconstrução, alteração e ou ampliação:

a) De construções de apoio às atividades agrícolas, pecuárias e florestais;
b) De edificações destinadas a residência própria do proprietário-agricultor de exploração agrícola, pecuária ou florestal;
c) De estabelecimentos industriais de primeira transformação de produtos agrícolas, florestais ou pecuários;
d) De empreendimentos turísticos isolados;
e) De Estabelecimentos industriais afetos à atividade extrativa e respetivas edificações de apoio ou de transformação primária de produtos resultantes da atividade extrativa;
f) De construção de outros edifícios indispensáveis à diversificação de atividades produtivas dentro e fora das explorações agrícolas, florestais ou pecuárias, designadamente, para instalação de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços;
g) De equipamentos coletivos;
h) De infraestruturas para produção de energias renováveis, excecionando-se as para auto consumo.

2 — Ficam excluídas do âmbito de aplicação das medidas preventivas, as ações validamente autorizadas antes da sua entrada em vigor, bem como aquelas em relação às quais existia já informação prévia favorável ou aprovação do projeto de arquitetura válidas.

Artigo 3.º

Âmbito temporal

1 — O prazo de vigência das medidas preventivas é de 24 meses a contar da sua publicação no *Diário da República,* prorrogável por mais um ano, caducando com a entrada em vigor do PIER dos Montes da Comporta.
2 — Durante o prazo de vigência das medidas preventivas ficam suspensos o artigo 41.º e o artigo 44.º do regulamento do PDM de Alcácer do Sal, na área abrangida pelas medidas preventivas.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

As medidas preventivas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

56476 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PSusp_56476_1501_pier_cmp.jpg

613715774

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 18959/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego por motivo de aposentação.

Cessação de relação jurídica de emprego por motivo de aposentação

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 048/GAP/2017 de 26/10, em cumprimento do disposto na alínea *d*)do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e para os devidos efeitos, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Município de Alcácer do Sal, por motivo de aposentação, a trabalhadora Mariana de Jesus Loura Dores, Assistente Operacional, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2020.

9 de novembro de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana.*

313716276

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 18960/2020

Sumário: Celebração de contrato com Ana Rosa da Silva Lopes Manuel.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 048/GAP/2017, e em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior (área de arquitetura), aberto por aviso n.º 11824/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 22 de julho de 2019, e recorrendo à reserva de recrutamento nos termos dos n.os 3 e 4, do artigo 30.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, foi celebrado contrato de trabalho, com início a 2 de novembro de 2020, com Ana Rosa da Silva Lopes Manuel, na carreira/categoria de técnico superior (área de arquitetura), para desempenhar funções na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, 2.ª posição, nível 15, no valor de 1 205,08 Euros.

9 de novembro de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana.*

313716284

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 18961/2020

Sumário: Celebração de contrato com Verónica Isabel Martins Emídio e Maria de Lourdes Martins.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 048/GAP/2017, e em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, aberto por aviso n.º 4527/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 18 de março de 2019,e recorrendo à reserva de recrutamento nos termos dos n.º 3 e 4, do artigo 30.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, foi celebrado contrato de trabalho, com início a 2 de novembro de 2020, com:

Verónica Isabel Martins Emídio, na carreira/categoria de Assistente Operacional, para desempenhar funções no Setor de Espaços Verdes, da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, 4.ª posição, nível 4, da tabela remuneratória única, no valor de 645,07 Euros;

Maria de Lourdes Martins, na carreira/categoria de Assistente Operacional, para desempenhar funções no Setor de Espaços Verdes, da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, 4.ª posição, nível 4, da tabela remuneratória única, no valor de 645,07 Euros.

10 de novembro de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana*.

313720317

MUNICÍPIO DE ALCANENA

Despacho n.º 11530/2020

Sumário: Lista de ordenação final do concurso interno para 14 bombeiros sapadores, categoria de sapador bombeiro.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos do Procedimento Concursal Comum, foi convertida em definitiva, em consonância com a ata n.º 7/2020, de 13 de outubro de 2020.

Assim, sob proposta do júri do procedimento, homologo, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos ao procedimento, bem como as restantes deliberações do Júri, constantes das atas n.os 1,2,3,4,5 e 6.

Concurso interno de ingresso para preenchimeto de 14 postos de trabalho da cerreira de bombeiro sapador municipal categoria sapador bombeiro

(Aviso n.º 9861/2020, publicado no *Diário da República* de 1 de julho de 2020)

Lista Unitária de Ordenação Final

	Prova de Conhecimentos Gerais	Prova Prática				Entrevista Profissional de Seleção	Total
	0,3	0,3				0,4	
	PCG	ARICA	IUI	IR	PP	EPS	
Jorge António Martinho Frazão	20,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,00	18,60
Vitor Manuel Matias Ermano	20,00	17,00	18,00	18,00	17,67	18,00	18,50
Sancho Miguel Santos Dias	19,20	20,00	18,00	18,00	18,67	17,67	18,43
Júlio Manuel Vieira	15,20	18,00	20,00	18,00	18,67	17,67	17,23
Ricardo Jorge Dias Condinho	17,60	17,00	18,00	18,00	17,67	16,00	16,98
Carlos Miguel Batista Fernando	16,00	19,00	18,00	18,00	18,33	15,00	16,30
Vanda Maria Varela Deus Gil	17,60	20,00	18,00	18,00	18,67	13,00	16,08
Sérgio Aurélio Louro Moita Alves	18,40	13,00	16,00	18,00	15,67	14,00	15,82
António José Jorge Pereira	15,20	10,00	20,00	18,00	16,00	13,00	14,56
Carla Maria Lopes Rosário	15,20	11,00	10,00	18,00	13,00	15,00	14,46
Tiago Carvalho Dias	12,80	20,00	18,00	18,00	18,67	12,00	14,24
Lígia Maria Costa Santos	15,20	10,00	12,00	18,00	13,33	12,00	13,36
Abel Jorge Rodrigues	11,20	14,00	16,00	18,00	16,00	12,00	12,96

Determino que, do ato de homologação, sejam notificados todos os candidatos, nos termos do n.º 4, do artº. 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais determino que, após o ato homologatório, a Lista Unitária de Ordenação Final seja afixada em local bem visível e público nas instalações do Município, na página eletrónica, e publicada no *Diário da República,* 2.ª série.

19 de outubro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira.*

313678174

MUNICÍPIO DE ALCANENA

Despacho n.º 11531/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal para oito postos de trabalho de assistentes operacionais (auxiliares de ação educativa).

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos do Procedimento Concursal Comum, foi convertida em definitiva, em consonância com a ata n.º 6/2020, de 09 de outubro de 2020.

Assim, sob proposta do júri do procedimento, homologo, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos ao procedimento, bem como as restantes deliberações do Júri constantes das atas n.os 1, 2, 3, 4 e 5.

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo certo, para o recrutamento à ocupação de 8 postos de trabalho para a área de ação educativa, manutenção e limpeza de espaços educativos

[D.R. Aviso (extrato) n.º 11126/2020, 01/07 e Oferta BEP 0E202007/0787]

Lista Unitária de Ordenação Final

Nome	Classificação
Ana Filipa Coelho Gameiro Almeida Agostinho	16,86
Taíde Estrela Domingues dos Santos	16,66
Vera Mónica Grilo Salgueiro	16,66
Maria Julieta Valador Protásio	15,84
Filipa Alexandra Borges Canais	15,78
Paula Cristina Branco Pina Duarte	14,78
Ana Bela Calado Martins Henriques	14,66
Ana Cristina Ferreira Rodrigues Cação Vieira	14,52
Débora Filipa Antunes Rosa	14,38
Rosinda Maria Frazão da Silva	14,24
Guida Daniela Santos Rodrigues	14,12
Luana Filipa Nogueira Gonçalves	14,12
Maria José Santos Gonçalves	14,1
Mónica Isabel Gomes Costa Correia	13,96
Cátia Alexandra Branco Alves	13,92
Maria de Fátima Martins Salvado	13,92
Telma Elisabete de Assunção Delgado	13,92
Adriana Maria Ferreira Violante Pereira	13,82
Claudia Alexandra Santos Cota	13,82
Tânia Patricia Rodrigues Ceboleiro	13,82
Ana Isabel de Matos Calçada	13,6
Ana Isabel Almeida Carriço	13,52
Dalila Simões Marques	13,46
Maria de Fátima Vieira de Carvalho Fonseca	13,46
Sónia Cristina Gonçalves Oliveira	13,46
Margarida Isabel Carvalho Marta Santos	13,38
Maria de Fátima Sebastião dos Santos	13,3
Ana Claudia Queiroz Santos Campos	13,22
Beatriz Silva Alves	13,22
Sandra Cristina Cipriano Marques	13,21
Maria Lucília Pereira Antunes Justino	13,18
Susana Marina Marques Salcedas	13,1
Marina Cristina Lourenço Matos da Conceição	12,94
Adília Maria Mendes Ferreira Anacleto	12,9
Maria Virgínia Fragata Simões Pina	12,88

Nome	Classificação
Vanessa Dias Rodrigues	12,82
Carla Malena Carvalho Bacelar da Silva	12,74
Joana Costa Seabra	12,74
Vânia Santos Calado	12,72
Maria de Lurdes da Silva Coelho	12,68
Vanessa Alexandra Neves Oliveira	12,66
Mónica Alexandra Garrudo Monteiro	12,6
Marisa Ribeiro Vieira	12,58
Marisa Cristina Ferreira Miguel	12,52
Fernanda Maria Jorge Martinho	12,38
João Carlos Oliveira dos Santos	12,22
Paula Alexandra Martins Rodrigues Silva	12,22
Cármen Maria Rodrigues da Silva Pereira Carvalhal	12,07
Carla Isabel Nita Batista de Carvalho	12,02
Adriana dos Santos Valador	12
Ana Cabeleira de Almeida	12
Carla Sofia Lopes Sarroeira	12
Maria do Céu Ricardo Gonçalves	12
Telma Raquel Salvado Rodrigues	12
Ana Cristina Gaspar Ribeiro	11,86
Ana Rita Soares Amor Valente	11,86
Carina Filipa Ferreira dos Anjos	11,86
Aldina Maria Santos Gonçalves	11,8
Catarina Francisco Lopes Mateus	11,64
Catarina Vanessa Simões Serra	11,58
Cátia Sofia Fernandes Leitão	11,5
Fátima Formiga Marques	11,5
Marco Paulo Oliveira Castanheira	11,28
Sofia Raquel Marrafa Leal	11,28
Helena Maria dos Santos Constantino	11,14
Maria de Lurdes da Silva Runa	11,14
Melissa Coelho Grave	11,14
Vânia Margarida Ferreira Alves	11,14
Ana Rita Pereira Antunes	11,06
Ana Sofia Santos Pinto	10,92
Leila Parreira Martins	10,92
Mariana Lopes António	10,92
Mónica Cristina Tomaz Ferreira	10,92

Determino que, do ato de homologação, sejam notificados todos os candidatos, incluindo os excluídos, nos termos do n.º 4, do artº. 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais determino que, após o ato homologatório, a Lista Unitária de Ordenação Final seja afixada em local bem visível e público nas instalações do Município, na página eletrónica e publicada no *Diário da República* 2.ª série.

19 de outubro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira.*

313678336

MUNICÍPIO DE ALMADA

Edital n.º 1218/2020

Sumário: Classificação dos edifícios do Cineteatro e Cinema da Academia de Instrução e Recreio Familiar Almadense (AIRFA) no concelho de Almada como Imóveis de Interesse Municipal (IM).

Classificação dos Edifícios do Cineteatro e Cinema da Academia de Instrução e Recreio Familiar Almadense (AIRFA) no Concelho de Almada como Imóveis de Interesse Municipal (IM)

Inês de Saint-Maurice Esteves de Medeiros Victorino de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Almada, torna público que, tendo sido dado cumprimento ao disposto nos artigos 27.º e 94.º, n.º 2, da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, a coberto da competência resultante na alínea *t*), do n.º 1 do artigo 33.º, do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e ao abrigo do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por deliberação da Câmara Municipal de Almada, em reunião ordinária de 28 de agosto de 2020, foi concluído o processo de classificação dos edifícios do Cineteatro e Cinema da Academia de Instrução e Recreio Familiar Almadense (AIRFA), sitos na União de Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas e concelho de Almada, por se tratarem de imóveis que no domínio histórico, de memória e arquitetónico representam bens de valor cultural de significado predominante para o Município de Almada e que devem ser valorizados e protegidos, pelo que os imóveis em causa se encontram classificados como imóveis de interesse municipal (IM).

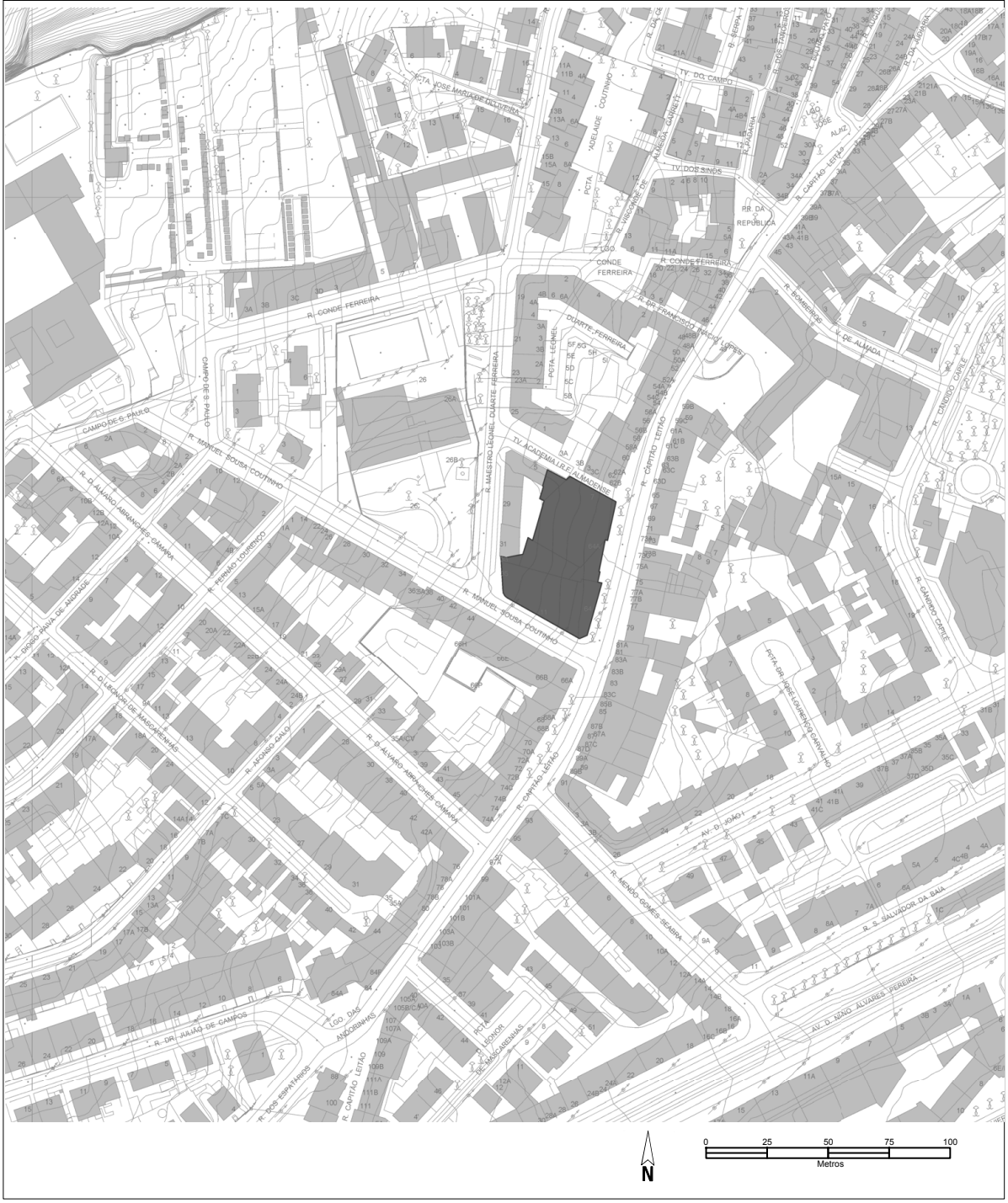
Para constar e produzir os efeitos jurídicos legais, se fez este Edital e outros de igual teor, que vai ser afixado nos lugares públicos de estilo e no *site* do Município.

2 de novembro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal de Almada, *Inês de Medeiros*.

Cineteatro e Cinema da Academia de Instrução e Recreio Familiar Almadense (AIRFA)

Concelho de Almada
União das Freguesias de Almada, Cova da Piedade, Pragal e Cacilhas

Limite do Imóveis de Interesse Municipal (IM) classificado



313720325

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso n.º 18962/2020

Sumário: Designação do Eng.º Pedro Miguel Curinha Samarra para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial (DOSUGT).

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial (DOSUGT)

Considerando que:

Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2011, de 28 de abril, e n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, de entre trabalhadores licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

Previamente à abertura do procedimento concursal para o Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial (DOSUGT), foi tido em consideração o necessário cabimento orçamental;

Foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial (DOSUGT), o qual foi publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 05 de agosto de 2020, sob a forma de aviso (extrato) n.º 11331/2020, na Bolsa de Emprego Público, sob o código de oferta OE202008/0075 e no Jornal "Público" de 06 de julho de 2020 e ainda na página eletrónica do Município, em conformidade com o estabelecido nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação;

De acordo com a proposta de designação elaborada pelo Júri do procedimento concursal, constante da ata da reunião de 13 de outubro de 2020, após a aplicação dos métodos de seleção, concluiu-se que o candidato, Eng.º Pedro Miguel Curinha Samarra, licenciado em Engenharia Civil, reúne as condições e requisitos legalmente previstos e corresponde ao perfil pretendido para o exercício do Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial (DOSUGT);

De acordo com o n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, o Júri propõe, a designação do candidato Eng.º Pedro Miguel Curinha Samarra, para prosseguir as atribuições e objetivos da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial (DOSUGT), constantes da estrutura flexível do Município de Almodôvar, dado que o mesmo reúne os requisitos legais de provimento e o perfil pretendido, conjugado com os princípios de atuação do pessoal dirigente a que se reportam os diplomas referidos, tendo em conta que:

Revelou aptidão para o exercício de funções de direção e experiência profissional na coordenação e motivação de equipas de trabalho na área de atuação em causa;

Revelou na entrevista pública as qualidades adequadas ao desempenho do lugar, capacidade de comunicação, de conhecimento e experiência na área de atuação, autoconfiança e motivação para o desempenho do cargo;

Revelou boas capacidades de organização e gestão no âmbito do cargo a desempenhar;

Detém comprovada formação e experiência profissional para o exercício de funções de coordenação na área de atuação da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial (DOSUGT), prevista na estrutura orgânica desta Câmara Municipal.

Em face do exposto e no uso da competência que me é conferida, de acordo com o disposto no n.º 9 e n.º 10 do artigo.º 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2011, de 28 de abril, e n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, atualizada, por meu Despacho n.º 165/PRESIDENTE/2020, de 04 de novembro de 2020, designei o Técnico Superior do mapa de pessoal do Município de Castro Verde, Eng.º Pedro Miguel Curinha Samarra, para o cargo de direção intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial (DOSUGT), com provimento em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo.

O referido provimento produz efeitos a partir de 01 de dezembro de 2020, inclusive.

Síntese Curricular

Nome: Pedro Miguel Curinha Samarra

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Engenharia Civil, pelo ISEL — Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

Curso de Pós-Graduação em Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho — Instituto PIAGET — Campus Universitário de Santo André — Instituto Superior de Estudos Interculturais e Transdisciplinares de Santo André.

Situação profissional: Técnico superior da Câmara Municipal de Castro Verde, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e membro da Ordem dos Engenheiros, com o n.º 16651.

Experiência profissional:

Face ao perfil de carácter profissional exigido para o exercício das funções próprias do cargo, verifica-se que a competência e aptidão técnicas estão demonstradas nas áreas de atuação necessárias, tanto pela frequência dos cursos e ações de formação, como pela própria atividade noutros serviços e no Município de Castro Verde, a qual remete para a participação ativa do candidato em diversas funções, designadamente:

É trabalhador do Município de Castro Verde, com a relação jurídica de emprego público de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, integrado na carreira e categoria de técnico superior, grau de complexidade 3, na atividade de Engenheiro Civil, afeto à Divisão de Obras e Gestão Urbanística, desde 16 de abril de 2013;

Enquanto trabalhador do Município de Castro Verde, no âmbito das suas funções, exerceu funções de: Fiscalização em empreitadas de obras públicas; Projetista das diferentes especialidades — Arquitetura, Rede de águas e esgotos, Rede de drenagem de águas pluviais e estabilidade — em projetos empreitadas de obras públicas ou por administração direta; Responsável pelo Serviço de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho na Câmara Municipal de Castro Verde; Coordenador de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho em empreitadas de obras públicas e por administração direta — Coordenador de S.H.S.T. em projeto de obra; Representante do Gabinete Técnico Florestal (GTF) e do Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) do Município de Castro Verde; Responsável pela manutenção dos diferentes edifícios propriedade do Município de Castro Verde — Edifício dos Paços do Concelho, Edifício da Fábrica de Artes — Conservatório de Música e Dança do Baixo Alentejo — Polo de Castro Verde, Piscinas Municipais, Estádio Municipal 25 de Abril, Centro Escolar n.º 2 — Dr. Francisco Alegre, Centro Escolar n.º 1, Habitação Social "16 Fogos", Edifício INCASTRO — Centro de Ideias e Negócios de Castro Verde, Parque de Campismo, Edifício do Fórum Municipal, Cineteatro Municipal; Membro da Equipa do Gabinete de Educação e Ação Social da Câmara Municipal de Castro Verde — Melhorias Habitacionais e Visitas Domiciliárias no âmbito do Cartão Social.

Formação profissional:

Tem conhecimentos de informática na ótica do utilizador e de programas informáticos relacionados com as funções que efetivamente exerce;

Frequentou cursos e ações de formação relevantes na sua área de atuação.

6 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

313718358

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

Regulamento n.º 1038/2020

Sumário: Versão final do Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos.

Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos

Mário Fernando A. Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna público, no cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que a Assembleia Municipal de Alpiarça, em sessão do dia vinte e cinco de setembro do ano 2020, aprovou, no âmbito da respetiva competência, conforme disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da referida Lei, mediante proposta desta Câmara Municipal, tomada na reunião do dia 8 de setembro do ano dois mil e vinte, a versão final do "Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos".

O presente Regulamento foi objeto de audiência pública, nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, materializado pelo aviso 10670/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* do dia 17 de julho do ano 2020, não tendo existido qualquer apresentação de contributos, pelo que se publica este Regulamento, para entrar em vigor, no décimo quinto dia útil seguinte ao da publicação do presente edital no *Diário da República.*

Para geral conhecimento se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, publicado no *Diário da República* e no site deste Município em www.cm-alpiarca.pt.

7 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Mário Fernando A. Pereira*.

Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos

Preâmbulo

O Complexo dos Patudos surgiu na década de 80 do Séc. XX, com a criação da Albufeira dos Patudos, tendo posteriormente sido construídas no local outras infraestruturas desportivas e de lazer, com o principal objetivo de melhorar a qualidade de vida dos munícipes de Alpiarça e da região, proporcionando acesso ao lazer, ao desporto e à contemplação da natureza, e contribuindo para o descanso, sossego e tranquilidade dos seus utilizadores.

Instalado na Quinta dos Patudos, o Complexo é composto pela Albufeira dos Patudos e zona envolvente, pelo Complexo Desportivo, pelas Piscinas Municipais, pelo Parque de Campismo Municipal e a Reserva Natural do Cavalo Sorraia e ainda, por um conjunto de estações arqueológicas e a área natural do Paúl da Goucha, formando todo este conjunto um local de relevante interesse para o Município e para a região do Ribatejo.

Face à importância do Complexo dos Patudos como destino de lazer, desportivo e turístico, torna-se necessário criar nova regulamentação e atualizar a existente no que toca ao acesso e utilização dos espaços, infraestruturas e equipamentos que o compõem, para que a fruição dos mesmos possa decorrer de forma ordenada, equilibrada e sustentável, face às inúmeras valências disponibilizadas aos seus utilizadores.

Deste modo, o presente Regulamento tem por objetivo definir e estabelecer um conjunto de normas, que assegurem o correto acesso e utilização dos espaços, bem como a manutenção e conservação de todas as infraestruturas e equipamentos que se encontram ao dispor da população, nomeadamente:

Regulamentar a utilização do espaço de acesso público na Albufeira dos Patudos e Zona Envolvente;

Regulamentar a utilização dos espaços, infraestruturas e equipamentos desportivos e de lazer integrados no Complexo;

Definir os direitos e deveres dos utilizadores, bem como dos promotores de atividades e eventos no local, assegurando a conservação e manutenção dos espaços, infraestruturas e equipamentos, a salvaguarda dos bens naturais e culturais em presença e o pleno usufruto e valorização deste local que é de todos.

Tratando-se de um instrumento regulamentar com eficácia externa, a competência para aprovação do presente Regulamento pertence à Assembleia Municipal, sendo competência da Câmara Municipal proceder à sua elaboração e submetê-lo à aprovação daquele órgão deliberativo.

Tendo presente o acima considerado, a Câmara Municipal de Alpiarça, após prévia ponderação dos custos e benefícios das medidas nele projetadas, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elaborou e aprovou, sob proposta desta Câmara Municipal do dia 8 de setembro do ano dois mil e vinte, na sessão realizada no dia vinte e cinco de setembro do ano dois mil e vinte, o presente "Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos", tendo o mesmo sido submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo período de 30 dias úteis, através da publicação na 2.ª série do *Diário da República* do Aviso n.º 10670/2020, do dia 27 de julho do ano 2020, não tendo sido apresentados quaisquer contributos no âmbito do processo de aprovação deste instrumento regulamentar municipal.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

Nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso das competências previstas nas alíneas *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente Regulamento.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento visa estabelecer as normas de funcionamento do Complexo dos Patudos, nomeadamente:

a) Regulamentar a utilização do espaço de acesso público na Albufeira dos Patudos e Zona Envolvente;

b) Regulamentar a utilização dos espaços, infraestruturas e equipamentos desportivos e de lazer integrados no Complexo;

c) Definir os direitos e deveres dos utilizadores, bem como dos promotores de atividades e eventos no local, assegurando a conservação e manutenção dos espaços, infraestruturas e equipamentos, a salvaguarda dos bens naturais e culturais em presença e o pleno usufruto e valorização deste local.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, e conforme definido em plantas anexas, considera-se:

a) Complexo dos Patudos: o espaço de acesso público, com uma área de cerca de 42 hectares, constituído por zonas naturais e urbanizadas e por espaços, infraestruturas e equipamentos coletivos de desporto, recreio e lazer situados na Quinta dos Patudos, em Alpiarça, conforme planta (Anexo I);

b) Complexo desportivo: área destinada à prática desportiva, composta por um campo de futebol de 7, dois campos de ténis, um recinto polidesportivo, uma área composta por um campo de futebol de praia, um campo de voleibol de praia, um parque geriátrico e uma rede de caminhos pedonais, conforme planta (Anexo VII);

c) Piscinas Municipais: área destinada a atividades aquáticas e de lazer, constituída por uma piscina coberta de 16 × 12,5 m, uma zona de ar livre, composta por um chapinheiro, uma piscina de 25 × 12,5 m, área de circulação, relvado, sombras e infraestruturas de apoio, e um parque infantil de acesso livre;

d) Albufeira dos Patudos: área constituída pelo plano de água, leito e margens, sita na Quinta dos Patudos;

e) Zona envolvente à Albufeira dos Patudos: espaço de acesso público composto por áreas de circulação não motorizada, zonas de circulação e estacionamento, parques de merendas, parque infantil, bar da barragem, loja dos Patudos, instalações sanitárias públicas e cursos de água, conforme planta (Anexo VI);

f) Áreas de circulação não motorizada: áreas destinadas à circulação de peões e/ou veículos não motorizados;

g) Zonas de circulação e estacionamento: vias de circulação ou espaços de estacionamento de veículos motorizados;

h) Espaços de cedência: espaços cuja gestão ou exploração pode ser cedida a terceiros, nomeadamente, bar da barragem, loja dos Patudos, bar das Piscinas Municipais, restaurante da Reserva Natural do Cavalo Sorraia e Parque de Campismo, conforme planta (Anexo II);

i) Utilizadores: pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, que utilizem os espaços, infraestruturas e equipamentos inseridos no Complexo dos Patudos de forma gratuita ou onerosa;

j) Promotores de atividades diversas: pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, que organizem atividades ou eventos culturais, desportivos, recreativos ou outros, no Complexo dos Patudos, de forma gratuita ou onerosa;

k) Pesca: a prática de quaisquer atos conducentes à captura de espécies aquícolas no estado de liberdade natural exercida nas águas interiores ou nas respetivas margens;

l) Veículos motorizados: os automóveis, motociclos, ciclomotores, triciclos e quadriciclos, veículos agrícolas e outros, conforme descritos no Código da Estrada, bem como os velocípedes e trotinetas quando dotadas de motor auxiliar, "segway" ou similares, excetuando-se as cadeiras de rodas elétricas e as "scooters" elétricas de baixa velocidade e auxiliares de locomoção.

Artigo 4.º

Gestão e administração

1 — A gestão e administração do Complexo dos Patudos é da responsabilidade do Município de Alpiarça.

2 — O Município de Alpiarça poderá estabelecer protocolos ou contratos, com pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, com vista à cedência da gestão e exploração, dos espaços, infraestruturas e equipamentos que compõem o Complexo dos Patudos, nos termos da legislação em vigor.

3 — Na gestão e autorização ou licenciamento de uso dos espaços, infraestruturas e equipamentos do Complexo dos Patudos, procurar-se-á servir todos os interessados, no sentido de rentabilizar a sua utilização.

4 — A Câmara Municipal reserva-se no direito de, por razões de interesse público ou em casos devidamente fundamentados, conceder prioridade às associações, coletividades e escolas do Concelho, na utilização dos espaços, infraestruturas e equipamentos do Complexo dos Patudos.

5 — Poderá ser impedido o acesso ou a permanência nos espaços, infraestruturas e equipamentos, que integram o Complexo dos Patudos, a quem não se comporte de modo adequado, provoque distúrbios ou pratique atos de violência e/ou esteja visivelmente sob o efeito do álcool ou drogas.

Artigo 5.º

Horários de funcionamento

1 — O horário de funcionamento de cada um dos espaços, infraestruturas e equipamentos inseridos no Complexo dos Patudos é fixado pela Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento, podendo esta competência ser delegada nos termos da legislação em vigor.

2 — O Complexo dos Patudos está aberto aos utilizadores durante todo o ano, podendo os seus espaços, infraestruturas e equipamentos ser encerrados, total ou parcialmente, pela Câmara Municipal, sempre que razões de interesse público o justifiquem.

3 — A Câmara Municipal poderá, por razões de interesse público ou em casos devidamente fundamentados, autorizar o uso dos espaços, infraestruturas e equipamentos inseridos no Complexo dos Patudos em horários diferentes dos estabelecidos.

Artigo 6.º

Proibições gerais

1 — No Complexo dos Patudos é proibido:

a) Utilizar os espaços, infraestruturas e equipamentos, bem como o mobiliário urbano e demais instalações para fins diferentes daqueles a que os mesmos se destinam;

b) Destruir ou danificar qualquer estrutura, equipamento ou mobiliário, nomeadamente, instalações, construções, vedações, grades, canteiros, estufas, pérgolas, bancos, escoras, esteios, vasos e papeleiras, equipamentos desportivos, bem como monumentos, estátuas, fontes, esculturas, escadarias ou pontes, que se encontrem localizadas naqueles espaços;

c) Arrastar materiais no solo, de forma a provocar estragos no piso dos espaços, infraestruturas e equipamentos;

d) Circular com veículos motorizados fora das zonas de circulação e estacionamento, com exceção de viaturas Municipais, veículos de socorro, viaturas de apoio à manutenção do Complexo dos Patudos ou outras pontualmente autorizadas;

e) Circular com animais de estimação, sem trela/açaime funcional nos termos da legislação vigente, exceto em caso de cão de assistência (cães-guia);

f) Alimentar animais, deitando comida para o chão ou para a água;

g) Fazer lume fora do local destinado para o efeito (churrasqueiras), exceto em trabalhos de manutenção e desde que devidamente autorizados;

h) Confecionar ou tomar refeições em locais não destinados a esse fim, salvo se se tratar de refeições ligeiras ou eventos devidamente autorizados;

i) Abater ou podar árvores e arbustos, pregar, agrafar, atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos nos mesmos, bem como fixar fios, escoras e cordas, sem a prévia autorização da Câmara Municipal;

j) Lançar pedras, paus ou outros objetos passíveis de prejudicar as árvores e demais vegetação, cortar ou golpear os seus troncos e raízes, riscar ou inscrever gravações nas mesmas, varejar ou puxar os ramos, sacudir ou cortar as folhas, frutos ou floração do material vegetal, bem como destruir ou danificar, por qualquer forma, os seus resguardos, apoios e suportes;

k) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro, saibro ou outros materiais inertes semelhantes neles existentes;

l) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de peças constituintes de sistemas de rega, bem como abrir as caixas dos sistemas implantados, nomeadamente, das válvulas do sistema de rega, dos sistemas de acionamento, quer sejam manuais ou automáticos, dos contadores de água, eletricidade, equipamentos da rede telefónica, TV, gás e saneamento;

m) Fazer uso, sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;

n) Realizar despejos não autorizados de líquidos ou efluentes, libertar espécimes da fauna ou flora ou abandonar resíduos;

o) Acampar ou instalar qualquer acampamento, ou parquear autocaravanas para pernoita, fora dos locais destinados ao efeito, sem prévia autorização da Câmara Municipal;

p) Utilizar o Complexo dos Patudos para quaisquer fins de caráter comercial sem prévia autorização da Câmara Municipal;

q) Utilizar espaços, infraestruturas e equipamentos, quando o seu acesso se encontre interdito, restringido ou reservado;

r) Fazer barulho ou usar aparelhos de som portáteis, exceto munidos de auricular;

s) Retirar, alterar ou mudar placas ou tabuletas com indicações para o público ou com informações úteis, nomeadamente, orientações ou referências para conhecimento dos utilizadores, avisos e normas de utilização e indicadores de circuitos;

t) Utilizar drones sem prévia autorização da Câmara Municipal.

2 — Na Albufeira dos Patudos são genericamente interditas todas as ações, atividades ou eventos que possam prejudicar a qualidade das águas ou do ecossistema, destruir o revestimento vegetal ou alterar o relevo natural, bem como pescar de barco.

Artigo 7.º

Deveres gerais

Os utilizadores dos espaços, infraestruturas e equipamentos do Complexo dos Patudos devem:

a) Respeitar a lei e normas administrativas em vigor, designadamente o presente Regulamento, acatando as ordens e conselhos das autoridades, não se colocando a si ou aos outros em situação de perigo ou risco enquanto permanecerem na área do Complexo dos Patudos;

b) Usufruir dos espaços, infraestruturas e equipamentos respeitando o seu fim, não modificando as suas características nem causando danos;

c) Dispor de equipamento adequado e usá-lo em condições de segurança, no desenvolvimento das atividades desportivas;

d) Contribuir para a harmonia, paz e tranquilidade e evitar prejudicar injustificadamente o usufruto dos demais utilizadores;

e) Recolher os dejetos produzidos pelos animais de que são detentores, exceto no caso de cães-guia quando acompanhantes de invisuais, devendo utilizar um saco de plástico ou outros meios considerados adequados, dos quais se devem fazer acompanhar;

f) Usar as papeleiras, caixotes do lixo, ecopontos, cinzeiros e os demais locais próprios para depositar os resíduos e lixo que produzirem;

g) Usar os sanitários públicos existentes, abstendo-se de defecar ou urinar fora desses locais;

h) Pagar as taxas e tarifas em vigor exigíveis para a utilização dos espaços, infraestruturas e equipamentos.

Artigo 8.º

Realização de atividades diversas

A realização de atividades ou eventos nos espaços, infraestruturas e equipamentos do Complexo dos Patudos, de natureza desportiva, lúdica, cultural, turística ou outra, de acesso livre e gratuito ou de acesso condicionado e/ou oneroso, depende sempre de prévia autorização ou licenciamento da Câmara Municipal, consoante a natureza dos mesmos, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Prazo

1 — Os pedidos de licença para a realização das atividades ou eventos previstos no número, deverão ser apresentados, com uma antecedência mínima de 15 dias úteis antes da data prevista para a sua realização.

2 — Os pedidos de autorização para a realização, na via pública, de atividades de carácter desportivo, festivo ou outro, que possam afetar o trânsito normal, devem ser apresentados com uma antecedência mínima de 30 dias úteis, antes da data prevista para a sua realização, salvo

tratando-se de atividade que decorra em mais do que um concelho, sendo neste caso a antecedência mínima de 60 dias.

Artigo 10.º

Deveres dos promotores

1 — As atividades ou eventos mencionadas nos artigos anteriores, devem ser desenvolvidas de forma responsável, sem lesão abusiva do interesse público e por forma a alcançar um equilíbrio aceitável entre os interesses em presença.

2 — Os promotores a quem tenha sido autorizada ou licenciada a realização de atividades ou eventos, nos termos dos artigos anteriores, devem cumprir todos os requisitos legalmente exigíveis para a sua realização, sendo responsáveis pelo ressarcimento de eventuais danos causados nos espaços, infraestruturas e equipamentos, bem como pelos danos causados a terceiros.

3 — Os promotores devem, igualmente, proceder à limpeza e higienização dos locais utilizados, imediatamente após a realização das atividades ou eventos, devendo igualmente ser retiradas todas as marcas de presença, de passagem ou qualquer outro tipo de sinalização, bem como todos os resíduos resultantes da concentração dos participantes e espetadores.

CAPÍTULO II

Complexo dos Patudos

SECÇÃO I

Albufeira dos Patudos

Artigo 11.º

Acesso à Albufeira dos Patudos

1 — O acesso à Albufeira dos Patudos é livre e gratuito, exceto durante os períodos de tempo e nas áreas onde se desenvolvam atividades ou eventos licenciados ou autorizados pela Câmara Municipal.

2 — A utilização e acesso à Albufeira dos Patudos, devem efetuar-se de forma harmoniosa, pacífica e tendo por base as normas constantes do presente Regulamento.

3 — A circulação de viaturas motorizadas na Zona Envolvente à Albufeira dos Patudos apenas é permitida em caso de veículos municipais de apoio à manutenção do espaço público, ou outros em casos excecionais e devidamente autorizados, bem como veículos de socorro.

Artigo 12.º

Pesca desportiva e lúdica

1 — A atividade da pesca rege-se pela legislação e regulamentos em vigor e, em especial, pelo regulamento de concessão de pesca desportiva e lúdica na Albufeira dos Patudos.

2 — Os utilizadores devem conhecer e respeitar as normas aplicáveis à atividade da pesca em águas interiores não dependentes das autoridades marítimas, designadamente no que toca a jornada de pesca, aos meios e processos de pesca lúdica e desportiva permitidos, às regras de devolução, obrigatória ou proibida, à água dos peixe capturados, consoante a espécie, a dimensão e o eventual período de defeso.

3 — No âmbito da atividade da pesca, apenas é permitida a circulação e permanência de viaturas junto ao plano de água da Albufeira dos Patudos, pelo tempo estritamente necessário às operações de carga e descarga do material de pesca, devendo os utilizadores estacionar os veículos nos parques de estacionamento existentes para o efeito.

4 — A Câmara Municipal pode organizar, ou permitir que outros promotores organizem, Concursos Lúdicos de Pesca, não integrados na competição desportiva organizada e regulamentada.

5 — Os utilizadores não podem despejar na água quaisquer substâncias líquidas ou sólidas e ao abandonar a margem da Albufeira, após a atividade piscatória, devem deixar o local usado limpo e desocupado.

6 — A Câmara Municipal pode suspender temporariamente a pesca na Albufeira por motivo de força maior, para a realização de operações de limpeza, intervenções nas margens, leito ou nos espaços, infraestruturas e equipamentos, incluindo o paredão da barragem, ou manutenção da qualidade da água, bem como para provas desportivas, concursos de pesca ou outros eventos.

7 — Encontrando-se em vigor uma Concessão de Pesca para a Albufeira, e em caso de conflito de normas, prevalecem sobre as normas de pesca existentes no presente Regulamento, as normas do respetivo regulamento de Concessão.

Artigo 13.º

Concursos de pesca

1 — A Câmara Municipal pode autorizar a realização de concursos de pesca, sempre que tal não prejudique ao desenvolvimento da fauna existente na massa hídrica.

2 — No âmbito da realização de concursos de pesca, os promotores devem:

a) Possuir um regulamento onde constem as normas do concurso;
b) Obter as devidas autorizações das entidades competentes;
c) Contratualizar os seguros obrigatórios;
d) Garantir sempre as necessárias condições de segurança no local.

3 — Para efeitos de realização de concursos e mediante o número de participantes, a Albufeira dos Patudos poderá ser dividida em três zonas de pesca, devidamente sinalizadas e identificadas em planta (Anexo III):

a) Zona A (margem norte paralela à Rua Manuel Lopes Vital);
b) Zona B (margem sul paralela às barreiras do Alto do Castelo);
c) Zona C (margem sul desde o "parque dos adões").

4 — A gestão e planeamento dos concursos de pesca pode ser atribuída pela Câmara Municipal a associações desportivas do Concelho, mediante a celebração de protocolo.

5 — Quando se encontre a decorrer um concurso de pesca e pelo tempo que este durar, os demais pescadores não inscritos no mesmo, ficam vedados de pescar nas zonas reservadas ao concurso.

Artigo 14.º

Navegação recreativa

1 — No plano de água só é permitida a circulação de embarcações de recreio a remo, a pedal, à vela e embarcações motorizadas não poluentes, ou seja, que consumam apenas óleos biodegradáveis, destinadas a atividades recreativas, entre o nascer e o pôr-do-sol, desde que se encontrem garantidas as necessárias condições de segurança do local.

2 — A navegação terá de processar-se sem que ocorram despejos ou abandono de resíduos na água, leito ou margens, e sempre de modo a não perturbar outros usos ou atividades permitidos na Albufeira.

3 — As embarcações de recreio acidentadas ou naufragadas devem ser de imediato retiradas do plano de água pelo respetivo proprietário ou por quem o represente.

4 — Não se podem realizar na Albufeira ou Zona Envolvente operações de abastecimento de combustível nas embarcações a motor, nem de reparação ou manutenção de quaisquer embarcações que envolvam riscos para o ambiente.

5 — Consideram-se abandonadas a favor do Município de Alpiarça as embarcações de recreio estacionadas sem autorização no plano de água ou nas margens da albufeira, por um período superior a oito dias.

6 — A Câmara Municipal pode suspender, temporariamente, a navegação recreativa na Albufeira por motivos de força maior, bem como para a realização de operações de limpeza, intervenções nas margens, leito ou nos espaços, infraestruturas e equipamentos, incluindo o paredão da barragem, ou manutenção da qualidade da água, provas desportivas, concursos de pesca ou outros eventos.

7 — Em casos excecionais e devidamente fundamentados, podem ainda ser utilizadas outras embarcações motorizadas, destinadas a garantir a segurança das provas desportivas, bem como destinadas a operações de manutenção da Albufeira dos Patudos.

8 — Estão excluídas da obrigatoriedade de uso de embarcações não poluentes as operações de socorro.

9 — É permitida a prática do modelismo náutico, desde que não degrade a qualidade da água, nem prejudique os restantes usos do plano de água.

Artigo 15.º

Provas desportivas

1 — A Câmara Municipal pode autorizar a realização de provas desportivas com embarcações a remo, a pedal, à vela e embarcações motorizadas não poluentes, ou provas de modelismo náutico sempre que isso não seja prejudicial ao desenvolvimento da fauna existente na massa hídrica e que sejam cumpridos todos os requisitos legais.

2 — Os promotores devem ter um regulamento de onde constem as normas das provas desportivas, consoante a respetiva tipologia das embarcações, devendo garantir sempre as necessárias condições de segurança para a realização das mesmas.

Artigo 16.º

Atividades na zona envolvente

1 — Na zona envolvente é permitida a realização de atividades ou eventos de caráter lúdico ou recreativo, destinadas a fomentar e incentivar a prática desportiva e/ou o turismo, como fatores de ocupação dos tempos livres, desenvolvidos num ambiente estável e saudável, propício à sociabilidade, ao convívio e ao enriquecimento das relações humanas, em contacto com a natureza.

2 — Podem ainda desenvolver-se na mesma zona atividades ao ar livre, nomeadamente orientação, caminhadas, BTT e jogos tradicionais, bem como atividades ou eventos turísticos, nas modalidades de passeios turísticos ou animação turística, com programas previamente estabelecidos e organizados.

SECÇÃO II

Complexo Desportivo

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 17.º

Condições de utilização

1 — No Complexo Desportivo não é permitido:

a) Entrar ou permanecer nos recintos desportivos sem o uso do equipamento apropriado ou de forma que possa deteriorar o piso e/ou os espaços, infraestruturas e equipamentos existentes;

b) Arrastar materiais no solo de forma a provocar estragos no piso das instalações desportivas;

c) Fumar e consumir bebidas alcoólicas dentro dos balneários e no interior das instalações desportivas;

d) A utilização dos balneários e infraestruturas do complexo desportivo por utilizadores e atletas que não estejam devidamente autorizados;

2 — Poderão ser formalizados protocolos com pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, para utilização regular dos recintos, de acordo com as modalidades desportivas a que os mesmos se destinam.

3 — Os pedidos de utilização dos recintos do complexo desportivo devem ser dirigidos à Câmara Municipal ou às pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas a quem, por protocolo, tenha sido atribuída a gestão dos mesmos, estando sujeitos à sua disponibilidade.

4 — Desde que as características e condições técnicas do piso o permitam e de que daí não resulte prejuízo para qualquer dos utilizadores, pode ser autorizada a utilização simultânea dos recintos do complexo desportivo.

5 — Na gestão do complexo desportivo procurar-se-á servir todos os interessados, no sentido de rentabilizar a sua utilização.

Artigo 18.º

Intransmissibilidade

1 — Qualquer infraestrutura do complexo desportivo só pode ser utilizada, por períodos de utilização temporária, pelas pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, para tal autorizadas.

2 — É admitida a possibilidade de troca de períodos de utilização temporária já autorizados, desde que resulte de acordo entre dois ou mais interessados, devendo tal acordo ser previamente comunicado à Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Licenças, autorizações e policiamento,

Os promotores e utilizadores são responsáveis pela obtenção das licenças ou autorizações necessárias à realização das atividades e eventos que pretendam desenvolver, bem como por garantir as condições de segurança na sua realização e o respetivo policiamento.

Artigo 20.º

Responsabilidade na utilização

1 — Os utilizadores são responsáveis pelos danos causados no complexo desportivo, durante o período de utilização do mesmo e em virtude dessa utilização.

2 — Os promotores de atividades e eventos desenvolvidos no complexo desportivo, são responsáveis pelos danos causados, durante o período de utilização e em virtude dessa utilização, bem como pela segurança dos utilizadores.

3 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não autorizar a permanência de utilizadores no complexo desportivo, que desrespeitem as normas constantes do presente Regulamento e que perturbem o normal desenrolar das atividades e eventos desenvolvidos no local.

Artigo 21.º

Cessação da utilização

A Câmara Municipal poderá determinar a cessação da utilização dos espaços, infraestruturas e equipamentos do complexo desportivo, quando se verifiquem as seguintes situações de incumprimento:

a) Não pagamento das taxas de utilização no prazo previsto;

b) Danos produzidos nos espaços, infraestruturas e equipamentos e materiais neles integrados, no decurso da sua utilização, no caso dos mesmos não terem sido ressarcidos nos termos do presente Regulamento;

c) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida a autorização;
d) Utilização por promotores ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados.

Artigo 22.º

Reserva do complexo desportivo

A título excecional, para o exercício de atividades e eventos que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, a Câmara Municipal de Alpiarça pode reservar o espaço, mediante comunicação aos promotores ou utilizadores com, pelo menos, setenta e duas horas de antecedência, devendo neste caso os mesmos, sempre que possível, ser compensados com novo tempo de utilização ou, em alternativa, ser-lhe restituída a verba entretanto despendida.

SUBSECÇÃO II

Recintos desportivos

Artigo 23.º

Campo de futebol 7

1 — O campo de futebol 7 pode ser sujeito a:

a) Utilização regular, compreendendo o desenvolvimento e a realização de atividades durante o período de uma época desportiva ou de um ano letivo;
b) Utilização pontual, compreendendo o desenvolvimento e a realização de atividades ocasionais.

2 — Em situações devidamente fundamentadas, pode a Câmara Municipal estabelecer protocolos, com pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, para utilização do campo de futebol 7.
3 — A utilização do campo de futebol 7 será gratuita para treinos e competições das equipas representativas dos clubes e associações desportivas do Concelho, que participem em campeonatos federados.
4 — As reservas para utilização pontual podem ser efetuadas na Câmara Municipal ou nas Piscinas Municipais.
5 — O pagamento das taxas relativas à utilização do campo de futebol 7, é efetuado na receção das Piscinas Municipais ou noutro local a definir pela Câmara Municipal.
6 — Em caso de utilização regular o requerente deve referir o período e horário de utilização, a data de fim da utilização, o número previsto de praticantes, o nome e contacto telefónico da pessoa responsável pelo grupo/equipa utilizadora.
7 — Se o requerente o pretender deixar de utilizar as instalações antes da data estabelecida, deverá comunicar o facto, por escrito, à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias úteis, sob pena de continuarem a ser devidas as respetivas taxas.

Artigo 24.º

Campos de ténis

1 — Os campos de ténis podem ser sujeito a:

a) Utilização Regular, compreendendo o desenvolvimento e a realização de atividades durante o período de uma época desportiva ou de um ano letivo;
b) Utilização Pontual, compreendendo o desenvolvimento e a realização de atividades ocasionais.

2 — Em situações devidamente fundamentadas, pode a Câmara Municipal estabelecer protocolos, com pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, para utilização dos campos de ténis.

3 — A utilização dos campos de ténis será gratuita para treinos e competições das equipas representativas dos clubes e associações desportivas do Concelho, que participem em campeonatos federados.

4 — As reservas para utilização pontual podem ser efetuadas na Câmara Municipal ou nas Piscinas Municipais.

5 — O pagamento das taxas relativas à utilização dos campos de ténis, é efetuado na receção das Piscinas Municipais ou noutro local a definir pela Câmara Municipal.

6 — Em caso de utilização regular o requerente deve referir o período e horário de utilização, a data de fim da utilização, o número previsto de praticantes, o nome e contacto telefónico da pessoa responsável pelo grupo/equipa utilizadora.

7 — Se o requerente o pretender deixar de utilizar as instalações antes da data estabelecida, deverá comunicar o facto, por escrito, à Câmara Municipal de Alpiarça, com a antecedência mínima de 15 dias úteis, sob pena de continuarem a ser devidas as respetivas taxas.

Artigo 25.º

Polidesportivo

1 — O Polidesportivo pode ser sujeito a:

a) Utilização Regular, compreendendo o desenvolvimento e a realização de atividades durante o período de uma época desportiva ou de um ano letivo;

b) Utilização Pontual, compreendendo o desenvolvimento e a realização de atividades ocasionais.

2 — Em situações devidamente fundamentadas, pode a Câmara Municipal estabelecer protocolos, com pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, para utilização do polidesportivo.

3 — A utilização do polidesportivo será gratuita para treinos e competições das equipas representativas dos clubes e associações desportivas do Concelho, que participem em campeonatos federados.

4 — As reservas para utilização pontual podem ser efetuadas na Câmara Municipal ou nas Piscinas Municipais.

5 — O pagamento das taxas relativas à utilização do polidesportivo, é efetuado na receção das Piscinas Municipais ou noutro local a definir pela Câmara Municipal.

6 — Em caso de utilização regular o requerente deve referir o período e horário de utilização, a data de fim da utilização, o número previsto de praticantes, o nome e contacto telefónico da pessoa responsável pelo grupo/equipa utilizadora.

7 — Se o requerente pretender deixar de utilizar as instalações antes da data estabelecida, deverá comunicar o facto, por escrito, à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias úteis, sob pena de continuarem a ser devidas as respetivas taxas.

Artigo 26.º

Caminhos pedonais

No complexo desportivo existem caminhos destinados exclusivamente à circulação pedonal, devidamente sinalizados, nos quais não podem circular veículos motorizados nem velocípedes.

SECÇÃO III

Piscinas municipais

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 27.º

Caracterização

As Piscinas Municipais são constituídas por:

a) Uma piscina de interior com um plano de água de 16 × 12,5 m;
b) Uma zona de ar livre composta por uma piscina com um plano de água de 25 × 12,5 m, um chapinheiro com cerca de 10 m de diâmetro, zona de "pé descalço" e zona relvada;
c) Infraestruturas de apoio, nomeadamente balneários, instalações sanitárias e bancadas, bem como espreguiçadeiras e sombreamento;
d) Um espaço de bar/restaurante e terraço, localizado no 1.º andar.

Artigo 28.º

Funcionamento

1 — Os períodos de abertura e encerramento das instalações, assim como o horário de funcionamento das piscinas municipais são definidos pela Câmara Municipal.
2 — A Câmara Municipal pode alterar, sempre que necessário e por razões de interesse público, nomeadamente, pela realização de provas desportivas, festivais de natação ou qualquer outra atividade de carácter lúdico-recreativo, os períodos de abertura e encerramento, publicitando-o com setenta e duas horas de antecedência, salvo motivo de força maior.
3 — A utilização das piscinas fora do horário previsto, será autorizada caso a caso pela Câmara Municipal.

Artigo 29.º

Condições de utilização

1 — A admissão no recinto das piscinas municipais e utilização destas obedece às seguintes condições:

a) Os utilizadores das piscinas municipais, não podem aceder às mesmas sem procederem ao prévio pagamento das respetivas tarifas;
b) O uso de espreguiçadeiras e cacifos está dependente do prévio pagamento das respetivas taxas;
c) Não é permitida a entrada no recinto e o uso das respetivas instalações das piscinas municipais a pessoas que visivelmente não apresentem as necessárias condições de higiene;
d) Os portadores de doenças transmissíveis, inflamações ou doenças de pele, bem como de feridas abertas, não podem aceder às piscinas municipais, enquanto se verificarem tais condições;
e) Será vedado o acesso às instalações das piscinas municipais a portadores de armas ou objetos que possam ser utilizados como tal.

2 — Os utilizadores que sujem a água ou que por gestos ou palavras, perturbem o ambiente e se comportem contrariamente às disposições do presente Regulamento, não podem permanecer no recinto das piscinas municipais.
3 — Qualquer utilizador ou espetador que reincida no incumprimento das normas de utilização das piscinas municipais, poderá ser proibido de voltar a entrar nas mesmas, por um período

de tempo entre 15 a 120 dias, a determinar pelo Presidente da Câmara Municipal, em função da gravidade dos factos e da culpa do agente.

4 — Os utilizadores das piscinas municipais são responsáveis pelos prejuízos que causem, tanto a terceiros como no espaço, infraestruturas e equipamentos.

5 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por quaisquer objetos ou valores deixados em qualquer área das piscinas municipais, nem por eventuais acidentes que possam ocorrer por exclusiva responsabilidade dos utilizadores.

Artigo 30.º

Balneários

1 — Os balneários das piscinas municipais são separados por sexo (feminino e masculino) e neles funcionam também as respetivas instalações sanitárias.

2 — Não é permitida a utilização dos balneários ou instalações sanitárias destinados a um sexo, por elementos do sexo oposto, exceto crianças com idade inferior a sete anos e desde que acompanhadas por adulto do sexo a que pertence o balneário ou instalação sanitária.

3 — As instalações sanitárias dos balneários estão reservadas ao uso exclusivo dos utilizadores que as devem deixar, após cada utilização, em perfeito estado de asseio.

Artigo 31.º

Vigilância

As piscinas municipais dispõem de técnicos credenciados, face à legislação em vigor, que são responsáveis pela vigilância, salvamento e prestação de socorros e a quem cabem as seguintes funções:

a) Zelar pela segurança das atividades aquáticas;

b) Vigiar atentamente os utilizadores para garantir a sua integridade física e prestar os primeiros socorros em caso de acidente ou doença súbita.

Artigo 32.º

Ensino da natação e protocolos

1 — A Câmara Municipal promoverá o desenvolvimento e incremento do ensino da natação, através da implementação de uma escola de natação, da organização de cursos de natação, bem como de torneios ou concursos de índole competitiva ou lúdico-recreativa, nos termos da legislação em vigor.

2 — A Câmara Municipal pode estabelecer protocolos de utilização das piscinas municipais, com pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, para o desenvolvimento de aulas de natação e/ou atividades aquáticas, bem como de outros espaços que dela sejam parte integrante, os quais ficarão reservados ao uso pelas mesmas durante os períodos definidos contratualmente.

SUBSECÇÃO II

Piscina de interior

Artigo 33.º

Plano de água e cais

1 — A piscina de interior é composta pelo plano de água de 16 × 12,50 m e por uma zona de circulação que se denomina cais da piscina.

2 — No acesso ao cais da piscina é obrigatório o uso de chinelos adequados.

Artigo 34.º

Proibições

Na piscina de interior é expressamente proibido:

a) O acesso a utilizadores que não se apresentem em fato de banho de licra ou tecido idêntico e touca;

b) Entrar no plano de água sem tomar banho de chuveiro;

c) Correr no cais da piscina ou saltar para o plano de água, fora do âmbito das aulas de natação;

d) A entrada de alunos no plano de água sem a presença dos professores responsáveis por ministrar as respetivas aulas;

e) A utilização do plano de água por crianças com idade igual ou inferior a 2 anos, sem o uso de fraldas adequadas para piscina ou praia, e sem estarem acompanhadas por um adulto que se responsabilize pela sua vigilância, segurança e comportamento;

f) Fazer-se acompanhar de animais domésticos;

g) Empurrar pessoas para dentro de água, afundá-las propositadamente ou ter outro comportamento que prejudique o regular usufruto da piscina pelos demais utilizadores;

h) Fumar, comer ou beber no plano de água, cais, balneários e sanitários;

i) O uso de objetos pessoais, tais como óculos, relógios, pulseiras, fios ou anéis, no plano de água, que coloquem em perigo a integridade física dos utilizadores;

j) A utilização da zona mais profunda do plano de água por parte de utilizadores que não saibam nadar;

k) A utilização de cremes, óleos e outros produtos que sujem a água.

SUBSECÇÃO III

Zona de ar livre

Artigo 35.º

Caracterização

A zona de ar livre compreende a piscina com um plano de água de 25 × 12,5 m, um chapinheiro com cerca de 10 m de diâmetro, zona de "pé descalço" e zona relvada, estando as mesmas devidamente identificadas no local e em planta (Anexo IV).

Artigo 36.º

Proibições

Na piscina é expressamente proibido:

a) Entrar no plano de água sem tomar banho de chuveiro;

b) Entrar na zona de pé descalço ou plano de água sem passar pelo lava-pés;

c) O acesso às instalações por parte de qualquer criança com idade inferior a 12 anos, desde que não esteja acompanhada por um adulto que se responsabilize pela sua vigilância, segurança e comportamento;

d) A utilização do plano de água por crianças com idade igual ou inferior a 2 anos sem o uso de fralda adequada e sem estarem acompanhadas por um adulto que se responsabilize pela sua vigilância, segurança e comportamento;

e) O acesso de animais domésticos ao recinto das piscinas;

f) Empurrar pessoas para dentro de água ou afundá-las propositadamente ou ter outro comportamento que prejudique o regular usufruto da piscina pelos demais utilizadores;

g) Fumar, comer ou beber em toda a zona de "pé descalço", balneários, vestiários e instalações sanitárias e respetivos acessos;

h) O uso de objetos pessoais, tais como óculos, relógios, pulseiras, fios e anéis, no plano de água, que coloquem em perigo a integridade física dos utilizadores;

i) A utilização da zona mais profunda do plano de água por parte de utilizadores que não saibam nadar;

j) A utilização de cremes, óleos e outros produtos que sujem a água, excetuando-se os que têm um efeito dermoprotetor dos raios solares e desde que o utente tome duche antes de entrar na água;

2 — Os adultos não podem tomar banho no chapinheiro, podendo apenas permanecer de pé no mesmo para acompanhamento e vigilância de crianças até aos 6 anos.

SECÇÃO IV

Reserva Natural do Cavalo Sorraia

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 37.º

Caracterização e gestão do espaço

1 — A Reserva Natural do Cavalo Sorraia está inserida numa área de 36 ha, cuja gestão compete à Câmara Municipal ou quem desta tiver poderes delegados.

2 — A Reserva Natural do Cavalo Sorraia é constituída por um picadeiro, boxes, restaurante, instalações sanitárias com balneários, pistas de provas equestres, espaço verde, parque de merendas, parque infantil, lagos, estufas, zonas de pastoreio do gado cavalar, gaiolas e parques para animais, conforme planta (Anexo IX).

3 — A Câmara Municipal pode ceder temporariamente para eventos públicos ou privados, nomeadamente para festas, parte do espaço, infraestrutura ou equipamento da Reserva Natural do Cavalo Sorraia, com exceção das áreas dedicadas a animais, ao pastoreio do gado cavalar ou à prática da equitação.

4 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por quaisquer objetos ou valores deixados em qualquer zona da Reserva Natural do Cavalo Sorraia.

Artigo 38.º

Horários

1 — Os horários de funcionamento são definidos pela Câmara Municipal, podendo ser definidos horários de verão e horários de inverno.

2 — Os horários de funcionamento definidos pela Câmara Municipal, podem ser alterados sempre que necessário e por razões de interesse público, nomeadamente, pela realização de provas desportivas, festivais ou qualquer outra atividade de carácter desportivo ou lúdico-recreativo.

Artigo 39.º

Princípios de utilização

1 — Na gestão da Reserva Natural do Cavalo Sorraia procurar-se-á servir todos os interessados, no sentido de rentabilizar a sua utilização.

2 — A utilização e conservação das zonas verdes, lagos, estufas e parque de merendas, existentes na Reserva Natural do Cavalo Sorraia, bem como a proteção das árvores e vegetação deverá efetuar-se de forma a manter o equilíbrio ecológico das paisagens e de acordo com as normas gerais previstas no presente Regulamento.

Artigo 40.º

Proibições

Na Reserva Natural do Cavalo Sorraia é proibido:

a) Circular com viaturas motorizadas no espaço de lazer, exceto para cargas ou descargas ou viaturas de serviço de apoio ao espaço, devendo nestes casos ser respeitado o limite de velocidade máxima indicado à entrada da Reserva Natural do Cavalo Sorraia;
b) Ultrapassar a vedação de segurança na zona das cavalariças;
c) Alimentar os animais da quinta, exceto quando acompanhados pelo tratador;
d) Perturbar as lições de equitação que estejam a decorrer;
e) Fazer lume fora do local destinado para o efeito (churrasqueira), exceto em trabalhos de manutenção da Reserva Natural do Cavalo Sorraia, desde que devidamente autorizados;
f) Fazer lume no local destinado para o efeito, sempre que o índice de risco de incêndio rural seja igual ou superior a elevado;
g) Deitar lixo para o chão;
h) Movimentar as mesas e bancos existentes no espaço;
i) Reservar mesas no Parque de Merendas, com exceção de atividades ou eventos autorizados ou organizados pela Câmara Municipal;
j) Circular com animais de estimação, sem trela/açaime funcional nos termos da legislação vigente, exceto em caso de cão de assistência (cães-guia);
k) Invadir os parques dos animais ou, de qualquer outra forma, perturbar ou causar *stress* aos mesmos.

Artigo 41.º

Obrigações e responsabilidades

1 — Na utilização do espaço da Reserva Natural do Cavalo Sorraia os utilizadores devem:

a) Respeitar o horário de abertura e fecho do espaço;
b) Respeitar as boas práticas de utilização dos espaços, infraestruturas e equipamentos;
c) Recolher os dejetos produzidos pelos animais de que são detentores, exceto no caso de cães-guia quando acompanhantes de invisuais, devendo utilizar um saco de plástico ou outros meios considerados adequados, dos quais se devem fazer acompanhar.

2 — Deverá ser impedido o acesso ou a permanência nos espaços que integram a Reserva Natural do Cavalo Sorraia, a quem não se comporte de modo adequado, provoque distúrbios ou perturbe o normal desenrolar das atividades e eventos, pratique atos de violência e/ou esteja visivelmente sob o efeito do álcool ou drogas.
3 — Os utilizadores, individuais ou em grupo, são responsáveis pelos danos causados na Reserva Natural do Cavalo Sorraia, ficando obrigados à reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou ao pagamento do valor dos prejuízos causados, no prazo de oito dias após notificação recebida para o efeito.

SUBSECÇÃO II

Centro Hípico

Artigo 42.º

Caracterização

1 — O Centro Hípico é constituído por um picadeiro, 10 boxes, instalações sanitárias com balneários, pistas de provas equestres, destinando-se à prática, ensino, demonstração e provas de equitação, bem como a práticas lúdicas, educativas e de hipoterapia.

2 — No Centro Hípico pode ser prestado o serviço de alojamento de cavalos propriedade de terceiros mediante o pagamento das correspondentes taxas.

3 — A atividade de alojamento de cavalos inclui o abrigo e alimentação regular mas não inclui os cuidados veterinários nem a ferração.

Artigo 43.º

Protocolos

1 — Poderão ser celebrados protocolos com escolas ou agrupamentos de escolas, e outras pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, para a utilização do picadeiro e dos animais existentes no Centro Hípico, para atividades lúdicas, educativas e hipoterapia, não integradas na escola de equitação.

2 — Os protocolos a celebrar devem, entre outros aspetos, dispor sobre:

a) Duração do protocolo e possibilidade de renovação automática do mesmo;

b) Interrupções letivas de acordo com o calendário escolar;

c) Contratualização de seguros específicos para a natureza das atividades realizadas no Centro Hípico, nomeadamente, seguro de acidentes pessoais que inclua um montante por morte ou invalidez permanente, bem como um montante para despesas médicas;

d) Equipamentos de utilização obrigatória por parte dos alunos, nomeadamente, toque, calças e botas de montar a cavalo e luvas;

e) Acompanhamento dos alunos pelo respetivo professor.

Artigo 44.º

Ensino de equitação

1 — A Câmara Municipal, com vista ao desenvolvimento e incremento do ensino de equitação, poderá implementar na Reserva Natural do Cavalo Sorraia uma escola de equitação, bem como organizar cursos de equitação, torneios ou concursos de índole competitiva ou lúdico-recreativa.

2 — Poderão ser celebrados protocolos, com pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, com vista à gestão da escola de equitação, bem como à organização de cursos de equitação, torneios ou concursos de índole competitiva ou lúdico-recreativa.

Artigo 45.º

Escola de Equitação

1 — A Escola de Equitação funciona de janeiro a dezembro, em horários a estabelecer pela Câmara Municipal, sendo as atividades desenvolvidas por técnicos habilitados para o efeito.

2 — As atividades da escola de equitação serão interrompidas nos feriados nacionais e feriado municipal, bem como no período de férias da escola a estabelecer com a antecedência de 30 dias, pelos técnicos habilitados.

3 — No regime de aulas particulares só serão aceites alunos inscritos no Centro Hípico e acompanhadas do seguro da Federação Equestre Portuguesa e do respetivo Certificado Médico.

4 — Os alunos da escola de equitação estão sujeitos ao cumprimento das normas de funcionamento da mesma.

5 — Para a prática da modalidade, é da responsabilidade do aluno possuir o equipamento adequado, nomeadamente:

a) Toque (equipamento de proteção para a cabeça, sem o qual é expressamente proibido montar a cavalo);

b) Calças de montar a cavalo;

c) Botas de montar;

d) Luvas.

6 — A inscrição na escola pode decorrer ao longo de todo o ano, sendo obrigatório o pagamento da respetiva taxa.

SUBSECÇÃO III

Atividades turísticas

Artigo 46.º

Protocolos

1 — Poderão ser celebrados protocolos com pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, para realização de atividades turísticas nos espaços existentes na Reserva Natural do Cavalo Sorraia.

2 — Os protocolos a celebrar devem, entre outros aspetos, dispor sobre:

a) Duração do protocolo e possibilidade de renovação automática do mesmo;

b) Definição de reserva de áreas, quando aplicável;

c) Contratualização de seguros específicos para a natureza das atividades realizadas, quando aplicável.

Artigo 47.º

Oferta de atividades

1 — Na Reserva Natural do Cavalo Sorraia, podem ser efetuadas visitas guiadas por técnicos da Câmara Municipal, dentro dos horários a definir pela Câmara Municipal, com grupos constituídos, no mínimo, por dez pessoas.

2 — A visitação à Reserva Natural do Cavalo Sorraia pode ser geral ou temática, com pacotes variados que podem incluir as diversas valências da mesma, bem como integrar visitas ao Paúl da Goucha.

3 — Todas as visitas referidas no número anterior podem incluir atividades extra.

4 — No Centro Hípico da Reserva Natural do Cavalo Sorraia pode ser disponibilizada a oferta, mediante o prévio pagamento de taxa, de atividades turísticas equestres como aula avulsa de iniciação à equitação, volteio, batismo equestre ou passeios a cavalo dentro da área da Reserva Natural do Cavalo Sorraia.

SUBSECÇÃO IV

Cedência de espaços

Artigo 48.º

Restaurante

O restaurante existente na Reserva Natural do Cavalo Sorraia, é propriedade da Câmara Municipal, podendo ser cedida a exploração a terceiros, regendo-se o seu funcionamento pelas cláusulas do respetivo contrato.

Artigo 49.º

Outros espaços

A área da Reserva Natural do Cavalo Sorraia, pode acolher outras atividades, de carácter lúdico, atividades de “outdoor” ou lucrativas, cedendo parcelas de terreno a título precário, regendo-se a ocupação das mesmas pelas respetivas cláusulas do protocolo de utilização.

SUBSECÇÃO V

Balneários e instalações sanitárias públicas

Artigo 50.º

Balneários

1 — Os balneários são separados por sexos (feminino e masculino).

2 — Não é permitida a utilização dos balneários destinados a um sexo por elementos do sexo oposto, exceto crianças com idades inferior a sete anos de idade e desde que acompanhadas por um adulto do sexo a que pertence o balneário.

3 — Os balneários estão reservados ao uso dos utilizadores do Centro Hípico, bem como aos participantes em provas hípicas ou em outras atividades ou eventos realizados na Reserva Natural do Cavalo Sorraia, previamente autorizados pela Câmara Municipal.

4 — Os utilizadores dos balneários devem deixá-los em perfeito estado de asseio.

5 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por quaisquer objetos ou valores deixados nos balneários.

Artigo 51.º

Instalações sanitárias

1 — As instalações sanitárias são separadas por sexos (feminino e masculino).

2 — Não é permitida a utilização das instalações sanitárias destinados a um sexo, por elementos do sexo oposto, exceto crianças com idade inferior a sete anos e desde que acompanhadas por adulto do sexo a que pertence a instalação sanitária.

3 — As instalações sanitárias dos balneários estão reservadas ao uso exclusivo dos utilizadores que as devem deixar, após cada utilização, em perfeito estado de asseio.

4 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por quaisquer objetos ou valores deixados nas instalações sanitárias.

SECÇÃO V

Parque de campismo

Artigo 52.º

Exploração e funcionamento

1 — O Parque de Campismo de Alpiarça, identificado em planta (Anexo VIII), é propriedade da Câmara Municipal, podendo ser cedida a exploração a pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, regendo-se o seu funcionamento pelas cláusulas do respetivo contrato.

2 — A exploração e funcionamento do Parque de Campismo de Alpiarça, bem como o alojamento dos utilizadores, obedecerá ao disposto na legislação e regulamentação em vigor para o setor.

3 — Todos os equipamentos integrantes do Parque de Campismo — restaurante, bar/esplanada, piscina, minimercado, bungalows e outros — devem ser explorados pelo detentor do direito de exploração, que não os pode ceder a terceiros sem autorização da Câmara Municipal.

4 — O acesso à piscina do Parque de Campismo é restrito aos campistas ou caravanistas que ali se encontrem instalados.

5 — Os utilizadores do parque de campismo devem:

a) Respeitar todas as normas aplicáveis e regulamentos internos;

b) Não danificar os equipamentos do Parque;

c) Não destruir o coberto vegetal;

d) Não sujar o recinto nem os balneários;

e) Limitar a circulação de veículos com motor às áreas autorizadas, mantendo sempre uma velocidade reduzida;

f) Respeitar os demais utilizadores, abstendo-se de fazer ruído excessivo;

g) Guardar um período de silêncio absoluto durante a noite de, pelo menos, oito horas;

h) Pagar as tarifas em vigor.

CAPÍTULO III

Paúl da Goucha e Estações Arqueológicas

SECÇÃO I

Paúl da Goucha

Artigo 53.º

Caracterização do espaço

1 — O Paúl da Goucha é uma área natural húmida comportando um ecossistema de valores faunísticos e florísticos de relevante interesse ecológico designadamente para a nidificação, alimentação e conservação de aves aquáticas, localizado no vale da Ribeira da Atela junto à Reserva Natural do Cavalo Sorraia.

2 — A área do Paúl da Goucha é composta por manchas de salgueiral arbustivo, amieiros, freixos, choupo negros, pinheiros, rosmaninho, lavanda e medronheiros, entre outros, circundada por áreas de montado de sobro, abrigando várias espécies de peixe e aves.

3 — A área natural do Paúl da Goucha dispõe de três observatórios de aves, um centro de interpretação, zona de merendas, placas informativas e uma rede de caminhos e trilhos cuja utilização é gratuita, conforme planta (Anexo X).

Artigo 54.º

Acessibilidade

1 — O Paúl da Goucha pode ser visitado nos horários definidos pela Câmara Municipal para o funcionamento da Reserva Natural do Cavalo do Sorraia, sendo o acesso feito através da mesma.

2 — As visitas ao Paúl da Goucha podem ser temporariamente suspensas ou o acesso ao espaço ser temporariamente interditado por razões de interesse público ou de proteção da fauna e flora existente.

3 — As visitas guiadas estão sujeitas ao pagamento de taxa a efetuar na Reserva Natural do Cavalo Sorraia.

Artigo 55.º

Proibições

No Paúl da Goucha é proibido:

a) Circular com veículos motorizados fora dos locais destinados à circulação e estacionamento, à exceção de viaturas municipais, veículos de emergência e viaturas de apoio à manutenção do local;

b) Circular a pé ou com velocípedes fora dos trilhos definidos, exceto quando devidamente autorizado pela Câmara Municipal para fins de manutenção, investigação ou educativos;

c) Fazer lume fora do local destinado para o efeito, exceto em trabalhos de manutenção e desde que devidamente autorizados;

d) Fazer lume no local destinado para o efeito, sempre que o índice de risco de incêndio rural seja igual ou superior a elevado;

e) Confecionar ou tomar refeições em locais não destinados a esse fim, salvo se se tratar do consumo de refeições ligeiras ou em atividades e eventos devidamente autorizados;

f) Deitar lixo para o chão ou abandonar resíduos;

g) Circular com animais de estimação, sem trela/açaime funcional nos termos da legislação vigente, exceto em caso de cão de assistência (cães-guia);

h) Alimentar animais deitando comida para o chão ou para a água;

i) Cortar, golpear os troncos e raízes ou de qualquer outra forma danificar ou prejudicar o normal desenvolvimento arbóreo das árvores e demais vegetação, bem como riscar ou inscrever gravações, pregar, agrafar, atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos e fixar fios e cordas nas mesmas;

j) Fazer ruído, correr, perturbar os animais ou os ninhos, lançar pedras, paus ou outros objetos passíveis de atingir animais, prejudicar as árvores e demais vegetação, bem como varejar ou puxar os ramos, sacudir ou cortar as suas folhas, frutos ou floração do material vegetal;

k) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro, saibro ou outros materiais semelhantes;

l) Caçar ou utilizar armas de fogo, armas de caçar ou armadilhas;

m) Perturbar ou recolher animais, plantas e achados geológicos;

n) Pescar;

o) Nadar, tomar banho ou entrar dentro de água;

p) Acampar ou instalar qualquer acampamento, sem prévia autorização da Câmara Municipal;

q) Utilizar os espaços, infraestruturas e equipamentos, quando o seu acesso se encontre interdito, restringido ou reservado;

r) O acesso ou a permanência de gado.

s) Destruir ou danificar qualquer estrutura, equipamento ou mobiliário, nomeadamente, instalações, construções, vedações, grades, canteiros, estufas, pérgolas, bancos, escoras, esteios, vasos e papeleiras;

t) Retirar, alterar ou mudar placas ou tabuletas com indicações para o público ou com informações úteis, nomeadamente, orientações ou referências para conhecimento dos utilizadores, avisos e normas de utilização e indicadores de circuitos.

Artigo 56.º

Obrigações e responsabilidades

1 — Na visitação do espaço do Paúl da Goucha os visitantes devem:

a) Respeitar os horários de visita;

b) Respeitar as boas práticas de utilização de espaços, infraestruturas e equipamentos;

c) Manter um ambiente calmo e tranquilo, de modo a não perturbar o ecossistema existente;

d) Garantir a sua segurança e dos demais visitantes, nomeadamente, junto aos barrancos verticais e em locais elevados, mantendo-se afastado dos mesmos.

e) Recolher os dejetos produzidos pelos animais de que são detentores, exceto no caso de cães-guia quando acompanhantes de invisuais, devendo utilizar um saco de plástico ou outros meios considerados adequados, dos quais se devem fazer acompanhar;

f) Usar os sanitários públicos existentes no complexo desportivo ou na Reserva Natural do Cavalo Sorraia, abstendo-se de defecar ou urinar fora desses locais.

2 — Os visitantes, individuais ou em grupo, são responsáveis pelos danos causados nos espaços, infraestruturas e equipamentos existentes no Paúl da Goucha.

3 — Os danos causados no decurso das visitas devem ser suportados pelos visitantes, consistindo na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados, no prazo de oito dias.

SECÇÃO II

Estações Arqueológicas da Quinta dos Patudos

Artigo 57.º

Caracterização e proteção jurídica

1 — Situadas dentro do perímetro da Quinta dos Patudos, existem as seguintes estações e sítios arqueológicos, até à data identificados, constantes do Inventário Nacional de Sítios Arqueológicos da base de dados "Endovélico" da Direção-Geral do Património Cultural, numeradas com Código Nacional de Sítio (CNS):

a) Tanchoal dos Patudos, com o CNS 267, Classificado como Imóvel de Interesse Público (Decreto n.º 129/77, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 226, de 29-09-1977);
b) Meijão, com o CNS 268, Classificado como Imóvel de Interesse Público (Decreto n.º 129/77, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 226, de 29-09-1977);
c) Alto do Castelo, com o CNS 269, Classificado como Imóvel de Interesse Público (Decreto n.º 129/77, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 226, de 29-09-1977);
d) Cabeço da Bruxinha, com o CNS 15679, Classificado como Imóvel de Interesse Público (Decreto n.º 129/77, *Diário da República,* 1.ª série, n.º 226, de 29-09-1977);
e) Casa Museu dos Patudos, com o CNS 32529, Classificado como Imóvel de Interesse Público (Decreto n.º 2/96, *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 56, de 6-03-1996);
f) Vale do Forno 1, com o CNS 5854;
g) Vale do Forno 2, com o CNS 5855;
h) Vale do Forno 4, com o CNS 5856;
i) Vale do Forno 5, com o CNS 6233;
j) Vale do Forno 6, com o CNS 7323;
k) Vale do Forno 7, com o CNS 7317;
l) Vale do Forno 8, com o CNS 7318;
m) Vale do Forno 9, com o CNS 7319.

2 — As estações arqueológicas, localizadas na Quinta dos Patudos, enquanto bens imóveis do património cultural, gozam de proteção jurídica nos termos legais.

Artigo 58.º

Visitação e afetação do subsolo

1 — As estações arqueológicas em causa, podem ser visitadas no âmbito de atividades que, respeitando a integralidade e conservação dos monumentos e sítios, promovam o seu conhecimento e valorização e estimulem o interesse pelo património local e sua defesa, quer a nível arqueológico, artístico, etnográfico, histórico, museológico ou por outras áreas do património cultural.
2 — Todas as atividades realizadas nas áreas das estações arqueológicas que possam afetar os seus contextos e materiais que possam ser exumados, mormente as de escavação e de remoção de terras, carecem de ser realizadas por profissionais habilitados mediante prévia autorização da tutela nos termos da legislação em vigor.
3 — Excetuam-se do número anterior as atividades agrícolas de lavra normal, até 80 cm de profundidade, que tenham lugar nos prédios reservados à prática agrícola.

Artigo 59.º

Deveres da Câmara Municipal

1 — A Câmara Municipal é responsável por notificar os rendeiros ou detentores a outro título das parcelas da Quinta dos Patudos onde se localizam as estações arqueológicas da existência

destas, bem como das obrigações gerais e especiais que sobre os mesmos impendem, o que pode fazer através dos contratos de arrendamento ou de cedência precária de outra natureza ou por notificação avulsa.

2 — A Câmara Municipal identificará, delimitará, protegerá e promoverá a interpretação e informação ao público das estações arqueológicas que considerar visitáveis pelos modos que entender mais convenientes.

3 — A Câmara Municipal, através dos seus serviços, promoverá o estudo, a divulgação, o conhecimento e visitação do património arqueológico e monumental da Quinta dos Patudos.

4 — A Câmara Municipal, no desenvolvimento das tarefas supra enunciadas, pode associar-se e colaborar com entidades públicas ou privadas, associativas, académicas ou empresariais, pelos modos que se mostrarem convenientes, desde que os princípios da defesa e salvaguarda do património cultural se sobreponham a qualquer outro objetivo.

Artigo 60.º

Proibições e obrigações

1 — É proibido, na área das estações arqueológicas bem como nas zonas designadas no PDM de Alpiarça como "Área de interesse arqueológico", "Área de possível interesse arqueológico" ou "Sítio arqueológico identificado pelo IPPAR", melhor identificadas em planta (Anexo V), nos termos legais, o uso de detetores de metais, bem como realizar escavações e extrações de terras ou de materiais do solo e subsolo, movimentações de terras, despejos de resíduos ou de inertes, afetar barreiras, taludes ou as muralhas de terra batida, ou quaisquer outras atividades com impacto no solo e subsolo não autorizadas e fora da regular atividade agrícola ou arqueológica.

2 — Todas as obras previstas no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua versão atualizada, bem como as obras e intervenções no solo de carácter agrícola ou silvícola com revolvimentos de solo abaixo dos 80 cm de profundidade, nas áreas referidas no número anterior, devem ser acompanhadas por arqueólogo e antecedidas de parecer do organismo público responsável pelo património arqueológico.

3 — Todo aquele que encontrar na Quinta dos Patudos, à superfície e no solo, objetos de pedra, cerâmica, metal ou outro material, fica obrigado a avisar logo que possível a Câmara Municipal, devendo, se possível, manter o objeto no local onde o encontrou ou, em alternativa, marcar com segurança o local do achado, tendo direito a ser recompensado nos termos dos artigos 1323.º e 1324.º do Código Civil.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 61.º

Fiscalização

Sem prejuízo das atribuições e competências das autoridades policiais, a fiscalização das disposições do presente Regulamento compete à Câmara Municipal, nomeadamente, aos serviços de fiscalização municipal.

Artigo 62.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, a violação de qualquer das normas constantes do presente Regulamento constitui contraordenação punível com coima a fixar entre € 25,00 (vinte e cinco euros) a € 500,00 (quinhentos euros), no caso do infrator ser pessoa singular,

e de € 50,00 (cinquenta euros) a € 750,00 (setecentos e cinquenta euros), no caso do infrator ser pessoa coletiva.

2 — Se a violação das normas constantes do presente Regulamento constituir contraordenação punida por outro diploma legal ou regulamentar, aplica-se o regime previsto no mesmo em prejuízo do presente.

3 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação por violação do disposto no presente Regulamento é do Presidente da Câmara Municipal.

4 — A determinação da medida da coima far-se-á, nos termos do Regime Geral das Contraordenações, em função da gravidade da contraordenação, da culpa do agente, da sua situação económica, do benefício económico obtido pela prática da infração e da existência, ou não, de antecedentes contraordenacionais.

Artigo 63.º

Sanção acessória

Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, pode o Presidente da Câmara Municipal, como sanção acessória à coima, decidir aplicar a interdição do direito de utilização dos espaços, infraestruturas e equipamentos do Complexo dos Patudos, por um período que poderá ir de 15 a 120 dias, sem prejuízo da aplicação de outras sanções acessórias previstas no Regime Geral das Contraordenações.

Artigo 64.º

Responsabilidade civil

Independentemente da verificação de ilícito criminal, os danos, furtos e extravios causados aos bens do património municipal serão reparados ou substituídos a expensas do seu autor, pelo seu valor real, incluindo despesas com a sua aquisição, transporte, instalação ou colocação e demais encargos emergentes.

Artigo 65.º

Casos omissos

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 66.º

Taxas e tarifas

É aplicável aos atos previstos no presente Regulamento a tabela de taxas e tarifas em vigor no Município de Alpiarça.

Artigo 67.º

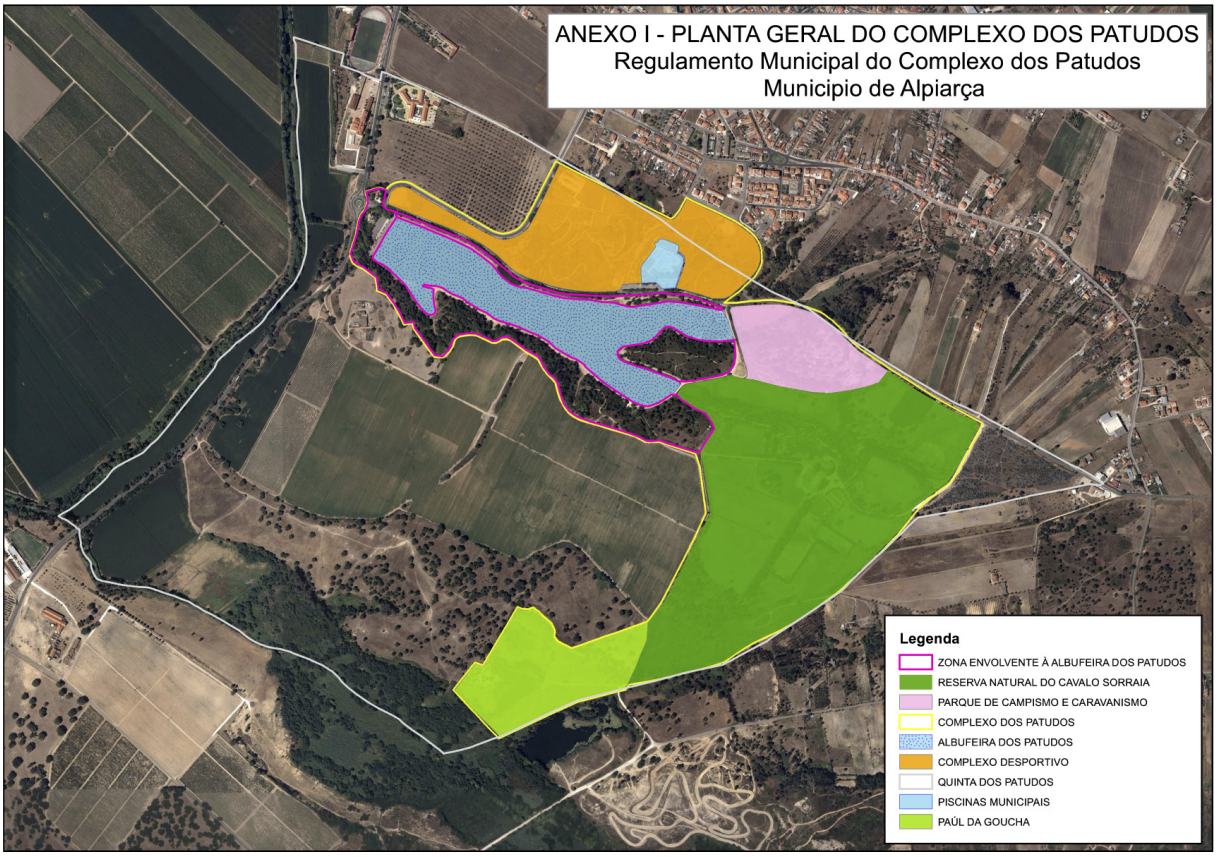
Norma revogatória

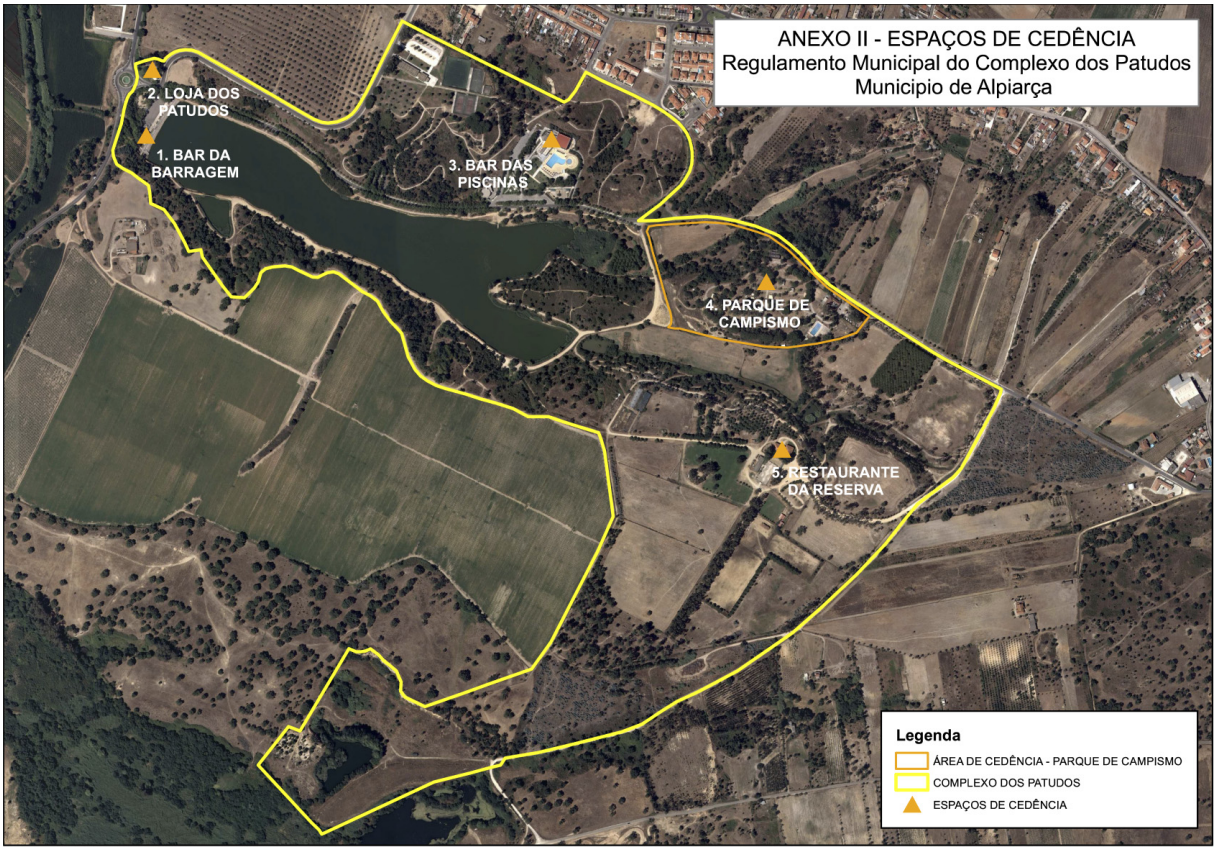
Com a entrada em vigor do presente Regulamento, são revogados todos os regulamentos municipais que se encontram em vigor sobre a matéria a que este se refere.

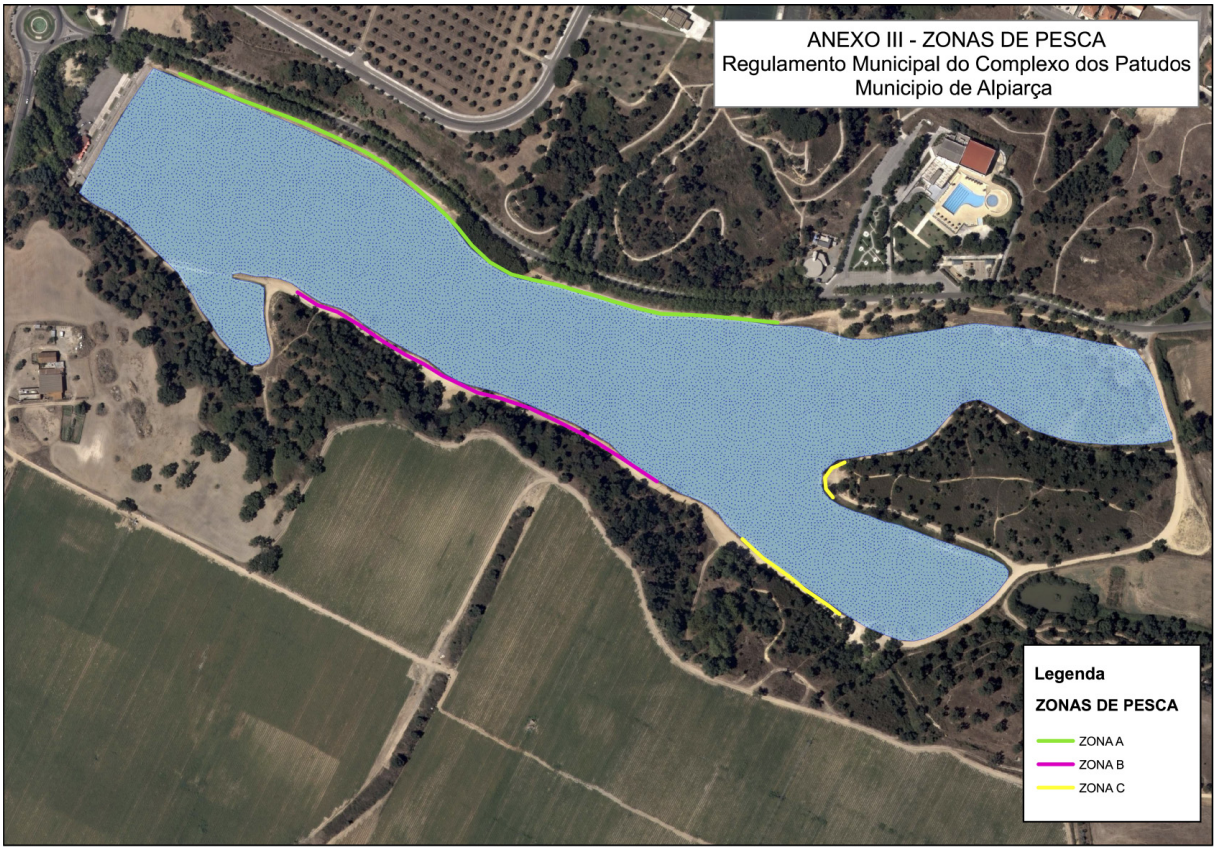
Artigo 68.º

Entrada em vigor

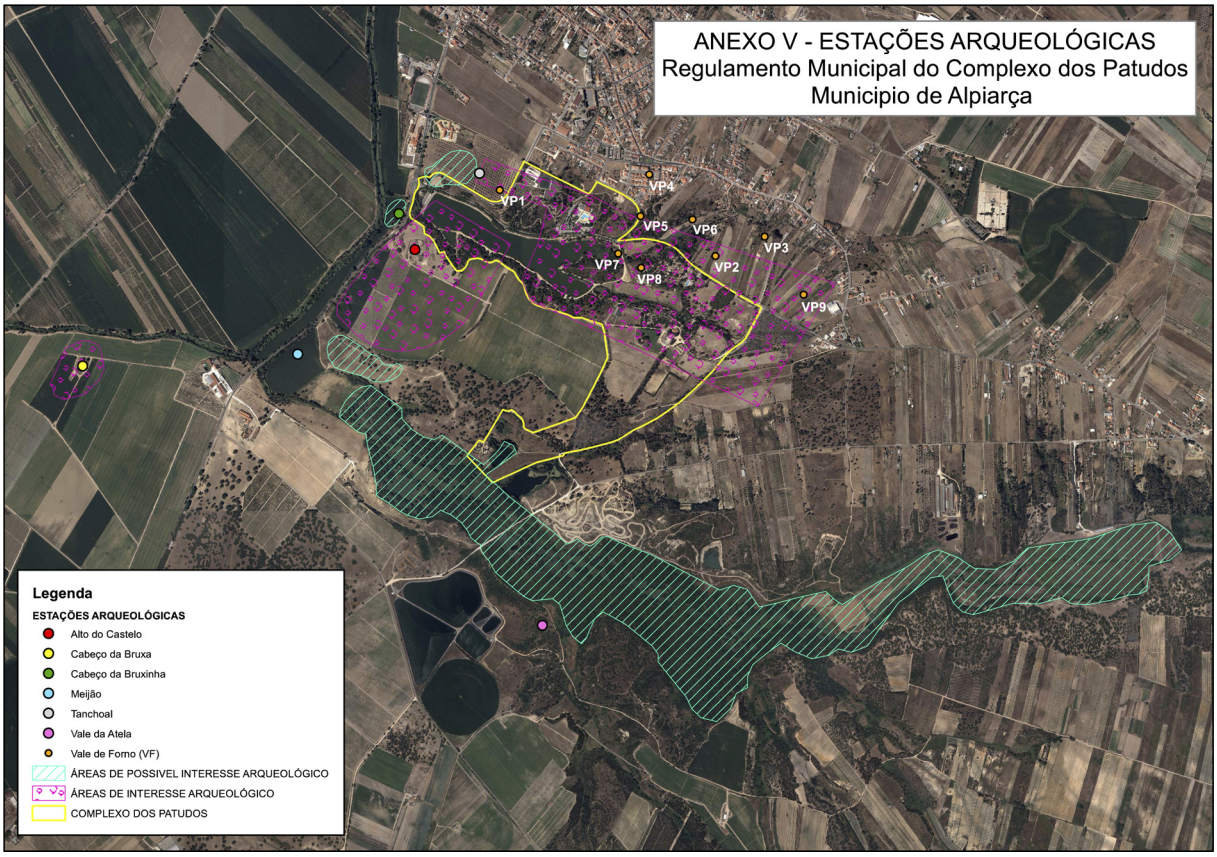
O presente Regulamento entra em vigor no décimo quinto dia após a publicação no *Diário da República.*

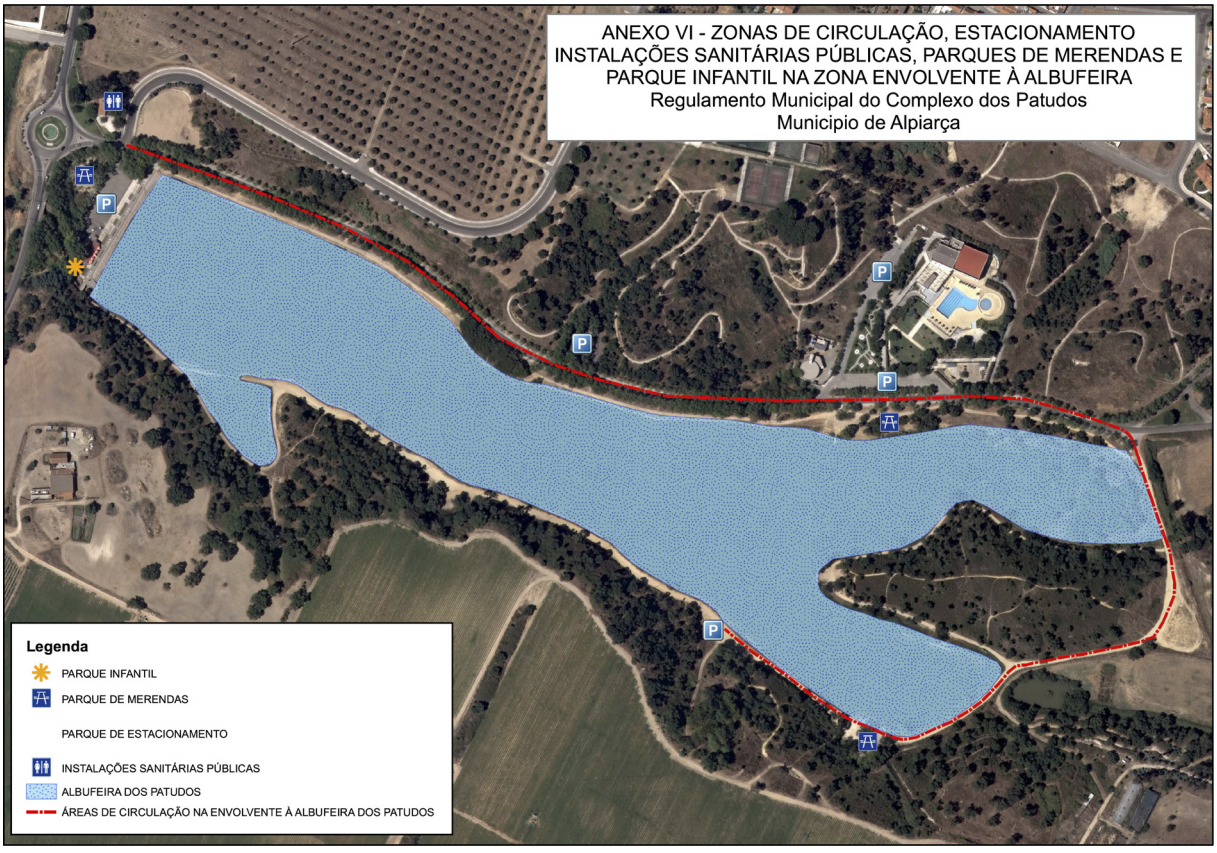

ANEXO I - PLANTA GERAL DO COMPLEXO DOS PATUDOS
Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos
Municipio de Alpiarça
Legenda
ZONA ENVOLVENTE À ALBUFEIRA DOS PATUDOS
RESERVA NATURAL DO CAVALO SORRAIA
PARQUE DE CAMPISMO E CARAVANISMO
COMPLEXO DOS PATUDOS
ALBUFEIRA DOS PATUDOS
COMPLEXO DESPORTIVO
QUINTA DOS PATUDOS
PISCINAS MUNICIPAIS
PAÚL DA GOUCHA

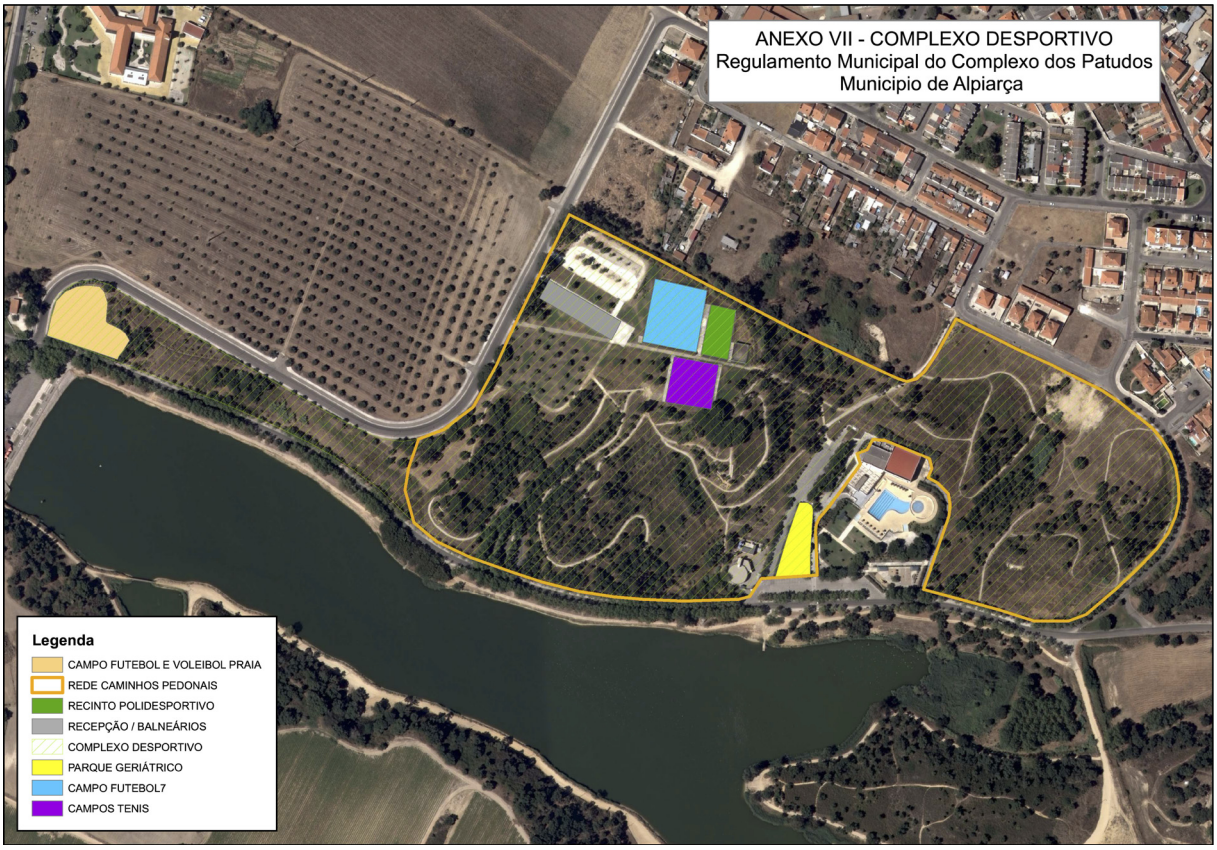

ANEXO II - ESPAÇOS DE CEDÊNCIA
Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos
Municipio de Alpiarça
2. LOJA DOS PATUDOS
1. BAR DA BARRAGEM
3. BAR DAS PISCINAS
4. PARQUE DE CAMPISMO
5. RESTAURANTE DA RESERVA
Legenda
ÁREA DE CEDÊNCIA - PARQUE DE CAMPISMO
COMPLEXO DOS PATUDOS
ESPAÇOS DE CEDÊNCIA


ANEXO III - ZONAS DE PESCA
Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos
Municipio de Alpiarça
Legenda
ZONAS DE PESCA
ZONA A
ZONA B
ZONA C

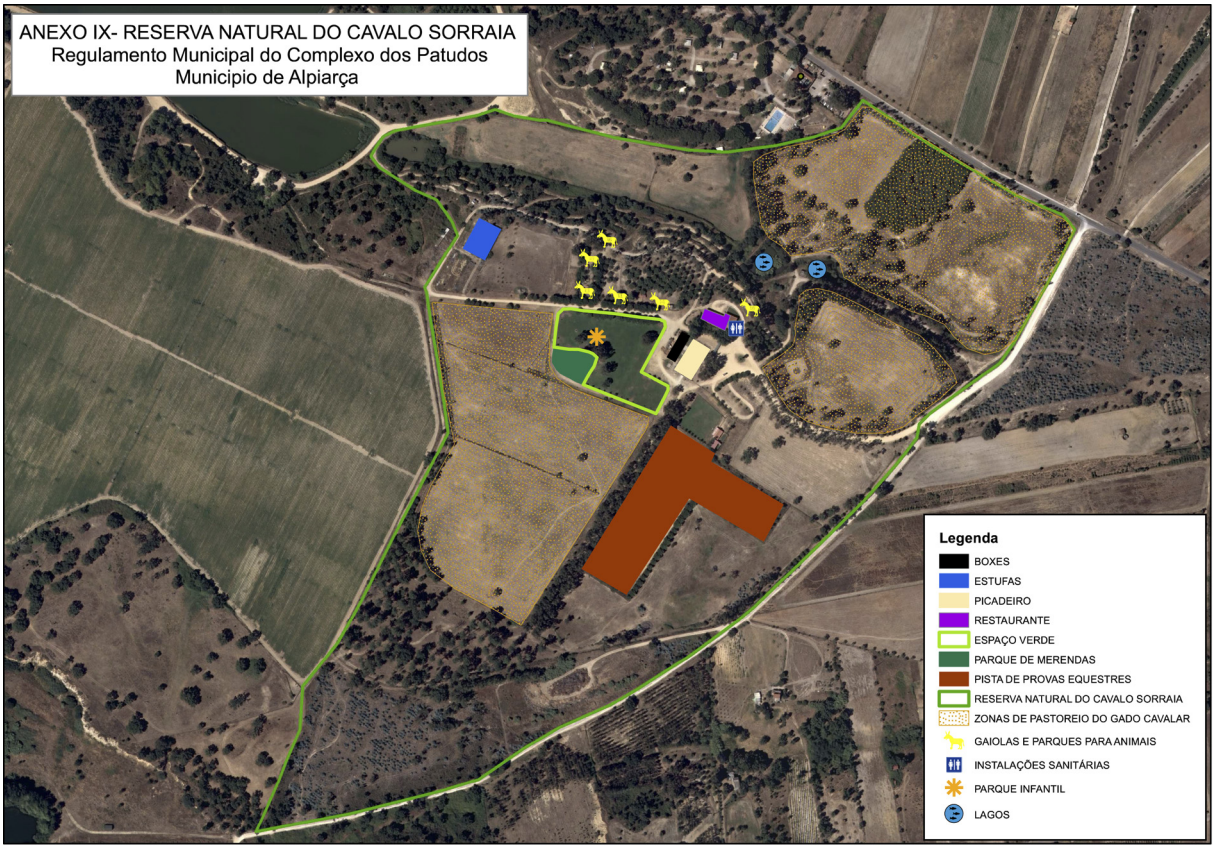

ANEXO IV - PISCINAS MUNICIPAIS - ZONA DE AR LIVRE
Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos
Municipio de Alpiarça
Legenda
ZONA DO PÉ DESCALÇO
PISCINAS MUNICIPAIS
PARQUE INFANTIL
ESPAÇO RELVADO
CHAPINHEIRO
PISCINA

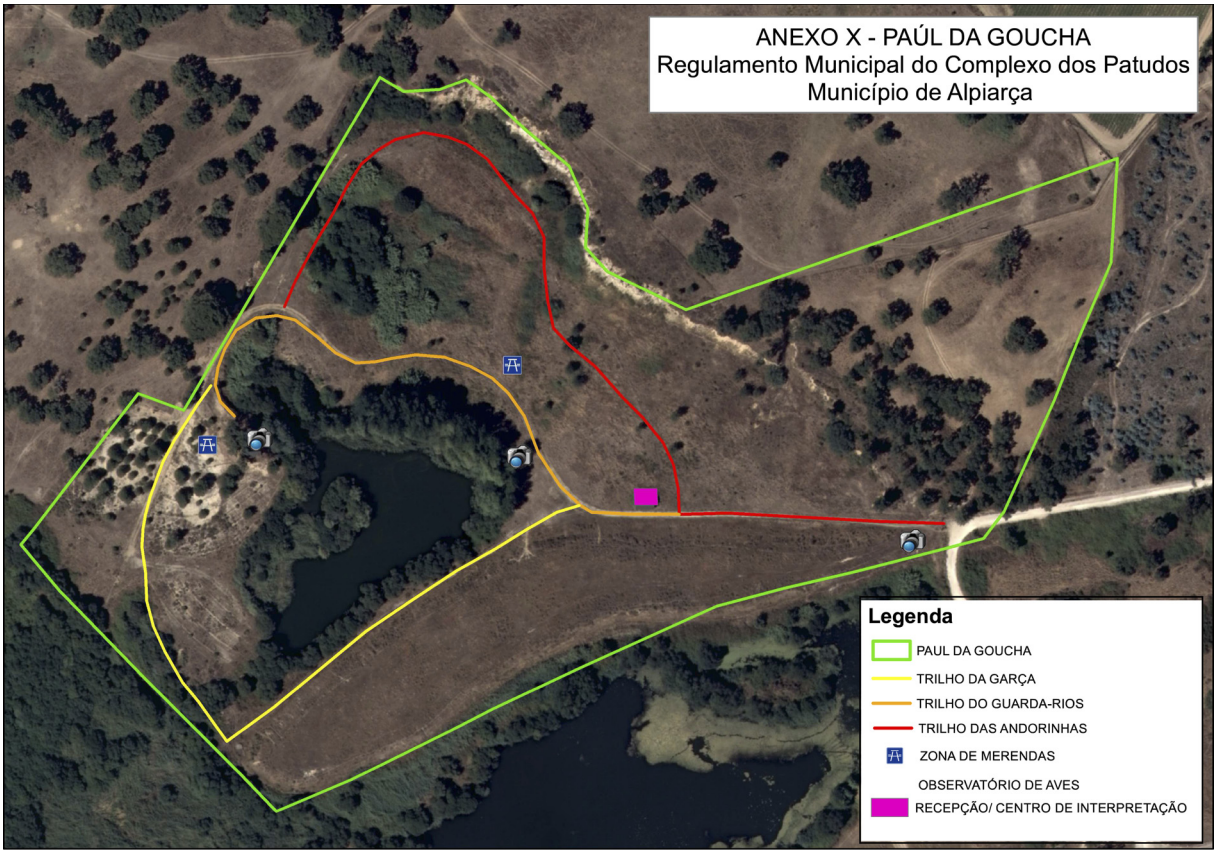

ANEXO V - ESTAÇÕES ARQUEOLÓGICAS
Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos
Municipio de Alpiarça
VP1
VP2
VP3
VP4
VP5
VP6
VP7
VP8
VP9
Legenda
ESTAÇÕES ARQUEOLÓGICAS
Alto do Castelo
Cabeço da Bruxa
Cabeço da Bruxinha
Meijão
Tanchoal
Vale da Atela
Vale de Forno (VF)
ÁREAS DE POSSIVEL INTERESSE ARQUEOLÓGICO
ÁREAS DE INTERESSE ARQUEOLÓGICO
COMPLEXO DOS PATUDOS


ANEXO VI - ZONAS DE CIRCULAÇÃO, ESTACIONAMENTO
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PÚBLICAS, PARQUES DE MERENDAS E
PARQUE INFANTIL NA ZONA ENVOLVENTE À ALBUFEIRA
Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos
Municipio de Alpiarça
Legenda
PARQUE INFANTIL
PARQUE DE MERENDAS
PARQUE DE ESTACIONAMENTO
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PÚBLICAS
ALBUFEIRA DOS PATUDOS
ÁREAS DE CIRCULAÇÃO NA ENVOLVENTE À ALBUFEIRA DOS PATUDOS


ANEXO VII - COMPLEXO DESPORTIVO
Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos
Municipio de Alpiarça
Legenda
CAMPO FUTEBOL E VOLEIBOL PRAIA
REDE CAMINHOS PEDONAIS
RECINTO POLIDESPORTIVO
RECEPÇÃO / BALNEÁRIOS
COMPLEXO DESPORTIVO
PARQUE GERIÁTRICO
CAMPO FUTEBOL7
CAMPOS TENIS


ANEXO VIII - PARQUE DE CAMPISMO
Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos
Municipio de Alpiarça
Legenda
RESTAURANTE/BAR/ESPLANADA
BUNGALOWS E OUTROS
PARQUE DE CAMPISMO
PISCINA
MINIMERCADO


ANEXO IX- RESERVA NATURAL DO CAVALO SORRAIA
Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos
Municipio de Alpiarça
Legenda
BOXES
ESTUFAS
PICADEIRO
RESTAURANTE
ESPAÇO VERDE
PARQUE DE MERENDAS
PISTA DE PROVAS EQUESTRES
RESERVA NATURAL DO CAVALO SORRAIA
ZONAS DE PASTOREIO DO GADO CAVALAR
GAIOLAS E PARQUES PARA ANIMAIS
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS
PARQUE INFANTIL
LAGOS


ANEXO X - PAÚL DA GOUCHA
Regulamento Municipal do Complexo dos Patudos
Município de Alpiarça
Legenda
PAUL DA GOUCHA
TRILHO DA GARÇA
TRILHO DO GUARDA-RIOS
TRILHO DAS ANDORINHAS
ZONA DE MERENDAS
OBSERVATÓRIO DE AVES
RECEPÇÃO/ CENTRO DE INTERPRETAÇÃO

313623336

MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso n.º 18963/2020

Sumário: Mobilidade intercarreiras e licença sem remuneração.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos respetivamente de 13 de maio de 2020 e 17 de agosto de 2020, ao abrigo dos poderes que me são conferidos pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugada com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 setembro, na sua atual redação, foi autorizada a mobilidade intercarreiras da trabalhadora Maria de Lurdes Tomás da categoria de assistente técnica para a categoria de encarregada geral operacional, enquanto durar o impedimento do respetivo titular, nos termos do artigo 93.º, n.º 3 alínea *b*) do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e do trabalhador Samuel Meneses Sousa, da carreira categoria de assistente técnico para a carreira/categoria de técnico superior (área de Gestão de Empresas) pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, produzindo efeitos a 1 de setembro de 2020.

Por despachos respetivamente de 21 de outubro de 2019 e de 1 de outubro de 2020, foram autorizadas as consolidações na categoria de Assistente Técnico do trabalhador Marco Paulo Rocha, com efeitos a 1 de novembro de 2019, e de Encarregado Operacional do trabalhador Duarte Nuno Fagundes Leal, produzindo efeitos a 1 de outubro de 2020, ambas nos termos do artigo 99.º-A, n.^{os} 1, alíneas *b*)*, c*) e *d*) e 2 do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

Por despacho de 22 de julho de 2020 foi autorizada a licença sem remuneração ao assistente operacional Carlos Alberto Cota Fagundes pelo período de 15 de setembro de 2020 a 14 de março de 2021.

28 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel do Álamo de Meneses.*

313696156

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Despacho n.º 11532/2020

Sumário: Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

Luís Manuel Abreu de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Azambuja, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que a Câmara Municipal de Azambuja, na sequência da proposta aprovada em reunião ordinária de 3 de novembro de 2020, aprovou o regulamento de organização dos serviços municipais, cuja estrutura nuclear e flexível dos serviços foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 22 de outubro de 2020. Para constar e devidos efeitos, publica-se o regulamento de organização dos serviços municipais aprovado.

9 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Abreu de Sousa.*

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

A atual organização dos serviços municipais foi aprovada, sob proposta do Presidente da Câmara, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 30 de julho de 2019, e publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, através do Despacho n.º 7550/2019, de 23 de agosto.

Na sequência da aprovação, pela Assembleia Municipal, em sessão datada de 29 de setembro de 2020, da proposta da Câmara relativa à alteração da estrutura nuclear e flexível dos Serviços do Município de Azambuja, na qual foi aprovado o modelo de estrutura orgânica e de estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas e equipas de projeto, compete agora à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, conforme disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, a definição das respetivas atribuições e competências, tendo em conta a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados e os eixos prioritários definidos pelo Município e o reforço das políticas de proximidade com os munícipes, face aos princípios estabelecidos no artigo 3.º do citado diploma.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, ao abrigo e nos termos do disposto na alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugados com o artigo 7.º do referido Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, submete-se à apreciação da Câmara Municipal de Azambuja o presente Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

CAPÍTULO I

Estrutura Orgânica e Princípios Gerais

Artigo 1.º

Da Estrutura Organizacional

1 — Os serviços municipais organizam-se segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura nuclear fixa e uma estrutura orgânica flexível, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

2 — Para efeitos do número anterior, os serviços municipais organizam-se da seguinte forma:

a) Estrutura nuclear — 2 (dois) departamentos municipais, dirigido por um diretor de departamento, cargo de direção intermédia de 1.º grau;

b) Estrutura flexível:

i) 11 (onze) unidades orgânicas flexíveis — divisões municipais, criadas e alteradas por deliberação da Câmara Municipal, dirigidas por chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau;

ii) 1 (uma) unidade orgânica flexível de nível inferior — unidade técnica, integrada em Divisão Municipal, dirigida por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, designado por Coordenador de Unidade;

iii) No âmbito das unidades orgânicas, podem ainda ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara, até 10 (dez) subunidades orgânicas coordenadas por coordenadores técnicos;

iv) Estruturas de apoio, sem natureza de unidade orgânica, que funcionam na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Departamento/Divisão Municipal no qual se insiram.

3 — Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, podem ser criadas, até ao máximo de 2 (duas), equipas de projeto.

Artigo 2.º

Princípio do Planeamento

1 — A ação dos serviços municipais será enquadrada por planos ou estratégias de atuação globais ou setoriais, previamente aprovados pelos órgãos autárquicos municipais, onde se definam de forma integrada e articulada as medidas e ações a empreender para o desenvolvimento sustentável do concelho e a melhoria das condições de vida das populações.

2 — Esses planos visam o estabelecimento de princípios e objetivos de trabalho, devendo ser desenvolvidos a todos os níveis de atuação, no sentido de serem sistematicamente avaliados os recursos disponíveis em ordem a afetá-los aos objetivos e metas de atuação municipal.

3 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão obrigatoriamente ser respeitados e seguidos na atuação dos serviços.

4 — Os planos anuais ou plurianuais de investimento, bem como os restantes planos e programas que se desenvolvam, deverão sistematizar objetivos e metas de atuação municipal e quantificarão o conjunto de ações e projetos que a Câmara Municipal pretenda levar à prática durante o período considerado, de acordo com as respetivas áreas funcionais.

Artigo 3.º

Princípio da Gestão

A gestão municipal deve observar os seguintes princípios fundamentais:

a) Gestão por objetivos;

b) Planeamento, programação, orçamentação e controlo das atividades a desenvolver de forma permanente;

c) Desenvolvimento de um sistema de informação de gestão moderno e flexível;

d) Afetação preferencial e flexível dos recursos municipais às atividades a desenvolver;

e) Flexibilização estrutural em função das tarefas a realizar e da coordenação intra e interdepartamental permanente;

f) Controlo de execução das atividades e permanente avaliação do desempenho, tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência, economia e qualidade;

g) Desconcentração progressiva de serviços e delegação de competências.

CAPÍTULO II

Estrutura Nuclear

Artigo 4.º

Unidade Orgânica Nuclear

A estrutura nuclear dos serviços do Município de Azambuja é composta por 2 (dois) departamentos municipais — o Departamento Administrativo e Financeiro e o Departamento de Infraestruturas, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos, dirigidos por diretor de departamento, correspondente a cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 5.º

Departamento Administrativo e Financeiro

1 — O Departamento Administrativo e Financeiro tem como missão zelar pela legalidade da atuação do município, promover a transversalidade articulada e auditoria dos diferentes serviços municipais, prestando o respetivo apoio técnico, jurídico e administrativo, de modo a garantir a execução das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município, e contribuir para a prestação de um serviço eficaz, eficiente e de qualidade aos munícipes, visando a consolidação de uma administração acessível, transparente, responsável e participativa.

2 — Compete, designadamente, ao Departamento Administrativo e Financeiro:

a) Planear, organizar e dirigir as ações de apoio técnico-administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços do Município;

b) Assegurar a gestão dos recursos humanos;

c) Assegurar a gestão económica do património do Município;

d) Promover formalmente a realização de consultas e de concursos no âmbito da contratação pública;

e) Promover medidas de política económica e financeira;

f) Preparar o plano de atividades municipais, plano plurianual de investimentos e orçamento, bem como os documentos inerentes ao relatório de gestão e demonstrações financeiras;

g) Controlar o cumprimento do plano de atividades;

h) Fiscalizar o cumprimento da legislação, regulamentos, normas e posturas relativas a obras particulares, ocupação da via pública, publicidade, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do património e fiscalização preventiva do território municipal, bem como assegurar a conformidade com os projetos das obras aprovadas;

i) Praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

3 — O Departamento enquadra a ação da Divisão Jurídica e Administrativa e da Divisão Financeira, bem como a ação do Gabinete de Informática e Transformação Digital.

Artigo 6.º

Departamento de Infraestruturas, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos

1 — O Departamento de Infraestruturas, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão promover a conceção, construção e manutenção de edifícios e infraestruturas municipais e a melhoria da qualidade de vida da população, no que concerne ao ambiente e gestão integrada do espaço público.

2 — Compete, designadamente, ao Departamento de Infraestruturas, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos:

a) Garantir o planeamento e coordenação na elaboração de projetos e obras no âmbito da sua área de intervenção;
b) Zelar pela continua melhoria da funcionalidade do espaço urbano, nos aspetos conducentes à mobilidade de pessoas e mercadorias, bem como a acessibilidade no concelho;
c) Planear, promover e executar projetos da responsabilidade do Município, designadamente, edifícios municipais, escolas, outros equipamentos coletivos, património, espaços públicos, enquadramento paisagístico, vias e infraestruturas municipais;
d) Promover os procedimentos legais respeitantes ao lançamento de empreitadas, preparar os respetivos cadernos de encargos e programas de concurso e, preparar e instruir os processos relativos à sua adjudicação;
e) Promover e controlar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas, após a sua adjudicação, bem como a correspondente tramitação administrativa;
f) Executar as tarefas de conceção, promoção e controlo da execução das propostas de melhoria dos projetos de edifícios, da rede viária e de outros equipamentos de interesse público;
g) Assegurar a elaboração e acompanhamento de estudos com incidência ou impacto ambientais;
h) Assegurar a gestão do ruído urbano, fiscalizando o cumprimento da legislação de ruido ambiental, propondo as respetivas avaliações acústicas;
i) Promover o aumento da consciência ambiental coletiva;
j) Promover a execução de operações de reabilitação urbana;
k) Administrar os mercados municipais e feiras, garantindo a fiscalização e o normal funcionamento dos mercados mensais;
l) Assegurar a gestão operacional dos cemitérios municipais;
m) Fiscalizar o cumprimento da legislação que regula a utilização dos parques, jardins e outros espaços verdes municipais;
n) Assegurar a gestão dos sistemas municipais de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de resíduos sólidos, diretamente ou através da fiscalização da atividade das concessionárias;
o) Estabelecer as ligações com as empresas concessionárias de água, eletricidade, gás, telefones, televisão por cabo e outras;
p) Assegurar a colocação e manutenção da sinalização vertical e horizontal do trânsito na área do Município;
q) Gerir o parque de viaturas, máquinas e outros equipamentos, elaborando propostas de aquisição dos equipamentos que se afigurem necessários;
r) Desenvolver os trabalhos que, no âmbito da sua competência, lhe sejam solicitados pela Câmara.

3 — O Departamento enquadra a ação da Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais e da Divisão de Ambiente, Espaços Verdes e Serviços Urbanos.

CAPÍTULO III

Unidades Orgânicas Flexíveis e Estruturas de Apoio

Artigo 7.º

Composição

A estrutura flexível dos serviços do Município de Azambuja é composta por:

A — Unidades Orgânicas Flexíveis:

1) Divisão Jurídica e Administrativa;
2) Divisão Financeira;

i) Unidade Técnica de Contratação Pública e Aprovisionamento;

3) Divisão de Planeamento Urbanístico;
4) Divisão de Gestão Urbanística;
5) Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais;
6) Divisão de Ambiente, Espaços Verdes e Serviços Urbanos;
7) Divisão de Intervenção Socioeducativa;
8) Divisão de Desporto e Juventude;
9) Divisão de Comunicação e Imagem;
10) Divisão de Cultura, Turismo e Associativismo;
11) Divisão de Património Cultural e Bibliotecas.

B — Estruturas de Apoio:

1) Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais;
2) Serviço Municipal de Proteção Civil;
3) Gabinete de Fundos Comunitários;
4) Gabinete de Apoio à Estratégia e Investimento;
5) Gabinete de Informática e Transformação Digital.

SECÇÃO I

Das Divisões Municipais

SUBSECÇÃO I

Divisão Jurídica e Administrativa

Artigo 8.º

Competências Gerais

1 — A Divisão Jurídica e Administrativa (DJA) funciona na dependência do Departamento Administrativo e Financeiro e tem como missão zelar pela legalidade da atuação do município, prestando assessoria jurídica, bem como promover a transversalidade articulada dos diferentes serviços municipais, garantindo o respetivo apoio técnico e administrativo.

2 — Compete, designadamente, à DJA:

a) Prestar assessoria jurídica ao Município, incluindo a elaboração de regulamentação, acordos, protocolos, contratos e pareceres técnicos;

b) Promover a divulgação e o conhecimento oportuno de legislação essencial à gestão do Município, propondo a adoção dos procedimentos administrativos em conformidade com a mesma;

c) Organizar e promover processos de inquérito, disciplinares e de contraordenação instaurados pelo Município, bem como assegurar a resposta oportuna às reclamações e requerimentos dos munícipes;

d) Fiscalizar o cumprimento da legislação, regulamentos, normas e posturas relativas a obras particulares, ocupação da via pública, publicidade, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do património e fiscalização preventiva do território municipal, bem como assegurar a conformidade com os projetos das obras aprovadas;

e) Assegurar a gestão dos recursos humanos;

f) Conceber as medidas que permitam uma maior integração e rentabilidade dos recursos humanos disponíveis;

g) Gerir o processo de avaliação de desempenho da Administração Pública (SIADAP), garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos;

h) Coordenar a atividade de atendimento ao público, dentro dos princípios da otimização e da eficiência, garantindo que os munícipes sejam bem atendidos e corretamente informados acerca das questões colocadas;

i) Assegurar a gestão administrativa documental, nomeadamente a receção, registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo de toda a correspondência, gerindo o serviço de correio interno;

j) Registar e organizar os processos, direcionando-os para as respetivas áreas para efeitos de tratamento e decisão;

k) Praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

3 — A DJA compreende as áreas de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Contraordenações, Fiscalização, Recursos Humanos, Administração Geral, Arquivo e Unidades de Atendimento ao Público/Espaços do Cidadão (UAP/EdC).

Artigo 9.º

Competências na área de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Contraordenações

Compete à DJA, na área de Assuntos Jurídicos, Contencioso e Contraordenações:

a) Prestar assessoria jurídica aos órgãos e serviços municipais;

b) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais, designadamente através da elaboração de pareceres;

c) Obter, a solicitação da Câmara, do seu Presidente ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada, os pareceres jurídicos externos considerados necessários;

d) Promover a divulgação e o conhecimento oportuno da legislação, regulamentos e normas essenciais à gestão municipal;

e) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço emanadas do Executivo;

f) Zelar pelo cumprimento da legalidade dos atos da Câmara Municipal, propondo superiormente as soluções conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, bem como propostas de decisão ou de deliberação;

g) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;

h) Acompanhar e prestar o apoio jurídico necessário no âmbito dos procedimentos de reclamação e recurso hierárquico de atos administrativos;

i) Organizar e manter atualizado o registo de pareceres jurídicos publicados ou que venham ao conhecimento da Câmara Municipal, designadamente por solicitação desta ou dos serviços;

j) Proceder ao tratamento e classificação de legislação e de jurisprudência, difundindo periodicamente as informações relacionadas com a atuação da Câmara Municipal ou fornecendo os elementos solicitados pelo Executivo ou pelos serviços;

k) Preparar, de acordo com as orientações que lhe forem transmitidas, as minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar pelo município com outras entidades;

l) Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos mesmos, por parte dos serviços municipais, em especial quando exigidos pela alteração de disposições legais ou regulamentares.

m) Promover a defesa contenciosa dos interesses do Município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários existentes nos serviços e propondo, em conjugação com os mandatários judiciais nomeados, as medidas necessárias ao cumprimento das decisões judiciais transitadas em julgado;

n) Acompanhar e manter a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;

o) Emitir ou, quando necessário, solicitar ao advogado mandatado no processo, que indique as recomendações, sugestões e os procedimentos impostos ao Município ou aos serviços para execução de sentenças judiciais;

p) Praticar em juízo, através de advogado constituído ou, se for caso disso, através de solicitador, mediante despacho do Presidente da Câmara, todos os atos que se tornem necessários à defesa judicial dos interesses do Município.

q) Instruir os processos de contraordenações e assegurar os atos processuais correspondentes;

r) Organizar e promover processos de inquérito e disciplinares instaurados pelo Município, bem como assegurar a resposta oportuna às reclamações e requerimentos dos munícipes;

s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 10.º

Competências na área da Fiscalização

Compete à DJA, na área da Fiscalização:

a) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, assim como da legislação vigente no âmbito municipal, designadamente obras de urbanização e edificação, estabelecimentos de restauração e bebidas e estabelecimentos de comércio e de serviços, espetáculos de música ao vivo em estabelecimentos ou recintos improvisados e espetáculos ao ar livre, ocupação de espaço público, ruído, estradas e caminhos municipais, fogueiras, queimas e queimadas;

b) Fiscalizar, no que às competências do Município respeita, o exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento Zero»;

c) Elaborar autos de notícia sobre as infrações detetadas no serviço da atividade fiscalizadora ou mediante participação das autoridades ou de denúncia particular e que sejam da competência do Município;

d) Colaborar com o serviço de contraordenações, através da prestação de informações, execução de notificações ou outras ações que sejam determinadas superiormente;

e) Informar, vistoriar e acompanhar todos os processos referentes a obras, reclamações, petições, obras clandestinas e outras conexas;

f) Elaborar autos de embargo relacionados com a deteção de operações urbanísticas ilegais;

g) Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente Forças Policiais, Atividades Económicas e Salubridade Pública no âmbito das respetivas atribuições;

h) Verificar alinhamentos e implantações de edificações e vedações confinantes com a via pública;

i) Averiguar a existência de licenças municipais de obras ou de utilização, ou se os termos destas e do respetivo projeto estão a ser observados, participando quaisquer anomalias encontradas;

j) Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo de obras construídas sem licença ou desrespeito pelas mesmas;

k) Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela direção técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando no livro de obra, os atos de fiscalização;

l) Verificar se as obras em construção, e quaisquer outros trabalhos correlacionados com operações de loteamento, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios, se encontram devidamente licenciadas, e se é efetuada a concomitante escrituração do ato de fiscalização no livro de obra respetivo;

m) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 11.º

Competências na área de Recursos Humanos

Compete à DJA, na área de Recursos Humanos:

a) Assegurar uma gestão eficaz e eficiente dos recursos humanos do Município, numa lógica de valorização profissional e pessoal, de melhoria do desempenho profissional, de otimização de recursos e de harmonia entre o individual e o coletivo;

b) Promover estudos e medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município, designadamente no que respeita a recrutamento e mobilidade;

c) Promover, em articulação com os dirigentes, a afetação e reafetação dos recursos humanos aos diversos postos de trabalho, tendo em conta o perfil de competências do posto de trabalho e o histórico do trabalhador;

d) Elaborar a proposta de orçamento anual dos recursos humanos e acompanhar a respetiva execução;

e) Garantir o envio dos dados estatísticos e da informação periódica legalmente exigida para as entidades competentes;

f) Garantir a implementação e gestão do Sistema de Segurança e Saúde no Trabalho;

g) Gerir o processo de avaliação de desempenho da Administração Pública (SIADAP), garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos;

h) Assegurar a planificação anual do Mapa de Pessoal;

i) Desenvolver os processos de recrutamento e seleção de pessoal, bem como executar as ações relativas à mobilidade, progressão/promoção na carreira e cessação de funções de pessoal;

j) Assegurar a manutenção das bases de dados e aplicações informáticas sobre pessoal;

k) Gerir, de forma integrada, a informação dos recursos humanos do Município e garantir a sua permanente atualização;

l) Elaborar contratos de trabalho em funções públicas;

m) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos a abonos de família, prestações complementares, ADSE, Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, entre outros;

n) Elaborar as listas de antiguidade de serviço;

o) Processar os vencimentos e outros abonos, tendo em atenção as alterações ocorridas em cada mês;

p) Garantir a promoção da formação profissional em ação conjunta com as várias unidades orgânicas;

q) Assegurar o funcionamento e tratamento do registo de assiduidade;

r) Assegurar e manter organizados os processos individuais dos trabalhadores;

s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 12.º

Competências na área da Administração Geral

Compete à DJA, na área da Administração Geral:

a) Assegurar a gestão da correspondência, endereçada e não endereçada, do Município para o exterior;

b) Assegurar a receção, triagem, verificação, registo e encaminhamento de toda a documentação — eletrónica ou física — de origem externa que tenha por destino os serviços municipais, utilizando para o efeito o Sistema de Gestão Documental;

c) Assegurar o encaminhamento de toda a correspondência rececionada para as unidades orgânicas/membros do executivo a que se destina;

d) Garantir o normal desenvolvimento e respetivo controlo dos processos relativos à gestão documental;

e) Promover a fluidez e qualidade na remessa da informação;

f) Realizar a divulgação, pelos serviços, das normas internas e demais diretivas de caráter genérico;

g) Registar, afixar e arquivar avisos, editais, éditos, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço e outros;

h) Providenciar a publicação de documentos em caso de exigência legal ou necessidade administrativa;

i) Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos munícipes quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade;

j) Apoiar o GAOM na realização de recenseamentos oficiais;

k) Apoiar o GAOM na organização dos processos eleitorais e atos referendários;

l) Zelar por uma correta e fácil comunicação entre os serviços municipais e entre estes e os cidadãos;

m) Passar atestados e certidões quando autorizadas;

n) Superintender e/ou assegurar os serviços de telefones e portaria;

o) Assegurar a atividade administrativa não cometida a outros serviços;

p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 13.º

Competências na área do Arquivo

Compete à DJA, na área do Arquivo:

a) Promover a gestão integrada da documentação do Arquivo produzida pelo Município e valorizar a missão dos arquivos municipais como repositórios da memória coletiva;

b) Garantir a preservação, tratamento arquivístico, acesso e difusão, de acordo com as disposições legais em vigor, de toda a documentação produzida e recebida pelo município, independentemente do tipo de suporte;

c) Gerir o Arquivo Geral Corrente, assegurando a gestão, por meio da receção, registo e encaminhamento do expediente e a organização da documentação no Sistema Eletrónico de Gestão Documental, em termos de classificação e de acesso, bem como a coordenação técnica da documentação à sua guarda;

d) Gerir o Arquivo Intermédio, coordenando as tarefas de avaliação, seleção e eliminação de documentação;

e) Gerir o Arquivo Histórico enquanto Centro de História Local, promovendo a recolha, tratamento arquivístico e preservação de documentação considerada de interesse para a história municipal e assegurando a sua difusão através de edições ou exposições dedicadas à história local ou a figuras e temáticas relacionadas com o acervo;

f) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 14.º

Competências na área das Unidades de Atendimento ao Público/Espaços do Cidadão

Compete à DJA, no âmbito das Unidades de Atendimento ao Público/Espaços do Cidadão (UAP/EdC):

a) Organizar e coordenar o atendimento aos munícipes e ao público em geral, funcionando em estreita colaboração com os restantes serviços municipais;

b) Garantir o funcionamento dos Espaços do Cidadão nos termos do protocolo celebrado com a AMA;

c) Criar modos expeditos de atendimento, por forma a que seja prestada informação pronta, clara e precisa;

d) Fornecer aos cidadãos minutas de requerimentos, informações, normas e outros documentos que se afigurem necessários à adequada interação cidadão-administração;

e) Receber, tratar e encaminhar as reclamações, recursos e sugestões dos munícipes e de quaisquer outros cidadãos, tendo em vista a resposta adequada e atempada às mesmas;

f) Promover as diligências legais relativas às reclamações registadas no Livro de Reclamações;

g) Acompanhar a atividade dos trabalhadores que, no âmbito das suas atribuições, estejam em permanente contacto com o público, assegurando-lhes a formação e apoio necessários;

h) Receber e verificar os processos apresentados pelos cidadãos, diligenciando pelo suprimento de eventuais deficiências, bem como proceder ao respetivo registo, organização e encaminhamento para os serviços competentes;

i) Emitir as guias de receita e proceder à respetiva liquidação e cobrança, de acordo com o regulamento de taxas e licenças municipais e no respeito pela Norma de Controlo Interno;

j) Proceder à cobrança das taxas devidas pela emissão de alvarás e licenças;

k) Proceder à liquidação e cobranças dos valores devidos pela venda de bens e prestação de serviços;

l) Prestar contas à Tesouraria relativamente às receitas obtidas nos termos das alíneas *h*) a *k*) supra;

m) Proceder, periodicamente, à auscultação dos cidadãos de modo a conhecer as suas opiniões sobre os serviços que lhe são prestados;

n) Elaborar e submeter a aprovação superior propostas que visem melhorar o relacionamento entre os cidadãos e o Município;

o) Cooperar com toda a estrutura municipal, tendo sempre como objetivo a qualidade da informação e dos serviços que são prestados aos munícipes;

p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

SUBSECÇÃO II

Divisão Financeira

Artigo 15.º

Competências Gerais

1 — A Divisão Financeira (DF) funciona na dependência do Departamento Administrativo e Financeiro e tem como missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município e assegurar a gestão do património e a contratação de bens e serviços.

2 — Compete, designadamente, à DF:

a) Assegurar a gestão financeira e patrimonial do Município;

b) Preparar as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município e as revisões ou alterações que se revelarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno de toda a receita e de toda a despesa;

c) Acompanhar e avaliar a execução dos planos de atividades, dos planos plurianuais de investimento e dos orçamentos, através de relatórios periódicos de execução física e financeira, entre outros, incluindo a análise crítica de indicadores, desvios entre planeado e executado, causas e propostas de ação;

d) Propor aos órgãos do Município medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção da despesa, a eficácia e a economicidade da sua execução e as motivações de ordem técnico-financeira que fundamentem as decisões relativas a operações de crédito;

e) Garantir a organização dos documentos de prestação de contas e relatório de gestão do Município;

f) Enviar para as entidades competentes as obrigações e dados estatísticos, bem como os documentos e ficheiros informáticos relativos à área financeira;

g) Prestar informação periódica aos órgãos municipais e às instâncias tutelares, garantindo o cumprimento da publicidade obrigatória da informação financeira;

h) Elaborar estudos que permitam efetuar previsões a médio e longo prazo dos recursos financeiros do Município;

i) Colaborar na atualização da Norma de Controlo Interno;

j) Garantir a implementação da «Contabilidade de Custos» e das normas contabilísticas em uso na administração pública, aplicáveis às autarquias;

k) Elaborar estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos;

l) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, cobrança de receita, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação e normas em vigor;

m) Supervisionar os processos de contratação pública, alienação e gestão de bens móveis e imóveis, bem como a gestão de serviços;

n) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal, gerindo a carteira de seguros;

o) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais;

p) Promover o pagamento atempado das obrigações fiscais e outras;

q) Assegurar a constituição, controlo e reconstituição de fundos de maneio e garantir o controlo dos fundos disponíveis;

r) Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios públicos e privado municipal, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;

s) Assegurar a determinação dos custos de cada serviço, estabelecendo e mantendo uma estatística financeira adequada a um efetivo controlo de gestão;

t) Acompanhar as auditorias financeiras realizadas por entidades externas;

u) Praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

3 — A DF compreende as áreas de Contabilidade, Contratação Pública e Aprovisionamento, Cobranças, Taxas e Licenças e Tesouraria.

Artigo 16.º

Competências na área da Contabilidade

Compete à DF, na área da Contabilidade:

a) Manter organizada a contabilidade, com registos atempados;

b) Promover os registos inerentes à execução orçamental e do plano plurianual de investimentos;

c) Colaborar ativamente na preparação dos documentos previsionais do Município, designadamente no orçamento, plano plurianual de investimentos e plano de atividades mais relevantes;

d) Colaborar na elaboração e dar publicidade aos documentos de prestação de contas e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório;

e) Proceder ao acompanhamento e controlo do orçamento e do plano plurianual de investimentos;

f) Emitir periodicamente os documentos obrigatórios inerentes à execução do orçamento e do plano plurianual de investimentos, nos termos legais;

g) Preparar os documentos financeiros cuja remessa a entidades oficiais seja legalmente determinada;

h) Preparar as alterações e/ou revisões orçamentais nos termos em que forem superiormente definidas;

i) Participar na determinação dos custos de cada serviço, estabelecendo e mantendo uma estatística financeira adequada a um efetivo controlo de gestão;

j) Arrecadar as receitas municipais e proceder ao pagamento das despesas, nos termos legais;

k) Emitir os documentos de receita e de despesa, bem como os demais documentos suporte de registos contabilísticos;

l) Proceder à cabimentação e ao compromisso de verbas disponíveis em matéria de realização de despesas com locação, aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;

m) Proceder à verificação de faturas e guias de remessa e respetivos registos contabilísticos;

n) Manter em ordem a conta-corrente com empreiteiros e fornecedores (conta-corrente de terceiros);

o) Promover a verificação permanente do movimento de operações de tesouraria e de documentos de receita e despesa;

p) Acompanhar o movimento de valores e comprovar mensalmente o saldo das diversas contas bancárias;

q) Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se justifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares;

r) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação da gerência finda;

s) Proceder à conferência de conta-corrente de operações não orçamentais e processar o seu pagamento às diversas entidades, dentro dos prazos estabelecidos por lei;

t) Proceder aos registos de todos os subsídios e apoios e processar os pagamentos de harmonia com as deliberações municipais;

u) Promover todos os demais procedimentos de índole financeira;

v) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 17.º

Competências na área da Contratação Pública e Aprovisionamento

As competências da DF na área da Contratação Pública e Aprovisionamento serão exercidas no âmbito da Unidade Técnica de Contratação Pública e Aprovisionamento, nos termos previstos no artigo 36.º do presente Regulamento.

Artigo 18.º

Competências na área do Património

Compete à DF, na área do Património:

a) Proceder ao levantamento dos bens propriedade do Município;

b) Organizar e manter atualizado o registo e o cadastro dos bens imóveis propriedade do Município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;

c) Estabelecer mecanismos de articulação com os demais serviços municipais que concorram para a eficácia do processo informacional do inventário;

d) Proceder ao inventário anual;

e) Organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo descrições prediais, cadernetas prediais, licenças, plantas, cópias de escrituras ou de sentenças de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa e jurídica;

f) Gerir os processos de concessão dos bens imóveis do Município e acompanhar o seu cumprimento;

g) Assegurar as condições legais de utilização do património municipal;

h) Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens de domínio público;

i) Assegurar a preparação e formalização dos atos notariais em que o Município seja parte, nomeadamente pedido de certidões prediais, matriciais e outros documentos;

j) Organizar e manter atualizado, com as respetivas inscrições e abates, o cadastro dos bens móveis propriedade do Município;

k) Manter os registos com os elementos necessários ao preenchimento das fichas dos bens, incluindo participações de capital;

l) Conduzir os processos de expropriação de bens e direitos a favor do Município;

m) Organizar os procedimentos respeitantes à aquisição e alienação de bens imóveis pelo Município;

n) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 19.º

Competências na área das Cobranças, Taxas e Licenças

Compete à DF, na área das Cobranças, Taxas e Licenças:

a) Promover a arrecadação das receitas municipais;
b) Promover a afixação de avisos e editais, publicitando os prazos para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos quando não especialmente atribuída a outros serviços;
c) Emitir guias de receita de serviços prestados aos munícipes nas suas áreas de intervenção;
d) Proceder à cobrança de rendas e de outros créditos municipais;
e) Assegurar a emissão de certidões de matrícula e/ou de licenças de condução de ciclomotores;
f) Organizar o registo de identificação de vendedores, vendedores ambulantes, feirantes e concessionários em mercados municipais que operam na área do Município e cobrar as respetivas taxas;
g) Zelar pelo cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança de impostos e rendimentos municipais, fornecendo os elementos convenientes aos agentes da fiscalização;
h) Estudar, propor e coordenar medidas e ações dentro da sua área;
i) Assegurar os serviços de registo e de expediente geral referentes aos cemitérios municipais;
j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 20.º

Competências na área da Tesouraria

Compete à DF, na área da Tesouraria:

a) Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções de serviço;
b) Efetuar a contabilização e recebimento das receitas cobradas nos postos de cobrança, nas datas e formas deliberadas pelo órgão executivo;
c) Liquidar juros moratórios referentes à arrecadação de receitas;
d) Proceder à guarda de valores monetários;
e) Proceder ao depósito, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes em tesouraria, nos termos superiormente definidos;
f) Zelar pela segurança de todos os valores e documentos em cofre;
g) Manter os registos de tesouraria devidamente escriturados e/ou por meios informáticos;
h) Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias;
i) Elaborar balancetes diários de tesouraria;
j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Planeamento Urbanístico

Artigo 21.º

Competências

1 — A Divisão de Planeamento Urbanístico (DPU) tem como missão desenvolver e executar as políticas municipais no que respeita ao planeamento territorial de acordo com a legislação e os instrumentos de gestão territorial, bem como a realização de estudos e o desenvolvimento de ações de planeamento, a recuperação e requalificação urbana e a habitação, tendo ainda como

missão assegurar a conceção e a avaliação da execução dos instrumentos de gestão territorial e propor critérios de gestão sustentável do território do Município.

2 — Compete, designadamente, à DPU:

a) Promover a elaboração, dinâmica e acompanhamento dos instrumentos de gestão territorial, nomeadamente o Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização, Planos de Pormenor e outros estudos e/ou projetos e ações de planeamento, incluindo as de iniciativa privada;

b) Participar, junto das entidades supra ou intermunicipais, na execução, acompanhamento e controlo de todos os instrumentos de planeamento territorial, estudos e/ou projetos e ações de planeamento com incidência no Município;

c) Promover ações de planeamento, contribuindo para a definição de políticas de mobilidade e acessibilidade no território do Município;

d) Promover a obtenção de pareceres das entidades que haja necessidade de consultar;

e) Promover a elaboração de estudos, planos ou simples medidas com vista à melhoria da qualidade de vida urbana, procedendo à sua divulgação e motivando os munícipes à participação;

f) Acompanhar a evolução global do Município, nos aspetos demográfico, económico, físico e sociocultural;

g) Acompanhar e apreciar os planos, estudos e projetos urbanísticos elaborados externamente;

h) Desenvolver todos os estudos que, no âmbito do planeamento urbanístico, lhe forem solicitados;

i) Desenvolver as tarefas de planeamento relativas à ocupação do solo urbanizado, habitação e equipamento social;

j) Cooperar com organismos do Estado e outras entidades públicas ou particulares em projetos de desenvolvimento da habitação;

k) Promover ou colaborar em planos, estudos e projetos de promoção de habitação, divulgando-os aos munícipes e assegurando assistência técnica;

l) Promover a elaboração da Estratégia Local de Habitação;

m) Delimitar áreas de reabilitação urbana e consequente desenvolvimento das respetivas operações de reabilitação urbana;

n) Colaborar, em articulação com outros serviços, estudos e ações relativas à reabilitação e valorização do património histórico municipal, nomeadamente com vista à sua classificação;

o) Informar sobre os processos de aquisição, venda ou permuta de prédios rústicos ou urbanos do domínio privado da Câmara;

p) Promover, através do Sistema de Informação Geográfica (SIG), a demarcação dos bens imóveis da Câmara;

q) Organizar, do ponto de vista urbanístico, os ficheiros relativos à aquisição, venda ou permuta de terrenos;

r) Elaborar e coordenar regulamentos e posturas de trânsito;

s) Propor e aplicar as regras e critérios relativos à denominação de novos topónimos e atribuição de numeração policial, organizando e mantendo atualizado o respetivo registo;

t) Desenvolver, atualizar e gerir o SIG, nomeadamente no apoio à instrução dos processos relativos à execução de operações urbanísticas;

u) Disponibilizar a informação geográfica municipal aos munícipes, técnicos municipais, investidores e cidadãos em geral;

v) Conceber e manter atualizado, na página da internet da Câmara, um sistema de consulta pelos munícipes dos instrumentos de gestão territorial;

w) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos relevantes para a caracterização do Município;

x) Assegurar o atendimento do público e prestar informações no âmbito da sua competência;

y) Gerir o arquivo da Divisão, coordenando a gestão dos processos, por meio da sua organização, descrição, digitalização, preservação e disponibilização para consulta e fornecimento de cópias;

z) Propor medidas adequadas ao tratamento informático, nas matérias da sua competência, colaborando na desmaterialização e digitalização dos processos;

aa) Prestar os esclarecimentos relativos à atividade da Divisão, quando solicitados pelo Presidente da Câmara ou outras entidades;

bb) Analisar e informar todos os procedimentos que careçam de deliberação ou decisão na área da Divisão;

cc) Elaborar, em colaboração com as diversas unidades orgânicas, estudos conducentes à melhoria do funcionamento e modernização do serviço, no que respeita a métodos de trabalho e equipamentos;

dd) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências, bem como assegurar o respetivo acompanhamento;

ee) Praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

SUBSECÇÃO IV

Divisão de Gestão Urbanística

Artigo 22.º

Competências

1 — A Divisão de Gestão Urbanística (DGU) tem como missão desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne à adequada ocupação do solo de acordo com a legislação e os instrumentos de gestão territorial, bem como assegurar as ações de gestão urbanística, cabendo-lhe desempenhar as funções inerentes ao licenciamento, autorização e comunicação prévia das operações urbanísticas e dos pedidos de informação prévia.

2 — Compete, designadamente, à DGU:

a) Promover a gestão urbanística do Município;

b) Garantir o uso e ocupação do solo de acordo com as leis, regulamentos e planos em vigor;

c) Recolher, organizar e analisar os elementos necessários à elaboração dos processos, nomeadamente atualização cartográfica e medição de áreas;

d) Assegurar o atendimento do público e prestar informações no âmbito da sua competência;

e) Fornecer as plantas topográficas solicitadas pelos munícipes e pelos serviços da Câmara Municipal;

f) Analisar e informar todos os pedidos e/ou procedimentos que careçam de deliberação ou decisão na área da Divisão, com destaque para o licenciamento, autorização e comunicação prévia das operações urbanísticas, pedidos de informação prévia, compropriedade, operações de destaque, ocupação do espaço público, publicidade e licenciamento e/ou instalação de diversas atividades económicas, nomeadamente no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), Licenciamento Zero (LZ), Sistema de Indústria Responsável (SIR) e instalações de combustíveis;

g) Emitir certidões, declarações e termos, segundas vias de documentos e proceder ao depósito das fichas técnicas de habitação;

h) Promover a obtenção de pareceres das entidades que haja necessidade de consultar;

i) Atualizar ou aceitar os valores dos orçamentos e consequente fixação do valor da caução para garantia das infraestruturas das obras de urbanização de operações de loteamento urbano e fixar prazos para a sua execução;

j) Proceder ao apuramento das taxas e outros encargos, de acordo com o regulamento municipal aplicável, nas matérias da sua competência;

k) Emitir os alvarás e outros títulos decorrentes da execução das operações urbanísticas;

l) Participar, para o procedimento devido, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos e pela execução de obras;

m) Proceder e/ou participar em vistorias, com destaque para as relativas à execução das operações urbanísticas, determinação do nível de conservação dos imóveis, e instalações de combustíveis;

n) Fiscalizar a execução das obras de urbanização que não forem realizadas pelo Município;

o) Fornecer regularmente à Divisão de Planeamento Urbanístico, bem como a outras entidades que o solicitem, os elementos necessários à atualização da cartografia;

p) Gerir o arquivo da Divisão, coordenando a gestão dos respetivos processos, por meio da sua organização, descrição, digitalização, preservação e disponibilização para consulta e fornecimento de cópias;

q) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências, bem como assegurar o respetivo acompanhamento;

r) Elaborar, em colaboração com as diversas unidades orgânicas, estudos conducentes à melhoria do funcionamento e modernização do serviço, no que respeita a métodos de trabalho e equipamentos;

s) Prestar os esclarecimentos relativos à atividade da Divisão, quando solicitados pelo Presidente da Câmara ou outras entidades;

t) Propor medidas adequadas ao tratamento informático nas matérias da sua competência, colaborando na desmaterialização e digitalização dos processos;

u) Praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

SUBSECÇÃO V

Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais

Artigo 23.º

Competências

1 — A Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais (DIOM) funciona na dependência do Departamento de Infraestruturas, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos e tem como missão promover a conceção e construção de edifícios e infraestruturas municipais.

2 — Compete, designadamente, à DIOM:

a) Garantir o planeamento e coordenação da execução das obras municipais, no âmbito da sua área de coordenação;

b) Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais que o requeiram, nas áreas em que a Divisão disponha de valências;

c) Proceder ao lançamento de concursos de empreitadas, bem como definir as regras e procedimentos legais das mesmas, nos termos da legislação vigente;

d) Promover e controlar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas, após a sua adjudicação, bem como a correspondente tramitação administrativa;

e) Assegurar o acompanhamento e controlo da execução das empreitadas, dos correspondentes projetos, e dos prazos e normas técnicas de execução, de modo a assegurar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas, nos termos da legislação vigente;

f) Manter atualizado um cadastro dos empreiteiros especializados em obras públicas, em harmonia com as obrigações legais sobre a matéria, bem como uma tabela de preços unitários;

g) Propor, promover e gerir a execução de projetos, ações e candidaturas a programas de financiamento que tenham por finalidade a reabilitação do espaço público e de edifícios degradados, em colaboração com outras unidades orgânicas;

h) Realizar planos diversos, estudos e projetos da responsabilidade do Município, designadamente, edifícios municipais, escolas, outros equipamentos coletivos, património, espaços públicos, enquadramento paisagístico, vias e infraestruturas municipais;

i) Acompanhar e coordenar a elaboração dos projetos municipais, quer executados internamente, quer os adjudicados a entidades externas, em estreita articulação com os serviços municipais ligados aos mesmos;

j) Desenvolver estudos e projetos de recuperação e/ou regularização de linhas de água;

k) Elaborar estudos de tráfego, planos de circulação e de parqueamentos;

l) Proceder à verificação da situação das vias de comunicação do concelho, tendo em vista a rápida resolução de problemas que surgem à adequada circulação de peões e viaturas;

m) Coligir os dados necessários à elaboração de posturas e regulamentos municipais sobre sinalização e trânsito;

n) Promover e gerir as atividades que envolvam a implementação, alteração e manutenção da sinalização e informação direcional viária;

o) Desenvolver iniciativas, estudos, projetos e regulamentação para a implementação e expansão da rede de mobilidade elétrica e energias renováveis;

p) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas e dos equipamentos coletivos, através de meios técnicos e logísticos do Município, ou em colaboração com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a fiscalização das empreitadas de obras públicas promovidas pelo Município, assegurando a elaboração de toda a documentação necessária à sua tramitação;

q) Promover os procedimentos de contratação pública necessários e adequados à formação de contratos de empreitadas de obras públicas, previstas para o desenvolvimento das atribuições municipais, nomeadamente, garantindo a elaboração das peças de procedimento e a utilização da plataforma de contratação pública;

r) Dirigir e administrar as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a realização de autos de consignação, de medição de trabalhos e de receção de obras;

s) Organizar e manter atualizado um ficheiro de estudos e projetos de obras municipais no âmbito do respetivo setor;

t) Fiscalizar as obras de urbanização sempre que não forem realizadas pelo município;

u) Apreciar os pedidos de licenciamento dos projetos de especialidades de obras particulares na área de intervenção do DIOM;

v) Coordenar, fiscalizar e licenciar as atividades das concessionárias e das empresas de telecomunicações na utilização do subsolo e ocupação do espaço público;

w) Emitir pareceres sobre projetos de infraestruturas no âmbito da gestão do espaço público e fiscalizar os custos e os transtornos;

x) Organizar e manter atualizado o cadastro das infraestruturas do subsolo;

y) Assegurar a gestão do sistema semafórico da responsabilidade do Município;

z) Desenvolver as atividades relativas à iluminação pública;

aa) Assegurar a análise técnica dos pedidos de intervenção no subsolo por parte dos diferentes operadores, de acordo com o regulamento em vigor;

bb) Manter a informação referente à iluminação pública atualizado no Sistema de Informação Geográfica (SIG);

cc) Praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

SUBSECÇÃO VI

Divisão de Ambiente, Espaços Verdes e Serviços Urbanos

Artigo 24.º

Competências

1 — A Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Espaços Verdes (DASUEV) funciona na dependência do Departamento de Infraestruturas, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos e

tem como missão a melhoria da qualidade de vida da população do Município no que respeita ao ambiente, gestão integrada do espaço público e serviços urbanos.

2 — Compete à DASUEV, no âmbito da gestão ambiental:

a) Acompanhar e fiscalizar a atividade relativa à gestão dos sistemas municipais de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de resíduos sólidos, diretamente ou através de concessionárias;

b) Planear, executar, gerir e fiscalizar todas as tarefas relativas à rede de águas pluviais;

c) Participar em ações específicas de proteção e defesa da saúde pública conduzidas por outros serviços e entidades;

d) Adotar medidas preventivas e corretivas para minimizar a poluição atmosférica, sonora, do solo e dos recursos aquíferos;

e) Elaborar e manter atualizada a Carta do Ruído;

f) Colaborar com as autoridades oficiais no controlo da poluição atmosférica;

g) Solicitar ou emitir pareceres sobre atividades insalubres, incómodas, perigosas, tóxicas ou que ponham em causa a saúde pública;

h) Conceber, implementar e coordenar a gestão de sistemas ambientais, na perspetiva da prevenção e potenciando a integração de fatores de inovação;

i) Promover a gestão sustentável dos recursos hídricos do Município;

j) Participar na definição de critérios técnicos e de medidas de sustentabilidade ambiental, no âmbito dos instrumentos de gestão territorial;

k) Salvaguardar a Biodiversidade e a Conservação da Natureza;

l) Gerir os protocolos celebrados pelo Município na área do Ambiente e Natureza;

m) Promover a recolha seletiva e reciclagem.

3 — Compete à DASUEV, no âmbito da alimentação e veterinária:

a) Promover a inspeção e fiscalização sanitárias dos produtos destinados a consumo do público, designadamente a reinspeção sanitária das reses destinadas ao consumo público, a inspeção sanitária do pescado e dos meios de transporte de produtos alimentares de origem animal, tendo em conta os materiais a utilizar, as condições de limpeza e o modo como os produtos são acondicionados, bem como a inspeção de embalagens de produtos de origem animal, a fiscalização dos produtos de origem animal que se encontrem em hotéis, pensões, restaurantes, casas de pasto e noutros estabelecimentos de venda ao público, por grosso ou a retalho e a fiscalização sanitária em feiras e mercados, exposições/concursos de animais e também de trânsito de animais, quando grassem epizootias;

b) Promover o funcionamento de um Canil Municipal;

c) Coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança pública;

d) Recolher cadáveres de animais de companhia ao domicílio por solicitação de munícipes após a liquidação das respetivas taxas;

e) Coordenar a recolha de animais nas vias municipais ou outros locais sob a alçada do Município;

f) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia;

g) Promover e acompanhar a esterilização de animais de companhia para posterior encaminhamento para adoção;

h) Promover a vacinação e a identificação eletrónica animal, bem como programas CED (capturar -esterilizar -devolver) de animais vadios ou errantes no concelho;

i) Participar e colaborar na atividade decorrente do Sistema de Identificação de Canídeos e Felinos (SICAFE);

j) Avaliar as condições de alojamento e bem-estar de animais de companhia;

k) Avaliar e inspecionar situações causadoras de intranquilidade e insalubridade provocada por animais de companhia ou outros, efetuadas com vistorias, inspeções, participações, levantamento de autos e relatórios técnicos;

l) Notificar 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 com caráter epizoótico;

m) Promover a profilaxia da raiva, o controlo da população animal e a luta anti-murina;

n) Colaborar no controlo de pragas e promover a desinfestação de espaços e estabelecimentos públicos, designadamente escolas e edifícios municipais.

4 — Compete à DASUEV, no âmbito dos equipamentos e serviços urbanos:

a) Acompanhar, tecnicamente, a atividade das Juntas de Freguesia no âmbito dos Contratos Interadministrativos e dos Acordos de Execução nas áreas de atuação da Divisão;

b) Planear, projetar e conservar, diretamente ou por recurso a terceiros, os parques e jardins municipais;

c) Planear, promover, gerir e fiscalizar os mercados e feiras sob jurisdição municipal;

d) Planear, dirigir e coordenar a gestão dos cemitérios municipais;

e) Fiscalizar os contratos com agentes exteriores ao Município que decorram da atividade da Divisão;

f) Proceder à gestão operacional dos serviços com competências na conservação e manutenção dos espaços públicos, infraestruturas viárias, instalações e equipamentos sociais, educativos, recreativos e desportivos à responsabilidade do Município;

g) Promover a manutenção de instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais;

h) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos e mobiliário urbano municipal, nomeadamente:

i) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos urbanos municipais;

ii) Elaborar e manter atualizada a Carta dos Espaços de Jogo e Recreio, bem como proceder ao cadastro dos Espaços de Jogo e Recreio municipais e organização da documentação de cada espaço (livro de manutenção), de acordo com a legislação em vigor;

iii) Programar e promover a reestruturação e a conservação dos Espaços de Jogo e Recreio municipais, garantindo o cumprimento da legislação e normas de segurança;

iv) Prestar o acompanhamento técnico necessário à implementação de espaços de jogo e recreio e acompanhar as vistorias das entidades de inspeção e fiscalização aos espaços de jogo e recreio propriedade do Município;

v) Elaborar carta de tipologias de mobiliário urbano do concelho com normativos sobre características e distribuição de acordo com vários parâmetros;

vi) Promover a instalação de mobiliário urbano, assegurando o seu bom enquadramento urbanístico, funcionalidade e segurança de peões e viaturas e cumprimento de regulamentos em vigor.

i) Assegurar o apoio logístico e operacional aos eventos e festividades, nos termos do apoio prestado pelo Município;

j) Garantir a limpeza urbana do espaço público da responsabilidade do Município;

k) Proceder à colocação e manutenção de sinalização vertical e horizontal, cortes e desvios de trânsito.

5 — Compete à DASUEV, no âmbito do Parque Oficinal Municipal:

a) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas, mantendo a sua operacionalidade e planificar as cedências de acordo com as solicitações dos serviços, de forma a garantir a sua plena utilização;

b) Executar reparações, lavagens, lubrificações e outros serviços de manutenção das máquinas viaturas e equipamentos eletromecânicos;

c) Elaborar as requisições dos combustíveis indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel, consubstanciando num mapa mensal o consumo feito e a respetiva quilometragem;

d) Elaborar estudos de rentabilização das máquinas e viaturas e propor medidas suscetíveis de otimizar a utilização dos recursos existentes;

e) Elaborar as escalas de pessoal a atribuir às diversas máquinas e viaturas;

f) Proceder ao registo dos acidentes, elaborando os relatórios contendo a informação dos custos resultantes da reparação de danos, próprios e de terceiros, bem como apurar as eventuais causas;

g) Executar as tarefas solicitadas pelas diversas unidades orgânicas no âmbito da sua especialidade e capacidade, nomeadamente nos domínios da eletricidade, redes de abastecimento de água e de esgotos, mecânica, carpintaria, serralharia e pintura;

h) Garantir a execução de obras de interesse municipal por administração direta, nos domínios das infraestruturas e dos equipamentos coletivos através de meios técnicos e logísticos ou em colaboração com outras entidades públicas e privadas, promovidas pelo município;

i) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais mediante procedimento administrativo adequado;

6 — Compete à DASUEV, no âmbito da gestão dos espaços verdes:

a) Promover a arborização das ruas, praças e demais logradouros públicos, providenciando a seleção e plantio das espécies que melhor se adaptem às condições locais;

b) Organizar e manter o cadastro de arborização das áreas urbanas;

c) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes, nomeadamente:

i) Proceder à gestão operacional da conservação e manutenção dos espaços verdes de uso público de enquadramento urbano e espaços exteriores das freguesias urbanas, que sejam da responsabilidade do Município;

ii) Propor medidas organizacionais e de gestão que permitam a sustentabilidade operacional e financeira da manutenção dos espaços verdes públicos;

iii) Proceder à gestão dos sistemas de rega dos espaços verdes públicos, atendendo à utilização racional dos recursos hídricos e controlo dos consumos de água;

iv) Proceder à gestão do Parque Ambiental em Aveiras de Baixo;

v) Proceder ao controlo de infestantes;

vi) Assegurar as atividades de manutenção do parque de equipamentos e máquinas afetos à Divisão, no âmbito das suas competências;

vii) Colaborar com outros serviços municipais na área de aprovisionamento de equipamentos, máquinas e viaturas, no sentido de se alcançar racionalidade técnica e financeira nos processos de aquisição;

viii) Assegurar a conservação e manutenção dos espaços verdes afetos aos edifícios municipais ou sob a sua responsabilidade;

ix) Promover a consolidação da estrutura verde urbana do concelho, através de propostas e medidas que visem a continuidade, sustentabilidade e melhoria da qualidade dos espaços e sua vivência;

x) Colaborar com os serviços competentes da Autarquia na elaboração de cadastro concelhio dos Espaços Verdes Urbanos;

xi) Elaborar propostas de intervenção com vista à melhoria da qualidade formal e funcional dos espaços verdes urbanos existentes, acompanhamento processual e promoção da sua implementação com base em avaliações técnicas periódicas a realizar em locais a designar;

xii) Desenvolver propostas relacionadas com a estrutura arbórea urbana, no sentido do seu desenvolvimento e renovação, atendendo a critérios ecológicos e legais.

7 — Compete, ainda, à DASUEV preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências e assegurar o respetivo acompanhamento, bem como praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

SUBSECÇÃO VII

Divisão de Intervenção Socioeducativa

Artigo 25.º

Competências Gerais

1 — A Divisão de Intervenção Socioeducativa (DIS) atua nas áreas da Saúde, Ação Social e Educação, tendo como missão promover, planear e executar as políticas municipais nos domínios da saúde, solidariedade e ação social, e assegurar a gestão dos equipamentos educativos e de saúde, com parâmetros de qualidade e inovação, tendo em vista a melhoria das condições da vida da população, a melhoria contínua do serviço público, a coesão social e o desenvolvimento educativo.

2 — Compete, designadamente, à DIS:

a) Promover o desenvolvimento social do Município, através da adoção de medidas de apoio a crianças e jovens em risco, idosos e pessoas com deficiência, em parceria com os agentes sociais;

b) Promover medidas de integração social, nomeadamente, por meio do sucesso educativo e qualificação profissional, em articulação com outras entidades do sistema de educação e formação;

c) Propor e implementar serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos, famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;

d) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas;

e) Desempenhar as funções da responsabilidade do Município em matéria de educação e definir e desenvolver políticas locais de educação em articulação com os agentes educativos;

f) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências e assegurar o respetivo acompanhamento;

g) Praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

Artigo 26.º

Competências na área da Saúde e Ação Social

Compete à DIS, nas áreas da Saúde e Ação Social:

a) Planear e programar intervenções, projetos e atividades no domínio saúde, e promover a participação e colaboração com outras entidades de natureza pública ou privada;

b) Supervisionar e planear a gestão das atividades sociais do Município e a implementação das políticas municipais nesse âmbito;

c) Apoiar o Executivo e planear as intervenções necessárias ao processo de transferência de competências no âmbito da Saúde e da Ação Social;

d) Apoiar e dinamizar o Conselho Local de Ação Social;

e) Cooperar no planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social, potenciando sinergias, competências e recursos ao nível local;

f) Supervisionar a implementação dos projetos definidos pelo Município, em matéria de ação e desenvolvimento social;

g) Fomentar o trabalho em rede das instituições do município que prestam apoio social;

h) Promover a intergeracionalidade como forma de partilha de experiências e de perspetivas de vida e de evolução da sociedade;

i) Promover e apoiar projetos de voluntariado e de empenhamento cívico solidário;

j) Efetuar estudos que detetem as carências da comunidade em termos sociais e em termos de equipamentos e técnicos de saúde, propondo as medidas necessárias à sua resolução;

k) Recolher sugestões e críticas das populações e efetuar inquéritos socioeconómicos ou outros solicitados pelo Município;

l) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir nas áreas da saúde e ação social;

m) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados, fornecendo dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;

n) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do Município, propondo as medidas adequadas à sua eliminação;

o) Apoiar os estabelecimentos assistenciais, educativos, prisionais e outros existentes na área do Município;

p) Propor e implementar serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos, famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;

q) Organizar e superintender colónias de férias para crianças, terceira idade, população com incapacidade ou deficiência ou outros grupos populacionais;

r) Propor medidas com vista à intervenção do Município nos órgãos de gestão dos centros de saúde, designadamente no Conselho Consultivo de Saúde;

s) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;

t) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas.

Artigo 27.º

Competências na área da Educação

Compete à DIS, na área da Educação:

a) Apoiar o Executivo na definição da política educativa e de desenvolvimento social do município;

b) Supervisionar e planear a gestão das atividades escolares do Município, na gestão dos recursos educativos e na implementação das políticas municipais nesse âmbito;

c) Supervisionar a implementação e o desenvolvimento dos projetos definidos pelo município, em matéria de educação;

d) Promover e organizar ações em defesa do património histórico, artístico, arqueológico, documental e etnológico de interesse municipal dirigido aos alunos do concelho;

e) Apoiar o Executivo e planear as intervenções necessárias ao processo de transferência de competências no âmbito da Educação;

f) Promover a formação para a participação ativa, critica e reflexiva, enquanto pilares de uma sociedade de, e para todos;

g) Assegurar o regular funcionamento da UTICA;

h) Formular estratégias e planos de ação para a implementação de projetos de educação, à luz das melhores práticas;

i) Conceber, planear e promover o sistema educativo municipal, assegurando a monitorização e revisão da Carta Educativa do Município em articulação com outros serviços municipais e a definição anual da rede educativa local em articulação com a administração central;

j) Supervisionar e promover o apoio as crianças e os alunos no domínio da ação social escolar, gerindo os processos de ação social escolar em colaboração com os Agrupamentos de Escolas;

k) Promover, implementar e supervisionar as atividades de enriquecimento curricular, em articulação com os agrupamentos de escolas;

l) Planear e preparar as Férias AAAF em conjunto com os Agrupamentos de Escolas do Concelho;

m) Zelar pela construção, apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação da responsabilidade do Município;

n) Garantir equidade e acesso universal à Educação a todas as crianças e jovens, bem como garantir o acesso a outras formas de educação a todos os munícipes;

o) Desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal nas áreas da educação, juventude e promoção do talento e associativismo;

p) Articular com as organizações socioeducativas do Concelho, um Plano que promova a Educação ao longo da vida, com especial ênfase para a população adulta e sénior;

q) Avaliar as necessidades de intervenção a nível socioeducativo, promovendo projetos de educação formal e não formal em torno de assuntos relevantes para a realização plena da cidadania de crianças e jovens dirigidos à comunidade;

r) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

s) Promover o levantamento de necessidades de equipamento e de material pedagógico e assegurar o correto apetrechamento dos estabelecimentos de ensino sob gestão do Município;

t) Acompanhar a gestão, controlo e afetação do pessoal não docente afeto às várias escolas do concelho, articulando com os agrupamentos de Escolas e com o Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

u) Participar na promoção, planeamento e implementação de Planos de Segurança dos Agrupamentos;

v) Assegurar a definição do plano anual de transportes escolares e coordenar o planeamento, implementação e correto o funcionamento dos transportes escolares;

w) Efetuar a gestão das refeições escolares e dos refeitórios escolares;

x) Garantir que o Nutricionista e o Veterinário Municipal executam as ações inerentes, respetivamente, à criação de ementas e fiscalização dos refeitórios escolares, no cumprimento do HACCP;

y) Supervisionar o processo de contratação dos transportes escolares e controlar a respetiva execução;

z) Acompanhar o contrato de Execução celebrado com o Ministério da Educação.

SUBSECÇÃO VIII

Divisão de Desporto e Juventude

Artigo 28.º

Competências Gerais

1 — A Divisão de Desporto e Juventude (DDJ) atua nas áreas de Desporto e Juventude, tendo como missão coordenar e promover as atividades de âmbito desportivo, bem como assim dinamizar a concretização da política municipal de juventude, incentivando a participação ativa dos jovens em todos os domínios da vida social.

2 — Compete, designadamente, à DDJ:

a) Definir, programar e executar ou apoiar programas e projetos destinados aos jovens e às suas organizações;

b) Planear, desenvolver e apoiar atividades de natureza desportiva que se dirijam à população do Município;

c) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências e assegurar o respetivo acompanhamento;

d) Praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

Artigo 29.º

Competências na área do Desporto

Compete à DDJ, na área do Desporto:

a) Planear e desenvolver atividades de natureza desportiva dirigidas à população do Concelho de Azambuja;

b) Colaborar com as freguesias, as estruturas associativas locais, os estabelecimentos de ensino e demais entidades que prossigam fins desportivos, na concretização de projetos e programas de promoção da atividade desportiva, aplicando os Regulamentos Municipais em vigor;

c) Participar, em colaboração com os agentes educativos do Município, na promoção de projetos nos domínios da educação e expressão físico-motora e do desporto escolar;

d) Conceber e desenvolver por iniciativa municipal ou em parceria com outras entidades desportivas uma política ativa de promoção do «desporto para todos»;

e) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade física e do desporto, em particular junto dos grupos específicos com menor índice de prática desportiva;

f) Colaborar e apoiar as dinâmicas associativas formais na área do desporto, coordenando e promovendo medidas de enquadramento e ações de apoio ao movimento associativo do Concelho;

g) Apoiar a realização de eventos desportivos, que promovam o desenvolvimento do desporto como uma área de reforço da dinâmica do turismo no Município;

h) Desenvolver e fomentar o desporto e a recreação através do aproveitamento de espaços naturais;

i) Planear e desenvolver ações de formação dirigidas a dirigentes, técnicos e animadores desportivos que desenvolvam a sua atividade em coletividades e associações do Concelho;

j) Colaborar com a estrutura federada, visando o desenvolvimento desportivo.

k) Garantir a divulgação pública das iniciativas desportivas da Câmara ou daquelas que tenham o apoio do Município;

l) Assegurar a gestão de instalações desportivas municipais e acompanhar a gestão das instalações cedidas a outras entidades.

m) Planear as infraestruturas desportivas e providenciar a sua construção;

n) Elaborar e monitorar a implementação da Carta Desportiva Concelhia;

o) Manter atualizada uma Base de Dados Desportiva, que inventarie as instalações desportivas, organismos, dirigentes, técnicos e atletas do concelho;

p) Estabelecer relações de cooperação com outros organismos, nomeadamente da Administração Central e da estrutura federada, tendo em vista o desenvolvimento da prática desportiva.

Artigo 30.º

Competências na área da Juventude

Compete à DDJ, na área da Juventude:

a) Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão dos jovens, promovendo um desenvolvimento pessoal equilibrado e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;

b) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude;

c) Estabelecer relações de cooperação com todos os Órgãos Municipais que desenvolvam ações particularmente dirigidas aos Jovens;

d) Estabelecer relações de cooperação com os órgãos da Administração Central com competência na área da Juventude.

e) Estudar, em permanência, a realidade juvenil do Concelho, e agir em conformidade com os resultados desses estudos, propondo intervenções nesse âmbito;

f) Coordenar os espaços municipais destinados aos jovens;

g) Dinamizar a «Casa da Juventude», promovendo atividades destinadas aos jovens e às suas organizações;

h) Promover ações de formação e outros eventos na área da juventude;

i) Criar e dinamizar um Centro de Juventude do Concelho de Azambuja, vocacionado para a prestação de informação aos Jovens e suas organizações;

j) Analisar e apoiar os diferentes programas apresentados por Jovens e suas organizações;

k) Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude nos domínios da formação, informação, animação, cultura e mobilidade juvenil;

l) Promover, em articulação com outros serviços municipais e organizações e instituições públicas ou privadas, programas específicos nos domínios da orientação vocacional, pré-profissionalização, formação profissional e emprego, tendo como alvo o público juvenil;

m) Participar na elaboração e execução de programas de prevenção da saúde juvenil com entidades competentes nesta área;

n) Organizar e apoiar iniciativas de animação e recreação que permitam uma maior e melhor participação juvenil na vida da sua comunidade;

o) Promover, executar e apoiar ações que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;

p) Promover o empreendedorismo juvenil, através da estreita colaboração com escolas e entidades do concelho, assegurando serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens.

SUBSECÇÃO IX

Divisão de Comunicação e Imagem

Artigo 31.º

Competências

1 — A Divisão de Comunicação e Imagem (DCI) atua na área da Comunicação, tendo como missão assegurar e gerir a comunicação interna e a comunicação e a imagem institucional do Município.

2 — Compete, designadamente, à DCI:

a) Planear e garantir a execução das ações de promoção da imagem institucional do Município e do Concelho e de divulgação de informação relevante para os munícipes;

b) Assegurar a manutenção e atualização da página eletrónica do Município de Azambuja;

c) Assegurar a realização de reportagens fotográficas e de vídeo das iniciativas municipais ou outras com o apoio da Câmara;

d) Proceder à elaboração de notas informativas e à sua publicitação;

e) Garantir a leitura diária da Agenda do Presidente da Câmara para divulgação à comunicação social de encontros, reuniões e outros acontecimentos com interesse informativo;

f) Efetuar o acompanhamento de eventos e acontecimentos promovidos pela autarquia ou do interesse desta, garantindo o respetivo registo fotográfico;

g) Assegurar a gestão de relações com a imprensa escrita e falada;

h) Gerir a divulgação e introdução de informação nas Redes Sociais;

i) Proceder à recolha diária de todas as notícias de comunicação social e/ou publicadas em blogues, com interesse para o Município;

j) Garantir a gravação de intervenções do Presidente da Câmara ou sobre o Presidente da Câmara, Executivo e Autarquia, quer na Televisão, quer na Rádio;

k) Gerir o arquivo de todas as gravações e notas à Comunicação Social para testemunho histórico ou prova documental;

l) Proceder à redação e divulgação de notas de imprensa comunicando os eventos e acontecimentos ocorridos;

m) Apoiar todos os Pelouros na elaboração de textos, publicações e no acompanhamento de iniciativas de caráter diverso;

n) Promover, junto da população, especialmente a do Concelho, e demais instituições, a imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente, ao serviço exclusivo da comunidade;

o) Divulgar as iniciativas organizadas pelo Município;

p) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

q) Realizar estudos e sondagens de opinião pública relativamente à vida local;

r) Promover a imagem pública dos Órgãos Municipais e dos seus titulares;

s) Promover a imagem pública dos Serviços, dos edifícios municipais e do espaço público, solicitando, para o efeito, a colaboração de outros serviços municipais;

t) Prestar apoio e promover, junto dos demais serviços, a elevação qualitativa dos instrumentos de atendimento, comunicação e informação pública;

u) Colaborar no tratamento de informação dirigida pela Presidência aos trabalhadores;

v) Assegurar as atividades de produção gráfica e audiovisual e os suportes técnicos da sua difusão;

w) Assegurar a gestão do equipamento audiovisual e dos arquivos de fotografia, áudio e de vídeo;

x) Assegurar uma adequada articulação e contacto com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais com vista à difusão de informação de interesse municipal assegurando também a realização de conferências de imprensa, sempre que assim seja decidido;

y) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências e assegurar o respetivo acompanhamento;

z) Praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

SUBSECÇÃO X

Divisão de Cultura, Turismo e Associativismo

Artigo 32.º

Competências Gerais

1 — A Divisão de Cultura, Turismo e Associativismo atua nas áreas da Cultura, Turismo e Associativismo, tendo como missão promover, coordenar e apoiar as atividades de âmbito cultural e o desenvolvimento turístico do Concelho, bem como fomentar o associativismo, promover e apoiar as iniciativas das Coletividades e Associações do Concelho, nas áreas da animação cultural, desportiva, recreativa e de ocupação dos tempos livres.

2 — Compete, designadamente, à DCTA

a) Promover o desenvolvimento turístico do Município;

b) Participar nas políticas de turismo que digam respeito ao Município, prosseguidas pelos organismos ou instituições envolvidas;

c) Promover o desenvolvimento turístico sustentado do Município através de identificação de produtos e segmentos estratégicos e da execução de planos, estudos, projetos e ações;

d) Desenvolver modelos de participação dos munícipes;

e) Apoiar e estimular os agentes culturais no domínio da criação artística, em função dos critérios definidos pela autarquia;

f) Apoiar e fomentar o associativismo;

g) Promover e difundir as iniciativas das Coletividades e Associações do Concelho;

h) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências e assegurar o respetivo acompanhamento;

i) Praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

Artigo 33.º

Competências na área da Cultura e Turismo

Compete à DCTA, na área da Cultura e Turismo:

a) Planear e garantir a execução das ações de promoção turística do Município e do Concelho e de divulgação de informação relevante para os munícipes;

b) Promover o desenvolvimento de uma política editorial que assegure a preservação e difusão da memória e identidade municipais;

c) Contribuir para o desenvolvimento do Município, tanto pela promoção do património natural, histórico e cultural, pela oferta de atividades e objetos culturais de qualidade, como pela divulgação e vivência das manifestações locais da cultura portuguesa;

d) Propor ou apoiar a publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município;

e) Promover e incentivar a difusão e criação da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos e integrados com o esforço de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis, bem como as potencialidades endógenas locais, e atendendo a critérios de qualidade;

f) Gerir o Auditório garantindo a sua adequada manutenção em articulação com os correspondentes serviços municipais.

g) Elaborar anualmente um Plano de Atividades Culturais e Turísticas do Município;

h) Assegurar a realização de exposições temporárias temáticas de caráter cultural e turístico;

i) Assegurar a gestão das atividades culturais do Município assim como planear as políticas municipais nesse âmbito;

j) Dinamizar, coordenar e programar a atividade cultural do Município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais ou externos;

k) Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local;

l) Dinamizar e gerir as atividades de caráter cultural e turístico do município levadas a efeito no património histórico, natural, cultural, espaços e edifícios públicos;

m) Promover uma relação intermunicipal e nacional das atividades culturais e turísticas;

n) Acompanhar a gestão, conservação e segurança das instalações e equipamentos municipais sob a sua alçada;

o) Organizar programas de animação sociocultural e de ocupação dos tempos livres;

p) Promover o desenvolvimento turístico sustentado do Concelho de Azambuja através da elaboração e execução de Planos, Estudos, Projetos e Ações;

q) Promover a identificação e o desenvolvimento de produtos e segmentos turísticos estratégicos para o Concelho de Azambuja;

r) Promover a organização da informação turística relativa ao concelho;

s) Programar e executar ações de promoção e animação turística;

t) Assegurar a implementação de ações de desenvolvimento turístico, com o objetivo de consolidar a imagem externa do concelho;

u) Promover a inventariação e divulgação das potencialidades turísticas da área do município;

v) Promover o desenvolvimento de meios, ações de animação e infraestruturas de apoio ao turismo e lazer;

w) Promover o apoio material, técnico e financeiro às entidades que desenvolvam atividades culturais, recreativas ou de ocupação de tempos livres;

x) Planear, promover, dinamizar e apoiar programas de animação cultural e nomeadamente, espetáculos e festivais;

y) Colaborar com organismos regionais, nacionais e internacionais que fomentem o turismo;

z) Assegurar a gestão de postos de turismo ou de postos de informação municipais.

Artigo 34.º

Competências na área do Associativismo

Compete à DCTA, na área do Associativismo:

a) Coordenar com diversas organizações associativas formais ou informais da comunidade municipal com vista à concretização de projetos e programas de âmbito local, ao desenvolvimento associativo e ao aumento de critérios de qualidade;

b) Coordenar o movimento associativo para que este aumente os seus padrões de qualidade e exigência e promova uma oferta onde coexista tradição, inovação e desenvolvimento;

c) Promover as iniciativas das Coletividades e Associações do Concelho, nas áreas da animação cultural, desportiva, recreativa e de ocupação dos tempos livres;

d) Preparar protocolos de colaboração, nos termos do respetivo regulamento, e acompanhar a sua execução;

e) Colaborar na elaboração, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento desportivo subscritos pelo Município e pelas entidades desportivas do concelho;

f) Apoiar logisticamente as atividades das Coletividades e Associações;

g) Difundir, junto das Coletividades e Associações, informação de interesse para a sua atividade e apoiar o recurso das Coletividades e Associações a financiamentos e fundos.

SUBSECÇÃO XI

Divisão de Património Cultural e Bibliotecas

Artigo 35.º

Competências

1 — A Divisão de Património Cultural e Bibliotecas (DPCB) atua nas áreas da rede das Bibliotecas, Museu e Património Histórico-Cultural, tendo como missão gerir, promover, preservar e salvaguardar o património histórico, cultural, artístico, arqueológico, bibliográfico, documental e etnográfico, bem como gerir os equipamentos histórico-culturais e a rede de bibliotecas municipais.

2 — Compete, designadamente, à DPCB no âmbito do Museu e Património Cultural:

a) Executar a política museológica municipal, de acordo com a missão do museu, potenciando o património concelhio e a valorização das coleções municipais e a sua fruição;

b) Gerir o Museu Municipal e restantes espaços museológicos, assegurando a sua abertura, inventário e implementação de um programa de serviços educativos;

c) Garantir condições de acolhimento, de acessibilidade e informação aos visitantes do museu municipal;

d) Assegurar a gestão e a monitorização do museu municipal, acompanhando a execução dos respetivos planos de atividades e a implementação das normas regulamentares aplicáveis, nomeadamente, no cumprimento das funções museológicas de investigação, incorporação, inventariação e documentação, conservação, segurança, exposição e educação;

e) Promover a realização de programas de atividades dinâmicos e de qualidade, designadamente, por meio de exposições temporárias de acordo com a missão do museu, e de uma programação diversificada de educação e mediação dirigida aos diferentes tipos de públicos;

f) Apoiar a definição e implementação de estratégias de captação e fidelização de públicos, assegurando a atualização das estatísticas de visitantes e coordenar ou colaborar na realização de estudos de públicos de museus;

g) Promover a articulação entre o museu e outros equipamentos culturais municipais, designadamente, em áreas técnicas comuns, bem como as parcerias necessárias ao cumprimento dos seus objetivos com outras entidades, públicas ou privadas;

h) Apoiar trabalhos de investigação e estudo sobre o museu municipal e seus acervos, bem como prestar o apoio técnico e científico que lhe seja solicitado na sua área de atividade;

i) Promover e organizar ações em defesa do património histórico, arquitetónico e arqueológico, de interesse municipal;

j) Promover e organizar visitas orientadas aos espaços museológicos e património histórico-cultural do município, de acordo com a função social do museu;

k) Conceber e implementar um plano de atividades, de forma abrangente e transversal, que promova o património, cultural e identidade do território concelhio.

l) Articular com a comunidade educativa a realização de atividades e ações no âmbito da história e património local em estreita articulação com o currículo escolar de cada ciclo de ensino

m) Colaborar com outros serviços em projetos transdisciplinares que promovam a valorização e estudo da identidade local enquanto elementos diferenciadores na formação da cidadania.

n) Promover planos de aquisição de bens e espécies de valor e interesse cultural com vista ao enriquecimento do acervo museológico do Museu;

o) Assegurar o acompanhamento técnico de obras em áreas de interesse histórico-cultural e proceder ao acompanhamento de intervenções e trabalhos arqueológicos no concelho, em articulação com as entidades oficiais com tutela nessa área.

p) Garantir equidade e acesso universal à população na visita e frequência destes espaços.

3 — Compete, designadamente, à DPCB no âmbito da Rede de Bibliotecas do Município:

a) Gerir a Rede de Bibliotecas Municipais de modo a garantir o acesso à informação e ao conhecimento, ao livro e à leitura, bem como o desenvolvimento das literacias assegurando uma relação de proximidade com a comunidade local através de todos os tipos de suporte e tecnologias, desenvolvendo serviços e coleções adaptados aos diversos tipos de público, no pleno respeito pela diversidade de interesses e opções culturais;

b) Assegurar a abertura e funcionamento de qualidade das várias bibliotecas municipais do concelho;

c) Garantir equidade e acesso universal à população na visita e frequência destes espaços;

d) Coordenar e assegurar a organização interna das Bibliotecas, estabelecendo a cadeia documental (seleção, aquisição, registo, carimbagem, catalogação, classificação, cotação, armazenamento e difusão), de modo a assegurar a satisfação rápida e eficiente dos seus utilizadores;

e) Assegurar a gestão e organização de um fundo documental, que se pretende atualizado, diversificado, em bom estado de conservação e de livre acesso, garantindo um catálogo coletivo em linha em constante atualização;

f) Valorizar e divulgar o património cultural do concelho através da organização do fundo local, de modo a preservar a memória coletiva concelhia;

g) Promover iniciativas que fomentem os hábitos de leitura e facilitem o acesso a diferentes formas de expressão cultural;

h) Elaborar, anualmente, um plano de atividades que promova bibliotecas dinâmicas e ativas atraindo a população à qual está ao serviço, satisfazendo as necessidades da mesma;

i) Conceber e implementar um programa de serviços educativos, de forma abrangente e transversal, que promova o gosto pelo estar na biblioteca e pelo livro e a leitura;

j) Apoiar e contribuir para o desenvolvimento cultural e literário da população;

k) Organizar e realizar mostras bibliográficas e temáticas;

l) Participar em eventos de outros serviços municipais promovendo os serviços das bibliotecas;

m) Colaborar e promover atividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais;

n) Colaborar com freguesias, estruturas administrativas locais, estabelecimentos de ensino e demais entidades que desenvolvam atividades no âmbito da leitura e da literacia;

o) Criar as condições propícias à reflexão, ao debate e à crítica, nomeadamente através de atividades de intervenção cultural nas bibliotecas;

p) Contribuir para inclusão social e diminuição da infoexclusão através dos serviços prestados nas bibliotecas;

q) Prestar apoio, sempre que solicitado, pelas bibliotecas dos estabelecimentos prisionais;

r) Contribuir para o desenvolvimento das bibliotecas nas escolas, através do serviço de apoio às bibliotecas escolares (SABE) em colaboração com os agrupamentos escolares e a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE).

s) Zelar pela manutenção e atualização dos edifícios e equipamentos da rede de bibliotecas.

4 — Compete, ainda, à DPCB preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências e assegurar o respetivo acompanhamento, bem como praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem fixados.

SECÇÃO II

Das Unidades Técnicas

Artigo 36.º

Unidade Técnica de Contratação Pública e Aprovisionamento

1 — A Unidade Técnica de Contratação Pública e Aprovisionamento (UTCPA) funciona na dependência da Divisão Financeira e atua nas áreas da contratação pública e do aprovisionamento.

2 — Compete à UTCPA:

a) Centralizar, elaborar e organizar os processos administrativos para a realização de procedimentos destinados à aquisição de bens e serviços, solicitando a colaboração das demais unidades orgânicas sempre que se mostre necessário;

b) Gerir o sistema centralizado de compras de bens e serviços e organizar e manter atualizada uma base de dados de fornecedores;

c) Gerir todo o procedimento de formação de contratos até à adjudicação e celebração do contrato;

d) Garantir o pedido de parecer prévio vinculativo ao Executivo Municipal para a abertura de procedimento para aquisição de bens e serviços, quando legalmente exigido;

e) Definir o tipo de procedimento de formação de contrato adequado;

f) Preparar ou solicitar aos respetivos serviços a elaboração de convites, programas de procedimento, cadernos de encargos e outros documentos necessários à abertura dos procedimentos de formação de contrato para aquisição de bens e serviços, bem como organizar a informação para a celebração dos respetivos contratos;

g) Analisar, ou submeter à avaliação técnica da unidade orgânica requisitante, as propostas provenientes de concursos ou consultas efetuadas visando, sempre que necessário, a elaboração de relatórios legalmente previstos;

h) Efetuar audiências prévias, notificação de adjudicação/pedido de documentos, minutas de contrato, entre outros, utilizando a plataforma eletrónica;

i) Solicitar, sempre que necessário, a colaboração das unidades orgânicas no âmbito de procedimentos de formação de contratos relativos à sua área de atuação;

j) Assegurar a articulação entre os diversos serviços no âmbito dos procedimentos lançados pela CCE-CIMLT;

k) Promover e/ou acompanhar a realização de hastas públicas e lavrar os correspondentes autos;

l) Proceder às publicitações legalmente exigíveis, inerentes ao desenvolvimento de procedimentos de formação de contratos;

m) Gerir a plataforma eletrónica de contratação pública;

n) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis;

o) Proceder ao controlo da execução dos contratos no que diz respeito à sua área de atuação;

p) Proceder à conferência das guias de remessa dos materiais entrados;

q) Elaborar e manter atualizados os ficheiros de materiais e fornecedores;

r) Definir uma metodologia de qualificação e avaliação contínua de fornecedores;

s) Proceder ao estudo das compras a efetuar;

t) Estudar e implementar medidas e técnicas de controlo de stocks na área do aprovisionamento;

u) Superintender o funcionamento do armazém e a respetiva organização e acondicionamento de materiais;

v) Desenvolver a gestão de stocks, assegurando a sua eficácia e eficiência em matéria administrativa;

w) Estabelecer stocks de segurança, com a colaboração das diversas unidades orgânicas e proceder à gestão dos materiais ao seu cuidado, em colaboração com o armazém;

x) Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém;

y) Proceder ao armazenamento, conservação e distribuição pelos serviços, dos bens de consumo corrente;

z) Efetuar conferências periódicas ao armazém e apresentar superiormente o relatório das ocorrências.;

aa) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

SECÇÃO III

Estruturas de Apoio

SUBSECÇÃO I

Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais

Artigo 37.º

Constituição

O Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais (GAOM) é constituído pelo Gabinete de Apoio à Presidência (GAP), pelo Gabinete de Apoio à Vereação (GAV) e pelo Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal (GAAM).

Artigo 38.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) rege-se pelo disposto nos artigos 42.º e 43.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e bem assim, em algumas matérias, pelo regime aplicável aos Gabinetes dos Membros do Governo, por força da remissão operada pelo n.º 5 do artigo 43.º do referido diploma legal.

2 — O GAP tem por atribuição prestar apoio ao Presidente da Câmara, funcionando na sua dependência direta.

3 — Compete, designadamente, ao GAP:

a) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;

b) Coordenar os serviços de assessoria e apoio ao Presidente;

c) Preparar propostas e apoiar na preparação de reuniões em que esteja presente o Presidente da Câmara;

d) Articular com o Gabinete de Apoio à Vereação, com a Unidade Técnica responsável pela área da Comunicação, com o Gabinete de Apoio à Estratégia e Desenvolvimento, com o Serviço Municipal de Proteção Civil e com o Gabinete de Fundos Comunitários, de forma a garantir uma tomada de decisão bem informada e coordenada;

e) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;

f) Organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria e secretariado nos assuntos da Presidência, assim como assessorar a interligação entre o Presidente e os diversos órgãos do município;

g) Realizar as competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;

h) Executar as tarefas inerentes ao processo de instalação dos órgãos autárquicos;

i) Garantir a execução de todas as funções protocolares nas cerimónias e atos oficiais do Município e acompanhar as receções promovidas pelos órgãos municipais;

j) Supervisionar todos os mecanismos de atendimento, comunicação e interação com o público de forma a valorizar a imagem do Município e órgãos municipais, em ligação estreita com a Unidade Técnica responsável pela área da Comunicação;

k) Promover a realização de estudos e informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara, ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representando institucionalmente o Município ou o Executivo, nomeadamente nos casos em que tais tarefas não estejam acometidas a uma das Unidades Orgânicas existentes;

l) Coordenar a recolha e receção de informação sobre a atividade das unidades orgânicas, requerida nos termos da lei pelos órgãos municipais ou seus titulares, bem como por órgãos de soberania;

m) Manter atualizada a informação sobre os representantes do Município nos órgãos sociais das entidades participadas;

n) Coordenar, em articulação com as unidades orgânicas competentes, os processos de celebração e acompanhamento de protocolos de geminação e/ou de cooperação com unidades territoriais nacionais e estrangeiras;

o) Assegurar a representação do Presidente nos atos que ele determinar;

p) Assegurar a interligação do GAP com os vários serviços municipais;

q) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal, a Assembleia Municipal e as Juntas de Freguesia, designadamente, entre os respetivos presidentes;

r) Assegurar e manter registo permanente dos atos praticados pelo Presidente ao abrigo de competências delegadas;

s) Gerir e manter organizado o Arquivo da Presidência;

t) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências, bem como assegurar o respetivo acompanhamento;

u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 39.º

Gabinete de Apoio à Vereação

1 — O Gabinete de Apoio à Vereação (GAV) rege-se pelo disposto nos artigos 42.º e 43.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e bem assim, em algumas matérias, pelo regime aplicável aos Gabinetes dos Membros do Governo, por força da remissão operada pelo n.º 5 do artigo 43.º do referido diploma legal.

2 — O GAV tem por atribuição prestar apoio aos Vereadores.

3 — Compete, designadamente, ao GAV:

a) Assessorar os Vereadores nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação necessária;

b) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade da Vereação;

c) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito de competências delegadas ou subdelegadas em Vereadores, assim como à formulação das propostas a submeter à Câmara, ou a outros órgãos nos quais os Vereadores tenham assento por atribuição legal ou em representação institucional, nomeadamente nos casos em que tais tarefas não estejam acometidas a uma das unidades orgânicas existentes;

d) Promover contactos e estar em permanente articulação com o GAP;

e) Organizar a agenda dos Vereadores;

f) Preparar propostas, apoiar na preparação de reuniões e garantir o atendimento de munícipes ou outras entidades que lhe sejam determinados pelo Vereador;

g) Articular processos e procedimentos com os serviços de forma a agilizar, simplificar e apoiar o desenvolvimento do trabalho do Vereador;

h) Gerir e manter organizado o Arquivo da Vereação;

i) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências, bem como assegurar o respetivo acompanhamento;

j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 40.º

Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal

O Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal (GAAM) tem por atribuição prestar apoio à Assembleia Municipal, competindo-lhe, designadamente:

a) Reunir a documentação que suporta a elaboração das ordens de trabalhos das sessões da Assembleia Municipal;

b) Elaborar as ordens de trabalho das sessões da Assembleia Municipal, preparando as respetivas convocatórias e remetendo-as aos respetivos membros, acompanhadas dos documentos necessários;

c) Garantir o apoio às reuniões às sessões Assembleia Municipal;

d) Garantir o encaminhamento para os Serviços Municipais dos processos presentes às sessões, acompanhados das respetivas deliberações;

e) Difundir pelos serviços municipais e dar conhecimento às entidades externas do teor das deliberações que lhes dizem respeito;

f) Garantir a elaboração das atas das sessões da Assembleia Municipal;

g) Proceder, nos termos e prazos legais, à emissão de certidões de atas quando requeridas;

h) Proceder à elaboração, disponibilização, publicitação no site da autarquia, arquivo e preservação das atas de forma a facilitar a sua consulta;

i) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências, bem como assegurar o respetivo acompanhamento;

j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento ou determinação superior.

SUBSECÇÃO II

Serviço Municipal de Proteção Civil

Artigo 41.º

Competências

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) funciona na dependência direta do Presidente da Câmara, competindo-lhe, designadamente:

a) Elaborar o plano municipal de emergência de proteção civil, os planos municipais especiais de emergência de proteção civil, acompanhar a sua execução e proceder à sua atualização periódica;

b) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades de Proteção Civil, assegurando e dinamizando o pleno funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC);

c) Dinamizar a capacidade de intervenção de todas as estruturas municipais no âmbito das ações de intervenção no domínio da Proteção Civil;

d) Desenvolver e promover ações de levantamento e análise de situações de risco coletivo no concelho, bem como contribuir para a redução das respetivas vulnerabilidades;

e) Promover ações de informação e de formação pública, visando a sensibilização das populações em matéria das suas obrigações legais, de medidas preventivas e de autoproteção e de colaboração com as autoridades;

f) Dinamizar o relacionamento institucional ao nível das atribuições e missões da Proteção Civil;

g) Promover e desenvolver modelos de organização social do voluntariado no domínio da Proteção Civil;

h) Coordenar, no âmbito das suas competências, as ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com outros escalões de Proteção Civil;

i) Coordenar a Central Municipal de Operações de Socorro e efetuar a gestão funcional do pessoal afeto à Central, em articulação as estruturas que a integram;

j) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o Serviço Municipal de Proteção Civil;

k) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

l) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

m) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

n) Promover a intervenção nas áreas afetadas, contribuindo para a minimização dos efeitos dos acidentes graves sobre a vida, a economia, o património e o ambiente, nomeadamente nas ações de Defesa da Floresta Contra Incêndios;

o) Colaborar no processo de reabilitação social das populações afetadas pelos acidentes graves ou catástrofes;

p) Estabelecer acordos de cooperação visando os fins próprios da Proteção Civil;

q) Proceder a vistorias, inspeções, medidas de proteção, fiscalização e autos de notícia no âmbito das instalações e edifícios da 1.ª categoria de risco;

r) Supervisionar e impulsionar a implementação de medidas de autoproteção nos edifícios municipais;

s) Elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios;

t) Elaborar anualmente o Plano Operacional Municipal a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta;

u) Acompanhar e monitorizar os programas de ação previstos no Plano Municipal de Defesa da Floresta;

v) Efetuar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI);

w) Centralizar a informação relativa a incêndios florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios);

x) Elaborar estudos e planos de ordenamento, Gestão e de Intervenção de âmbito Florestal;

y) Assegurar a articulação com as entidades competentes, para a execução de programas de limpeza e beneficiação da mata e florestas;

z) Acompanhar e apoiar o funcionamento da atividade da Comissão Municipal de Defesa da Floresta;

aa) Coordenar a equipa de sapadores florestais e colaborar na elaboração do seu programa de ação anual;

bb) Prestar apoio e colaboração, quando se justifique, na construção de caminhos rurais, florestais e pontos de água;

cc) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências, bem como assegurar o respetivo acompanhamento;

dd) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

2 — As competências acima elencadas na área florestal, bem como as demais que venham a ser definidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, serão exercidas através do Gabinete Técnico Florestal (GTF), integrado no SMPC.

SUBSECÇÃO III

Gabinete de Fundos Comunitários

Artigo 42.º

Competências

O Gabinete de Fundos Comunitários (GFCI) funciona na dependência direta do Presidente da Câmara, ou de Vereador com competências delegadas, competindo-lhe, designadamente:

a) Elaborar e gerir os processos de candidaturas a Fundos Comunitários e Fundos Nacionais em articulação com os demais serviços municipais;

b) Colaborar e articular com a Comunidade Intermunicipal no que diz respeito à captação de investimento através de Fundos Europeus;

c) Acompanhar a execução financeira dos projetos de investimento aprovados e financiados pela Administração Central e Fundos Comunitários;

d) Garantir a gestão das candidaturas já aprovadas e respetivos pedidos de adiantamento e de reembolso

e) Assegurar a verificação física e contabilística e a execução das ações necessárias ao acompanhamento e controlo dos projetos financiados, garantindo, junto das entidades financiadoras a apresentação atempada dos elementos justificativos de despesa;

f) Garantir a preparação e submissão, em articulação com os respetivos serviços, dos relatórios finais de conclusão de projetos financiados;

g) Coordenar as equipas e processos internos para acompanhamento das ações de auditoria externa de verificações físicas, administrativas e financeiras aos processos de projetos financiados;

h) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências, bem como assegurar o respetivo acompanhamento;

i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

SUBSECÇÃO IV

Gabinete de Apoio à Estratégia e Investimento

Artigo 43.º

Competências

O Gabinete de Apoio à Estratégia e Investimento (GAEI) funciona na dependência direta do Presidente da Câmara, ou de Vereador com competências delegadas, competindo-lhe, designadamente:

a) Promover a criação de incentivos ao empreendedorismo e de medidas de apoio ao investimento e a implementação de políticas ativas para a criação de empresas e clusters de mercado;

b) Incentivar o empreendedorismo através da implementação do programa Azambuja Empreende e do projeto HubsLisbonAzambuja;

c) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e definir uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;

d) Promover o Concelho junto dos potenciais agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;

e) Inventariar e proceder à prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico;

f) Acompanhar e apoiar os projetos e investimentos de impacto estratégico para o desenvolvimento do Concelho;

g) Difundir, junto dos agentes económicos do Município, a informação relativa a assuntos do seu interesse, quer individualmente quer através das suas Associações;

h) Promover a realização e organização de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento económico local;

i) Apoiar as diversas áreas do tecido económico local (comércio, indústria, agricultura, serviços e outros), incentivando à sua revitalização e modernização, colaborando ainda na apresentação de candidaturas a financiamentos comunitários e da administração central;

j) Impulsionar a diversificação do tecido económico existente, através do lançamento de infraestruturas e equipamentos de apoio inovadores;

k) Realizar e apoiar estudos e ações destinadas à revitalização do comércio tradicional;

l) Fomentar o rejuvenescimento da classe empresarial e do empreendedorismo no Concelho;

m) Organizar e manter um sistema de informação atualizado sobre os apoios ao desenvolvimento de projetos privados e públicos;

n) Estabelecer ligação com os órgãos e institutos da administração central e comunitários, de forma a beneficiar de informação correta e atempada sobre todos os assuntos nacionais e comunitários que revelem interesse para as finanças da câmara municipal;

o) Acompanhar, apoiar e monitorizar a implementação das novas medidas legislativas com impacto na organização, bem como as medidas de descentralização administrativa e delegação de competências do Estado nas autarquias;

p) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências, bem como assegurar o respetivo acompanhamento;

q) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

SUBSECÇÃO V

Gabinete de Informática e Transformação Digital

Artigo 44.º

Competências

O Gabinete de Informática e Transformação Digital (GAEI) funciona na dependência direta do Departamento Administrativo de Financeiro, competindo-lhe, designadamente:

a) Promover processos de inovação e de modernização administrativa através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da adoção de metodologias e tecnologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços;

b) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;

c) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;

d) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares

de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;

e) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática;

f) Garantir e coordenar relacionamento regular com operadores de telecomunicações;

g) Gerir as telecomunicações do Município;

h) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;

i) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;

j) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;

k) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

l) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;

m) Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

n) Preparar os documentos inerentes aos procedimentos de contratação pública com vista à aquisição de bens e/ou serviços necessários ao exercício das suas competências, bem como assegurar o respetivo acompanhamento;

o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

SECÇÃO IV

Das Subunidades Orgânicas

Artigo 45.º

Subunidades Orgânicas

1 — No âmbito das unidades orgânicas, quando estejam em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, alteradas ou extintas subunidades orgânicas, por decisão do Presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

2 — O número máximo de subunidades orgânicas fixado é de 10 (dez).

3 — As subunidades orgânicas são coordenadas por um coordenador técnico, provido nos termos da lei.

CAPÍTULO IV

Das Equipas de Projeto

Artigo 46.º

Equipas de Projeto

1 — Podem ser constituídas, por deliberação fundamentada da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, equipas de projeto para a realização de projetos específicos ou de atividades

incluídas em projetos concretos e temporalmente definidos de interesse municipal, nos termos da legislação em vigor, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

2 — O número máximo de equipas de projeto fixado é de 2 (duas).

3 — A deliberação prevista no n.º 1 deve estabelecer obrigatoriamente:

a) A designação do projeto;
b) Os termos e a duração do mandato, com a definição clara dos objetivos a alcançar;
c) O coordenador do projeto (chefe de equipa);
d) O número de elementos que deve integrar a equipa de projeto e as suas funções.

4 — Os chefes das equipas de projeto ficam obrigados à prestação de informação periódica aos dirigentes das áreas em que estejam a intervir e à Presidência quanto ao desenvolvimento dos planos e programas.

5 — Os chefes das equipas de projeto respondem pela eficácia dos estudos a cargo da sua equipa e pelo cumprimento dos planos, prazos e condições fixados

6 — Aos chefes das equipas de projeto é atribuído, atendendo à natureza e complexidade das funções, um estatuto remuneratório equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

CAPÍTULO V

Pessoal Dirigente

Artigo 47.º

Competências do cargo de direção Intermédia de 1.º e 2.º grau

As competências dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, no cumprimento das suas atribuições, são as definidas nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

Artigo 48.º

Recrutamento de titular do cargo de direção intermédia de 1.º e 2.º grau

O recrutamento para os cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau é o previsto nos artigos 12.º e 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 49.º

Estatuto remuneratório dos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau

1 — A remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau é estabelecida em diploma próprio.

2 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau têm direito a despesas de representação, no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, em conformidade com o disposto no artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 50.º

Competências do cargo de direção Intermédia de 3.º grau

1 — Compete ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau dirigir as atividades da respetiva unidade técnica, sob a orientação do chefe de divisão, definindo os objetivos de atuação, de acordo com as orientações definidas e, especificamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na respetiva unidade técnica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

c) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

d) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da respetiva unidade técnica unidade técnica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

e) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da respetiva unidade técnica;

f) Propor, ao superior hierárquico, medidas conducentes à melhoria dos serviços no processo organizacional, na afetação dos recursos disponíveis e no grau de satisfação dos beneficiários das atividades;

g) Promover a aplicação do SIADAP aos serviços e aos trabalhadores que dirige.

2 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Artigo 51.º

Recrutamento, remuneração do cargo de direção intermédia de 3.º grau

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Licenciatura adequada para a área funcional a ocupar;

b) Quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;

c) Quatros anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover;

d) Formação profissional adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

2 — A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponderá à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

3 — Em tudo o mais, não especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto no Estatuto de Pessoal Dirigente.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 52.º

Sucessão das unidades orgânicas e respetivos dirigentes

1 — O pessoal dirigente provido, à data da entrada em vigor do presente regulamento, nos serviços objeto de reorganização cujo cargo dirigente não tenha sofrido alteração de nível, transita para a estrutura que lhe sucede, ao abrigo do disposto na segunda parte da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, ex vi do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, de acordo com tabela

de sucessão das unidades orgânicas nucleares e flexíveis constante do Anexo II ao presente regulamento.

2 — A entrada em vigor do presente regulamento não prejudica a contagem dos prazos das comissões de serviço referidas no número anterior.

Artigo 53.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidas nos termos da lei, por despacho do Presidente da Câmara, deliberação da Câmara Municipal ou da Assembleia Municipal consoante a sua esfera de competência.

Artigo 54.º

Norma Revogatória

É revogado o Despacho n.º 7550/2019, de 10 de agosto, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 161, de 23 de agosto de 2019.

Artigo 55.º

Organograma

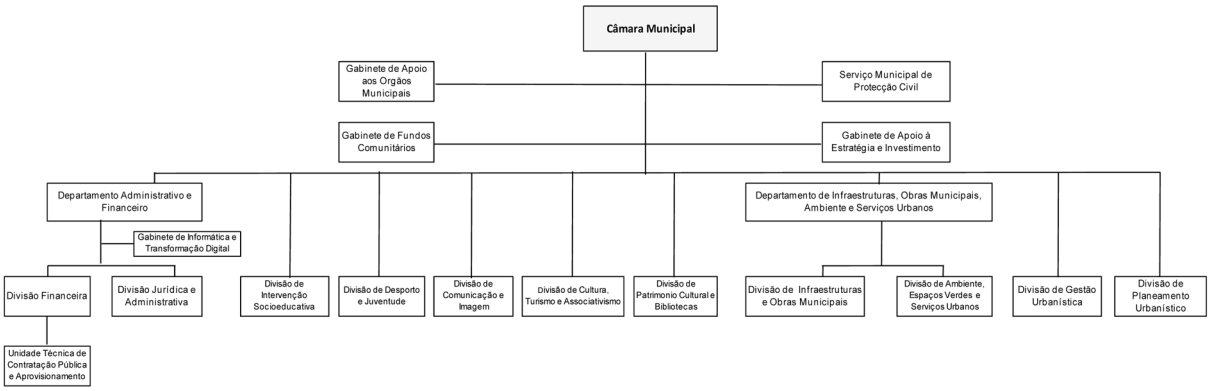
O organograma do Município consta do Anexo I ao presente regulamento.

Artigo 56.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I



ANEXO II

Tabela de sucessão das unidades orgânicas nucleares e flexíveis

Unidade Orgânica anterior	Unidade Orgânica que lhe sucede
Departamento Administrativo e Financeiro	Departamento Administrativo e Financeiro.
Divisão Financeira	Divisão Financeira.
Divisão Jurídica e Administrativa	Divisão Jurídica e Administrativa.

Unidade Orgânica anterior	Unidade Orgânica que lhe sucede
Divisão de Planeamento Urbanístico	Divisão de Planeamento Urbanístico.
Divisão de Gestão Urbanística	Divisão de Gestão Urbanística.
Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais.
Unidade Técnica de Ambiente e Serviços Urbanos	Divisão de Ambiente, Espaços Verdes e Serviços Urbanos.
Unidade Técnica de Intervenção Socioeducativa	Divisão de Intervenção Socioeducativa.
Unidade Técnica de Desporto e Juventude	Divisão de Desporto e Juventude.
Unidade Técnica de Património Cultural e Bibliotecas	Divisão de Património, Cultural e Bibliotecas.
Unidade Técnica de Promoção e Intervenção Sociocultural	Divisão de Cultura, Turismo e Associativismo.

313719387

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 18964/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para um assistente técnico — área de audiovisuais.

Nos termos da alínea *d*) do artigo 10.º e n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção e os candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente técnico (área de audiovisuais) do mapa de pessoal do Município de Beja, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 99*,* de 23/05/2019, cuja lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho de 26/10/2020 do Presidente da Câmara Municipal.

Do ato de exclusão do candidato e da homologação pode ser interposto recurso nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sem prejuízo da possibilidade de recurso contencioso administrativo.

A referida lista encontra-se disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-beja.pt) e afixada no edifício dos Serviços Técnicos (Gabinete de Recursos Humanos), sito na Rua de Angola n.º 5, Beja.

3 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio.*

313699907

MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Declaração de Retificação n.º 809/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 17913/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 4 de novembro de 2020.

Retifica o Aviso n.º 17913/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 4 de novembro de 2020

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 17913/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 4 de novembro de 2020, retifica-se que onde se lê:

«1 — [...] o procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado [...]»

deve ler-se:

«1 — [...] o procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado [...]»

O prazo de candidatura inicia-se após a publicação desta declaração de retificação.

5 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Marciano Azinhais Muacho*.

313717791

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 18965/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço de vários dirigentes de 1.º, 2.º e 3.º graus, pelo período de três anos, com efeitos a 30 de setembro de 2020.

Renovação da Comissão de Serviço

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, pelo Despacho n.º 56/2020, de 07 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cascais, proferido no uso da competência que lhe é conferida pelas disposições conjugadas do n.º 9 do artigo 21.º e do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e do artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na redação vigente, foi renovada pelo período de 3 anos, com efeitos a 30 de setembro de 2020, a comissão de serviço dos seguintes dirigentes:

1 — Isabel Filomena de Faria Gonçalves de Andrade Pinto Gonçalves, Dirigente Intermédio de 1.º Grau, Departamento de Habitação e Desenvolvimento Social (DHS).

2 — João Bento Crespo Duarte Vitorino, Dirigente Intermédio de 1.º Grau, Departamento de Educação (DED).

3 — João Tiago Pereira Caldas Gonçalves, Dirigente Intermédio de 1.º Grau, Departamento de Reabilitação Urbana (DRU).

4 — Ana Luisa Sousa Gil, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Apoio Pedagógico e Inovação Educativa (DAPI).

5 — Pedro Duarte Alves de Lara Everard, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Planeamento e Gestão de Rede (DPGR).

6 — José Carlos da Silva Baetas, Dirigente Intermédio de 2.ª Grau, Divisão de Administração e Gestão Educativa (DAGE).

7 — Ana Cristina Bonifácio de Oliveira Branco, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Desporto (DESP).

8 — José Luís Pereira Bacelar Antunes, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Licenciamentos Urbanísticos (DLOU).

9 — Maria do Rosário Machado Venâncio de Campos Guerra, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Licenciamento de Operações de Loteamento (DLOP).

10 — Marta Alexandra Gomes da Silva Marques Augusto, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Trânsito e Mobilidade (DTOA).

11 — Paula Cristina Guilherme Coelho Rocha Cabral, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Qualificação Ambiental (DQAM).

12 — Paula Alexandra Garcia Caetano, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos (DMSL).

13 — João Conte Barros, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Estudos e Projetos (DIEP).

14 — Nuno Miguel Silva Martins Serrano, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Planeamento e Gestão (DPGE).

15 — João Alexandre Farracha Montes Palma, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Ordenamento e Planeamento do Território (DORT).

16 — Ana Rita da Silva Mendes Garcia Venâncio, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Marca e Comunicação (DMCO).

17 — Isabel Teresa Varela Xavier Canning, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Cidadania e Participação (DCIP).

18 — João Miguel Rodrigues Henriques, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico (DABP).

19 — Cláudia de Jesus Veigas Guerreiro Marques, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Museus e Promoção Cultural (DMPC).

20 — Isabel Maria Migueis de Almeida Bouças, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Assuntos Patrimoniais (DAPA).

21 — Paulo Rafael da Silva dos Santos, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Comparticipação de Fundos (DCOF).

22 — Ana Maria Fernandes Neto Parra, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Assuntos Jurídicos (DIAJ).

23 — Sofia Geraldes Ribeiro Lopes Vaz de Mascarenhas, Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Divisão de Contra Ordenações (DICO).

24 — Maria Elsa Fernandes Saraiva, Dirigente Intermédio de 3.º Grau, Unidade de Acessibilidades e do Peão (UACP).

28 de outubro de 2020. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida.*

313716673

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 18966/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público com a trabalhadora Ângela Maria Esteves de Morais Vicente.

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público celebrada entre o Município de Cascais e a trabalhadora Ângela Maria Esteves de Morais Vicente, por denúncia do seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira e categoria de Técnico Superior, posicionada na 3.ª posição remuneratória, no nível 19 da Tabela Remuneratório Única (TRU), com efeitos a 1 de novembro de 2020.

4 de novembro de 2020. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida.*

313716924

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 18967/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do período experimental — assistente operacional — escolas.

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Nomeação do Júri do Período Experimental — Assistente Operacional — Escolas

Em cumprimento com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n sua atual redação, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 9833/2019, publicado no *Diário da República* n.º 109, 2.ª série, de 6 de junho de 2019, e após negociação do posicionamento remuneratório, e com recurso à reserva de recrutamento, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Ana Margarida Costa Pinto Miguel e Inês Barroso Roque com a remuneração mensal correspondente ao nível 4 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, ao qual está associado o montante pecuniário de 635,07€, atualizada para 645,07€ pelo Decreto-Lei n.º 10B/2020, de 20 de março.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Teresa Maria de Jesus Antunes, Chefe da Divisão, Cultura, Desporto e Ação Social da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais efetivos — Dr. José Maria Ventura Martins, Técnico Superior e Guiomar Santos Oliveira Afonso, Assistente Técnica, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

O período experimental que tem início a 9 de novembro de 2020, tem a duração de 90 dias, e será avaliado de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}50 \times ER) + (0{,}40 \times R) + (0{,}10 \times FP)$$

sendo que:

CF = Classificação final
ER = Elementos recolhidos pelo Júri
R = Relatório
FP = Formação Profissional

6 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Augusto Rodrigues Alves*.

313719727

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso n.º 18968/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional — águas e saneamento (homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados).

Procedimento Concursal Comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional — águas e saneamento

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso n.º 984/2020 desta Câmara Municipal datado de 20 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República,* por extrato, n.º 13 2.ª série de 20 de janeiro de 2020, na BEP de 21 de janeiro de 2020 e na página eletrónica da Câmara Municipal, em 20 de janeiro de 2020, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

1.º João Carlos Gomes Justino — 16,14 Valores

Faz-se ainda público que, a lista unitária de ordenação final, foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 27 de outubro de 2020.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso de acordo com o determinado no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelho e na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-castromarim.pt), a lista unitária de ordenação final.

2 de novembro de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra.*

313695849

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 18969/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho, por tempo determinado (termo resolutivo certo), na categoria de técnico superior — línguas e literaturas modernas.

Abertura de Procedimento Concursal Comum, para ocupação de um posto de trabalho, por tempo determinado (termo resolutivo certo), na categoria de técnico superior — línguas e literaturas modernas

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 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 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 23 de setembro de 2020, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), para a Unidade Orgânica de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto.

2 — Caracterização do posto de trabalho: consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior, em: Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Execução com autonomia e responsabilidade de funções de estudo e conceção e adaptação de métodos e processos cientifico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura; Elaboração de planos anuais de atividades e respetiva orçamentação, nomeadamente nos domínios da educação; Implementação, acompanhamento, avaliação e proposta de regulação das diferentes atividades nesses domínios; Apoio e acompanhamento à produção de eventos próprios ou de outras entidades; Análise e prestação de informação técnica a solicitações dos diferentes agentes educativos, tendo em vista o apoio regular ou excecional do município às respetivas atividades; Acompanhamento de estudos e consultadoria relativos às atividades educativas do município, elaboração e execução de projetos educativos diversos e no âmbito da Euro Guadiana; Representação do Município em todas as ações inerentes ao projeto Euro Guadiana; Acompanhamento e execução dos procedimentos inerentes à participação do Município nas ações constantes no plano de ação da Euro Guadiana; Exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior.

3 — Nível habilitacional: O nível habilitacional seja a licenciatura em línguas e literaturas modernas. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Castro Marim em www.cm-castromarim.pt (Serviços/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais).

2 de novembro de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra.*

313695873

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 18970/2020

Sumário: Exoneração do cargo de adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Coimbra.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos previstos no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por força do n.º 5 do artigo 43.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, torna-se público que, por meu despacho datado de 1 de julho de 2020, Luís Miguel Amaro Fernandes, foi exonerado do cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Coimbra, na sequência de pedido formulado pelo próprio, com efeitos à mesma data.

28 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado.*

313683609

MUNICÍPIO DO CORVO

Regulamento n.º 1039/2020

Sumário: Regulamento para atribuição de bolsas de estudo, incluindo passagens aéreas, a alunos dos ensinos superior, profissional e politécnico.

Regulamento para atribuição de bolsas de estudo, incluindo passagens aéreas, a alunos dos ensinos superior, profissional e politécnico

José Manuel Alves da Silva, Presidente da Câmara Municipal do Corvo, torna público o seguinte Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal no dia 27 de abril de 2020.

09/11/2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Alves da Silva.*

Nota justificativa

Considerando o quadro legal de atribuições das autarquias locais, primacialmente identificado com a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e que aos Municípios incumbe, em geral, prosseguir os interesses próprios, comuns e específicos das populações respetivas e, designadamente, no que tange à educação e ao desenvolvimento, nos termos, designadamente, do previsto nas alíneas *d*) e *m*) do artigo 23.º da referida Lei;

Tendo presente que o Município do Corvo, é, por natureza, caracterizado por uma situação socioeconómica e geográfica identificada com uma marcada *ultraperificidade*, onde se assiste, amiúde, à deslocação, para fora da ilha, de alunos logo que atingem o 10.º ano de escolaridade, tendo em conta o reduzido número de áreas pedagógicas existentes ou disponíveis entre os 10.º e os 12.º anos na ilha do Corvo, o que se revela fator de inegável constrangimento para as famílias residentes e em especial para a população jovem estudantil;

Considerando, neste contexto, que tem sido apanágio da autarquia, na persecução das atribuições e competências municipais, intentar uma significativa atenuação dos fatores que coartam o desenvolvimento municipal, designadamente através da concretização de uma política de investimentos adequada, que não descure a dimensão do apoio social e económico que a câmara municipal pode vitalizar no Município, na medida do possível e, ainda mais, num quadro atual de persistência da crise económica e financeira;

Tendo presentes as dificuldades que, naquele plano, atravessam os estratos mais sensíveis e *carenciados* da população do Município, nomeadamente, mas não exclusivamente, os identificados com a população jovem e/ou estudantil, comprovadamente com poucos recursos económicos e que frequentem ou pretendam frequentar estabelecimentos do ensino superior, profissional e politécnico, como tal reconhecidos pelo Ministério da Educação;

Considerando que a aposta em iniciativas municipais de apoio especialmente dirigidas àqueles estratos da população promoverá a qualidade de vida no Município;

Considerando que um relevante fator de desenvolvimento social é a educação e que, neste âmbito, a autarquia pode impulsionar iniciativas concretas de fomento cultural e educacional em prol do Município, designadamente no âmbito da Comunidade Escolar, no que toca ao incentivo e apoio à aquisição de competências e estudos, elevando-se o nível cultural e a qualidade de vida e promovendo-se igualmente a captação de jovens quadros,

Reputa-se de relevante interesse público municipal institucionalizar, mediante regulamento municipal, os apoios camarários possíveis, sob condições bem definidas, *universais* e com garantia do respeito pelo *princípio da igualdade*, que passam pela atribuição de incentivos de natureza pecuniária específicos, *vulgo bolsas de estudo*, designadamente apontando-se ao supra referido desiderato e em concretização, concomitante, da competência municipal expressa, nomeadamente nos termos previstos na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Finalmente, apesar de se tratar da aprovação de um regulamento municipal, verifica-se, de resto manifestamente, que o presente regulamento não contempla matéria ou disposições suscetíveis de

afetar de modo direto e imediato direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos; antes pelo contrário, a matéria que visa concretamente disciplinar entronca numa manifesta *liberalidade* do Município, que, por natureza, não é suscetível de ser *ajustada* com o universo potencial de interessados a que se destina, não tendo repercussão *negativa ou condicionante* sobre direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Nestes termos, à luz do atualmente disposto nos artigos 100.º e 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, encontram-se dispensadas quer a audiência de interessados, quer a consulta pública.

Atento todo o supra considerado, nos termos do disposto na aplicação conjugada das alíneas *d*) e *m*) do artigo 23.º e das alíneas *k*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da mencionada Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal do Corvo aprovou, o seguinte Regulamento, que identifica e disciplina os termos no âmbito dos quais se pode disponibilizar a oferta pública municipal dos apoios destinados à atribuição de bolsas de estudo aos estudantes, residentes no Município, que frequentem ou pretendam frequentar, em função da inexistência ou falta de disponibilidade, no Corvo, da área vocacional de ensino que desejem seguir, os estabelecimentos do ensino superior, profissional e politécnico, como tal reconhecidos pelo Ministério da Educação, ao abrigo do articulado seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objetivos

1 — O presente regulamento visa o desenvolvimento educacional e a elevação cultural no município do Corvo através da atribuição anual de bolsas de estudo aos estudantes nele residentes e de uma passagem de transporte aéreo, igualmente anual, de ida e volta, a preço de residente nos Açores, que frequentem ou pretendam frequentar em função da inexistência ou falta de disponibilidade, no Corvo, da área vocacional de ensino que desejem seguir, os estabelecimentos do ensino superior, profissional e politécnico, como tal reconhecidos pelo Ministério da Educação.

2 — A atribuição de bolsas de estudo incide sobre os estudantes com poucos recursos económicos e com comprovado aproveitamento escolar.

3 — A concessão de bolsas incide apenas sobre o percurso escolar até à fase da licenciatura ou de finalização do ensino profissional e politécnico, não estando abrangidos os graus académicos posteriores (pós-graduações, mestrados e doutoramentos).

Artigo 2.º

Residência

Para os efeitos do presente regulamento, consideram-se estudantes residentes no Município do Corvo os que comprovem a residência no Município há pelo menos 3 anos.

Artigo 3.º

Duração e aproveitamento escolar

1 — A Câmara Municipal do Corvo atribui anualmente, mediante concurso, bolsas de estudo e uma passagem de transporte aéreo, de ida e volta, a preço de residente nos Açores, aos estudantes que se encontrem nas condições estabelecidas no presente regulamento.

2 — As bolsas têm a duração do ano letivo de acordo com o calendário escolar respetivo.

3 — Cada estudante contemplado só poderá beneficiar da atribuição de bolsa e da passagem aérea se reunir os pressupostos de carência económica e mediante apresentação de comprovativo

do aproveitamento escolar no ano anterior, à exceção de motivos de força maior, devidamente comprovados, nomeadamente por doença prolongada.

4 — Caso o candidato tenha de realizar exames na época especial, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 20 dias úteis, após a obtenção dos resultados finais das respetivas provas, ficando pendente a decisão final sobre o processo de candidatura.

5 — Cada estudante só poderá ser apoiado no máximo de 6 anos letivos.

CAPÍTULO II

Natureza, montantes e atribuições das bolsas de estudo

Artigo 4.º

Natureza das bolsas

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as bolsas de estudo serão de natureza pecuniária e nos montantes anuais definidos no anexo I ao presente Regulamento e que deste é parte integrante, em função do respetivo escalão.

2 — A passagem aérea será diretamente requisitada pela autarquia municipal e, nomeadamente, par efeitos de reembolso da despesa inerente à condição de residente do beneficiário.

3 — Não serão admitidos candidatos cujo rendimento *per capita* seja superior ao do 5.º escalão referido anexo I.

Artigo 5.º

Número de bolsas

O número de bolsas e de passagens aéreas a atribuir anualmente será limitado pelo valor inscrito na respetiva rubrica do orçamento do Município do Corvo.

Artigo 6.º

Montantes

Os montantes das bolsas de estudo serão aferidos em conformidade com os escalões do rendimento próprio ou dos agregados familiares dos candidatos contemplados, nos termos do anexo I ao presente regulamento.

CAPÍTULO III

Candidaturas

Artigo 7.º

Fases e documentação

1 — Os interessados formalizarão as suas candidaturas de acordo com a minuta sob o Anexo II ao presente Regulamento e que deste é parte integrante, fazendo-o junto da Câmara Municipal do Corvo, no período de 1 de agosto a 31 de outubro, mediante requerimento endereçado ao presidente da Comissão de Análise de candidaturas prevista no artigo 8.º deste regulamento, instruído com os seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte do candidato;

b) Atestado de residência com indicação do número de pessoas que compõem o agregado familiar e o tempo de residência no Município;

c) Fotocópia do documento comprovativo da matrícula do candidato e restantes elementos estudantes do agregado;

d) Fotocópia do documento comprovativo com o aproveitamento escolar obtido no ano letivo anterior à candidatura*;*

e) Fotocópia da última declaração de IRS/IRC e respetivos anexos referente ao ano anterior, ou certidão comprovativa emitida pelo Ministério das Finanças, em caso de inexistência de declaração;

f) Fotocópia da nota de liquidação de IRS do ano anterior;

g) Fotocópia do último recibo de vencimento de cada elemento do agregado familiar no ativo;

h) Fotocópia do NIB de uma conta cujo titular seja o candidato ou o encarregado de educação se o candidato for menor;

i) Em caso de desemprego, declaração do Instituto de Ação Social da área de residência, da qual deverá constar o montante de subsídio, com indicação do início e termo.

2 — As candidaturas serão concretizadas por duas fases, nos seguintes termos:

a) A avaliação das candidaturas será realizada até ao dia 30 de novembro de cada ano;

b) A atribuição das bolsas será concretizada até ao dia 31 de dezembro do mesmo ano;

c) A atribuição da passagem aérea anual poderá ser concretizada em qualquer altura do ano letivo.

Artigo 8.º

Comissão de análise das candidaturas

1 — As candidaturas serão objeto de ponderação por parte de uma comissão de análise constituída por:

a) 2 representantes da Câmara Municipal do Corvo, preferencialmente sendo um membro do executivo camarário, que presidirá, e um funcionário dos serviços administrativos da Câmara Municipal do Corvo;

b) 1 técnico do Serviço de Ação Social;

2 — À convocatória, *quórum*, realização das reuniões e votação aplicam-se as pertinentes disposições do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 9.º

Incompatibilidades

Aos membros da comissão de análise aplicam-se, com as necessárias adaptações, todas as regras legais de incompatibilidades, impedimentos e suspeição fixadas no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação especial em vigor na matéria.

Artigo 10.º

Condições de atribuição das bolsas

A atribuição de bolsas de estudo fica sujeita à análise da situação económica do agregado familiar, sendo aplicada a seguinte fórmula.

$$C = (RL/12)/N$$

C — Rendimento *per capita* mensal;
RL — Rendimento anual líquido em IRS;
N — Número de elementos do agregado familiar.

Artigo 11.º

Estudantes portadores de deficiência física ou sensorial

Os estudantes portadores de um grau de deficiência ou incapacidade que seja igual ou superior a 60 %, aferido mediante a apresentação de atestado de incapacidade, beneficiam de estatuto especial na atribuição de bolsa de estudo, sendo os valores previstos no quadro I majorados em 15 %.

Artigo 12.º

Anulação da bolsa

1 — Constitui motivo para a anulação imediata da bolsa de estudo:

a) A prestação, pelo bolseiro ou pelo seu representante, de falsas declarações, por inexatidão ou omissão voluntária, no processo de candidatura quanto às condições determinantes da atribuição da bolsa de estudo;

b) A não participação, por escrito, ao Município, da alteração das condições económicas do bolseiro, suscetível de influir no montante da bolsa de estudo, no prazo de 30 dias a contar da data em que ocorra aquela alteração;

c) A desistência do curso;

d) Os estudantes que, encontrando-se nas condições de residência fixadas no artigo 2.º, deixem de residir no município;

2 — Além de ver anulada a bolsa de estudo, o infrator será ainda obrigado a repor as quantias indevidamente recebidas, incluindo a respeitante à passagem aérea, acrescidas dos juros legais e sem prejuízo dos procedimentos judiciais que ao caso houver lugar.

Artigo 13.º

Obrigações dos bolseiros

Comunicar ao Município:

a) Todas as alterações relativas à sua situação escolar, como sejam, a mudança de estabelecimento de ensino ou a mudança de curso;

b) Todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao concurso, que tenham melhorado significativamente a sua situação económica, bem como a mudança da residência, no prazo de 30 dias a contar da data em que ocorram alterações.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14.º

Orçamento

1 — Os encargos resultantes da aplicação do presente regulamento serão suportados por verbas a inscrever anualmente no orçamento da Câmara Municipal do Corvo.

2 — Os escalões, capitações e montantes das bolsas de estudo poderão ser revistos, mediante proposta da Câmara Municipal a submeter à aprovação da Assembleia Municipal.

Artigo 15.º

Complementaridade

Os benefícios previstos no presente regulamento são complementares e cumulativos com quaisquer outros, não prejudicando os direitos e as obrigações estabelecidas por qualquer regime de Ação social de que o candidato beneficie ou possa vir a beneficiar no decurso da sua formação.

Artigo 16.º

Publicitação

O presente regulamento será publicitado nos termos gerais legais e os editais relacionados com as candidaturas serão afixados nos lugares de estilo a partir do dia 15 de julho de cada ano e ainda tudo publicitado no sítio da Internet do Município do Corvo.

Artigo 17.º

Casos omissos

Todas as situações de omissão ou dúvida suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão dirimidas pela Câmara Municipal do Corvo.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação e aprovação nos termos legais.

ANEXO I

(a que se reporta o artigo 4.º do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo, incluindo passagem aérea, a alunos do ensino superior, profissional e politécnico do Município do Corvo)

Escalões	Capitações (rendimento *per capita* mensal)	Bolsa global anual
I.	Até 200,00 €	2.000,00 €
II	Até 275,00 €	1.500,00 €
III.	Até 350,00 €	750,00 €
IV	Até 450,00 €	600,00 €
V	Até 550,00 €	400,00 €

ANEXO II

(a que se reporta o artigo 7.º/1 do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo, incluindo passagem aérea, a alunos do ensino superior, profissional e politécnico do Município do Corvo)

Boletim de Candidatura

Ano letivo de _____/____1.ª Inscrição ___ Renovação ___

1 — Identificação do candidato/domicílio
Nome:_____
Data de nascimento (Ano/Mês/Dia): _____ Naturalidade: _____
Sexo: Masculino ____ Feminino: ____ Estado Civil: _____
Residência habitual no Município do Corvo: _____
_____

Localidade: _____ Código Postal: _____-____ _____
Telefone: _____ Telemóvel _____ email: _____
Reside no Município do Corvo há quantos anos? _____
Caso tenha residido noutro município, indique-o? _____
Residência durante o período de aulas: _____
_____
Localidade: _____ Código Postal: _____-____ _____
Telefone: _____
Alojamento durante o período de aulas: Arrendado____ Próprio _____
outro_____ Qual?_____
Nome do Pai:_____
Profissão:_____
Nome da mãe:_____
Profissão:_____

2 — Bilhete de Identidade/ Cartão de cidadão: _____

Número de Contribuinte: _____

3 — Situação Escolar do Candidato

10.º, 11.º ou 12.º anos de escolaridades — (riscar o que não interessa) — Universidades: _____ Institutos Politécnicos: _____ Institutos Superiores:_____
Escolas Superiores_____
Ano que frequenta: _____ Curso:_____
Estabelecimento de ensino:_____
Horário: Diurno____ Noturno_____
Ano de entrada no estabelecimento de ensino: _____
Ano que frequentou anteriormente:_____ Curso:_____
Obteve aproveitamento, no ano anterior, em todas as disciplinas?_____
Mencione as disciplinas em que não obteve aproveitamento, bem como aquelas em que não se inscreveu e que completariam o curriculum do ano anterior. _____
_____

4 — Situação de Irmãos Estudantes

Nome	Estabelecimento de Ensino	Ano	Requereu algum tipo de Benefícios Sociais? Quais? Bolsa, alojamento, etc

5 — Composição do Agregado Familiar

Ref.	Nome	Parentesco	Data Nasc.	Estado civil	Profissão	Hab. Literárias	Naturalidade
A							
B							
C							
D							
E							
F							

6 — Rendimento Médio Mensal (atual) do Agregado Familiar

Nota. — Este quadro deverá ser preenchido discriminando os rendimentos do agregado familiar (ordenados, rendas, pensões, etc).

Ref.	Nome do Titular	Trabalho Dependente	Trabalho Independente	Pensões	Outros	Total
A						
B						
C						
D						
E						
F						

7 — Encargos do Agregado Familiar

Nota. — Este quadro deverá ser preenchido discriminando as despesas mais relevantes do agregado familiar (alojamento, alimentação e transporte de filhos estudantes, despesas obrigatórias de saúde, renda da casa ou prestação de empréstimo, etc).

Discriminação das Despesas	Valor mensal de despesas
Total:	

8 — Outros Benefícios Sociais

No ano letivo anterior

Bolsa de Estudo: SIM____ NÃO____ Montante:_____
Outro: _____ Qual?_____

No presente ano letivo, solicitou apoio a outra entidade para além da Câmara Municipal?

Bolsa de Estudo: SIM____ NÃO____ Montante:_____
Entidade: _____
Outro: _____ Qual?_____
Entidade: _____

9 — Documento

a) Fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte do candidato;
b) Atestado de residência com indicação do número de pessoas que compõem o agregado familiar e o tempo de residência no Município;
c) Fotocópia do documento comprovativo da matrícula do candidato e restantes elementos estudantes do agregado;
d) Fotocópia do documento comprovativo com o aproveitamento escolar obtido no ano letivo anterior à candidatura.

e) Fotocópia da última declaração de IRS/IRC e respetivos anexos referente ao ano anterior, ou certidão comprovativa emitida pelo Ministério das Finanças, em caso de inexistência de declaração;

f) Fotocópia da nota liquidação de IRS do ano anterior;

g) Fotocópia do último recibo de vencimento de cada elemento do agregado familiar no ativo;

h) Fotocópia do NIB de uma conta cujo titular seja o candidato ou o encarregado de educação se o candidato for menor;

i) Em caso de desemprego, declaração do Instituto de Ação Social da área de residência, da qual deverá constar o montante de subsídio, com indicação do início e termo.

10 — Declaração do Candidato/Encarregado de Educação

Declaro sob o compromisso de honra, que preencho todos os requisitos escolares, económicos e que as declarações de rendimento e outras prestadas são exatas e completas, tomando conhecimento das sanções aplicáveis no caso de inexatidões ou falsas declarações. Declaro ainda que tomei conhecimento do Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo.

Assinatura Candidato:_____

Assinatura Encarregado de Educação (para candidatos menores): _____

Data

313719646

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 18971/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, com dois trabalhadores, assistentes operacionais.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

António Luís Varela Franco, integrado na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, posicionado na posição 9 da carreira e no nível 9 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 1 de novembro de 2020, por Aposentação.

José Joaquim dos Santos, integrado na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, posicionado na posição 7 da carreira e no nível 7 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 1 de novembro de 2020, por Aposentação.

4 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

313719443

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 18972/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com o trabalhador Carlos Alexandre Godinho Pirraça para assistente operacional — cantoneiro de arruamentos.

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi celebrado o seguinte contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20/06:

Carlos Alexandre Godinho Pirraça, com início no dia 2 de novembro de 2020, para a categoria de Assistente Operacional, posto de trabalho de Cantoneiro de Arruamentos, sendo a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria e ao 4.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

6 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

313719362

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Aviso (extrato) n.º 18973/2020

Sumário: Informação de publicação da lista de ordenação final referente ao procedimento concursal para assistente operacional — nadador-salvador.

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, se faz público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para Assistente Operacional — Nadador Salvador, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 187 de 23 de setembro de 2019, se encontra afixada no Gabinete de Atendimento ao Munícipe e disponível na página eletrónica em www.cm-gouveia.pt.

6 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Tadeu Marques*.

313715085

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 1219/2020

Sumário: Alteração aos lotes 32 e 33 do alvará de loteamento n.º 24/94.

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República,* relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 1916/20, em 1 de setembro e em nome de Gasodata — Operações Sobre Imóveis, L.da, a incidir nos lotes n.os 32 e 33, de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 24/94, localizados na Rua das Austrálias, na freguesia de Milheirós, concelho da Maia, descritos na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob os n.os 681/19941212 e 682/19941212.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

6 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º António Domingos da Silva Tiago*.

313719402

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 18974/2020

Sumário: Celebração de vários contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de estagiário de técnico de informática de grau 1, nível 1.

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

Por despacho do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, com competências delegadas, Valentim Campos, foi determinado celebrar contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de Estagiário de Técnico de Informática de Grau 1, Nível 1, para a Divisão de Redes e Comunicação, do Departamento de Sistemas de Informação, com remuneração, no período de estágio de 998,50€, correspondente ao escalão 290 e após conclusão com sucesso do mesmo será de 1.273,95€, correspondente ao escalão 332, nos termos da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril e do Decreto-Lei n.º 97/2001, com os seguintes trabalhadores: Mário Luís Dias Pinheiro, Miguel Jorge Alves de Sousa Santos e Gonçalo de Lima Cidras, com efeitos a 16 de outubro de 2020.

5 de novembro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro.*

313710232

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 18975/2020

Sumário: Celebração de vários contratos de trabalho por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de técnico superior.

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

Por despacho do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, com competências delegadas, Valentim campos, foi determinado celebrar contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de Técnico Superior, para a 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, para a Divisão de Assuntos Jurídicos, com as seguintes trabalhadoras: Ana Luísa Jorge Rodrigues, Carla Mónica Monteiro Reis, Graça Cristina Teixeira da Silva Oliveira, Graça Maria Magalhães Ribeiro, João Carlos Martins Marques e Telmo João Ferreira Alves Bárcia Soares, com efeitos a partir de 22 de outubro de 2020.

O/As trabalhadores/as ficarão sujeito/as a um período experimental nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 1.º do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

5 de novembro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro.*

313710727

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 18976/2020

Sumário: Designação do chefe de divisão de Desporto e Educação da Câmara Municipal da Mealhada.

Em cumprimento do disposto no n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de nomeação e respetiva nota curricular.

Foi aberto procedimento concursal para o preenchimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, da Divisão de Desporto e Educação, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República* n.º 162, 2.ª série de 20 de agosto de 2020 (aviso n.º 12129/2020) e na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE 202008/0174, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por haver necessidade do seu preenchimento com vista a assegurar a gestão, direção e coordenação da atividade daquela Divisão, para que sejam prosseguidas, de modo eficiente, as atribuições que lhe estão cometidas.

Ao procedimento concursal, candidatou-se o licenciado em Educação Física, Luís Miguel Paiva Simões, que possui competência técnica, aptidão, experiência profissional essencial, formação e perfil, adequados ao exercício das funções correspondentes ao cargo de direção intermédia em questão, tal como melhor se demonstra na proposta de designação do Júri do procedimento concursal.

Designo, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e nos termos do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais e sucessivos períodos de tempo, o Técnico Superior Luís Miguel Paiva Simões, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Desporto e Educação da Câmara Municipal de Mealhada.

O provimento do cargo, nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, produz efeitos a partir do presente despacho.

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Luís Miguel de Paiva Simões, nascido em 31 de janeiro de 1972.

2 — Habilitações Literárias e Académicas:

Mestrado em Ciências do Desporto na área de especialização de desporto para crianças e jovens, pela Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física — Universidade do Porto.

Licenciatura no Curso de Professores do Ensino Básico Variante de Educação Física, pela Escola Superior de Educação de Coimbra.

Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL), pelo Centro de Estudo e Formação Autárquica (CEFA), Coimbra.

Competências técnico-profissionais adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional e de frequência de ações de formação, seminários e de cursos de formação profissional nas áreas da docência, educação, pedagogia, didática, desporto, educação física, gestão de instalações desportivas, organização de eventos, gestão de recursos humanos (avaliação de desempenho, técnicas de chefia e liderança e gestão de conflitos), entre outras.

3 — Experiência Profissional:

Desempenhou funções como docente da disciplina da educação física na Escola C+S Dr. António José de Almeida (Penacova), de 01 de setembro 1995 a 31 de agosto 1996; na Escola EB 2/3

de Anadia (Anadia), de 01 de setembro 1996 a 31 de agosto 1997 e na Escola EB 2/3 Fernando Caldeira (Águeda), de 01 de setembro 1997 a 31 de agosto 2000.

Entre 1997 e 2000 foi professor e coordenador do projeto "Escolas em Movimento" que promovia a disciplina de Expressão e Educação Físico-Motora no 1.º ciclo e Jardins de Infância do Concelho da Mealhada.

Entre 2000 e 2007 desempenhou funções como Técnico Superior de Desporto na Câmara Municipal de Mealhada, na condição de requisitado ao Ministério da Educação.

Em 01 de setembro de 2007 iniciou um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Câmara Municipal de Mealhada, desempenhando as funções de Técnico Superior de Desporto.

Entre 1 de junho de 2011 e 30 de junho de 2017, desempenhou funções de dirigente intermédio de 3.º grau, Chefe do Setor de Educação e Desporto, na Câmara Municipal de Mealhada.

Desde 1 de julho de 2017 desempenha, em regime de substituição, funções de dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe da Divisão de Desporto e Educação, na Câmara Municipal de Mealhada.

4 — Outras atividades:

Coautor de dois manuais de Educação Física para os 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade.

Coordenador/organizador de eventos nacionais e internacionais de várias modalidades desportivas e de colóquios sobre educação.

Palestrante/formador em vários cursos de treinadores de futebol.

13 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Rui Manuel Leal Marqueiro*.

313686858

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Aviso (extrato) n.º 18977/2020

Sumário: Nomeação do trabalhador Luís Alexandre Valente de Matos, para o cargo de coordenador municipal e proteção civil, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho, do Presidente deste Município Manoel Batista Calçada Pombal, de 12 de outubro de 2020, foi nomeado o trabalhador Luís Alexandre Valente de Matos, para o cargo de Coordenador Municipal e Proteção Civil, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória nível 23, da tabela remuneratória aprovada pela portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na atual redação, da categoria de técnico superior, no valor de 1 618,26€ a presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de outubro de 2020.

20 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel Batista Calçada Pombal.*

313663675

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Aviso (extrato) n.º 18978/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço, por mais três anos, com feitos a partir de 24 de setembro de 2020, de Carlos Humberto Gonçalves.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Presidente deste Município, Manoel Batista Calçada Pombal, de 30 de outubro de 2020 e no uso das competências conferidas pelo disposto na alínea *a*) do n.º 2 do Artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em conjugação com o disposto no Artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, renova-se a comissão de serviço, por mais três anos, com feitos a partir de 24 de setembro de 2020, do Chefe de Divisão:

Carlos Humberto Gonçalves — Chefe da Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

30 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel Batista Calçada Pombal.*

313699218

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 18979/2020

Sumário: Prorrogação do prazo da suspensão do PP da ZI de Mira, da suspensão parcial do PDM de Mira e das respetivas medidas preventivas.

Prorrogação do prazo da suspensão do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira, da suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Mira e das respetivas Medidas Preventivas

Torna-se público que a Câmara Municipal de Mira, na sua reunião ordinária de 17 de setembro de 2020, deliberou aprovar, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 156.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, a prorrogação da Suspensão do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira, da Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal de Mira e das respetivas Medidas Preventivas do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira por um período de 12 meses, com efeitos retroativos a partir de 18 de fevereiro de 2020, de acordo com o parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro emitido no âmbito do disposto no n.º 7 do artigo 141.º do DL n.º 80/2015, de 14 de maio.

Mais torna público que na reunião ordinária de 27 de outubro de 2020 deliberou, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 137.º e no n.º 2 do artigo 134.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, submeter à Assembleia Municipal de Mira a supramencionada proposta, a qual foi aprovada, por maioria, em sessão extraordinária realizada no dia 02 de novembro de 2020.

4 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul José Rei Soares de Almeida,* Dr.

Deliberação

Raul José Rei Soares de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Mira:

A Câmara Municipal de Mira, em reunião ordinária realizada em 17 de setembro de 2020, tomou a seguinte deliberação:

Retificação da Deliberação — Prorrogação do prazo da suspensão do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira, da suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Mira e das respetivas medidas preventivas com efeitos retroativos a dia 18 de maio de 2020.

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar proposta n.º 285/2020, do Sr. Presidente da Câmara, do seguinte teor:

"Retificação da Deliberação — Prorrogação do prazo da suspensão do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira, da suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Mira e das respetivas medidas preventivas com efeitos retroativos a dia 18 de maio de 2020.

1 — São competências dos órgãos municipais no domínio do Ordenamento do Território e Urbanismo, designadamente, elaborar e aprovar os Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT), de acordo com o previsto na alínea *n*) do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e alínea *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na atual redação.

2 — A presente pretensão da Câmara enquadra-se no estipulado no n.º 1 do artigo 174.º do DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo), no qual é referido que "1 — Os erros de cálculo e os erros materiais na expressão da vontade do órgão administrativo, quando manifestos, podem ser retificados, a todo o tempo, pelos órgãos competentes para a revogação do ato."

3 — A Câmara Municipal de Mira aprovou, por unanimidade, em reunião ordinária realizada em 17 de agosto de 2020, a prorrogação da Suspensão do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira e da Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal de Mira e das respetivas Medidas Preventivas do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira por um período de 12 meses, com efeitos retroativos a partir de 17 de fevereiro de 2020.

4 — Neste seguimento, e de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 141.º do DL n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara solicitou parecer à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro. Em resposta a este pedido a referida entidade emitiu parecer favorável condicionado à retificação do prazo referido e deliberado, ou seja, o mesmo deverá ser contado a partir de 18 de maio de 2020 e não de 17 de maio de 2020 (o qual segue em anexo).

Assim tendo em consideração o exposto, propõe-se:

Que a Câmara Municipal delibere aprovar:

a) A retificação da deliberação de 17 de agosto de 2020 relativa à prorrogação da Suspensão do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira e da Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal de Mira e das respetivas Medidas Preventivas do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira por um período de 12 meses, com efeitos retroativos a partir de 17 de fevereiro de 2020, devendo ler-se "18 de maio" onde se lê "17 de maio", tendo por base no n.º 1 do artigo 174.º do DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo);

b) *A* prorrogação da Suspensão do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira, da Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal de Mira e das respetivas Medidas Preventivas do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira por um período de 12 meses, com efeitos retroativos a partir de 18 de maio de 2020, de acordo com o disposto n*a* alínea *a*) do n.º 2 do artigo 156.º do DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro."

O referido assunto foi aprovado por maioria, em sessão extraordinária da Assembleia Municipal de Mira, realizada em 02 de novembro de 2020.

3 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Raul José Rei Soares de Almeida,* Dr.

613719062

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso (extrato) n.º 18980/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de guarda-noturno, 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 operacional, na área de atividade de guarda noturno previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste município, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 87, de 05 de maio de 2020 e na BEP sob o n.º OE202005/0042.

6 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Raul José Rei Soares de Almeida,* Dr.

313719516

MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Aviso (extrato) n.º 18981/2020

Sumário: Projeto de Regulamento de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Mirandela.

Projeto de Regulamento de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Mirandela

Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, faz saber que, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 56.º do mesmo diploma e ainda do disposto no n.º 1 dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 05 de novembro de 2020, submeter a audiência dos interessados e consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso, o Projeto de Regulamento de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Mirandela, que se encontra disponível para consulta na página do Município em: https://www.cm-mirandela.pt/pages/574?folders_list_36_folder_id=823. Os interessados podem endereçar as suas sugestões por escrito à Câmara Municipal de Mirandela para Praça do Município, 5370-288 Mirandela, ou através de correio eletrónico para gav@cm-mirandela.pt, dentro do prazo referido.

6 de novembro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues.*

313715741

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso n.º 18982/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final — técnico superior (Ciências Sociais).

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15567/2019, no *Diário da República* 2.ª série — n.º 190 — 03 de outubro de 2019:

Técnico Superior (Ciências Sociais)

1 — Verónica Alexandra Resende Correia — 18,200 valores
2 — Carlos Alexandre Alves Cardoso — 17,374 valores
3 — Sofia Gonçalves Garrôa Brás — 16,300 valores
4 — Rita Margarida Esteves Farinha C. Santos Afonso — 15,400 valores
5 — Dulce Maria Coimbra de Matos Sabino — 15,200 valores
6 — Liliana Sofia Marquês Graça — 15,200 valores
7 — António Manuel Teixeira Maduro — 13,900 valores
8 — José Manuel Caló Simplício — 13,900 valores
9 — João Miguel Matos Pereira — 13,600 valores
10 — Tânia Isabel Rodrigues Guerreiro — 13,300 valores
11 — Raquel Reis Leiria de Jesus Rosa — 11,400 valores
12 — Maria Inês Melo Azevedo Santos Nakamura — 11,100 valores
13 — Ana Patrícia Fernandes Sales — 10,500 valores

27 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Nuno Ribeiro Canta.*

313695305

MUNICÍPIO DE MORA

Aviso (extrato) n.º 18983/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo indeterminado para três postos de trabalho previstos no mapa de pessoal 2020.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo indeterminado para três postos de trabalho previstos no mapa de pessoal 2020

Para efeitos do disposto na alínea *a*) n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, deliberação de Câmara do dia dia 14 de outubro de 2020 e posterior despacho do presidente da Câmara de 15 de outubro, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso integral na BEP, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para ao recrutamento de três trabalhadores na categoria e carreira de Assistente Técnico, previstos no mapa de pessoal do Município de Mora para o ano de 2020:

1 — Caracterização dos postos de trabalho:

Atribuição, competência ou atividade a cumprir:

Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e coordenadores técnicos no âmbito das secções em que desempenham funções, desenvolvendo, em especial, as atividades relativas ao apoio administrativo, atendimento, arquivo, expediente, contabilidade, património, aprovisionamento e recursos humanos; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares para a elaboração de mapas e quadros; recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas; recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e andamento, através de ofícios e informações, em conformidade com a legislação existente.

2 — Posicionamento remuneratório:

As posições remuneratórias de referência são as seguintes:

É a 1.ª posição, nível 5, da categoria e carreira de assistente técnico, a que corresponde a remuneração base de €693,13.

3 — Nível Habilitacional Mínimo Exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

30 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eng. Luís Simão Duarte de Matos*.

313716398

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 18984/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercategorias e intercarreiras.

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 e nos termos do n.º 5 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se faz público que, por despacho de 29 de outubro de 2020, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, foi autorizada a consolidação definitiva das seguintes mobilidades:

Intercategorias — Lina Maria Bengla Vasco, assistente técnico (tesouraria), para a categoria de coordenador técnico (tesouraria), da carreira de assistente técnico, ficando posicionada na posição 1, nível 14 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração base mensal de 1.153,44 €, com efeito reportado a 09/10/2020;

Intercategorias — Francisco Maria Marcos Guerreiro, assistente operacional (motorista de pesados), para a categoria de encarregado operacional, da carreira de assistente operacional, ficando posicionado na posição 1, nível 8 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração base mensal de 840,11 €, com efeito reportado a 21/10/2020;

Intercarreiras — Luis Miguel Leandro dos Santos, assistente operacional (carpinteiro), para a categoria de técnico superior (sociologia/ciências sociais), da carreira de técnico superior, ficando posicionado na posição 2, nível 15 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração base mensal de 1.205,08 €, com efeito reportado a 20/10/2020;

Intercarreiras — Ana Maria Estevens Isqueiro, assistente operacional (administrativa), para a categoria de assistente técnico (administrativa), da carreira de assistente técnico, ficando posicionada na posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração base mensal de 693,13 €, com efeito reportado a 20/10/2020;

Intercarreiras — Cristiano Valente Palma Montezo, assistente operacional (contratação pública e aprovisionamento), para a categoria de assistente técnico (contratação pública e aprovisionamento), da carreira de assistente técnico, ficando posicionado na posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração base mensal de 693,13 €, com efeito reportado a 09/10/2020;

Intercarreiras — Marina Alexandra Borges Vitorino Duarte, assistente operacional (administrativa), para a categoria de assistente técnico (administrativa), da carreira de assistente técnico, ficando posicionada na posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração base mensal de 693,13 €, com efeito reportado a 20/10/2020.

4 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Álvaro José Pato Azedo*.

313713692

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

Aviso n.º 18985/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um técnico superior — área de medicina veterinária (médico veterinário municipal).

Procedimento concursal comum de contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um técnico superior — Área de medicina veterinária (médico veterinário municipal)

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/20019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 09 de junho de 2020 e meu despacho de 03 de julho de 2020 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum de contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um Técnico Superior — área de medicina veterinária (Médico Veterinário Municipal).

2 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar — De acordo com o conteúdo funcional da carreira/categoria de Técnico Superior, referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e compete-lhe ainda, especificamente: exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e, ou, científica, que visam fundamentar e preparar a decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação do Serviço de Veterinária Municipal.

3 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Medicina Veterinária e inscrição válida e efetiva na Ordem dos Médicos Veterinários, de acordo com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 368/91, de 4 de outubro, republicado pela Lei n.º 125/2015, de 3 de setembro.

4 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no site oficial do Município de Oliveira de Frades (www.cm-ofrades.com).

13 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira*.

313671053

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

Aviso n.º 18986/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnico superior.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e posteriores alterações, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal em sua Reunião de 23.09.2020, aprovou por unanimidade a consolidação definitiva da mobilidade interna para a carreira e categoria de Técnica Superior, nos termos do artigo 99.º-A, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, da trabalhadora Maria Alice Durão Pereira, posição remuneratória 2 e nível 17, com efeitos a 01 de outubro de 2020.

2 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira*.

313709804

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

Aviso n.º 18987/2020

Sumário: Desligado do serviço por aposentação.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 e posteriores alterações, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado o seguinte trabalhador:

Por motivos de aposentação — Abel Martins Fernandes — Assistente Operacional, posição remuneratória 1 — nível 4, desligado do serviço em 30/10/2020.

2 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira*.

313710379

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

Aviso n.º 18988/2020

Sumário: Concurso público de atribuição de licença de táxi no lugar de Paranho de Arca — Contingente 1.

Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, no uso das suas competências, torna público, no cumprimento do disposto do n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento do Transporte Público de Aluguer em veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi, que, a Câmara Municipal deliberou a abertura do concurso para atribuição da Licença de Táxi, com o n.º 17, correspondente ao contingente n.º 1, para o lugar de Paranho de Arca, da União de Freguesias de Arca e Varzielas, conforme Programa de Concurso, o qual a seguir se transcreve.

4 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira.*

Concurso público

Atribuição de licença de táxi

Lugar de Paranho de Arca

Contingente N. 1

Regime Fixo

Programa de concurso

Artigo 1.º

Identificação do Concurso

1 — O presente concurso tem por objeto a atribuição da licença para o Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Táxi, com o n.º 17, correspondente ao contingente n.º 1, para o lugar de Paranho de Arca, da União de freguesias de Arca e Varzielas.

2 — O regime de estacionamento estabelecido para a referida licença a atribuir é de estacionamento fixo.

3 — O concurso é público, podendo apresentar propostas todas as entidades que se encontrem nas condições gerais estabelecidas no Regulamento de Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Táxi deste Município.

Artigo 2.º

Entidade que preside ao concurso e júri

A entidade que preside ao concurso é a Câmara Municipal que designará o júri do concurso, constituído por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes.

Artigo 3.º

Requisitos mínimos de admissão ao concurso

Podem apresentar-se a concurso os titulares de alvará para o exercício da atividade de transporte em táxi emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes I. P. (IMT), que tenham a situação regularizada relativamente a dividas ao Município, às Finanças e à Segurança Social.

Artigo 4.º

Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias seguidos, após a data da publicação do concurso no *Diário da República.*

2 — As candidaturas podem ser apresentadas no balcão de atendimento ao público da Câmara Municipal, nos dias úteis entre as 09h00 e as 17h30, ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para o Município de Oliveira de Frades, Largo Dr. Joaquim de Almeida, 3680-111 Oliveira de Frades, devendo dar entrada nos serviços municipais até ao final do prazo referido no ponto anterior.

3 — As candidaturas que não derem entrada nos serviços municipais até ao dia limite do prazo fixado serão excluídas.

Artigo 5.º

Documentos a entregar com a candidatura

1 — A candidatura é apresentada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, solicitando a admissão ao concurso, onde conste o nome, sede ou morada completa, contribuinte e número de alvará.

2 — Cópia do Alvará para o exercício da atividade de transporte em táxi emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes I. P. (IMT).

3 — Documento comprovativo da sua situação tributária perante as Finanças.

4 — Documento comprovativo da sua situação contributiva perante a Segurança Social.

5 — Documento comprovativo da localização da sede da empresa (cópia da certidão do registo comercial) ou, no caso de particulares atestado de residência.

6 — Documento comprovativo relativo ao número de postos de trabalho com carater permanente afetos à atividade.

7 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no ato da candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, não originará a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo emitido pela entidade em como os documentos foram requeridos em tempo útil.

8 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo os documentos em falta ser apresentados nos dois dias úteis seguintes ao limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais, a candidatura, será excluída.

Artigo 6.º

Critérios de atribuição da licença

1 — Localização do domicilio fiscal ou da sede social da empresa na União de freguesias de Arca e Varzielas.

2 — Localização do domicilio fiscal ou da sede social da empresa em freguesia do concelho de Oliveira de Frades.

3 — Maior número de postos de trabalho com carater permanente afetos à atividade.

4 — Localização do domicilio fiscal ou da sede social da empresa em freguesia contigua à localidade de Paranho de Arca.

5 — Número de anos de atividade no setor.

Artigo 7.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo limite determinado para a entrega das candidaturas, o júri do concurso, elabora o relatório com a classificação final, de acordo com os critérios definidos.

Artigo 8.º

Atribuição da licença

1 — A Câmara Municipal, após receber o relatório, delibera a atribuição da licença, concedendo um prazo de 10 dias para os candidatos se pronunciarem no cumprimento do artigo 121.º e seguintes, do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Não existindo reclamações, a licença é emitida pelo Presidente da Câmara, após vistoria ao veículo.

Artigo 9.º

Consulta e fornecimento da documentação do concurso

O processo do concurso encontra-se disponível para consulta na página da internet do Município, podendo ser consultado na secretaria da Câmara Municipal, nos dias úteis das 09:00 às 17:30, após a publicação no *Diário da República.*

313712639

MUNICÍPIO DE PAREDES

Edital n.º 1220/2020

Sumário: Heráldica do Município de Paredes.

José Alexandre Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, faz público que após parecer emitido pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, nos termos da Lei n.º 53/91, de 7 de agosto, a Assembleia Municipal de Paredes, no uso da competência conferida pela alínea *n*), do n.º 2 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou, em Sessão Ordinária realizada no dia vinte e cinco de setembro de dois mil e vinte, aprovar por unanimidade, a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo do Município, nos seguintes termos:

Brasão — Escudo de prata, com uma macieira de verde, frutada de ouro e troncada de negro, sainte de um terrado verde realçado de negro. Sainte do mesmo terrado, envolvendo o tronco e trepando pela macieira, uma videira de verde, folhada do mesmo e frutada de dois cachos de púrpura pendentes da macieira. Coroa mural de prata de cinco torres. Listel branco, com a legenda a negro: "MUNICÍPIO DE PAREDES".

Bandeira — Gironada de oito peças de verde e púrpura. Cordão e borlas de verde e púrpura. Haste e lança de ouro.

Selo — nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 53/91, de 7 de agosto, com a legenda "MUNICÍPIO DE PAREDES".

9 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida,* Dr.

313719832

MUNICÍPIO DE PEDRÓGÃO GRANDE

Aviso n.º 18989/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para contratação de 12 postos de trabalho por tempo indeterminado: 5 técnicos superiores, 3 assistentes técnicos e 4 assistentes operacionais.

Homologação da Lista unitária de ordenação final relativa ao Procedimento Concursal Comum para contratação de 12 postos de trabalho por tempo indeterminado: 5 técnicos superiores, 3 assistentes técnicos e 4 assistentes operacionais

Nos termos dos n.º 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos, relativas ao procedimento concursal comum para contratação de 12 postos de trabalho por tempo indeterminado: 5 técnicos superiores, 3 assistentes técnicos e 4 assistentes operacionais na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto através do aviso n.º 18558/2019, publicado no *Diário da República* n.º 223/2019, Série II de 2019-11-20 a que correspondem as Ref. A; Ref. B Ref. C; Ref. D; Ref. E; Ref. F; Ref. G; Ref. H, Ref. I; Ref. J; Ref. K, foi homologada por despachos do Sr. Presidente da Câmara de Pedrógão Grande, datados de 25 e 28 de setembro de 2020 e 29 de outubro de 2020, também afixada em lugar visível e público na Câmara Municipal de Pedrógão Grande e disponibilizada no site deste Município em https://www.cmpedrogaogrande.pt/.

30 de setembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar Gomes Fernandes Alves.*

313692187

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 18990/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — carreira/categoria de assistente técnico.

Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e cumpridos todos os requisitos legais e procedimentais necessários ao acionamento da reserva de recrutamento interna inerente ao procedimento concursal para ocupação de 3 (três) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, sendo 2 (dois) para a Unidade Administrativa de Recursos Humanos e 1 (um) para a Secção Administrativa e Comercial, publicitado no aviso n.º 8492/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 94, de 16 de maio de 2019, cuja lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados se encontra devidamente homologada, desde 13 de janeiro de 2020, para mais dois postos de trabalho, torna-se público que após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, conjugada com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, o qual atualiza a base remuneratória e o valor das remunerações base mensais da Administração Pública — 1.ª posição remuneratória, nível 5, correspondente à remuneração de 693,13€ (seiscentos e noventa e três euros e treze cêntimos) — foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com inícios, respetivamente, a 19 de outubro de 2020 e a 2 de novembro de 2020, iniciando-se também, nessas datas, os respetivos períodos experimentais de 120 dias, com as candidatas Nicole Marques Henriques, classificada em sexto lugar e Ana Margarida Silva Botelho, classificada em quinto lugar.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LGTFP, conjugado com o n.º 3 do artigo 45.º do mesmo diploma legal, o júri de acompanhamento e avaliação dos períodos experimentais será o mesmo do procedimento concursal vertente.

2 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus,* Dr.

313717442

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso (extrato) n.º 18991/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior — área de Geografia/SIG, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste município.

1 — Torna-se público que, tendo-se verificado, após publicação anterior efetuada nos exatos termos da presente, a situação prevista na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e para os efeitos conjugados do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por meus despachos, de 19/06/2019 e 08/10/2020, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 12/04/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Geografia/SIG, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município.

2 — Descrição genérica das funções: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional — "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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.".

2.1 — Caracterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências: Assegura o armazenamento, gestão e segurança das bases de dados de informação georreferenciada; Desenvolve e implementa plataformas de cadastro e gestão direcionadas para o carregamento/disponibilização de informação georreferenciada; Produz cartografia temática e demais elementos cartográficos de apoio aos vários serviços e à tomada de decisão; Presta apoio na utilização das ferramentas de SIG aos vários serviços municipais.

3 — Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura na área de Geografia ou SIG ou outra considerada adequada pelo Júri, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea *c*), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicação integral do procedimento concursal será efetuada na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt); e na página eletrónica do Município de Pombal (https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2020/), e ainda, por extrato, num jornal de expansão nacional.

3 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus,* Dr.

313711204

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 18992/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação de trabalhadores deste Município.

Para efeitos da alínea *d)*, do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

António José Simões Martins, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 6.ª e nível remuneratório 6, desligado do serviço em 01 de novembro de 2020;

António Manuel Ribeiro Domingues, carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 4.ª e nível remuneratório 4, desligado do serviço em 01 de novembro de 2020;

Elvira Maria Antunes Rosa, carreira/categoria de Assistente Técnica, com a posição remuneratória 3.ª e nível remuneratório 8, desligado do serviço em 01 de novembro de 2020.

3 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Diogo Alves Mateus,* Dr.

313711164

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 18993/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período de estágio de seis meses de especialista de informática, do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, carreira não revista.

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 e no âmbito do concurso externo de ingresso destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, de especialista de informática do grau 1 nível 2 (estagiário) da carreira de especialista de informática, carreira não revista, para a Divisão de Informática, Modernização e Sistemas Inteligentes, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do aviso n.º 9290/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 27 de maio de 2019, torna-se público que, concluído com sucesso o período de estágio de seis meses, previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, determinei, por meu despacho de 7 de setembro de 2020, nos termos do n.º 1 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, que o trabalhador Luís Campos Almeida, candidato classificado em primeiro lugar no concurso em referência, transite para a categoria relativa ao desenvolvimento da respetiva carreira — especialista de informática do grau 1 nível 2 — e consequentemente passe a ser remunerado pelo escalão 1, índice 480, a que corresponde a remuneração mensal ilíquida atual de 1.652,68€, com efeitos a 8 de setembro de 2020.

4 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus*, Dr.

313713392

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 18994/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período de estágio de seis meses de técnico de informática, do grau 1, nível 1 (estagiário), da carreira de técnico de informática, carreira não revista.

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 e no âmbito do concurso externo de ingresso destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, de técnico de informática do grau 1 nível 1 (estagiário) da carreira de técnico de informática, carreira não revista, para a Divisão de Informática, Modernização e Sistemas Inteligentes, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do aviso n.º 9290/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 27 de maio de 2019, torna-se público que, concluído com sucesso o período de estágio de seis meses, previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, determinei, por meu despacho de 7 de setembro de 2020, nos termos do n.º 1 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, que o trabalhador Ricardo Alexandre Duarte, candidato classificado em primeiro lugar no concurso em referência, transite para a categoria relativa ao desenvolvimento da respetiva carreira — técnico de informática do grau 1 nível 1 — e consequentemente passe a ser remunerado pelo escalão 1, índice 332, a que corresponde a remuneração mensal ilíquida atual de 1.143,11€, com efeitos a 8 de setembro de 2020.

4 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus*, Dr.

313713465

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Aviso (extrato) n.º 18995/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidades na categoria dos trabalhadores António Fernando Morais da Silva Ferreira, da carreira/categoria de assistente operacional, e Inês Nogueira Rebelo, da carreira/categoria de técnico superior.

Dr. Luís Reguengo Machado, Presidente da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião, 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 público que ao abrigo dos n.os 2 e 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, determinou a consolidação da mobilidade interna na categoria, por despachos de 2 de julho e 13 de agosto, ambos de 2020, respetivamente, dos seguintes trabalhadores:

Em diferente serviço e atividade — António Fernando Morais da Silva Ferreira, com a categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza/Vias Municipais), afeto à Divisão de Coordenação Técnica, Planeamento e Gestão Urbana, para a categoria de Assistente Operacional (auxiliar de serviços gerais) a afetar à Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, mantendo a remuneração de origem de 645,07€, correspondente à 4.ª posição e nível 4, da Tabela Remuneratória Única da categoria de Assistente Operacional;

Em diferente serviço — Inês Nogueira Rebelo, com a categoria de Técnica Superior (Jurista), afeta aos serviços dos Julgados de Paz do Agrupamento sediado em Santa Marta de Penaguião, a afetar à Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, mantendo a remuneração de origem de 1205,08€, correspondente à 2.ª posição e nível 15, da Tabela Remuneratória Única da carreira/categoria de Técnico Superior.

28 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Reguengo Machado*.

313719905

MUNICÍPIO DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Aviso (extrato) n.º 18996/2020

Sumário: Nomeação de secretário do Gabinete de Apoio à Presidência.

Nomeação de Secretário

Para os devidos efeitos torna-se público que em conformidade com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designei, por despacho de 2 de julho de 2020, o Senhor Fernando César Moreira Lopes Borges, Secretário do meu Gabinete de Apoio Pessoal, com efeitos à data do referido despacho, o qual auferirá a remuneração mensal a que se refere o artigo 43.º da mesma Lei, ou seja, o correspondente a 60 % da remuneração que legalmente cabe aos vereadores em regime a tempo inteiro, em regime de exclusividade, desta Câmara Municipal, com direito aos abonos genericamente atribuídos para a função pública.

Nota Curricular

Nome: Fernando César Moreira Lopes Borges;

Data de nascimento: 1 de janeiro de 1990;

Naturalidade: Lobrigos — São João Baptista.

Habilitações literárias: 12.º Ano — Curso Científico-Humanístico de Ciências e Tecnologias na Escola Secundária Dr. João Araújo Correia.

Formação Profissional: Formação Tecnológica em Noções de Fiscalidade; Formação Tecnológica em Imposto Sobre o Rendimento (IRS)

Atividade profissional: Assistente Administrativo em Associação 2000 de Apoio ao Desenvolvimento — A2000; Comercial Industrial na empresa Goldenergy, Empresa Comercializadora de Energia S. A.

Atividade Associativa/Cultural: Presidente do Conselho Fiscal do Núcleo Estudantil de Gestão de Bragança de 2010 a 2011; Presidente do Conselho Fiscal da Associação de Estudantes da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Bragança de 2011 a 2012; Presidente da Mesa de Assembleia da Associação de Estudantes da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Bragança de 2012 a 2013; Tesoureiro do Grupo de Jovens São João de Lobrigos — R.S. (Raios de Sol) de 2012 a 2020; Tesoureiro da Associação Académica do Instituto Politécnico de Bragança de 2013 a 2016; Tesoureiro da Associação Wild Pigs TT Lobrigos de 2017 até à data e Vice-Presidente do Centro Cultural e Desportivo de Lobrigos de 2019 até à data.

28 de agosto de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís Reguengo Machado*, Dr.

313719808

MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Regulamento n.º 1040/2020

Sumário: Regulamento do Serviço Municipal da Proteção Civil do Município de Santarém.

Ricardo Gonçalves Ribeiro Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Santarém, torna público, nos termos e para efeitos das disposições conjugadas na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado com o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 28 de setembro de 2020, deliberou, por maioria, e conforme proposta da Câmara Municipal datada de 20 de julho de 2020, aprovar o Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil do Município de Santarém.

Para conhecimento geral se mandou publicar este aviso na 2.ª série do *Diário da República* e proceder à sua divulgação através da colocação de editais nos lugares de estilo habituais e no sítio da internet da Câmara Municipal de Santarém, em www.cm-santarem.pt.

28 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ribeiro Gonçalves Ribeiro Gonçalves.*

Regulamento do Serviço Municipal da Proteção Civil do Município de Santarém

Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, que veio concretizar a Lei n.º 27/2006, de 3 de julho no âmbito da sua aplicabilidade ao nível municipal, foi estabelecida uma nova moldura legal de enquadramento institucional e operacional no âmbito da Proteção Civil Municipal com a consequente aprovação do Regulamento Municipal de Proteção Civil do Município e sua publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161 em 23 de agosto de 2011.

O Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da proteção civil veio reforçar o sistema de proteção civil no âmbito das autarquias locais concretizando-se, através da descentralização de competências, pela consolidação dos serviços municipais de proteção civil e melhorando os níveis de coordenação operacional à escala municipal, designadamente, com a criação da figura de coordenador municipal de proteção civil.

Assim, afigurou-se necessário rever as normas regulamentares em vigor desde 2011.

Considerando ainda a importância do incremento da coordenação e que daí resulta o aumento da eficácia e eficiência no funcionamento dos serviços de proteção civil municipal, mostra-se necessária a aprovação de regulamento municipal do Serviço Municipal de Proteção Civil, sendo certo que tais benefícios se sobrepõem aos custos inerentes à sua implementação e funcionamento.

O início do procedimento de modificação/alteração do Regulamento Municipal, após a sua aprovação, foi publicitado na página de internet do Município para constituição de interessados.

Assim e decorrido o prazo concedido, no uso da competência regulamentar prevista nos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do disposto nos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 23.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal deliberou submeter a Consulta Pública, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 99. º, 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, o Projeto de modificação do regulamento municipal publicitado no Aviso do início do procedimento pelo prazo de 30 dias, antes da sua aprovação definitiva pelos órgãos municipais competentes. Não tendo havido contribuições nem sugestões, o Projeto de modificação do presente Regulamento foi, nos termos da alínea *k*), n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovado pela Câmara Municipal a qual deliberou submeter à aprovação final da Assembleia Municipal. O presente Regulamento foi

aprovado na sessão ordinária de 28 de setembro de 2020 da Assembleia Municipal, cujo texto integral a seguir se publica:

CAPÍTULO I

Disposições Legais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da Republica Portuguesa; Lei n.º 27/2006, de 3 de julho; Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro; na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do disposto do decreto-lei concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da proteção civil, ao abrigo das alíneas do artigo 14.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, bem como o Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece e define o enquadramento institucional e operacional da Proteção Civil no Município de Santarém.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — A Proteção Civil no Município de Santarém compreende as atividades desenvolvidas pelas autarquias locais e pelos cidadãos, e por todas as entidades públicas e privadas com a finalidade de prevenir riscos coletivos inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, de atenuar os seus efeitos e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram.

2 — O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) de Santarém é uma organização cuja estrutura tem em vista a coordenação e execução de ações no âmbito da proteção civil ao nível municipal, integrando-se nas estruturas distritais e nacionais.

3 — Todos os colaboradores dos serviços da Câmara Municipal de Santarém têm um dever geral de colaboração e cooperação para com o Serviço Municipal de Proteção Civil.

Artigo 4.º

Princípios da Proteção Civil Municipal

Sem prejuízo do disposto na lei, a Proteção Civil no Município de Santarém, na sua atividade, é orientada pelos seguintes princípios:

a) O princípio da prioridade, nos termos do qual deve ser dada prevalência à prossecução do interesse público relativo à Proteção Civil, sem prejuízo da segurança e da saúde pública, sempre que estejam em causa ponderações de interesses, entre si conflituantes;

b) O princípio da prevenção, por força do qual, no território Municipal, os riscos coletivos de acidente grave, de catástrofe ou calamidade, devem ser considerados de forma antecipada, de modo a eliminar as próprias causas, ou reduzir as suas consequências, quando tal não seja possível;

c) O princípio da precaução, de acordo com o qual devem ser adotadas as medidas de diminuição do risco de acidente grave ou catástrofe, inerente a cada atividade, associando a presunção de imputação de eventuais danos à mera violação daquele dever de cuidado;

d) O princípio da subsidiariedade, que determina que o subsistema de Proteção Civil de nível superior só deve intervir se e na medida em que os objetivos da Proteção Civil não possam ser alcançados pelo subsistema de Proteção Civil Municipal, atenta a dimensão e a gravidade dos efeitos das ocorrências;

e) O princípio da cooperação, que assenta no reconhecimento de que a Proteção Civil constitui atribuição não só do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias locais, mas, um dever dos cidadãos e de todas as entidades públicas e privadas;

f) O princípio da coordenação, que exprime a necessidade de articular a política Municipal de Proteção Civil com a política Nacional, Distrital e Regional;

g) O princípio da unidade de comando, que determina que todos os agentes atuem, no plano operacional, articuladamente sob um comando único, sem prejuízo da respetiva dependência hierárquica e funcional;

h) O princípio da informação, que traduz o dever de assegurar a divulgação das informações relevantes em matéria de Proteção Civil, com vista à prossecução dos objetivos previstos na Lei de Bases de Proteção Civil, Lei n.º 27/2006, de 3 de julho e na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

Artigo 5.º

Agentes de Proteção Civil

1 — São agentes de proteção civil, de acordo com as suas atribuições próprias:

a) Os corpos de bombeiros;
b) As forças de segurança;
c) As Forças Armadas;
d) Os órgãos da Autoridade Marítima Nacional;
e) A Autoridade Nacional da Aviação Civil;
f) O INEM, I. P., e demais entidades públicas prestadoras de cuidados de saúde;
g) Os sapadores florestais.

2 — A Cruz Vermelha Portuguesa exerce, em cooperação com os demais agentes e de harmonia com o seu estatuto próprio, funções de proteção civil nos domínios da intervenção, apoio, socorro e assistência sanitária e social.

Artigo 6.º

Estrutura de Proteção Civil

A estrutura da Proteção Civil Municipal compreende:

a) Presidente da Câmara Municipal;
b) Comissão Municipal de Proteção Civil;
c) Serviço Municipal de Proteção Civil;
d) Coordenador Municipal de Proteção Civil.

Artigo 7.º

Objetivos e domínios de atuação

1 — São objetivos fundamentais da Proteção Civil Municipal:

a) Prevenir na área do Município os riscos coletivos de acidentes graves, ou catástrofes, deles resultantes;

b) Atenuar na área do Município os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;

c) Socorrer e assistir, na área do Município, as pessoas e outros seres vivos em perigo, assim como, proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público;

d) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas nas áreas do Município, afetadas por acidente grave ou catástrofe;

e) Celebrar protocolos de colaboração com organismos e entidades com competências específicas em áreas de interesse direto e específico para a Proteção Civil Municipal.

2 — A atividade de Proteção Civil Municipal exerce-se nos seguintes domínios:

a) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos do município;
b) Análise permanente das vulnerabilidades municipais perante situações de risco;
c) Informação e formação das populações do município, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;
d) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações presentes no município, incluindo a realização de simulacros;
e) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis, ao nível municipal;
f) Estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de infraestruturas, do património arquivístico, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes no município;
g) Previsão e planeamento de ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afetadas por riscos no território municipal.

Artigo 8.º

Definições

1 — Acidente grave é um acontecimento inusitado com efeitos relativamente limitados no tempo e no espaço, suscetível de atingir as pessoas e outros seres vivos, os bens ou o ambiente.
2 — Catástrofe é o acidente grave ou a série de acidentes graves suscetíveis de provocarem elevados prejuízos materiais e, eventualmente, vítimas, afetando intensamente as condições de vida e o tecido socioeconómico em áreas ou na totalidade do território nacional.

Artigo 9.º

Operações de Proteção e Socorro

Em situação de ocorrência de acidente grave ou catástrofe, são desencadeadas operações municipais de proteção e socorro, em harmonia com os planos municipais de emergência de proteção civil vigentes e com o sistema de gestão de operações, com vista a possibilitar a unidade de direção das ações a desenvolver, a coordenação técnica e operacional dos meios a empenhar e a adequação das medidas de carácter excecional a adotar

CAPÍTULO II

Constituição e Competências do Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

Artigo 10.º

Serviços Municipais de Proteção Civil

1 — O Município é dotado de um SMPC responsável pela prossecução das atividades de proteção civil no âmbito municipal que funciona em permanência nas instalações da Câmara Municipal, no quartel da Companhia de Bombeiros Sapadores de Santarém.
2 — O SMPC tem estrutura variável de acordo com as características da população e os riscos existentes no Município, devendo, no mínimo, abranger as seguintes áreas funcionais:

a) Prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades;
b) Planeamento e apoio às operações;
c) Logística e comunicações;
d) Sensibilização e informação pública.

3 — O SMPC depende hierarquicamente do presidente da câmara municipal, com a faculdade de delegação no vereador por si designado, e é dirigido pelo coordenador municipal de proteção civil.

Artigo 11.º

Competências dos Serviços Municipais de Proteção Civil

1 — Compete ao SMPC executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.

2 — Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, compete ao SMPC:

a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

3 — Nos domínios do planeamento e apoio às operações, compete ao SMPC:

a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;

b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;

d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

e) Fomentar o voluntariado em proteção civil.

4 — Nos domínios da logística e comunicações, compete ao SMPC:

a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;

b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;

d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;

e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC)

f) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências nos termos do artigo 16.º-A.

5 — Nos domínios da sensibilização e informação pública, compete ao SMPC:

a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;

b) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;

c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

Artigo 12.º

Constituição do SMPC

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é constituído por:

a) Gabinete de Planeamento e Operações;
b) Gabinete de Prevenção e Segurança;
c) Gabinete Técnico Florestal;
d) Gabinete de Apoio Jurídico e Administrativo;
e) Gabinete de Informação Pública;
f) Companhia Bombeiros Sapadores de Santarém;
g) Centro de Coordenação Operacional Municipal;
h) Central Municipal de Operações Socorro.

2 — O SMPC é dotado dos meios humanos adequados à tipologia das operações a desenvolver, de acordo com a Autoridade Política de Proteção Civil Municipal, podendo o serviço promover o recrutamento dos trabalhadores necessários para os postos de trabalho previstos no mapa de pessoal previstos para o serviço.

Artigo 13.º

Gabinete de Planeamento e Operações

1 — Compete ao Gabinete de Planeamento e Operações:

a) Coordenar e acompanhar a elaboração e atualização o Plano Municipal de Emergência e os Planos Especiais, quando estes existam;
b) Garantir a funcionalidade e eficácia do Sistema de Proteção Civil Municipal e estabelecer sistemas alternativos de execução das tarefas do SMPC de Santarém, se necessário, em situação de crise;
c) Inventariar e atualizar permanentemente, os registos dos meios e recursos existentes na área do concelho, com interesse para a Proteção Civil;
d) No âmbito da Segurança contra Incêndios, proceder à análise e avaliação de projetos e respetivas vistorias;
e) Inventariar as construções degradadas que por questões de salubridade e risco de ruína, ofereçam perigo para a saúde pública, propondo e promovendo junto das entidades competentes a sua resolução;
f) Proceder à inventariação, catalogação e análise de riscos naturais, tecnológicos e socais, que possam afetar o Município, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir a sua manifestação, e a avaliar e minimizar os efeitos das suas ocorrências.
g) Estudar e planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
h) Elaborar planos prévios de intervenção, preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para a eficácia de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
i) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;
j) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situações de emergência.
k) Estudar as questões de que vier a ser incumbido no âmbito do SMPC, propondo as soluções que entenda mais adequadas de acordo com as situações.

2 — As funções do Gabinete de Planeamento e Operações podem ser asseguradas pelos elementos do comando dos Bombeiros Municipais de Santarém.

Artigo 14.º

Gabinete de Prevenção e Segurança

1 — Compete ao Gabinete de Prevenção e Segurança:

a) Assegurar a funcionalidade da estrutura SMPC, em tempo normal e de crise;
b) Assegurar em permanência o funcionamento da central de comunicações de proteção civil, assegurando as ligações rádio, telefónicas e outras com os vários intervenientes da Proteção Civil e CDOS, coordenando todo o serviço de emergência concelhio;
c) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
d) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
e) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;
f) Divulgar a missão e estrutura do SMPC, fomentando demonstrações e simulacros;
g) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
h) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;
i) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a Proteção Civil;
j) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
k) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

2 — As funções do Gabinete de Prevenção e Segurança podem ser asseguradas pelos elementos do Comando da Companhia do Bombeiros Sapadores de Santarém.

Artigo 15.º

Gabinete Técnico Florestal

1 — Em cada município existe uma Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI), que pode ser apoiada pelo gabinete técnico florestal, sendo o seu âmbito, natureza, missão, atribuições e composição reguladas pelo disposto no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual, que estrutura o Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios (SNDFCI).
2 — As câmaras municipais, no domínio do SNDFCI exercem as competências previstas no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual.
3 — A intervenção do CCOM no âmbito da defesa da floresta contra incêndios é efetuada nos termos do SIOPS.
4 — Compete ao Gabinete Técnico Florestal:

1) Planeamento;

i) Elaboração e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e Plano Operacional Municipal;
ii) Participação nos processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais;

2) Operacional;

i) Acompanhamento dos programas de ação previstos no Plano Desenvolvimento Florestal;
ii) Centralização da informação relativa a incêndios florestais;
iii) Promoção do cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho;
iv) Acompanhamento e divulgação do índice diário de risco de incêndio florestal;

v) Relacionamento com as entidades públicas e privadas no âmbito da defesa da floresta contra incêndios (DFCI);
vi) Coadjuvação do presidente da câmara na CMPC em reunião e situação de emergência;

3) Gestão e Controlo;

i) Supervisão e controlo das obras municipais e das subcontratadas, relativas à DFCI;
ii) Construção e gestão do sistema de informação geográfica de DFCI;
iii) Gestão da base de dados de DFCI;
iv) Envio de propostas e pareces de DFCI;
v) Constituição e manutenção de *dossier* com legislação;

4) Avaliação;

i) Elaboração de relatório de atividades referentes aos programas de ação previstos no plano de defesa da floresta;
ii) Elaboração de informações mensais (periódicas) sobre os incêndios ocorridos no município;
iii) Elaboração da informação especial sobre os grandes incêndios;

5) Formação;

i) Participação em Ações de formação no âmbito de DFCI, designadamente nas promovidas pela Direção-Geral dos Recursos Florestais.

Artigo 16.º

Gabinete de Apoio Jurídico e Administrativo

1 — Compete ao Gabinete de Apoio Jurídico e Administrativo:

a) Assegurar o apoio Jurídico e administrativo a toda a estrutura do Serviço Municipal de Proteção Civil;
b) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação e organização do arquivo dos documentos enviados ao Serviço Municipal de Proteção Civil;
c) Assegurar uma adequada circulação de documentos pelos diversos serviços e entidades envolvidas, diligenciando, em tempo, a divulgação das Normas e Orientações definidas;
d) Promover a aquisição de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento eficaz do SMPC procedendo à sua distribuição, garantindo a sua correta manutenção e controlo;
e) Organizar e manter atualizado o inventário de bens móveis, de acordo com as regras definidas;
f) Executar outras funções que sejam superiormente cometidas em matéria jurídica e administrativa.

2 — O funcionamento deste gabinete pode ser assegurado, de acordo com a disponibilidade dos respetivos trabalhadores, pela Divisão Jurídica do Município e pela secretaria da Companhia de Bombeiros Sapadores de Santarém.

Artigo 17.º

Gabinete de Informação Pública

A informação pública, com imediata e eficaz ligação ao Presidente da Câmara e aos Órgãos de Comunicação Social, é exercida pelo Gabinete de Relações Públicas e Comunicação, da Câmara Municipal, competindo-lhe no âmbito da Proteção Civil:

a) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;
b) Divulgar a missão e estrutura do SMPC;

c) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram o SMPC destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;

d) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas preventivas de autoproteção;

e) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

f) Divulgação das informações relevantes à situação no que diz respeito às orientações relativas aos procedimentos de coordenação da intervenção das forças e serviços de segurança;

g) Divulgar procedimentos das populações a tomar face a situações de emergência;

h) Outros procedimentos a determinar pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Companhia de Bombeiros Sapadores de Santarém

1 — Aos Bombeiros Sapadores de Santarém compete:

a) A prevenção e o combate a incêndios;

b) O socorro às populações, em caso de incêndios, inundações, desabamentos e, de um modo geral, em todos os acidentes;

c) O socorro a náufragos e buscas subaquáticas;

d) O socorro e transporte de acidentados e doentes emergentes, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;

e) A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros;

f) A participação em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas;

g) O exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;

h) A participação em outras ações e o exercício de outras atividades, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins da Câmara Municipal de Santarém;

i) A prestação de outros serviços previstos nos regulamentos internos e demais legislações aplicáveis;

j) A prevenção a espetáculos e eventos públicos sempre que tal seja determinado pela Câmara Municipal de Santarém;

k) A participação em ações de formação e sensibilização pública, junto de entidades externas;

l) Assegurar a articulação operacional em conformidade com a legislação e regulamentos em vigor com as Corporações de Bombeiros, restantes Agentes de Proteção Civil e demais entidades com o dever de cooperação.

2 — O Quadro de Pessoal e o Regulamento Interno da Companhia de Bombeiros Sapadores de Santarém será elaborado pelo Comandante da Companhia de Bombeiros Sapadores de Santarém.

Artigo 19.º

Centro de Coordenação Operacional Municipal

1 — O Centro de Coordenação Operacional Municipal (CCOM), funciona no Edifício da Companhia de Bombeiros Sapadores de Santarém.

2 — O responsável pelo CCOM é o Coordenador Municipal de Proteção Civil ou um seu substituto indicado pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — O Centro de Coordenação Operacional Municipal tem as seguintes missões:

a) Enquanto órgão diretor das operações, garantir o funcionamento e a articulação no terreno dos diversos agentes e entidades intervenientes;

b) Assegurar o comando, o controlo, as comunicações e as informações em toda a zona de intervenção (ZI), em coordenação com as demais entidades envolvidas;

c) Assegurar a minimização de perdas de vidas, através da coordenação das ações decorrentes do acidente grave ou catástrofe;

d) Garantir em permanência a segurança nas operações de todas as forças envolvidas, bem como dos cidadãos;

e) Assegurar a recolha e o tratamento operacional das informações, bem como as ligações aos PCO ativados, à CMPC e ao patamar distrital, de forma a garantir a homogeneidade na passagem de informação;

f) Assegurar a manutenção das capacidades operacionais dos meios empregues e a gestão dos meios de reserva;

g) Garantir, através do empenhamento das forças e serviços competentes, a manutenção da lei e ordem nas zonas afetadas, o controlo de acessos à zona de sinistro (ZS), a criação de perímetros de segurança e a manutenção de corredores de circulação de emergência;

h) Garantir a execução eficaz de operações de movimentação de populações, designadamente as decorrentes de evacuações, bem como a segurança nas zonas de concentração e apoio da população (ZCAP);

i) Assegurar a prestação de cuidados médicos adequados, a montagem de postos de triagem e postos médicos avançados e a evacuação primária e secundária;

j) Assegurar a coordenação das ações de saúde pública, apoio psicossocial e mortuária;

k) Assegurar a coordenação das atividades relacionadas com a assistência à emergência e gestão de recursos, nomeadamente através da definição das prioridades em termos de abastecimento de água, energia e comunicações, da gestão de armazéns de emergência, da coordenação dos meios de transporte necessários às operações de emergência e da organização e montagem de abrigos e campos de deslocados;

l) Assegurar a coordenação da inspeção e verificação da praticabilidade das principais infraestruturas de transportes, redes básicas de suporte e edifícios;

m) Assegurar a desobstrução expedita das vias de comunicação e itinerários principais de socorro e assegurar a realização de operações de demolição ou escoramento;

n) Assegurar a receção, condução e integração, se necessário, de voluntários nas operações de emergência e reabilitação, para colaborar nas atividades relacionadas com a assistência social, alimentação e transporte;

o) Coordenar a ação de equipas de reconhecimento e avaliação da situação (ERAS) e das equipas de avaliação técnica (EAT) e tratar a informação recebida dessas equipas encaminhando-a para as restantes estruturas nos diferentes escalões;

p) Dirigir e coordenar o emprego dos meios (humanos e materiais) sob a sua responsabilidade.

Artigo 20.º

Central Municipal de Operações de Socorro

1 — A Central Municipal de Operações de Socorro assegura que todas as entidades e instituições de âmbito municipal imprescindíveis às operações de proteção e socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe, se articulam entre si, garantindo os meios considerados adequados à gestão da ocorrência em cada caso concreto, e têm como missão genérica:

a) Assegurar as comunicações entre os diversos intervenientes nas missões da Companhia de Sapadores bem como do Serviço Municipal de Proteção Civil;

b) Iniciar o reconhecimento de todas as solicitações, competindo-lhe ainda as comunicações de coordenação operacional.

2 — A Central Municipal de Operações de Socorro depende diretamente do Comando da Companhia de Bombeiros Sapadores e é coordenada pelo operacional da Companhia designado pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — O serviço é assegurado, preferencialmente, por dois operadores de telecomunicações (OPTEL) em permanência, um do SMPC de Santarém, podendo o outro ser de um dos corpos de bombeiros voluntários do Município de Santarém, mediante condições a acordar mediante protocolo e, quando necessário, por outro elemento da Companhia de Bombeiros Sapadores de Santarém designado pelo Elemento de Comando de Serviço ou pelo Chefe de Serviço.

4 — O serviço prestado na Central Municipal de Operações de Socorro é de rendição individual, não podendo, em caso algum, ser permitida a saída dos operadores cessantes sem a passagem do serviço aos operadores que os rendem.

5 — A Central Municipal de Operações de Socorro é uma área reservada à qual é permitido exclusivamente o acesso ao pessoal que ali se encontre em serviço.

6 — É ainda permitido o acesso à Central:

a) Elementos do Comando;
b) Chefe de Serviço e Adjunto de Chefe de Serviço;
c) Pessoal técnico, para a manutenção ou instalação de equipamentos;
d) Assistentes operacionais de limpeza, pelo período indispensável à limpeza;
e) Pessoal designado pelo Chefe de Serviço;
f) Responsável pela Central Municipal de Operações de Socorro.

7 — O modo de funcionamento da Central Municipal de Operações de Socorro e o procedimento a observar nas diversas situações não previstas neste regulamento serão concretizadas em NEP.

Artigo 21.º

Dever de Disponibilidade do Pessoal

1 — Cabe a todos os órgãos e departamentos da Administração Pública promover as condições indispensáveis à atividade da proteção civil.

2 — A dotação de pessoal do SMPC é estabelecida pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — Os trabalhadores do SMPC da Câmara Municipal de Santarém têm de ter total disponibilidade conforme legalmente previsto não podendo, salvo motivo excecional devidamente justificado, deixar de comparecer ou permanecer nos serviços em caso de iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, quando convocados e dentro de cada uma das competências do respetivo gabinete, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar.

CAPÍTULO III

Comissões e outras unidades e entidades de Proteção Civil

Artigo 22.º

Comissão Municipal de Proteção Civil

1 — A Comissão Municipal de Proteção Civil é o organismo que assegura que todas as entidades e instituições de âmbito Municipal imprescindíveis às operações de proteção de socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave, catástrofe, ou calamidade, se articulam entre si, garantindo os meios adequados à gestão da ocorrência em cada caso concreto.

2 — Da Comissão Municipal de Proteção Civil de Santarém fazem parte as seguintes entidades:

a) O Presidente da Câmara Municipal, como autoridade municipal, que preside;
b) O Vereador da Proteção Civil, com competência delegada, quando aplicável;
c) O Coordenador Municipal de Proteção Civil;
d) O Comandante da Companhia dos Bombeiros Sapadores de Santarém;
e) O Comandante dos Bombeiros Voluntários de Santarém;
f) O Comandante dos Bombeiros Voluntários de Pernes;

g) O Comandante dos Bombeiros Voluntários de Alcanede;
h) Um elemento de cada uma das forças de segurança presentes no município;
i) A autoridade de saúde do município;
j) Diretor executivo ACES Ribatejo;
k) Diretor do Hospital Distrital de Santarém, EPE
l) Um representante do Centro Distrital de Segurança Social de Santarém;
m) Representante da Empresa Águas de Santarém;
n) Representante da Assembleia Municipal de Santarém;
o) Representante da Autoridade Florestal Nacional;
p) Um representante das juntas de freguesia do Concelho;
q) REFER;
r) EDP;
s) Portugal Telecom;
t) Cruz Vermelha Portuguesa
u) Representantes dos seguintes departamentos e serviços da Câmara Municipal:

*u*1) Serviço de Sanidade e Higiene Pública Veterinária (SSHPV);
*u*2) Departamento Administração e Finanças (DAF);
*u*3) Departamento de Acão Social, Ambiente, Património e Educação(DASAPE);
*u*4) Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU);
*u*5) Departamento de Obras e Projetos (DOP);
*u*6) Gabinete de Relações Públicas e Comunicação (GRPC);
*u*7) Gabinete de Informática e Modernização Administrativa (GIMA);

v) Representantes de outras entidades e serviços implantados no município, cujas atividades e áreas funcionais possam de acordo com os riscos existentes e as características da região, contribuírem para as ações de proteção civil.

Artigo 23.º

Natureza e Atribuições da Comissão Municipal de Proteção Civil

1 — A comissão municipal de proteção civil (CMPC), é o órgão de coordenação que assegura, a nível municipal, a coordenação em matéria de proteção civil, cuja composição é a constante do artigo anterior.
2 — São competências da CMPC:

a) Diligenciar pela elaboração de planos municipais de emergência de proteção civil;
b) Acompanhar as políticas diretamente ligadas ao sistema de proteção civil que sejam desenvolvidas por agentes públicos;
c) Dar parecer sobre o acionamento dos planos municipais de emergência de proteção civil;
d) Promover e apoiar a realização de exercícios a nível municipal, simulacros ou treinos operacionais, que contribuam para a eficácia de todos os serviços intervenientes em ações de proteção civil;
e) Promover e difundir a emissão de comunicados e avisos às populações e às entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social.

Artigo 24.º

Presidente da Câmara

O Presidente da Câmara Municipal de Santarém, é a Autoridade Municipal de Proteção Civil nos termos da lei, e dirige a atividade de Proteção Civil, a quem compete:

a) Desencadear, na iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, ações de Proteção civil de prevenção, socorro, assistência e recuperação adequadas a cada caso;

b) Declarar a situação de alerta de âmbito Municipal;

c) Pronunciar-se, junto do Governo, sobre a declaração de alerta de âmbito Distrital, quando estiver em causa a área do respetivo Município;

d) Dirigir de forma efetiva e permanente o SMPC, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação das atividades a desenvolver no domínio da Proteção Civil, designadamente em operações de socorro e assistência, com especial relevo em situações de alerta, contingência, catástrofe e calamidade pública;

e) Solicitar a participação ou colaboração das forças armadas, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho;

f) Presidir à Comissão Municipal de Proteção Civil;

g) Determinar o acionamento do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil, ou outros, mesmo sem maioria da Comissão Municipal de Proteção Civil, consultando os agentes de Proteção Civil do Concelho nomeadamente, Coordenador Municipal, Comandante da Companhia de Bombeiros Sapadores ou alguém por estes designado e Comandante Guarda Nacional Republicana ou alguém por estes designado, Comandante da Polícia de Segurança Publica ou alguém por estes designado;

h) Nomear o Coordenador Municipal de Proteção Civil;

i) Exercer as demais competências que lhe advenham da lei ou regulamento no âmbito da Proteção Civil.

Artigo 25.º

Subcomissões Permanentes e Unidades Locais

1 — Por deliberação, quando tal se justifique, face à frequência ou magnitude previsível da manifestação de determinado risco, a CMPC pode determinar a constituição de subcomissões permanentes, que tenham como objeto o respetivo acompanhamento nos domínios de:

1.1 — Riscos Naturais:

a) Sismos e acidentes geomorfológicos;

b) Precipitações intensas, cheias e trovoadas;

c) Nevões e vagas de frio;

d) Secas e ondas de calor;

e) Ciclones e tornados;

f) Incêndios florestais, devendo esta última articular a sua atividade com a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

1.2 — Riscos Tecnológicos:

a) Substâncias perigosas em indústrias e armazém;

b) Transporte de mercadorias perigosas;

c) Gasodutos e oleodutos;

d) Ameaças NRQB — Agentes Nucleares, Radiológicos, Químicos e Biológicos; Energia elétrica.

1.3 — Planeamento da atividade operacional dos Agentes de Proteção Civil e entidades com dever especial de cooperação no âmbito das missões de proteção e socorro.

2 — Por deliberação da CMPC podem ainda ser criadas unidades locais de proteção civil, as quais devem corresponder ao território das freguesias, ponderando fatores de população e exposição potencial a riscos naturais ou tecnológicos e o teor dos planos de emergência vigentes.

3 — As unidades locais serão obrigatoriamente presididas pelo respetivo presidente da junta de freguesia.

Artigo 26.º

Coordenador Municipal de Proteção Civil

1 — O Município de Santarém tem um coordenador municipal de proteção civil que atua exclusivamente no âmbito territorial do Município.

2 — O coordenador municipal de proteção civil depende hierárquica e funcionalmente do presidente da câmara municipal, a quem compete a sua designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

3 — A designação do coordenador municipal de proteção civil ocorre de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício daquelas funções.

4 — Compete à câmara municipal deliberar, sob proposta do presidente da câmara municipal, sobre o estatuto remuneratório do coordenador municipal de proteção civil, podendo equipará-lo, apenas para tal efeito, à remuneração de um dos cargos dirigentes da respetiva câmara municipal.

5 — O coordenador municipal de proteção civil pode auferir despesas de representação, nos termos da lei.

Artigo 27.º

Competências do Coordenador Municipal de Proteção Civil

1 — Compete ao coordenador municipal de proteção civil de Santarém:

a) Dirigir o SMPC;

b) Acompanhar permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho de Santarém;

c) Promover a elaboração dos Planos Prévios de Intervenção (PPI), Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil (PMEPC), Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI), Plano Operacional Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (POM) e outros Planos Especiais, com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;

d) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional, com o Comandante Operacional Distrital (CODIS) e com os Comandantes dos Bombeiros Sapadores e Voluntários do Município de Santarém;

e) Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no Município de Santarém;

f) Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem;

g) Apoiar a coordenação das operações de socorro de âmbito Municipal, nas situações previstas no PMEPC, bem como quando a dimensão do sinistro requeira o emprego de meios de mais de um Corpo de Bombeiros existentes no Município;

h) Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho;

i) Assumir a coordenação e funcionar como agente facilitador entre todas as entidades envolvidas nas operações de socorro de âmbito Municipal, nas situações previstas no PMEPC;

2 — Sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional do Presidente da Câmara de Santarém, o Coordenador Municipal de Proteção Civil deve manter uma articulação permanente com o Comandante Operacional Distrital das Operações de Socorro.

CAPÍTULO IV

Atividade da Proteção Civil

Artigo 28.º

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil

1 — O plano municipal de emergência de proteção civil (PMEPC) destinado a enfrentar a generalidade das situações de emergência que se admitem no respetivo território.

2 — Nos municípios em que tal se justifique, em complemento do plano municipal de emergência de proteção civil, deverão ser elaborados planos municipais especiais de emergência adequados à frequência e magnitude dos riscos específicos.

3 — Os planos municipais de emergência de proteção civil são elaborados de acordo com os critérios e normas técnicas fixados por resolução da Comissão Nacional de Proteção Civil (CNPC).

4 — Os planos municipais de emergência de proteção civil devem ser objeto de exercícios frequentes com vista a testar a sua operacionalidade, nos termos fixados na resolução referida no número anterior.

5 — Os agentes de proteção civil, bem como as entidades e as instituições a envolver nas operações de proteção e socorro, colaboram na elaboração, na operacionalização e na execução dos planos municipais de emergência de proteção civil.

Artigo 29.º

Competência para Aprovação dos Planos Municipais de Proteção Civil

1 — Compete à Câmara Municipal, através do SMPC, elaborar o plano municipal de emergência de proteção civil, os planos municipais especiais de emergência de proteção civil e acompanhar a sua execução.

2 — Compete à Assembleia Municipal aprovar os planos de emergência de proteção civil referidos no número anterior, após parecer da CMPC e da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC).

3 — A Câmara Municipal é ouvida sobre o estabelecimento de medidas preventivas necessárias à regulação provisória do uso do solo, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil.

Artigo 30.º

Atualização dos Planos Municipais de Emergência de Proteção Civil

Os planos municipais de emergência de proteção civil devem ser atualizados no prazo fixado pela CNPC, através da resolução prevista no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 31.º

Operações de Proteção Civil

1 — Em situação de acidente grave ou catástrofe, e no caso de perigo de ocorrência destes fenómenos, são desencadeadas Operações Municipais de Proteção Civil, de harmonia com o Plano Municipal de Emergência, previamente elaborado, com vista a possibilitar a unidade de direção das ações a desenvolver, a coordenação técnica e operacional dos meios a empenhar, e a adequação das medidas de carácter excecional a adotar.

2 — O Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS) é o conjunto de estruturas, de normas e procedimentos que asseguram que todos os agentes de proteção civil e as entidades previstas nas alíneas *a*) a *g*) do n.º 1 do artigo 46.º-A da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, que aprovou a Lei de Bases da Proteção Civil atuam, no plano operacional, articuladamente sob um comando único, sem prejuízo da respetiva dependência hierárquica e funcional.

Artigo 32.º

Coordenação e Colaboração institucional

Em termos de coordenação e colaboração institucional deve ficar definido o seguinte:

a) Os diversos organismos que integram o SMPC devem estabelecer entre si relações de colaboração institucional, no sentido de aumentar a eficácia e efetividade das medidas tomadas;

b) Tal articulação/colaboração não deve pôr em causa a responsabilidade última do Presidente da Câmara Municipal, devendo ser articuladas com as competências que, nesta matéria, cabem à Comissão Municipal de Proteção Civil;

c) A coordenação institucional é assegurada, a nível Municipal, pela Comissão Municipal de Proteção Civil, que integra representantes das entidades cuja intervenção se justifica em função de cada ocorrência em concreto;

d) No âmbito da coordenação institucional, a Comissão Municipal de Proteção Civil é responsável pela gestão da participação operacional de cada força ou serviço nas operações de socorro a desencadear.

Artigo 33.º

Das Reuniões

A CMPC reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente por convocação:

a) Do Presidente da Câmara Municipal, enquanto Autoridade Municipal de Proteção Civil;

b) Do Coordenador Municipal de Proteção Civil em situações de alerta, contingência ou calamidade, no caso do titular do cargo referido na alínea anterior se encontrar impedido, indisponível ou incontactável;

c) De um terço dos seus membros.

Artigo 34.º

Dever de Colaboração das Juntas de Freguesia

As juntas de freguesia têm o dever de colaborar com o SMPC, no âmbito das suas atribuições e competências, próprias ou delegadas, designadamente através da promoção de ações em matéria de:

a) Prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades;

b) Sensibilização e informação pública;

c) Apoio à gestão de ocorrências, conforme previsto no respetivo plano municipal de emergência de proteção civil e nos planos municipais especiais de emergência de proteção civil.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 35.º

Norma transitória

O plano municipal de emergência e os planos de emergência sectoriais em vigor devem ser atualizados em conformidade com a nova legislação de proteção civil, bem como com a Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

Artigo 36.º

Legislação e Regulamentação subsidiária

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas serão submetidas para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro e o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

Artigo 37.º

Integração de Lacunas

Sem prejuízo da legislação aplicável, os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 38.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento considera-se revogado o Regulamento Municipal de Proteção Civil do Município publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161 em 23 de agosto de 2011.

Artigo 39.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

313688015

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 18997/2020

Sumário: Novo Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal.

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público que, para os efeitos do disposto nos artigos 99.º e seguintes do novo Código do Procedimento Administrativo e em sequência da deliberação n.º 113/2020 — CMS, tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal do Seixal, do dia 17 de junho, para efeitos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que corre termos pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis período de consulta pública ao Novo Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal.

As sugestões ou observações deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Seixal, devidamente fundamentadas, remetidas mediante requerimento para o Gabinete da Presidência — Apoio aos Órgãos Autárquicos, sito na Alameda dos Bombeiros Voluntários, n.º 45, Seixal.

Novo Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal

Verificando-se que o Regulamento da Rede de Hortas Urbanas n.º 492/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 253 de 30 de dezembro, alterado mediante a publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133 de 13 de julho, necessita de reformulação de alguns artigos com vista a:

1) Objetivar e simplificar as regras de participação;
2) Tornar a leitura e interpretação mais acessível a todos os munícipes;
3) Reduzir o tempo de seleção dos candidatos nos procedimentos de atribuição de talhões de cultivo;
4) Facilitar as comunicações entre as partes e diminuir os tempos associados, convencionando para o efeito o correio eletrónico;
5) Alterar a duração e condições de resolução do Acordo de Utilização;
6) Permitir a revisão da situação económica dos utilizadores das hortas sociais a partir da data da renovação do Acordo de Utilização;
7) Referenciar a comparticipação financeira anual em conformidade com o preçário em vigor;
8) Facilitar a faturação da anuidade devida pelos candidatos, alterando os termos do pagamento da comparticipação financeira;
9) Contribuir para a gestão dos espaços agrícolas, através da redefinição e/ou criação de regras no que aos deveres e direito dos utilizadores diz respeito.

Propõe-se a aprovação das alterações aos artigos 2.º, 3°, 5°,9°,10°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20°,21°, 22°, 23°,25°,27° e 28°. O aditamento da alínea *n*) do artigo 2.º, *j*) do artigo 10.º, n.º 5 do artigo 13.º, n.º 4 do artigo 16.º, n.º 3 e n.º 4 do artigo 18.º, alínea *z*) do n.º 2 do artigo 22.º, n.º 4 do artigo 22.º, artigo 22.º-A, e n.º 5 do artigo 25.º

A revogação da alínea *h*) do n.º 2 do artigo 22.º. A alteração ao n.º 3 do artigo 19.º produz efeitos sobre os contratos em vigor.

Considerando que as alterações propostas se refletem numa alteração substancial da estrutura nuclear do Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, a serem aprovadas na reunião ordinária da Câmara Municipal, deverão ser objeto de um processo de Consulta Pública através de publicação no *Diário da República.*

A referenciada Consulta Pública, é realizada ao abrigo dos artigos 100.º e 101.º, do novo Código do Procedimento Administrativo, após o que será objeto de nova deliberação e remessa à Assembleia Municipal para aprovação, nos termos do disposto na alínea *g*), n.º 1, do artigo 25.º, por força da alínea k, n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

A Consulta Pública decorre por 30 dias úteis.

As sugestões ou observações deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Seixal, devidamente fundamentadas, remetidas mediante requerimento para o Gabinete de Apoio à Presidência, sito na Alameda dos Bombeiros Voluntários, n.º 45, Seixal.

Novo Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal

Alterações aos artigos 2.º, 3.º, 5.º, 9.º, 10.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 25.º, 27.º e 28.º

Aditamento da alínea *n*) do artigo 2.º, *j*) do artigo 10.º, n.º 5 do artigo 13.º, n.º 4 do artigo 16.º, n.º 3 e n.º 4 do artigo 18.º, alínea *z*) do n.º 2 do artigo 22.º, n.º 4 do artigo 22.º, artigo 22.º-A, e n.º 5 do artigo 25.º

Revogação da alínea *h*) do n.º 2 do artigo 22.º

A alteração ao n.º 3 do artigo 19.º produz efeitos sobre os contratos em vigor.

Novo Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal

Nota justificativa

Este Regulamento vem definir as normas sobre o acesso e a utilização dos espaços de cultivo integrados no âmbito do projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal. O projeto tem como objetivo criar uma rede de espaços produtivos, integrados na estrutura verde municipal, e destina -se a promover a atividade agrícola em contexto urbano, que compreende o cultivo e colheita de produtos agrícolas de natureza sazonal, orientados pelos princípios da agricultura sustentável, onde se fomentam a agricultura biológica, a sustentabilidade ambiental (compostagem, utilização racional da água, armazenamento e utilização da água da chuva), o contacto com os ciclos naturais, operações culturais e métodos de produção, os estilos de vida saudáveis, as relações interpessoais e intergeracionais. Enquadra-se, ainda, nos princípios da solidariedade e subsidiariedade, contribuindo para melhorar a condição de vida das famílias nas vertentes da subsistência alimentar saudável e complemento ao rendimento familiar, bem como para reforçar a identidade cultural e territorial e a coesão social.

Lei habilitante

O presente Regulamento tem presentemente como legislação habilitante o n.º 7 do artigo 112.º e o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *k*). do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que vigora com as alterações da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto e que alterou a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as regras de participação no projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal.

2 — O projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal consiste na criação de espaços agrícolas de hortas sociais e/ou hortas recreativas, em terrenos propriedade do Município do Seixal, destinados à cedência de talhões a munícipes residentes para o cultivo e colheita de produtos agrícolas de natureza sazonal.

3 — O presente regulamento aplica-se a toda a área do Município do Seixal.

4 — O presente Regulamento é aplicável a todas as pessoas singulares, maiores, residentes na área do Município do Seixal que demonstrem o interesse pela utilização das boas práticas ambientais e agrícolas.

5 — O presente Regulamento é também aplicável às pessoas coletivas, legalmente constituídas, que tenham a sua sede e exerçam a sua atividade na área do Município do Seixal, com especial relevância para as instituições de solidariedade social ou de reconhecida utilidade pública.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se as seguintes definições:

a) Agricultura biológica: a agricultura biológica é um modo de produção que visa produzir alimentos e fibras têxteis de elevada qualidade, saudáveis, ao mesmo tempo que promove práticas sustentáveis e de impacto positivo no ecossistema agrícola. Assim, através do uso adequado de métodos preventivos e culturais, tais como as rotações, os adubos verdes, a compostagem, as consociações e a instalação de sebes vivas, entre outros, fomenta a melhoria da fertilidade do solo e a biodiversidade (Fonte: AGROBIO);

b) Agricultura sustentável: a agricultura sustentável encerra a tridimensionalidade inerente ao próprio conceito de sustentabilidade — ambiental, económico e social — aplicado à atividade agrícola, atendendo à promoção da satisfação contínua das necessidades básicas de alimento e abrigo do ser humano. Inclui a redução do uso de recursos não renováveis e um uso racional de recursos renováveis, o uso de tecnologias apropriadas de baixo custo; a diminuição do uso de fatores de produção externos tais como fertilizantes e pesticidas; aumento da qualidade dos produtos; uso de tecnologias energéticas, da terra e do trabalho mais eficientes, uso crescente de fatores de produção obtidos na exploração; adoção de espécies adaptadas ao ambiente local; ou seja construção de sistemas mais integrados que sejam mais estáveis face às pressões externas. E a distribuição equitativa de receitas; de acesso aos recursos e à informação; e de uma participação ativa dos envolvidos na investigação e processos de tomada de decisão;

c) Espaço agrícola — conjunto de talhões (parcelas de terreno/hortas) a cultivar com base nos princípios da agricultura biológica, onde se promovem estilos de vida saudáveis, e que poderão estar fisicamente delimitados e dotados de:

Instalação de apoio, em caso de necessidade;
Compostor;
Reservatório para aproveitamento das águas das chuvas e abastecimento de água para rega.

d) Fogueira: a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros fins;

e) Formador(es): pessoa licenciada em ambiente, agricultura ou área relacionada, com experiência na área de formação, ou pessoa com experiência prática na área agrícola e portadora de certificado de aptidão pedagógica, que venha a ser designada pela câmara municipal do seixal para acompanhamento das atividades desenvolvidas no espaço agrícola;

f) Hortas recreativas: talhões orientados para o recreio e para o contacto com a natureza e que podem, igualmente, ter um fim terapêutico para o apoio nos processos de recuperação médica, combate ao *stress*, a doenças do foro emocional, mental ou para o desenvolvimento psicomotor de pessoas portadoras de deficiência;

g) Hortas Sociais: talhões orientados para a subsistência alimentar, em complemento ao rendimento e/ou fonte de receita, destinados a agregados familiares em situação de vulnerabilidade socioeconómica;

h) Queimada: é uma prática da agricultura que consiste em atear fogo de forma controlada numa área com o objetivo de limpar um terreno destinado à instalação de novas culturas. Trata-se do uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados;

i) Queima: O uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados;

j) Sistema de Rega Automático: Sistema hidráulico de condução de água que não envolve presença humana no seu normal funcionamento;

k) Sistema de rega semiautomático: Sistema hidráulico de condução de água que, impreterivelmente, envolve presença humana no seu normal funcionamento;

l) Utilizador: pessoa que cultiva e mantém a horta que lhe foi atribuída, seguindo as práticas agrícolas recomendadas, com respeito pelos princípios do convívio e colaboração com os outros utentes, e assumindo os direitos e os deveres definidos no presente Regulamento, durante o prazo de duração do contrato de utilização;

m) Zelador da horta: Utilizador nomeado por períodos máximos de um ano, em cada Espaço Agrícola, responsável pela comunicação com a Câmara Municipal do Seixal no âmbito da atividade, nomeadamente em questões de vigilância do modo de produção, manutenção e limpeza dos terrenos e espaços comuns e vigilância do estado de conservação dos equipamentos de apoio à atividade agrícola;

n) Talhão: parcela de terreno para a prática agrícola.

Artigo 3.º

Objetivos

O projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal visa prosseguir os seguintes objetivos:

a) Criar uma rede de espaços produtivos, integrados na estrutura verde municipal, cujas produções revertam a favor dos Utilizadores, funcionando como um complemento ao rendimento familiar e uma alternativa às formas tradicionais de recreio em espaço urbano;

b) Reforçar o apoio junto das famílias com maior risco de exclusão na comunidade, através da diversificação das fontes de subsistência;

c) Incentivar o uso de práticas agrícolas tradicionais, potenciando a preservação do património cultural local;

d) Promover junto da comunidade a utilização das técnicas agrícolas sustentáveis e o modo de produção biológico;

e) Promover hábitos de alimentação saudável;

f) Valorizar as relações interpessoais e intergeracionais, através do estímulo à entreajuda, transmissão do conhecimento e espírito de boa vizinhança;

g) Fortificar o sentimento de pertença e promover a identidade cultural e coletiva da comunidade;

h) Promover a ocupação dos tempos livres de pessoas idosas e valorizar os seus saberes, no âmbito do envelhecimento ativo;

i) Educar para a sustentabilidade e solidariedade no seio da comunidade escolar;

j) Contribuir para a preservação do património fundiário e cultural.

Artigo 4.º

Localização

1 — O projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal será desenvolvido em terrenos com aptidão agrícola, que integrem o domínio municipal.

2 — A localização do Espaços Agrícola e o tipo de hortas a desenvolver serão definidos por deliberação da Câmara Municipal à medida que forem disponibilizados e serão publicitados mediante Edital.

Artigo 5.º

Competência

1 — Compete à Câmara Municipal do Seixal, executar e fiscalizar o cumprimento das normas do presente regulamento.

2 — Compete à Câmara Municipal do Seixal inspecionar o Espaço Agrícola, por forma a comprovar o seu estado de conservação e ordenar as reparações e intervenções que considere necessárias para a reposição das devidas condições.

3 — Para os efeitos previstos no número anterior, os Utilizadores terão de facultar aos funcionários da Câmara Municipal do Seixal, no exercício das ações de fiscalizações a desenvolver em execução do presente Regulamento ou dos Acordos de Utilização, o livre acesso aos talhões.

4 — As competências previstas no presente artigo são delegáveis no Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Atribuição dos Talhões

Artigo 6.º

Abertura do Procedimento

1 — A competência para abertura do procedimento de atribuição de talhões é da Câmara Municipal.

2 — A deliberação da abertura do procedimento de atribuição de talhões deve mencionar obrigatoriamente a constituição do Júri.

3 — O procedimento de atribuição de talhões será aberto a todos os munícipes residentes no Seixal tendo em vista a atribuição da totalidade das parcelas.

Artigo 7.º

Atribuição dos talhões

1 — A atribuição dos talhões de cultivo é feita a munícipes que comprovem a residência na área territorial do Município do Seixal.

2 — O procedimento de atribuição de talhões é aberto por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Publicitação do procedimento de atribuição de talhões

O procedimento de atribuição de talhões inicia-se por edital a afixar nos locais de estilo.

Artigo 9.º

Prazo para apresentação de candidaturas

1 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da data de afixação do Edital de abertura do procedimento de atribuição de talhões, não se contando para o efeito o dia da publicação.

2 — No período referido no número anterior, as regras de participação no projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, as quais são estabelecidas pelo presente regulamento, estarão disponíveis on-line, no site da Câmara Municipal do Seixal, nas Juntas de Freguesia e em todos os postos de atendimento ao Munícipe.

3 — Em execução do Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, os candidatos poderão única e exclusivamente candidatar -se a uma tipologia de hortas, ou seja, ou a hortas de cariz social, ou a hortas de cariz recreativo, não podendo o mesmo candidato ou elemento do seu agregado familiar cumular, no procedimento em curso, candidaturas aos dois tipos de hortas.

Artigo 10.º

Conteúdo do Edital de abertura do procedimento de atribuição de talhões

Do Edital de abertura de concurso constarão as seguintes menções:

a) Identificação do procedimento de atribuição de talhões com menção expressa do local do espaço agrícola, acompanhado de planta de localização;
b) Composição do Júri;
c) Requisitos de admissão ao procedimento de atribuição de talhões;
d) Métodos de seleção dos concorrentes;
e) Indicação dos locais onde se poderão consultar as regras de participação no projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal;
f) Indicação da necessidade de utilização de requerimentos de modelo tipo e a forma da sua obtenção;
g) Prazo para apresentação das candidaturas;
h) Identificação da tipologia de hortas e do número de talhões a atribuir, acompanhada de planta de distribuição;
i) Menção expressa do presente Regulamento, bem como demais legislação aplicável;
j) Convenção para comunicações mediante correio eletrónico.

Artigo 11.º

Requisitos de admissão ao procedimento de atribuição de talhões

No âmbito do projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, podem candidatar-se à atribuição de talhões de cultivo, nos diversos espaços agrícolas criados para o efeito, as seguintes entidades:

1) Candidaturas a Hortas Sociais: pessoas individuais.
2) Candidaturas a Hortas Recreativas: pessoas individuais ou coletivas.

Artigo 12.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas poderão ser apresentadas, dentro do prazo fixado para o efeito, eletronicamente ou presencialmente, junto dos serviços da Câmara Municipal do Seixal.
2 — Na entrega pessoal da candidatura, junto dos serviços da Câmara Municipal do Seixal, é obrigatória a passagem de recibo.
3 — A não apresentação das candidaturas até à data limite do prazo fixado determina a respetiva exclusão.

Artigo 13.º

Formalização das candidaturas

1 — Os interessados deverão preencher uma ficha de candidatura, em modelo disponibilizado pela Câmara Municipal do Seixal através do seu site oficial www.cm-seixal.pt, e anexar a documentação de acordo com a tipologia das hortas.
2 — A Câmara Municipal do Seixal poderá exigir a apresentação de outros documentos considerados relevantes para a admissão das candidaturas, sendo salvaguardada a confidencialidade dos documentos submetidos.
3 — As candidaturas às Hortas Sociais serão instruídas com os seguintes documentos:

i) Cópia do Bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou do cartão de cidadão dos candidatos ou outro documento de identificação válido;
ii) Cópia da última nota de liquidação acompanhada da respetiva declaração de rendimentos;

iii) Cópia de documentação adicional e complementar, de acordo com o n.º 1 do artigo 18.º, que os candidatos pretendam apresentar para dar conhecimento da situação atual.

4 — As candidaturas às Hortas Recreativas deverão ser instruídas, consoante o caso, com os seguintes documentos:

i) Cópia do Bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou do cartão de cidadão dos candidatos, no caso de pessoas singulares;
ii) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva, do pacto social ou dos estatutos;
iii) Certidão da matrícula na Conservatória do Registo Comercial ou indicação do código de acesso on-line à certidão permanente, quando aplicável.

5 — O procedimento de candidaturas cumpre com as estipulações do Regime Geral da Proteção de Dados Pessoais.

Artigo 14.º

Elaboração e publicação da lista de candidatos

1 — A viabilidade da admissão das candidaturas e a seleção dos candidatos é realizada pelo Júri mencionado no n.º 2 do artigo 6.º
2 — Terminado o prazo para apresentação de candidaturas o Júri procederá à análise das candidaturas relativamente à verificação dos requisitos de admissão e documentação entregue, no prazo máximo de 15 dias úteis.
3 — Após a conclusão do procedimento previsto no n.º anterior, o Júri elaborará ata, integrando a lista com indicação dos candidatos admitidos e preteridos ao procedimento de atribuição de talhões, com indicação sucinta dos motivos determinantes da exclusão.
4 — Concluída a elaboração da lista mencionada, o Júri comunicará a mesma, pelo meio convencionado, nos termos da alínea *j*), do artigo 10.º, a todos os candidatos.
5 — Os candidatos preteridos podem reclamar para o Júri, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de receção da ata que identifica os candidatos admitidos e preteridos.
6 — O Júri deverá decidir da reclamação no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data da sua apresentação.
7 — Sempre que seja dado provimento à reclamação, o Júri notificará, no prazo de 5 dias úteis contados da data da decisão, todos os candidatos da alteração da lista.

Artigo 15.º

Critérios de classificação final

1 — As candidaturas serão ordenadas e numeradas pela hora de entrada nos serviços da Câmara Municipal do Seixal, mantendo-se esse número inalterável até à atribuição do Talhão.
2 — A ordem de apresentação das candidaturas apenas será considerada para efeitos de desempate.
3 — A cada candidato individual caberá 1 Talhão.
4 — Para candidaturas a Hortas Sociais:

a) Consideram-se candidatos, pessoas singulares cuja situação socioeconómica se apresente vulnerável, sendo ordenados de acordo com a verificação dos seguintes critérios:

i) Candidato a quem não tenha sido atribuído um Talhão no âmbito de anterior procedimento em execução do presente Regulamento;
ii) Candidato que apresente menores rendimentos per capita;
iii) Candidato com morada de residência a menor distância do espaço agrícola objeto do procedimento.

5 — Para candidaturas a Hortas Recreativas:

a) Consideram-se candidatos pessoas singulares ou coletivas;
b) As instituições de solidariedade social ou de reconhecida utilidade pública têm primazia sobre todas as outras instituições;
c) Os candidatos serão ordenados de acordo com a verificação dos seguintes critérios:

i) Candidato a quem não tenha sido atribuído um Talhão no âmbito de anterior procedimento em execução do presente Regulamento;
ii) Candidato com morada de residência a menor distância do espaço agrícola objeto do procedimento.

d) Às pessoas coletivas serão atribuídos talhões de cultivo para Hortas Recreativas, até ao máximo de 1/3 dos disponibilizados no espaço agrícola;
e) Para efeitos de cálculo da área a atribuir a cada pessoa coletiva, será considerada um ratio de 10 metros quadrados por cada associado a envolver, de acordo com a candidatura apresentada;
f) Caso não sejam formalizadas candidaturas por pessoas coletivas, os talhões àqueles destinados serão atribuídos a pessoas individuais candidatas no âmbito do procedimento em curso.

Artigo 16.º

Elaboração da lista de classificação final

1 — No prazo máximo de 15 dias, decorridos da publicação da lista definitiva de candidatos, e aplicados os critérios de classificação final, o Júri procede à classificação e ordenação dos candidatos e elabora ata da qual constará a lista de classificação final.
2 — O prazo previsto no número anterior poderá ser excecionalmente prorrogado, por um período de 15 dias, quando o número de candidatos o justifique.
3 — A ata, a que se refere o n.º 1, será homologada, mediante despacho, pelo presidente da Câmara Municipal do Seixal no prazo de 8 dias úteis.
4 — Da lista de classificação final dos candidatos admitidos, serão selecionados os candidatos para provimento do número de talhões disponibilizados no âmbito do procedimento, e os restantes ficarão em lista de espera.

Artigo 17.º

Publicitação da lista de classificação final

Homologada a ata a que se refere o artigo 16.º a lista de classificação final será apresentada no prazo de 5 dias úteis, por escrito aos candidatos, pelo meio convencionado, nos termos da alínea *j*) do artigo 10.º, e afixado o edital nos locais de estilo.

Artigo 18.º

Comparticipação financeira

1 — Hortas Sociais: Os candidatos selecionados nos termos dos artigos anteriores pagarão um valor anual, de acordo com o preçário em vigor no Município do Seixal, sendo esse pagamento calculado em função do seu rendimento de acordo com a seguinte fórmula:

$$VT = 0{,}1 \times [(RF - D)/N]$$

em que:

VT = Valor da comparticipação;
RF = Rendimento familiar mensal líquido;
D = Despesas fixas, que constem da última declaração do IRS (habitação, educação e saúde), divididas pelos 12 meses do ano;
N = Número de elementos do agregado familiar.

2 — Hortas Recreativas: O valor da comparticipação financeira, a atribuir por m^2 para os talhões destinados a Hortas Recreativas, será definido por deliberação da Câmara Municipal.

3 — No caso das Hortas Sociais, e nas situações em que tem lugar a renovação do acordo, é realizada aferição anual da comparticipação financeira a pagar;

4 — O zelador nomeado terá direito a 20 % de desconto na comparticipação financeira, durante o ano de vigência da nomeação.

CAPÍTULO III

Condições de Utilização

Artigo 19.º

Celebração, duração e renovação do Acordo de Utilização

1 — A participação no projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal implica a aceitação das normas o presente Regulamento e a assinatura do Acordo de Utilização.

2 — No Acordo de Utilização, celebrado entre o Utilizador e o Município do Seixal, são fixas as condições de utilização, tendo em conta as características do Talhão atribuído.

3 — O Acordo de Utilização do Talhão terá a duração de três anos e será automaticamente renovável por períodos de um ano, caso os seus efeitos não cessem antes por denúncia, por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data de produção de efeitos pretendida, quer por qualquer outro fundamento legal, nos termos do artigo 18.º do presente Regulamento.

4 — Cessado o Acordo de Utilização, o Município do Seixal promoverá novo processo de seleção, com vista à atribuição do Talhão.

5 — A assinatura do Acordo de Utilização pressupõe a renúncia, pelo Utilizador, a qualquer tipo de indemnização por quaisquer benfeitorias eventualmente introduzidas no Talhão disponibilizado, ainda que autorizadas pelo Município do Seixal.

6 — Em caso de desistência ou recusa na celebração do Acordo de Utilização, o candidato será substituído pelo candidato que se encontre imediatamente a seguir na lista de classificação ordenada.

Artigo 20.º

Caracterização do direito de utilização do Talhão

1 — É condição para a utilização dos talhões a celebração prévia do Acordo de Utilização referido no artigo anterior.

2 — Os talhões serão disponibilizados mediante pagamento pelos Utilizadores das comparticipações financeiras aplicáveis, nos termos do presente regulamento, as quais serão refletidas no Acordo de Utilização a celebrar.

3 — O direito de utilização dos talhões é de natureza precária, pessoal e intransmissível; e não confere qualquer direito de natureza real ou similar sobre o mesmo.

4 — As comparticipações financeiras referentes ao ano da celebração do Acordo de Utilização serão pagas nos seguintes termos:

a) Nos casos em que a celebração do Acordo de Utilização ocorra no 1.º semestre do ano:

i) O pagamento deve referir-se aos meses respetivos, caso o Utilizador opte pelo pagamento em prestações semestrais;

ii) O pagamento deve corresponder aos restantes meses do ano da celebração do Acordo, caso o Utilizador opte pelo pagamento não fracionado.

b) Nos casos em que a celebração do Acordo de Utilização ocorra no 2.º semestre do ano, o pagamento deve ser referente aos meses seguintes, do ano da celebração do Acordo.

5 — Nos anos seguintes ao da celebração do Acordo, as comparticipações financeiras são pagas nos seguintes termos:

a) Caso o Utilizador opte pelo pagamento em prestações semestrais, este deve ser realizado nos meses de janeiro e junho, respeitantes aos 1.º e 2.º semestres;

b) Caso o Utilizador opte pelo pagamento não fracionado, este deve ser realizado em janeiro, sendo referente ao todo o ano respetivo.

Artigo 21.º

Obrigações do Município do Seixal

É da responsabilidade do Município do Seixal:

a) Disponibilizar o Talhão para cultivo, identificando-o com um número e com uma possível demarcação física;

b) Criar caminhos de acesso e espaços de utilização coletiva que se mostrem convenientes ao desenvolvimento da atividade agrícola;

c) Entregar os talhões limpos de vegetação;

d) Disponibilizar um ponto de água destinado à rega das culturas;

e) Dar a formação necessária aos Utilizadores, através de ações de formação;

f) Elaborar um Manual de Boas Práticas;

g) Arbitrar quaisquer conflitos entre Utilizadores, desde que decorrentes da atividade.

Artigo 22.º

Direitos e deveres dos Utentes
Direitos e deveres dos Utilizadores

1 — Os Utilizadores têm direito a:

a) Dispor, sem limitação de horário, do Talhão para a prática de agricultura biológica e sustentável, bem como de instalações de apoio, para guardar alfaias, ferramentas e/ou outros materiais e produtos, sem que a Câmara Municipal do Seixal se responsabilize por quaisquer danos ou extravios;

b) Utilizar outros recursos e espaços disponibilizados pelo Município do Seixal, no âmbito da atividade agrícola;

c) Aceder ao Talhão e nele permanecer, de acordo com o estipulado no Acordo de Utilização;

d) Ter acesso gratuito a ações de formação, workshops e atividades organizadas pela Câmara Municipal do Seixal, no âmbito da gestão e dinamização do Espaço Agrícola;

e) Cumprir as regras do Manual de Boas Práticas elaborado pelo Município do Seixal.

2 — São deveres dos Utilizadores:

a) Iniciar o cultivo do Talhão, no prazo máximo de 30 dias, após a assinatura do Acordo de Utilização, não podendo plantar árvores de fruto;

b) Adquirir todos os equipamentos necessários à prática agrícola (utensílios, alfaias, aspersores, mangueiras etc.), assumindo total responsabilidade pela integridade e segurança dos seus bens;

c) Zelar pelas boas condições de salubridade e de segurança do Espaço Agrícola;

d) Participar em pelo menos 50 % das sessões das ações de formação, organizadas pela Autarquia;

e) Participar nas reuniões de acompanhamento, as quais são obrigatórias, sob pena de exclusão;

f) Assumir total responsabilidade sobre acidentes pessoais, danos e furtos no interior do Espaço Agrícola, incluindo os provocados por terceiros ao seu encargo;

g) Manter em boas condições quaisquer equipamentos de uso comum, tais como o compostor, a rede de abastecimento de água e os dispositivos de rega, as instalações de apoio, entre outros;

h) *(Revogada.)*

i) Não abrir poços ou furos;

j) Usar os espaços comuns de forma ordeira, respeitando as regras de boa vizinhança;

k) Zelar pela qualidade dos produtos cultivados, sem deixar que os mesmos extravazem a área de cultivo, garantindo faixas de circulação entre talhões;

l) Utilizar apenas técnicas e produtos de agricultura sustentável;

m) Informar a Câmara Municipal do Seixal de qualquer irregularidade que contrarie os princípios da agricultura sustentável e os deveres e direitos dos restantes produtores;

n) Respeitar a proibição quanto à presença de animais no espaço agrícola;

o) Utilizar de forma sustentável e equitativa os recursos disponibilizados, tais como a água, estrume, resíduos de podas e cortes de relva e composto;

p) Praticar corretamente as técnicas de compostagem;

q) Não construir qualquer estrutura, nem instalar pavimentos, sem prévia autorização do Município do Seixal, à exceção de estacarias e de estruturas com lógica técnica, sendo estas preferencialmente constituídas por materiais como canas ou, caso não seja possível, madeiras sem tintas ou vernizes;

r) Não alterar ou danificar quaisquer estruturas existentes;

s) Não praticar atividades que possam danificar o espaço e respetivas culturas;

t) Não realizar queimadas, queimas ou fogueiras;

u) Não recorrer a terceiros para o cultivo do Talhão, com exceção dos membros do agregado familiar;

v) Não ceder o seu Talhão a terceiros;

w) Não abandonar o Talhão, considerando-se para o efeito, a ausência não justificada por período superior a trinta dias;

x) Contratualizar e pagar a água utilizada na rega do Talhão considerando apenas a tarifa fixa e variável relativa aos consumos de água com redução de 50 %;

y) Nomear o(s) Zelador(es) da Horta, que será(ão) responsável(eis) pela articulação a realizar com a Câmara Municipal do Seixal no âmbito da atividade.

z) Facultar o acesso dos funcionários da Câmara Municipal no exercício das ações de fiscalização em execução do presente Regulamento.

Artigo 22.º-A

Troca de Talhões

1 — A troca de talhões é admitida mediante requerimento do utilizador, o qual será objeto de apreciação no prazo máximo de 15 dias, tendo presentes as condições de utilização, participação e deveres.

2 — No caso de deferimento, o qual depende de despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, é celebrado aditamento ao acordo de utilização.

3 — Não são admitidas trocas entre talhões de diferentes tipologias.

Artigo 23.º

Aproveitamento dos produtos

Os produtos cultivados destinam-se ao consumo ou troca entre os Utilizadores, podendo ser comercializados, como complementos ao rendimento familiar.

Artigo 24.º

Avaliação

A utilização dos talhões está sujeita a uma avaliação periódica pelo Município do Seixal, com vista a verificar o cumprimento dos deveres impostos pelo presente Regulamento e pelo Acordo de Utilização, designadamente no que respeita:

a) Ao uso adequado do Talhão;

b) Às práticas agrícolas utilizadas.

Artigo 25.º

Cessação da utilização e restituição do Talhão

1 — Os efeitos do Acordo de Utilização poderão ser denunciados pelas partes, a todo o tempo, tendo a denúncia de ser remetida à outra parte com a antecedência mínima de 30 dias, sem direito a indemnização.

2 — O Acordo de Utilização poderá, também cessar efeitos, designadamente por acordo de revogação ou por resolução fundada em interesse público ou em incumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

3 — Em qualquer caso de cessação dos efeitos do Acordo de Utilização, o Utilizador é obrigado a restituir o Talhão livre e devoluto de pessoas e bens, no estado em que o recebeu, a proceder à devolução das chaves entregues, para acesso ao Espaço Agrícola e às Instalações de Apoio, e à cessação do contrato de fornecimento de água, no prazo máximo de 30 dias a contar da data do conhecimento do facto que dá causa à cessação dos efeitos, sob pena da restituição coerciva a promover pelo Município do Seixal no âmbito do privilégio de execução prévia.

4 — Nas situações referidas nos números anteriores o candidato poderá ser substituído pelo que se encontre imediatamente a seguir na lista ordenada.

5 — No caso de incumprimento do disposto no n.º 3, é aplicável uma coima no montante máximo correspondente ao valor de 2 anuidades, nos termos do Acordo de Utilização celebrado.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 26.º

Prazo

Os prazos estabelecidos no presente Regulamento contam -se de acordo com as regras previstas no artigo 87.º do novo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 27.º

Dúvidas e Casos Omissos

1 — As dúvidas e lacunas detetadas na aplicação do presente Regulamento serão devidamente apreciadas pelos técnicos responsáveis pelo Projeto, cabendo à Câmara Municipal do Seixal a sua resolução.

2 — Sem prejuízo da eventual resolução dos efeitos dos Acordos de Utilização, nos termos do artigo 18.º, as violações ao disposto no presente regulamento ficarão sujeitas à aplicação de medidas corretivas e de reposição da legalidade, de harmonia com o disposto na legislação e nas normas regulamentares aplicáveis.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte à data da sua publicação no *Diário da República.*

9 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

313719598

MUNICÍPIO DE SERPA

Aviso (extrato) n.º 18998/2020

Sumário: Procedimento concursal para admissão de assistente operacional para dois pintores, dois tratoristas, um carpinteiro, um guarda-noturno e quatro serviços gerais.

Procedimentos concursais de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho conforme caraterização no Mapa de Pessoal

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberações do órgão executivo de 23 de janeiro (pintor) e 16 de setembro de 2020 e por meus despachos de 2 de outubro (pintor) e 29 de setembro de 2020, estão abertos, procedimentos concursais comuns para ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado por um ano, com possibilidade de renovação por iguais períodos, com o limite de três anos, dos seguintes postos de trabalho:

Ref.ª a) Carreira/categoria de Assistente Operacional da área funcional de Pintor — 2 postos de trabalho.

Ref.ª b) Carreira/categoria de Assistente Operacional da área funcional de Serviços Gerais — 4 postos de trabalho.

Ref.ª c) Carreira/categoria de Assistente Operacional da área funcional de Tratorista — 2 postos de trabalho.

Ref.ª d) Carreira/categoria de Assistente Operacional da área funcional de Guarda Noturno — 1 posto de trabalho.

Ref.ª e) Carreira/categoria de Assistente Operacional da área funcional de Carpinteiro — 1 posto de trabalho.

Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª a) Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessário; por vezes, orçamenta trabalhos, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.ª b) Limpa conserva e garante a manutenção das instalações, e património municipais. Executa outras tarefas simples, não especificadas de caracter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Apoio aos colegas e técnicos no desempenho das suas tarefas, zela pela conservação e limpeza das ferramentas atribuídas.

Ref.ª c) Opera com tratores e respetivas alfaias, *dumpers* ou equipamentos similares aos indicados. Conduz outras viaturas ligeiras e pesadas ou máquinas necessárias aos tratamentos de limpeza e recolha de resíduos. Zela pela conservação e limpeza da viatura distribuída, efetuando diariamente as verificações normais do seu estado para garantir a sua operacionalidade.

Ref.ª d) Exerce a vigilância da respetiva área das instalações municipais que está sob a sua vigilância, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes; controla todas as entradas e saídas das instalações durante o período em causa; controla o sistema de alarme e toma as medidas que se impõem em caso de emergência, comunicando com as entidades competentes para intervir em cada situação.

Ref.ª e) Executa trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações

detalhado e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repara-as; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Prazo — 10 dias úteis, a contar da data de publicação de Aviso no *Diário da República,* ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Habilitações Literárias exigidas: Ref.ª a) Escolaridade obrigatória a aferir de acordo com a idade, com formação ou experiência relevante, enquanto pintor; Ref.ª b) e d) Escolaridade obrigatória a aferir de acordo com a idade; Ref.ª c) Escolaridade obrigatória a aferir de acordo com a idade e carta de condução adequada; Ref.ª e) Escolaridade obrigatória a aferir de acordo com a idade e com formação ou experiência relevante, enquanto carpinteiro.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicitado integralmente na BEP, acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Serpa.

28 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

313684151

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 18999/2020

Sumário: Exoneração do cargo de adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência.

Exoneração do Cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 3 de novembro de 2020 e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 43.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino a exoneração de Tiago Jorge Guerreiro Santos, das funções de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, a partir de 1 de novembro de 2020.

6 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno José Gonçalves Mascarenhas.*

313716657

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 19000/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao 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 operacional — processo n.º 05/2020.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho para a carreira de assistente operacional, atividade de motorista — serviço de reboque, para a Divisão de Gestão Polícia Municipal, Proc. 05/2020.

Homologação da lista unitária de ordenação final

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/ PCM/2020, de 13 de fevereiro, e para 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 afixada nas instalações da Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e disponível para consulta na página eletrónica desta Câmara Municipal em www.cm-gaia.pt — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço, a Lista Unitária de Ordenação Final, do procedimento concursal acima indicado, aberto por aviso n.º 2089/2020 publicado no Diário da 2.ª série, n.º 26 de 6 de fevereiro de 2020 e na Bolsa de Emprego Púbico — OE202002/0063, a qual foi homologada, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, a 5 de novembro de 2020.

9 de novembro de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro.*

313718228

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Regulamento n.º 1041/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público.

Regulamento Municipal de Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público

Eduardo Vítor Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que a Câmara Municipal, em reunião pública realizada no dia 21 de setembro de 2020, e a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em reunião ordinária de 24 de setembro de 2020, deliberaram aprovar, após consulta pública, a alteração ao Regulamento Municipal de Defesa, Publicidade e Ocupação do Espaço Público, cujo articulado integral se republica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República,* sem prejuízo de tal publicação ser igualmente feita no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município.

16 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Vítor Rodrigues*.

Regulamento Municipal de Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público

Preâmbulo

A par da desmaterialização de procedimentos e da modernização do relacionamento da Administração com os cidadãos e as empresas, a iniciativa «Licenciamento zero» teve em vista, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, a redução de encargos administrativos, por via da eliminação de licenças e condicionamentos prévios para atividades específicas, designadamente, no âmbito dos regimes de ocupação do espaço público e da afixação e da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, substituindo-os por ações sistemáticas de fiscalização *a posteriori* e mecanismos de responsabilização efetiva dos promotores.

No domínio da ocupação do espaço público, para determinados fins habitualmente conexos com estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem, o licenciamento foi então substituído por uma mera comunicação prévia, e, no caso da afixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, o licenciamento, em certas situações, foi mesmo eliminado, tudo, naturalmente sem prejuízo da observância de critérios de segurança, de equilíbrio urbano e ambiental regulamentarmente definidos por cada Município para a área do respetivo Concelho.

O Município de Vila Nova de Gaia adotou, assim, oportunamente, na decorrência do «Licenciamento zero», no âmbito do seu Regulamento Municipal da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público, destinado a regular a proteção, a gestão e o ordenamento da paisagem, os critérios a observar pelos interessados na ocupação do espaço público e na afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, estabelecendo condições e regras de ordem estética, de segurança, de enquadramento urbano e ambiental, entre outras, conducentes ao necessário equilíbrio entre as necessidades sociais, as atividades económicas e o ambiente, isto é, harmonizando o exercício simplificado de tais atividades e o interesse público.

Aproveitando a necessidade de refletir na regulamentação municipal as alterações legislativas entretanto introduzidas no regime do «Licenciamento zero» pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, no tocante à substituição da comunicação prévia com prazo por um pedido de autorização, no caso de as características e a localização do mobiliário urbano não respeitarem determinados limites, importa, agora, rever tal regulamentação, igualmente com base na experiência e prática de gestão dos últimos anos de vigência da mesma.

Assim, a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial sai do elenco de atividades e instalações sujeitas ao pagamento da taxa de impacte ambiental, previsto no regulamento anterior, salvaguardando-se, no entanto, em nome do princípio da confiança, a manutenção, por um prazo máximo de cinco anos, das situações de publicidade legitimamente instalada e autorizada, ao abrigo dessa regulamentação, para adaptação às condições previstas neste novo Regulamento.

A aprovação deste novo Regulamento Municipal da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público, visa, assim, atualizar, adequar e aperfeiçoar as normas e procedimentos naqueles domínios à luz quer da experiência entretanto colhida e dos novos meios operacionais existentes nos diferentes serviços municipais competentes quer da nova dinâmica empresarial e comercial do Município, por forma a garantir a contínua melhoria e qualificação paisagística e ambiental do espaço público.

O projeto deste Regulamento foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do CPA, através de publicação no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município.

Assim:

A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo das alíneas *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova o seguinte Regulamento:

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, do Decreto n.º 4/2005, de 14 de fevereiro, que aprova a Convenção Europeia da Paisagem, do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, dos artigos 1.º, n.^{os} 2 e 5 e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, relativos à afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda e do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que simplifica o Regime de Acesso e de Exercício de Diversas Atividades Económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero», todos na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece, em toda a área do Município de Vila Nova de Gaia, o regime de salvaguarda de equilíbrio urbano, ambiental e paisagístico a que ficam sujeitas:

a) A ocupação e utilização privativa, ou não, de bens públicos, por atividades económicas localizadas no domínio público ou no domínio privado de uso público, designadamente mediante instalações, equipamentos ou mobiliário urbano;

b) A afixação ou inscrição e a difusão, por quaisquer meios ou suportes, de mensagens publicitárias de natureza comercial, de propaganda, ou de qualquer outra natureza, visíveis ou audíveis do espaço público, doravante designada afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias;

c) As atividades ou instalações geradoras de impacte ambiental, situadas, ou não, em propriedade privada, que interfiram negativamente no gozo de bens públicos designadamente, a segurança, o ambiente e a paisagem.

2 — Excluem-se do presente Regulamento:

a) As ocupações de espaço público objeto de legislação ou regulamentação específica, nomeadamente as previstas no Regulamento Municipal de Intervenções no Espaço Público;

b) As ocupações de espaço público associadas a obras em curso, designadamente, colocação de andaimes, tapumes e instalação de gruas;

c) As ocupações de espaço público tituladas por contrato de concessão ou outro título legitimador, nos termos do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua atual redação.

Artigo 3.º

Finalidades

O presente Regulamento tem por finalidades:

a) Estabelecer uma política de paisagem para o Município assente em princípios gerais, estratégias e linhas orientadoras que permitam a adoção de medidas específicas de proteção, gestão e ordenamento da segurança, do ambiente e da paisagem;

b) Assegurar a integração da paisagem nas políticas de ordenamento do território e do urbanismo, numa perspetiva de desenvolvimento sustentável, no sentido de orientar e harmonizar as alterações resultantes dos processos sociais, económicos, ambientais e urbanos;

c) Promover ações de conservação ou manutenção dos traços significativos ou característicos de uma paisagem, justificadas pelo seu valor patrimonial resultante da sua configuração natural e ou da intervenção humana;

d) Garantir o reconhecimento do carácter dinâmico da paisagem urbana, mediante a introdução do conceito de gestão e fiscalização, tanto dos usos públicos como dos usos privados que nela se produzem.

Artigo 4.º

Definições

1 — Nos termos e para os efeitos do presente Regulamento, consideram-se os seguintes conceitos gerais:

a) Ação promocional: campanha temporária que vise divulgar ou promover um determinado produto ou serviço, envolvendo em simultâneo o uso de um ou mais suportes publicitários;

b) Ações temporárias ou eventos: realização de atividades com interação para o público em geral e que podem em simultâneo ter associada uma venda de artigos diretamente ligada à atividade;

c) Anunciante: pessoa singular ou coletiva no interesse de quem se realiza a publicidade ou a identificação;

d) Área contígua para efeitos de ocupação do espaço público: corresponde à área imediatamente adjacente à fachada do estabelecimento, não excedendo a sua largura e até à barreira física ou funcional que eventualmente se localize nesse espaço, até ao limite máximo de 3 metros;

e) Área contígua para efeitos de colocação/afixação de publicidade e identificação: corresponde à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 0,15 m medidos perpendicularmente à fachada do edifício, independentemente da altura em que esteja colocado ou de 3 metros quando os suportes, pelas suas características ou tipologias não sejam afixados na fachada e se localizem em espaço privado;

f) Atividade publicitária: conjunto de operações relacionadas com a difusão de uma mensagem publicitária junto dos seus destinatários, bem como as relações jurídicas e técnicas daí emergentes entre anunciantes, profissionais, agências de publicidade e entidades que explorem os suportes publicitários ou que efetuem as referidas operações;

g) Destinatário: pessoa singular ou coletiva a quem a mensagem publicitária se dirige ou que por ela, de qualquer forma, seja atingida;

h) Elementos adicionais às construções: todas as instalações e elementos de caráter acessório às edificações que se destinem a uma utilização temporária e/ou complemento de uma atividade

exercida naquelas, quer se encontrem em espaço público, privado de uso público ou privado, desde que, neste último caso, sejam visíveis do espaço público;

i) Equipamento urbano: conjunto de elementos instalados no espaço público com função específica de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, nomeadamente, sinalização viária, semafórica, vertical, horizontal e informativa (direcional e de pré-aviso), candeeiros de iluminação pública, armários técnicos, guardas metálicas e pilaretes;

j) Espaço privado de uso público: aquele que se encontra franqueado ao público sem restrições de acesso, em relação direta e funcional com o espaço público adjacente e tenha sido constituído no âmbito de um processo de licenciamento ou comunicação prévia;

k) Espaço público: engloba o espaço definido em *d*), assim como toda a área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público das autarquias locais, incluindo o subsolo, solo e espaço aéreo, nomeadamente, passeios, avenidas, alamedas, ruas, praças, caminhos, pontes, viadutos, parques, jardins, lagos, fontes e galerias;

l) Estruturas fixas de grande dimensão: todos os suportes que tenham altura superior a 4 metros quando colocados no solo ou altura superior a 0,60 m quando colocados na cobertura de um edifício, que pela sua dimensão ou local de afixação provoquem impacto na paisagem e exijam especiais condições de segurança que garantam a sua estabilidade e firmeza;

m) Gestão da paisagem: designa a ação visando assegurar a manutenção de uma paisagem, numa perspetiva de desenvolvimento sustentável, no sentido de orientar e harmonizar as alterações resultantes dos processos sociais, económicos e ambientais;

n) Grafitos: desenhos, pinturas ou inscrições, designadamente de palavras, frases, símbolos ou códigos que tenham caráter artístico ou decorativo, efetuado através da utilização de técnicas de pintura, perfuração ou gravação;

o) Mensagens de identificação: toda a ação ou meio destinado a difundir a informação da existência de uma atividade, seja no próprio local onde a mesma é desenvolvida ou noutro distinto, devendo indicar, nomeadamente:

i) As mensagens indicativas da denominação de pessoas singulares ou coletivas e da respetiva atividade, bem como os logótipos ou marcas comerciais que correspondam ao único produto objeto da mesma;

ii) As bandeiras, brasões, escudos e demais símbolos, representativos de países, organismos públicos, partidos políticos, centros culturais e religiosos, clubes desportivos e entidades semelhantes;

p) Mensagens de publicidade: qualquer forma de comunicação, feita por entidades de natureza pública ou privada, nomeadamente pelo anunciante, profissional e agência de publicidade, no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou profissional, que tenha como objetivo direto ou indireto promover a comercialização ou alienação de quaisquer bens ou serviços, ideias, princípios, iniciativas ou instituições, que não tenham natureza política;

q) Mensagens sonoras: toda a divulgação publicitária efetuada através de emissão sonora;

r) Mobiliário urbano: elementos instalados, projetados ou apoiados no espaço público, destinados a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário, designadamente, quiosques, bancas, expositores, esplanadas e seus componentes, palas, toldos, alpendres, bancos e abrigos de transportes públicos;

s) Ocupação do espaço público: qualquer implantação, utilização, instalação, afixação ou inserção de mobiliário urbano em parcela dominial pública e respetivo espaço aéreo, incluindo os elementos que sobre os mesmos sobrestejam;

t) Paisagem: designa uma parte do território, tal como é apreendida pelas populações, cujo carácter resulta da ação e da interação de fatores naturais e/ou humanos;

u) Política da paisagem: designa a formulação pelas autoridades públicas competentes de princípios gerais, estratégias e linhas orientadoras que permitam a adoção de medidas específicas tendo em vista a proteção, gestão e ordenamento da paisagem;

v) Profissional ou agência de publicidade: pessoa singular que exerce a atividade publicitária ou pessoa coletiva que tenha por objeto exclusivo o exercício da atividade publicitária;

w) Proteção da paisagem: designa as ações de conservação ou manutenção dos traços significativos ou característicos de uma paisagem, justificadas pelo seu valor patrimonial resultante da sua configuração natural e/ou da intervenção humana;

x) Suporte publicitário: meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária, designadamente, painel, *mupi*, anúncio, mastro, bandeira, moldura, placa, pala, faixa, bandeirola, pendão, totem, tripé, cartaz, letras soltas ou simples, toldo, guarda-sol, cadeira, mesa, floreira, sanefa, vitrina, indicadores direcionais de âmbito comercial, letreiros, tabuletas e dispositivos afins;

y) Zonas de Proteção Específica: locais onde se pretende preservar valores designadamente arquitetónicos, culturais e ambientais.

2 — Sem prejuízo dos conceitos gerais constantes do número anterior, encontram-se definidos conceitos específicos relativos à ocupação do espaço público e à afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, respetivamente, nos Anexos I e II ao presente Regulamento.

Artigo 5.º

Natureza, prazo e renovação do direito

1 — O direito de ocupação do espaço público e, ou, de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias adquirido nos termos do presente Regulamento tem caráter precário, é suscetível de renovação nos termos previstos no artigo 38.º do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia, sendo atribuído pelo período de tempo constante do respetivo título, a saber:

a) Diário;
b) Mensal;
c) Trimestral;
d) Anual.

2 — A ocupação do espaço público e a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias para período de tempo inferior a 30 dias não é renovável.

Artigo 6.º

Revogação

1 — O direito de ocupação do espaço público e ou de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias pode ser revogado a todo o tempo pela Câmara Municipal, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sempre que estejam em causa razões de interesse público devidamente fundamentadas.

2 — A revogação não confere direito a qualquer compensação, mas haverá lugar à restituição da importância da taxa correspondente ao período não utilizado nos termos do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

3 — Em caso de revogação aplicam-se os procedimentos de reposição de legalidade e de remoção previstos no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Caducidade

Os direitos adquiridos nos termos do presente Regulamento caducam nas seguintes situações:

a) Por morte, declaração de insolvência ou outra forma de extinção do titular;
b) Por perda pelo titular do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença;
c) Se o titular comunicar à Câmara Municipal que não pretende a sua renovação;
d) Se a Câmara Municipal proferir decisão no sentido da não renovação;

e) Se o titular não proceder ao pagamento das taxas, dentro do prazo fixado para o efeito;
f) No termo do respetivo prazo;
g) No caso de renovação automática, pelo não pagamento das respetivas taxas.

Artigo 8.º

Taxas

1 — A ocupação do espaço público, a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias e as demais atividades ou instalações abrangidas pelo presente Regulamento estão sujeitas ao pagamento das taxas nele previstas, bem como às taxas previstas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia e respetiva Tabela de Taxas.

2 — As taxas aplicáveis nos termos do número anterior podem beneficiar de isenção total ou parcial nos termos do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia e do Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos.

TÍTULO II

Princípios, critérios e condições de ocupação do espaço público e de afixação, inscrição e difusão de publicidade

CAPÍTULO I

Princípios e critérios gerais

Artigo 9.º

Princípio geral

1 — A ocupação do espaço público e a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, no contexto da respetiva envolvente, está sujeita ao cumprimento dos princípios, condições e critérios de salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano, constantes dos artigos seguintes do presente Regulamento e respetivos anexos.

2 — A ocupação de espaço privado de uso público está igualmente sujeita ao cumprimento dos princípios e critérios de salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano constantes no Título II do presente Regulamento, com as devidas adaptações.

Artigo 10.º

Segurança de pessoas e bens

1 — Não é permitida a afixação, inscrição e emissão de mensagem publicitária ou de identificação, e a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público, sempre que:

a) Prejudique a segurança de pessoas e bens, nomeadamente na circulação pedonal e rodoviária;
b) Prejudique a saúde e o bem-estar de pessoas, o seu sossego e tranquilidade, nomeadamente por produzir níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;
c) Prejudique terceiros;
d) Dificulte o acesso dos peões a edifícios, jardins, praças e restantes espaços públicos, bem como a imóveis de propriedade privada;
e) Prejudique, a qualquer título, a acessibilidade de cidadãos portadores de deficiência ou pessoas com mobilidade condicionada tanto a edifícios, jardins, praças e restantes espaços públicos como a imóveis de propriedade privada;

f) Prejudique a visibilidade dos automobilistas sobre a sinalização de trânsito, as curvas, cruzamentos e entroncamentos e no acesso a edificações ou a outros espaços;

g) Apresente mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com a sinalização de tráfego e ou possam distrair ou provocar o encadeamento dos peões ou automobilistas;

h) Diminua a eficácia da iluminação pública;

i) Prejudique ou dificulte a circulação de veículos de socorro ou emergência.

2 — Não pode ser licenciada ou objeto de qualquer tipo de comunicação a instalação, afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em postes públicos e candeeiros, placas toponímicas e números de polícia e em sinais de trânsito, semáforos, placas informativas ou sobre edifícios com interesse público.

3 — É interdita a instalação ou inscrição de mensagens em equipamento móvel urbano, nomeadamente, papeleiras ou outros recipientes utilizados para a higiene e limpeza pública, bem como armários ou postos de transformação de eletricidade.

4 — É igualmente interdita a ocupação de espaço público com elementos de equilíbrio instável com dimensões, características e localização que possam pôr em causa a segurança e as normas de acessibilidade.

Artigo 11.º

Preservação e valorização dos espaços públicos

Não é permitida a afixação, inscrição e emissão de mensagem publicitária ou de identificação, e a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público, sempre que:

a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade dos espaços públicos;

b) Possa impedir, restringir ou interferir negativamente no funcionamento das atividades urbanas ou de outras utilizações de espaço público ou ainda quando dificulte aos utentes a fruição dessas mesmas atividades em condições de segurança e conforto;

c) Contribua para o mau estado de conservação e salubridade dos espaços públicos;

d) Contribua para a descaracterização da imagem e da identidade dos espaços e dos valores urbanos, naturais ou construídos, emblemáticos do município;

e) Dificulte o acesso e a ação das entidades competentes às infraestruturas existentes do município para efeitos da sua manutenção e ou conservação.

Artigo 12.º

Preservação e valorização dos sistemas de vistas

1 — Não é permitida a afixação, inscrição e emissão de mensagem publicitária ou de identificação, e a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público sempre que possa originar obstruções da perspetiva, intrusões visuais ou concorra para a degradação da qualidade da paisagem urbana, nomeadamente quando:

a) Prejudique o aspeto natural da paisagem e panorâmico das frentes urbanas;

b) Interfira no equilíbrio da composição arquitetónica dos edifícios ou dos espaços onde se pretende a sua instalação;

c) Prejudique a visibilidade de placas toponímicas, números de polícia e sinais de trânsito;

d) Prejudique a visibilidade ou a leitura ou se sobreponha a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo de edifícios, monumentos ou locais de interesse histórico ou cultural;

e) Prejudique a beleza, o enquadramento ou a perceção de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de serem classificados pelas entidades públicas, conjuntos urbanos tradicionais e de todas as restantes áreas protegidas patrimonialmente, assim como o seu enquadramento orgânico, natural ou construído, definidos nos termos da legislação aplicável;

f) Prejudique a fruição de vistas dos ocupantes dos edifícios;
g) Promova a massificação quer de mensagens publicitárias quer dos elementos urbanos.

2 — Para salvaguarda da preservação do tecido urbano e da paisagem urbana pode o Município exigir que os suportes de identificação e ou publicidade, bem como o mobiliário urbano obedeçam a determinado tipo de modelo, de materiais e gama de cor a utilizar.

Artigo 13.º

Valores históricos e patrimoniais

1 — Não é permitida a afixação, inscrição e emissão de mensagem publicitária ou de identificação, e a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público, em:

a) Edifícios, monumentos ou locais de interesse histórico, arqueológico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, igrejas ou outros templos, cemitérios, centros e núcleos de interesse histórico;
b) Locais em que se sobreponha a cunhais, pilastras, cornijas, desenhos, pinturas, painéis de azulejos, esculturas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo;
c) Imóveis classificados ou em vias de classificação;
d) Imóveis onde funcionem serviços públicos, designadamente sedes de órgãos de soberania ou de autarquias locais.

2 — As limitações referidas nas alíneas *a*), *b*) e *d*) podem não ser aplicadas sempre que a mensagem publicitária se circunscreva à identificação da atividade exercida no imóvel em causa.
3 — Nos imóveis classificados ou em vias de classificação referidos na alínea *c*) do n.º 1 do presente artigo, a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, pode ser admitida desde que obedeça aos seguintes critérios:

a) Circunscrever-se à identificação da atividade exercida no imóvel ou daquele que a exerce;
b) O suporte deve ser constituído obrigatoriamente por materiais nobres, nomeadamente pedra, metal, madeira, vidro entre outros.

Artigo 14.º

Preservação e valorização de áreas verdes

Não é permitida a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de ocupação do espaço público sempre que:

a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade das áreas verdes;
b) Prejudique o aspeto natural da paisagem;
c) Implique a afixação em árvores ou arbustos, designadamente com perfuração, amarração ou colagem;
d) Impossibilite ou dificulte a conservação das áreas verdes.

Artigo 15.º

Outros limites

1 — São expressamente proibidos:

a) Os anúncios de natureza comercial diretamente pintados sobre as fachadas dos imóveis;
b) As inscrições ou pinturas murais ou afins em bens afetos ao domínio público ou privado, sem prejuízo do disposto no artigo 44.º do presente Regulamento;
c) Os cartazes ou afins, afixados, sem suporte autorizado, através de perfuração, colagem ou outros meios similares;
d) A ocupação do espaço público com instalações que perturbem a visibilidade das montras dos estabelecimentos comerciais, salvo se instalada pelo proprietário dos mesmos.

2 — É proibida a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias em qualquer bem sem o consentimento dos proprietários, possuidores ou detentores dos mesmos.

CAPÍTULO II

Princípios e critérios especiais

Artigo 16.º

Ocupação de espaço público e afixação, inscrição e difusão de publicidade

1 — A ocupação de espaço público e a afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias regem-se pelos princípios, critérios e condições especiais definidos respetivamente no Anexo I e no Anexo II do presente Regulamento, sem prejuízo da observância dos princípios e critérios gerais estabelecidos no capítulo anterior e das regras das zonas de proteção específica constantes do capítulo seguinte.

2 — A ocupação do espaço privado associado a estabelecimento, quando visível do espaço público, deve respeitar os critérios definidos no Anexo I, com as necessárias adaptações.

3 — A ocupação de espaço privado de uso público rege-se igualmente pelos princípios e critérios especiais definidos respetivamente no Anexo I e no Anexo II do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO III

Zonas de proteção específica

Artigo 17.º

Zonas de proteção específica

Para efeitos do presente Regulamento, e nos termos da lei, encontram-se delimitadas as seguintes Zonas de Proteção Específica:

a) Zona de Proteção Específica I, que corresponde à Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico;

b) Zona de Proteção Específica II, que integra:

i) As áreas, locais e edifícios, de valor histórico, patrimonial e natural, identificados nos planos municipais de ordenamento do território, nomeadamente os previstos no Plano Diretor Municipal, na Carta de Salvaguarda;

ii) As áreas correspondentes à Barreira de Proteção do Plano de Ordenamento da Orla Costeira (Caminha-Espinho);

iii) As áreas identificadas como paisagens excecionais, nomeadamente núcleo de baixo da Afurada, toda a frente de rio numa faixa altimétrica até 100 m;

iv) As áreas urbanas de maior centralidade e/ou que foram objeto de obras de requalificação, conforme Anexo III.

Artigo 18.º

Condicionamentos ao exercício da atividade publicitária e de ocupação nas zonas de proteção específica

1 — Nas Zonas de Proteção Específica é proibida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e de identificação ou de outras utilizações do espaço público quando estas prejudiquem:

a) As características arquitetónicas do tecido urbano assim como o enquadramento de monumentos nacionais, edifícios de interesse público, cultural ou arquitetónico e outros espaços de interesse paisagístico;

b) A leitura dos elementos de interesse patrimonial, histórico ou artístico tais como varandas de ferro, azulejos, elementos em cantaria, nomeadamente padieiras, ombreiras, cornijas, cunhais e outros.

2 — Nas Zonas de Proteção Específica devem ser privilegiados os letreiros de letras soltas eventualmente metálicos, salientes das fachadas e com luz própria posterior rasante, em detrimento das placas em acrílico de iluminação interior.

3 — Os toldos devem ser colocados dentro do perímetro dos vãos, em lona, de cor creme ou cru, de um só plano de cobertura, e a sua estrutura deve ser obrigatoriamente articulada e de recolher, admitindo-se solução diferente apenas em casos devidamente justificados e após avaliação dos serviços municipais em função da sua integração no contexto da envolvente.

4 — Os guarda-sóis, restante mobiliário de esplanada e alguns suportes publicitários devem obedecer aos modelos e cor constantes no Anexo IV, salvo quando exista estudo específico para o local de instalação, caso em que deverão respeitar os critérios aí estabelecidos.

5 — Nas Zonas de Proteção Específica:

a) No âmbito de políticas da paisagem e de proteção da mesma, a Câmara Municipal pode proceder à elaboração de estudos globais para a ocupação do espaço público e gestão da publicidade, podendo restringir nessas áreas os condicionalismos gerais previstos neste Regulamento;

b) Não é permitida a utilização de estrados em estabelecimentos contíguos com esplanadas, salvo quando estejam previstos em estudos de conjunto a apresentar pelos requerentes e aprovados pela câmara ou tenham sido previstos pelo Município.

Artigo 19.º

Condicionamentos ao exercício da atividade publicitária e de ocupação na zona de proteção específica I

Na Zona de Proteção Específica I não é permitida:

a) A inscrição de mensagens publicitárias no mobiliário urbano das esplanadas designadamente nas cadeiras, mesas e guarda-ventos com a exceção nas abas dos guarda-sóis, em que se permite a inscrição de mensagens publicitárias de identificação do estabelecimento ou alusivas às caves de vinho do porto;

b) A colocação de letreiros nas coberturas de edifícios com exceção dos destinados à comercialização dos vinhos do porto/caves e que obrigatoriamente devem ser constituídos por letras soltas;

c) A colocação de letreiros com fundo constituídos por caixas recobertas com chapas acrílicas;

d) A colocação de mais de dois suportes por fachada do estabelecimento quando esta confina com arruamento com exceção dos estabelecimentos que ocupam a totalidade do imóvel onde poderá ser admissível três suportes;

e) A aplicação de vinis nos vãos com mensagem publicitária ou de identificação ultrapassando mais que 30 % da sua área.

TÍTULO III

Procedimentos administrativos

CAPÍTULO I

Condições gerais

Artigo 20.º

Obrigatoriedade de controlo prévio

1 — A ocupação do espaço público e a afixação ou inscrição e a difusão, por quaisquer meios ou suportes, de mensagens publicitárias, salvo o disposto no artigo 22.º, estão sujeitas a controlo prévio, nos termos do presente Regulamento.

2 — Nos casos em que a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias ou ocupação do espaço público exija a execução de obras de construção civil ficam as mesmas cumulativamente sujeitas ao respetivo regime legal aplicável.

Artigo 21.º

Modalidades de controlo prévio

1 — O controlo prévio a que se refere o Artigo anterior pode revestir as seguintes modalidades:

a) Licença;
b) Mera Comunicação prévia;
c) Autorização.

2 — A licença constitui o ato administrativo através do qual é concedido ao particular o direito de ocupar o espaço público e, ou, afixar, inscrever ou difundir mensagens publicitárias, desde que seja emitido o necessário título e se encontrem pagas as respetivas taxas.

3 — A mera comunicação prévia consiste numa declaração, a efetuar no Balcão do Empreendedor, que permite ao interessado proceder imediatamente à ocupação do espaço público e, ou, à afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, após o pagamento da respetiva taxa.

4 — A autorização consiste numa declaração que permite ao interessado proceder à ocupação do espaço público quando o órgão competente emite um despacho favorável à pretensão ou, quando este não se pronuncie após o decurso do prazo de 20 dias, contado a partir do momento da receção do respetivo requerimento e do pagamento das taxas devidas.

5 — Os procedimentos previstos no n.º 1 aplicam-se nos seguintes termos:

a) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias e as ocupações e ou utilizações do espaço público estão sujeitas a licenciamento, salvo o disposto na alínea *b*) e no artigo seguinte;

b) A ocupação de espaço público, quando conexa aos estabelecimentos onde se realize qualquer atividade económica, incluindo através da afixação, inscrição de mensagens publicitárias e de identificação estão sujeitas a autorização ou a mera comunicação prévia;

c) A instalação de elementos adicionais às construções, a realização de grafitos, afixações ou picotagem e as intervenções no espaço público ou com visibilidade deste que não estejam contemplados nas alíneas anteriores e que de alguma forma afetem a paisagem urbana na área do Município de Vila Nova de Gaia estão sujeitas a licenciamento.

Artigo 22.º

Isenção

1 — Sem prejuízo do cumprimento dos critérios e condições sobre ocupação do espaço público e do regime jurídico da conservação da natureza e biodiversidade, não estão sujeitas a licenciamento, autorização, certificação, pedido de autorização, registo ou qualquer outro ato permissivo, a mera comunicação prévia, nem ao pagamento de taxas de publicidade:

a) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras, entidades privadas e não sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) As mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e as mensagens que publicitem os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

c) As mensagens publicitárias de natureza comercial que ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento;

d) Os anúncios dos organismos públicos, de instituições de solidariedade social, de cooperativas e de outras instituições sem fins lucrativos relativos às atividades que prosseguem, desde que implantados em propriedade própria e se refira à atividade ali desenvolvida ou a eventos que ocorram ocasionalmente;

e) Os distintivos de qualquer natureza, destinados a informar o público de que, nos estabelecimentos onde se encontram apostos, se aceitam cartões de crédito ou outras formas de pagamento;

f) Os anúncios relativos a serviços de transportes coletivos públicos;

g) Os anúncios destinados à identificação e localização de farmácias, de profissões médicas e paramédicas ou outros serviços de saúde, desde que especifiquem apenas os titulares, horários de funcionamento e, quando for caso disso, especializações;

h) Chapas identificativas de escritórios de atividades liberais, desde que com a simples menção do nome, atividade e horas de expediente;

i) As indicações de marca, preço ou qualidade, quando colocadas em Artigos à venda;

j) A publicidade de espetáculos públicos com caráter cultural e autorizados pelas entidades competentes e sejam afixados em locais próprios para o efeito ou no local onde ocorrerá o evento;

k) As instalações de publicidade em suporte publicitário anteriormente concessionado pela Câmara Municipal;

l) Publicidade afixada em equipamento de esplanadas e/ou mobiliário urbano próprio do estabelecimento, nos termos do disposto na alínea *c*).

2 — Estão ainda abrangidas pelo regime disposto na alínea *b*) do número anterior, as mensagens publicitárias de natureza comercial afixadas ou inscritas em bens imóveis que são objeto da própria transação publicitada, com indicação de venda ou arrendamento.

3 — A afixação ou inscrição das mensagens publicitárias referidas no n.º 1 do presente artigo deve respeitar os critérios e condições de inscrição, de afixação e de difusão de publicidade definidos no Anexo II do presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Pedido de informação prévia

Artigo 23.º

Pedido de informação prévia

1 — Qualquer interessado pode requerer à Câmara Municipal informação prévia referente à viabilidade de:

a) Ocupação de espaço público ou espaço privado de uso público;

b) Afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias;

c) Colocação de elementos adicionais à construção.

2 — O pedido deve ser apresentado mediante requerimento escrito, dirigido ao órgão competente, e deve conter os elementos instrutórios identificados no artigo 25.º do presente Regulamento.

3 — A apresentação do pedido de informação prévia está sujeita ao pagamento da taxa de apreciação prevista no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia, não sendo o pedido apreciado enquanto aquela não se demonstrar paga.

4 — O pedido de informação prévia é apreciado no prazo de 30 dias contados do pagamento das taxas devidas.

5 — É competente para a emissão da informação prévia, o presidente da Câmara Municipal, podendo esta competência ser delegada nos seus vereadores, com faculdade de subdelegação, ou nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 24.º

Conteúdo e efeitos

1 — A informação prévia a emitir contém os condicionalismos legais e regulamentares aplicáveis à pretensão, bem como a identificação das entidades cujos pareceres poderão condicionar a decisão final e a indicação do procedimento aplicável ou da isenção de procedimento de controlo prévio.

2 — A informação prévia favorável vincula a Câmara Municipal durante o prazo de seis meses, sem prejuízo da possibilidade de revogação da mesma, nos termos gerais, perante a existência de interesse público prevalecente.

CAPÍTULO III

Licenciamento

Artigo 25.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento deve ser efetuado preferencialmente através do requerimento disponibilizado na página eletrónica da Câmara Municipal e deve ser preenchido de forma completa, de modo a conter todos os elementos de identificação do requerente e do objeto do pedido.

2 — Sem prejuízo dos demais elementos a aditar em função dos meios de publicitação ou ocupação do espaço públicos específicos, o requerimento deve ser acompanhado de:

a) Documento comprovativo de que é proprietário, possuidor, locatário, mandatário ou titular de outro direito sobre o bem no qual se pretende afixar ou inscrever a mensagem publicitária ou que baseie a sua pretensão de ocupação do espaço público;

b) No caso de o requerente não possuir qualquer direito sobre os bens a que se refere o pedido de licenciamento, deve juntar autorização do respetivo proprietário, bem como documento que prove essa qualidade;

c) Alvará de licença ou de autorização de utilização, quando for caso disso;

d) Certidão da conservatória de registo predial, quando o pedido incida sobre bens imóveis;

e) No caso de edifícios submetidos ao regime de propriedade horizontal nos termos da lei em vigor, o requerente deve juntar ata de reunião do condomínio ou documento equivalente na qual seja autorizada a instalação de publicidade e ocupação do espaço aéreo;

f) Memória descritiva do meio de suporte publicitário, textura e cor dos materiais a utilizar ou da utilização pretendida para o espaço público a ocupar;

g) Planta de localização à escala 1:1000 com indicação do local pretendido para utilização e outro meio mais adequado para a sua exata localização, quando necessário;

h) Descrição gráfica do meio ou suporte publicitário ou da ocupação pretendida, através de plantas, cortes e alçados a escala não inferior a 1/50, com indicação do elemento a licenciar, bem como da forma, dimensão e balanço de afixação, quando aplicável;

i) Termo de responsabilidade do técnico, caso se trate de anúncios luminosos, iluminados ou eletrónicos, totens ou painéis cujas estruturas se pretendam instalar acima de 4,00 metros do solo;

j) Fotografia, catálogo ou desenho do equipamento amovível a utilizar (mesas, cadeiras, chapéus de sol e bancadas de apoio);

k) Desenho indicando com precisão a área de implantação total requerida.

3 — Salvo casos devidamente fundamentados e sempre que o interesse público subjacente o justifique, o pedido de licenciamento deve ser requerido com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data pretendida para o início da ocupação, utilização ou publicitação.

4 — A formulação do pedido deve ser feita, preferencialmente, em suporte digital.

5 — A concessão de licença é da competência da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no seu presidente e de subdelegação deste nos seus vereadores.

Artigo 26.º

Elementos complementares

1 — O município pode exigir a apresentação de outros elementos, sempre que se considerem necessários para a apreciação do pedido, designadamente:

a) Autorização de outros proprietários, possuidores, locatários ou outros detentores legítimos que possam vir a sofrer danos com a afixação ou inscrição da publicidade ou ocupação do espaço pretendidas;

b) Estudos de integração visual ou paisagística quando a publicidade se revele de grande impacto;

c) Projeto de ocupação de espaço público, quando a ocupação pretendida seja relevante e interfira em áreas pedonais;

d) Termo de responsabilidade subscrito pelo titular do direito ou contrato de seguro de responsabilidade civil celebrado para período compatível com o licenciamento pretendido para meio ou suporte publicitário ou para uma ocupação que possa, eventualmente, representar um perigo para a segurança de pessoas e ou bens.

2 — O requerente deve juntar os elementos solicitados nos 10 dias úteis seguintes à comunicação efetuada pelos serviços, sob pena de, não o fazendo, ser o procedimento oficiosamente arquivado.

Artigo 27.º

Deficiências do requerimento inicial

Em caso de apresentação incompleta do pedido de licenciamento ou caso seja necessária a apresentação de documentos complementares, o requerente é notificado para suprir as deficiências existentes, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da notificação, sob pena de, não o fazendo, ser o procedimento oficiosamente arquivado.

Artigo 28.º

Pareceres de entidades externas ao município

1 — A Câmara Municipal solicita parecer às entidades externas competentes nos termos legais sempre que o local onde o requerente pretenda efetuar a ocupação ou afixar ou inscrever publicidade estiver sujeito a jurisdição de outras entidades.

2 — Sempre que a Câmara Municipal o considere necessário para a tomada de decisão, pode solicitar a entidades externas a emissão de parecer não vinculativo com vista à salvaguarda dos interesses e valores a acautelar no licenciamento.

3 — As entidades externas a quem é solicitada a emissão de parecer devem pronunciar-se num prazo de 30 dias, sob pena de, na ausência de resposta, e salvo disposição legal em contrário, o procedimento prosseguir e vir a ser decido sem o parecer.

Artigo 29.º

Apreciação do pedido e prazo de decisão

1 — O pedido de licenciamento é apreciado no prazo de 30 dias, a contar da data da entrada do requerimento ou da apresentação dos elementos complementares nos termos do 26.º

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os casos em que haja lugar a consulta a entidades externas ao Município, caso em que o prazo referido no número anterior se conta a partir da receção do último parecer ou do termo do prazo para a sua emissão.

Artigo 30.º

Indeferimento

O pedido é indeferido com base em qualquer dos seguintes fundamentos:

a) Não se enquadrar no princípio geral estabelecido no artigo 9.º;

b) Não respeitar as proibições estabelecidas nos artigos 10.º a 15.º;

c) Não respeitar as características gerais e específicas sobre a instalação de suportes publicitários definidas no Anexo II ao presente Regulamento;

d) Não respeitar as condições técnicas específicas estabelecidas no presente Regulamento;

e) Quando recorra à utilização de materiais que se revelem inadequados ou geradores de um impacto urbanístico negativo na envolvente;

f) Quando seja emitido parecer negativo por parte das entidades consultadas, caso o mesmo seja vinculativo;

g) Quando as intervenções descaracterizem, alterem, conspurquem ou manchem a aparência exterior e ou interior de monumentos, edifícios públicos, religiosos, de interesse público e de valor histórico ou artístico ou de sinalização destinada à informação legal, à segurança, à higiene, ao conforto, à regulação da disciplina da circulação de veículos e pessoas, e à exploração adequada dos meios de transporte público, ou que com estas contendam;

h) Quando não respeitem os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas, quando se tratar de licenciamento de publicidade sonora, nos termos do Regulamento Geral do Ruído;

i) Quando o requerente for devedor ao Município de quaisquer quantias, salvo se tiver sido autorizado o pagamento das mesmas em prestações ou tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei;

j) Quando por motivos imprevistos de ordem objetiva, não concretizáveis nem ponderáveis no momento de apresentação do pedido, seja manifestamente inviável, atendendo a motivos de ordem jurídica ou física, deferir a pretensão.

Artigo 31.º

Deferimento

1 — Em caso de deferimento, a decisão sobre o pedido de licenciamento deve incluir a indicação do montante da taxa a pagar, e respetivo prazo para levantamento da licença e pagamento da mesma.

2 — A licença caduca se não for levantada e paga a respetiva taxa, dentro do prazo referido no aviso de pagamento.

3 — O titular da licença só pode exercer os direitos a que se referem as respetivas condições depois do pagamento da taxa que for devida.

Artigo 32.º

Notificação da decisão

1 — A decisão sobre o pedido de licenciamento deve ser notificada por escrito ao requerente no prazo de 10 dias, contados a partir da data daquela.

2 — No caso de deferimento deve incluir-se na notificação a indicação do prazo para levantamento da licença e pagamento da taxa respetiva, conforme previsto no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

3 — Findo o prazo mencionado no número anterior, sem que se mostrem pagas as taxas devidas, o licenciamento caduca nos termos previstos no presente Regulamento.

4 — Em caso de indeferimento, o projeto de decisão é notificado ao requerente, devendo ser-lhe concedido um prazo não inferior a 10 dias, para efeitos de audiência prévia, nos termos legais.

Artigo 33.º

Licença

1 — A licença especifica as condições a observar pelo titular, nomeadamente:

a) A identificação do requerente (nome ou denominação social do requerente consoante se trate de pessoa singular ou pessoa coletiva);

b) O objeto do licenciamento, designadamente local e área;

c) A descrição dos elementos a utilizar;

d) O prazo de duração;

e) Prazo para comunicar a não renovação.

2 — As licenças de ocupação de espaço público e de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial são tituladas por alvará.

CAPÍTULO IV

Mera comunicação prévia e autorização

SECÇÃO I

Mera comunicação prévia

Artigo 34.º

Mera comunicação prévia

1 — Aplica-se o regime da mera comunicação prévia à ocupação do espaço público, para algum ou alguns dos seguintes fins e limites quanto às características e localização:

a) Instalação de toldo e respetiva sanefa, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
b) Instalação de esplanada aberta, quando for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;
c) Instalação de estrado, quando for efetuada como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão;
d) Instalação de guarda-ventos, quando for efetuada junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada, e o seu avanço não ultrapassar o da esplanada;
e) Instalação de vitrina e expositor, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
f) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, desde que:

i) Seja efetuada na área contígua à fachada do estabelecimento e não exceder a largura da mesma; ou
ii) A mensagem publicitária seja afixada ou inscrita na fachada ou em mobiliário urbano referido nas alíneas anteriores.

g) Instalação de arcas e máquinas de gelados, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
h) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
i) Instalação de floreira, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
j) Instalação de contentor para resíduos, quando for efetuada junto à fachada do estabelecimento.

2 — Para efeitos do número anterior, e sem prejuízo de disposição em contrário, entende-se por «junto à fachada do estabelecimento» a instalação cujo objeto esteja, em parte ou na totalidade, compreendido no espaço contado a partir do plano da respetiva fachada até 1 metro de avanço, e não ultrapasse os seus limites laterais.
3 — A mera comunicação prévia deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;
d) A indicação do período (início e fim) da ocupação do espaço público;
e) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;
f) A declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público.

4 — O título comprovativo da mera comunicação prévia corresponde ao comprovativo eletrónico de entrega no «Balcão do Empreendedor» e do pagamento das taxas devidas.

SECÇÃO II

Autorização

Artigo 35.º

Autorização

1 — Aplica-se o regime da autorização quando a ocupação do espaço público tenha como fim a instalação de mobiliário urbano ou suporte publicitário previstos no n.º 1 do artigo anterior e não sejam respeitadas as características e a localização ali previstas.

2 — A autorização deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;

b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;

c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;

d) A indicação do período (início e fim) da ocupação do espaço público;

e) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;

f) A declaração do titular da exploração na qual se encontre a identificação do equipamento que não cumpre os limites referidos no n.º 1 do artigo anterior, com a respetiva fundamentação.

3 — A autorização é da competência do Presidente da Câmara Municipal, podendo esta ser delegada nos seus vereadores, com faculdade de subdelegação nos dirigentes de serviço.

Artigo 36.º

Apreciação da autorização e decisão

1 — O pedido de autorização é apreciado no prazo de 20 dias, a contar da receção do respetivo requerimento e pagamento das taxas devidas, sob pena de se considerar tacitamente deferido o pedido apresentado.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os casos em que haja lugar a consulta a entidades externas ao Município, nos termos do artigo 28.º do presente Regulamento, caso em que o prazo referido no número anterior se conta a partir da receção do último parecer ou do termo do prazo para a sua emissão.

3 — A decisão sobre o pedido de autorização pode ser de deferimento ou indeferimento e é comunicada ao requerente através do Balcão do Empreendedor ou, em caso de impossibilidade, através de correio eletrónico.

Artigo 37.º

Indeferimento

1 — O pedido de autorização é indeferido sempre que:

a) Não se enquadrar no princípio geral estabelecido no artigo 9.º;

b) Não respeitar as proibições estabelecidas nos artigos 10.º a 15.º;

c) Não respeitar as características gerais e específicas sobre a instalação de suportes publicitários definidas no Anexo I ao presente Regulamento;

d) Não respeitar as condições técnicas específicas estabelecidas no presente Regulamento;

e) Quando recorra à utilização de materiais que se revelem inadequados ou geradores de um impacto urbanístico negativo na envolvente;

f) Quando seja emitido parecer negativo por parte das entidades consultadas, caso o mesmo seja vinculativo;

g) Quando as intervenções descaracterizem, alterem, conspurquem ou manchem a aparência exterior e ou interior de monumentos, edifícios públicos, religiosos, de interesse público e de valor histórico ou artístico ou de sinalização destinada à informação legal, à segurança, à higiene, ao conforto, à regulação da disciplina da circulação de veículos e pessoas, e à exploração adequada dos meios de transporte público, ou que com estas contendam;

h) Não respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas, quando se tratar de licenciamento de publicidade sonora, nos termos do Regulamento Geral do Ruído;

i) Se o requerente for devedor ao Município de quaisquer quantias, salvo se tiver sido autorizado o pagamento das mesmas em prestações ou tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei;

j) Quando por motivos imprevistos de ordem objetiva, não concretizáveis nem ponderáveis no momento de apresentação do pedido, seja manifestamente inviável, atendendo a motivos de ordem jurídica ou física, deferir a pretensão.

2 — No caso de indeferimento o projeto de decisão é notificado previamente ao requerente, devendo ser-lhe concedido um prazo não inferior a 10 dias, para efeitos de audiência prévia, nos termos legais.

CAPÍTULO V

Deveres do titular

Artigo 38.º

Obrigações

Os detentores do direito de ocupação do espaço público e de inscrição, afixação ou difusão de mensagens publicitárias ficam vinculados às seguintes obrigações:

a) Assegurar o cumprimento das normas legais aplicáveis e das disposições constantes do presente regulamento;

b) Não proceder à adulteração dos elementos tal como foram aprovados ou a alterações da demarcação efetuada;

c) Assegurar a segurança, a vigilância e o bom funcionamento do mobiliário urbano e dos suportes publicitários e demais equipamentos;

d) Repor a situação existente no local, tal como se encontrava à data da instalação do suporte, da afixação ou inscrição da mensagem publicitária, da utilização com o evento publicitário ou da ocupação do espaço público, findo o prazo do direito concedido;

e) Acatar as determinações da Câmara Municipal e das autoridades policiais, dadas presencialmente em sede de fiscalização ou formalmente comunicadas por notificação;

f) Eliminar quaisquer danos em bens públicos resultantes da afixação ou inscrição da mensagem publicitária e da ocupação do espaço público promovida.

Artigo 39.º

Conservação, manutenção e segurança

1 — Os detentores do direito de ocupação do espaço público e de inscrição, afixação ou difusão de mensagens publicitárias devem manter os elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários e equipamentos de apoio que utilizam nas melhores condições de apresentação, higiene e segurança.

2 — Para os fins previstos no número anterior, os titulares devem proceder, com regularidade, a medidas de conservação do mobiliário urbano, suportes publicitários e equipamentos de apoio, sem alterar as condições estabelecidas inicialmente.

3 — Caso o titular não cumpra com a obrigação constante no número anterior, a Câmara Municipal pode notificá-lo para que execute os trabalhos necessários.

4 — Decorrido o prazo concedido, caso se verifique que o titular não cumpriu com a obrigação imposta, caberá aos serviços municipais proceder à sua remoção, a expensas do titular, sem prejuízo da instauração do correspondente procedimento de contraordenação.

5 — Sem prejuízo das obrigações legais, ao nível de comportamentos ambientalmente corretos, que impendem sobre a generalidade dos cidadãos relativamente à higiene e limpeza pública, constitui obrigação do titular a manutenção das mesmas no espaço circundante.

Artigo 40.º

Atualização de dados

1 — Compete aos detentores do direito de ocupação do espaço público e de inscrição, afixação ou difusão de mensagens publicitárias manter atualizados todos os dados comunicados, devendo proceder à sua atualização no prazo máximo de 60 dias a contar da data da ocorrência de qualquer modificação, sempre que tal se revele necessário.

2 — O disposto no número anterior não se aplica à comunicação das alterações da identificação das características e da localização do mobiliário urbano e ou das mensagens e suportes publicitários a colocar, uma vez que essa informação deve ocorrer previamente à data de qualquer modificação.

Artigo 41.º

Mudança de titularidade

1 — A utilização da licença é pessoal e não pode ser cedida a qualquer título, designadamente através de arrendamento, cedência de exploração ou *franchising*.

2 — O pedido de mudança de titularidade deve ser formalizado através de requerimento, acompanhado dos seguintes elementos:

a) Prova documental da legitimidade do interesse e do requerente;

b) Identificação da licença;

c) Declaração em que o requerente assume o pagamento das taxas eventualmente vencidas e vincendas referentes ao licenciamento até ao termo do período a que a licença se reporta, mesmo que em processo de execução fiscal.

TÍTULO IV

Regimes especiais

CAPÍTULO I

Filmagens e fotografia

Artigo 42.º

Filmagens e sessões fotográficas

1 — Estão sujeitas a licenciamento nos termos do presente Regulamento as ações de filmagens e fotografia a realizar em espaço público, independentemente da dimensão da equipa e do equipamento utilizado e instalado em espaço público e desde que promovidas para fins públicos, promocionais e audiovisuais.

2 — Não estão sujeitas a licenciamento:

a) A gravação de imagens e reportagens fotográficas para fins de cobertura informativa de todos os meios de comunicação social, nomeadamente rádio e televisão, com «câmara ao ombro», sem nenhum tipo de instalação, reserva de espaço público ou alteração à circulação de pessoas ou ao trânsito automóvel;

b) A tomada de imagens fotográficas unicamente para fins privados, desde que não conflitue com eventuais ocupações de espaço público, e desde que as imagens não sejam utilizadas para fins comerciais.

3 — Sempre que se justifique, deve ser obtida licença especial de ruído, nos termos do Regulamento Geral do Ruído.

4 — A realização de filmagens e sessões fotográficas em equipamentos municipais carece de prévia autorização da Câmara Municipal, aplicando-se o disposto no presente Artigo sempre que, em simultâneo, ocorra ocupação de espaço público.

5 — São admitidas exceções às regras previstas no presente capítulo, mediante deliberação da Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada dos serviços, por razões de interesse público municipal.

Artigo 43.º

Procedimento

Sem prejuízo do disposto nos artigos 25.º e seguintes, o pedido de licenciamento deve ser apresentado com 15 dias de antecedência e deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Cópia do documento de identificação e de documento comprovativo da legitimidade do requerente (no caso de não ser o representante legal da produtora);

b) Cópia da certidão comercial da empresa ou cópia do cartão de contribuinte em nome individual;

c) Seguro de responsabilidade civil (que cubra eventuais danos do exercício da atividade);

d) Memória descritiva e justificativa detalhada da produção:

i) Descrição da filmagem/sessão fotográfica;

ii) Equipamentos e estruturas a instalar (anexar imagens ou fotos);

iii) Descrição dos equipamentos de amplificação sonora, caso resulte atividade ruidosa, e medidas previstas para redução do ruído;

iv) Plantas de implementação das ocupações, contendo a localização específica das filmagens, reservas de estacionamento, de limpeza de campo de filmagem, cortes de trânsito, e de todos os equipamentos e estruturas a instalar e devidamente legendada;

e) Cópia de autorização de obtenção de imagem emitida por terceiras entidades;

f) Cópia da carta/aviso aos moradores.

CAPÍTULO II

Grafitos, afixações e picotagem

Artigo 44.º

Princípios gerais

Os grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração ainda que temporárias das características originais de superfícies exteriores de edifícios pavimentos muros e outras Infraestruturas regem-se pela Lei n.º 61/2013 de 23 de agosto.

Artigo 45.º

Critérios para afixação

1 — As intervenções são sempre sujeitas a licenciamento por parte do Município com a autorização expressa e documentada do proprietário da superfície, quando exista, mediante o procedimento previsto no artigo 43.º, aplicável com as devidas adaptações.

2 — As intervenções não podem em caso algum descaracterizar, alterar ou conspurcar a aparência exterior de qualquer edifício de interesse público e de valor artístico ou histórico ou de qualquer sinalização destinada à informação do munícipe.

CAPÍTULO III

Elementos adicionais à construção e atividades geradoras de impacte ambiental negativo

Artigo 46.º

***Stands* de venda**

1 — A instalação de *stands* de venda deve respeitar as seguintes condições:

a) Não comprometer a acessibilidade e a mobilidade nem se constituir como barreira arquitetónica, nem provocar a obstrução de perspetivas panorâmicas;

b) Não é permitida a exposição de produtos ou a colocação de quaisquer elementos relacionados com a atividade desenvolvida no espaço envolvente da instalação;

c) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente, dos cidadãos portadores de deficiência, garantindo sempre uma faixa de passeio livre de qualquer obstáculo, com uma largura mínima de 1,50 m;

d) Apresentar qualidade de construção e nos acabamentos finais do equipamento garantindo uma boa integração na envolvente.

2 — A colocação de instalações temporárias para vendas de lotes de terrenos e apartamentos, apenas é permitida se instaladas no terreno onde será edificado o edifício ou em espaço privado ou público contíguo a este.

Artigo 47.º

Aparelhos de ar condicionado

1 — Os aparelhos de ar condicionado (sistemas de climatização), não podem ser visíveis da via pública, nem provocar distúrbios visuais nas fachadas de edifícios de valor arquitetónico.

2 — Excecionalmente admite-se a sua colocação com visibilidade da via pública quando sejam embutidos em caixa aberta nos planos dos paramentos e ocultados através de soluções que os tornem discretos e tanto quanto possível impercetíveis.

Artigo 48.º

Telheiros, palas ou similares

Os telheiros, palas ou similares aqui entendidos como elementos acessórios à construção devem cumprir as seguintes condições:

a) Não ocultem vãos de iluminação ou de arejamento;

b) Serem constituídos por materiais resistentes e facilmente desmontáveis;

c) Não prejudiquem a utilização das áreas destinadas ao estacionamento de veículos;

d) A instalação só é admissível ao nível do rés-do-chão;

e) Tem de cumprir uma altura mínima do solo até à margem inferior dos telheiros e palas de 2,50 m;

f) A sua saliência máxima, ou distância do plano da fachada do edifício ao extremo do telheiro ou pala deve ser igual ou inferior a 50 % da largura do passeio e nunca superior a 1,00 m;

g) Em passeios de largura inferior a 2,00 m a saliência máxima do telheiro ou pala, deve ser igual ou inferior a 0,50 m salvaguardando-se sempre um espaço livre não inferior a 0,40 m em relação ao limite externo do passeio;

h) Nas ruas pedonais, a sua saliência não pode exceder 20 % da largura da rua e nem exceder os 3,00 m;

i) As cores, padrões, pintura e desenhos dos telheiros, palas ou outras estruturas devem adequar-se à arquitetura do edifício, respeitar os elementos envolventes e ser idênticos entre si em cada edifício.

Artigo 49.º

Rampas

1 — É permitida a instalação de rampas para acesso a estabelecimentos desde que não interfiram com a segurança da circulação, nem prejudiquem a visibilidade.

2 — É da responsabilidade do proprietário a manutenção do bom estado da rampa bem como do passeio em frente à rampa.

3 — Quando não seja possível garantir o acesso de pessoas com mobilidade condicionada aos edifícios através do espaço privado, pode ser licenciada a colocação de rampas móveis no espaço público desde que salvaguardadas as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 50.º

Estruturas fixas de grande dimensão

1 — As estruturas fixas de grande dimensão devem corresponder a uma atividade exercida no prédio ou no terreno em que se localizam e respeitar as condições previstas nos números seguintes.

2 — As estruturas fixas de grande dimensão colocadas no solo devem cumprir as seguintes condições:

a) Garantir uma boa integração na área envolvente;

b) Ser concebidas com base em estruturas simples e esteticamente qualificadas sem prejuízo da sua estabilidade e segurança, e serem pintadas de cor neutra;

c) Não ocultar vãos de iluminação ou de arejamento;

d) Ser constituídos por materiais resistentes;

e) Não prejudicar a utilização das áreas destinadas ao estacionamento de veículos.

3 — As estruturas fixas de grande dimensão colocadas nas coberturas dos edifícios devem cumprir as seguintes condições:

a) Garantir uma boa integração na área envolvente;

b) Ser concebidas com base em estruturas simples e esteticamente qualificadas sem prejuízo da sua estabilidade e segurança, e serem pintadas de cor neutra;

c) Cumprir o disposto no artigo 7.º do anexo II, naquilo que lhe é aplicável;

d) Não ocultar vãos de iluminação ou de arejamento;

e) Ser constituídas por materiais resistentes.

Artigo 51.º

Atividades e instalações geradoras de impacto ambiental negativo

1 — Consideram-se atividades e instalações geradoras de impacto ambiental negativo as que interferem negativamente no gozo de bens públicos como a segurança, o ambiente e a paisagem, nomeadamente:

a) As infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios;

b) Os postos de abastecimento de combustíveis.

2 — Pelo exercício de atividades e instalações previstas no número anterior, situadas, ou não, em propriedade privada, são devidas as taxas previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município.

TÍTULO IV

Fiscalização e contraordenações

CAPÍTULO I

Fiscalização e medidas de tutela da legalidade

Artigo 52.º

Fiscalização

1 — A fiscalização da publicidade, ocupação do espaço público e demais atividades e instalações previstas no presente Regulamento, incide sobre a verificação da sua conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes e com o título emitido, quando existente, ou com a mera comunicação prévia, incluindo o cumprimento das normas técnicas aplicáveis.

2 — A atividade fiscalizadora é exercida pelo serviço de fiscalização municipal, pelos técnicos de outras unidades orgânicas afetos à atividade de fiscalização, bem como pelas demais autoridades administrativas e policiais no âmbito das respetivas atribuições.

Artigo 53.º

Danos no espaço público

1 — Sem prejuízo dos deveres constantes do presente Regulamento que forem concretamente aplicáveis, a reparação dos danos provocados no espaço público em consequência de ações ou omissões decorrentes das atividades objeto do mesmo, constitui encargo solidário dos seus responsáveis, os quais sem prejuízo da sua comunicação à Câmara Municipal, devem proceder ao início da sua execução no prazo máximo de 48 horas, concluindo-a no mais curto prazo possível ou no prazo estabelecido pela Câmara Municipal.

2 — Expirados os prazos estipulados no número anterior, a Câmara Municipal no uso das suas competências legais pode substituir-se ao dono da obra ou outros responsáveis pelas atividades, a expensas destes.

3 — O custo dos trabalhos executados nos termos do número anterior, quando não pago voluntariamente no prazo de 10 dias a contar da notificação para o efeito, se outro prazo não decorrer da lei, será cobrado em processo de execução fiscal, servindo de título executivo a certidão passada pelos serviços competentes.

4 — O disposto no número anterior não prejudica o ressarcimento pelos inerentes prejuízos, nos termos gerais.

Artigo 54.º

Reposição da legalidade

1 — A Câmara Municipal pode adotar as medidas necessárias à reposição da legalidade quando:

a) Se verifique a inscrição, afixação ou difusão de publicidade sem licenciamento, quando exigível;

b) Se verifique a ocupação do espaço público sem autorização, quando exigível;

c) Se verifique desconformidade com as normas constantes do presente Regulamento, incluindo os seus anexos;

d) Se verifique desconformidade com as obrigações emergentes do licenciamento ou autorização;

e) Se verifique que o titular do direito procedeu a alterações, salvo no caso em que a operação se tenha circunscrito à substituição do objeto de licenciamento por outro com as mesmas

características, designadamente material, cor, forma, texto, imagem, textura, dimensões e volumetria, em resultado da sua degradação;

f) Se verifique que o titular não assegurou as suas obrigações em matéria de conservação, manutenção e higiene, nos termos do artigo 39.º do presente Regulamento;

g) Se verifique que o titular procedeu à substituição, alteração ou modificação da mensagem publicitária para a qual haja sido concedido o título, salvo no caso de painéis publicitários, *outdoors*, *mupis*, totens e similares, de exploração comercial.

2 — Sem prejuízo do disposto nos Artigos seguintes, a Câmara Municipal deve avaliar previamente a possibilidade de adequação da ocupação do espaço público e ou das mensagens publicitárias e de identificação afixadas às regras e critérios definidos no presente Regulamento, concedendo a oportunidade, em prazo razoável, de proceder à sua regularização.

Artigo 55.º

Remoção imediata

1 — A Câmara Municipal pode, independentemente da prévia notificação, proceder à remoção de suportes publicitários ou dos elementos que ocupem o espaço público sempre que se verifique a existência de perigo para a segurança de pessoas e bens ou de prejuízo para a circulação rodoviária e ou pedonal.

2 — A remoção promovida pela Câmara Municipal nos termos do número anterior é feita a expensas do titular do direito ou, caso não exista, do proprietário do suporte publicitário ou dos elementos.

Artigo 56.º

Ordem de remoção

1 — Verificando-se as situações indicadas no n.º 1 do artigo 54.º do Regulamento, a Câmara Municipal pode ordenar a remoção dos suportes publicitários ou dos elementos que ocupem o espaço público, fixando-lhe um prazo não superior a 30 dias.

2 — A ordem de remoção referida no número anterior é antecedida de audiência prévia do interessado para que, no prazo de 10 dias, se pronuncie sobre o conteúdo da mesma.

3 — A remoção deve ser complementada com a necessária limpeza do local, de modo a repor as condições anteriores à prática do ato ilegal.

Artigo 57.º

Posse administrativa e execução coerciva

1 — O Presidente da Câmara pode determinar a posse administrativa do prédio onde se encontra ilegalmente afixada a publicidade, colocado o mobiliário urbano ou elementos adicionais, de forma a permitir a execução coerciva da medida de reposição da legalidade, designadamente a remoção de suportes publicitários ou de quaisquer objetos que ocupem indevidamente o espaço público.

2 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa é notificado ao proprietário do prédio onde se encontra ilegalmente afixada a publicidade, colocado o mobiliário urbano ou elementos adicionais, bem como aos demais titulares de direitos reais, caso sejam conhecidos, e, ainda, ao proprietário do suporte publicitário, do mobiliário ou dos elementos adicionais.

3 — A posse administrativa é realizada pelos serviços municipais competentes, mediante a elaboração de um auto onde, para além de se identificar o ato referido no número anterior, é especificado o estado em que se encontra o prédio e suporte publicitário, o mobiliário ou os elementos adicionais.

4 — A posse administrativa do prédio e dos equipamentos mantém-se pelo período necessário à execução coerciva da respetiva medida de reposição da legalidade, caducando no termo do prazo fixado para a mesma.

Artigo 58.º

Despesas realizadas com a execução coerciva

1 — As quantias relativas às despesas realizadas nos termos do artigo anterior, incluindo quaisquer indemnizações ou sanções pecuniárias que a Administração tenha de suportar para o efeito, são de conta do infrator.

2 — Quando aquelas quantias não forem pagas voluntariamente no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito, são cobradas judicialmente em processo de execução fiscal, servindo de título executivo certidão, passada pelos serviços competentes, comprovativa das despesas efetuadas, podendo ainda a Câmara aceitar, para extinção da dívida, dação em pagamento ou outras formas de cumprimento, nos termos da lei.

3 — É imputado ao infrator o pagamento das despesas do depósito e guarda dos bens, sendo que os mesmos se consideram perdidos a favor da autarquia se não forem levantados no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da remoção.

CAPÍTULO II

Contraordenações

Artigo 59.º

Regime sancionatório

1 — Constituem contraordenações puníveis com coima as seguintes infrações previstas na Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na sua atual redação, e no presente Regulamento, no que se refere à atividade de publicidade comercial:

a) A afixação, a inscrição ou difusão de mensagens publicitárias sem prévio licenciamento municipal, em violação do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, e do presente Regulamento, é punível com coima de 500,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de pessoa singular, ou de 1.000,00 € a 7.500,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva;

b) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em desconformidade com os elementos e as condicionantes específicas aprovadas no licenciamento é punível com coima de 400,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de pessoa singular, ou de 750,00 € a 7.000,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva;

c) O incumprimento dos critérios estabelecidos no licenciamento e exercício da publicidade comercial, na afixação e inscrição de mensagens publicitárias não sujeitas a licenciamento, nos termos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 3 e no n.º 5 do artigo 1.º e artigo 4.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, bem como no exercício das atividades de propaganda é punível com coima de 400,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de pessoa singular, ou de 1.000,00 € a 7.500,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva;

d) A manutenção dos suportes de publicidade em condições de insegurança, falta de conservação e arranjo estético é punível com coima de 300,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de pessoa singular, e de 500,00 € a 4.000,00 €, tratando-se de pessoa coletiva.

2 — Constituem contraordenações puníveis com coima as seguintes infrações previstas no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e no presente Regulamento, no que se refere à ocupação do espaço publico:

a) A emissão de uma declaração a atestar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares relativas à ocupação do espaço público ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que não corresponda à verdade, é punível com coima de 1.000,00 € a 7.000,00 €, tratando-se de pessoa singular, ou de 3.000,00 € a 25.000,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva;

b) A não realização da comunicação exigível ou a falta de autorização relativas à ocupação do espaço público, previstas no Decreto-Lei n.º 48/2001, de 1 de abril, e no artigo 21.º do presente

Regulamento é punível com coima de 700,00 € a 5.000,00 €, tratando-se de pessoa singular, ou de 2.000,00 € a 15.000,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva;

c) A falta de licença para ocupação do espaço publico para fins diferentes dos previstos nas alíneas *a*) a *i*) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e das alíneas *a*) a *i*) do n.º 5 do artigo 21.º do presente Regulamento é punível com coima de 500,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 1.000,00 € a 7.500,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

d) A ocupação do espaço público em desconformidade com os elementos e as condicionantes específicas aprovadas e determinadas é punível com coima de 350,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de uma pessoa singular, ou de 750,00 € a 4.000,00 €, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva;

e) A falta não suprida de algum elemento essencial das meras comunicações prévias previstas no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, é punível com coima de 400,00 € a 2.000,00 €, tratando-se de pessoa singular, ou de 1.000,00 € a 5.000,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva;

f) A não atualização dos dados comunicados nos termos do artigo 40.º do presente Regulamento é punível com coima de 300,00 € a 1.500,00 €, tratando-se de pessoa singular, ou de 800,00 € a 4.000,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva;

g) A transmissão do direito sem autorização do Município, nos termos do artigo 41.º do presente Regulamento, é punível com coima de 400,00 € a 1.870,00 €, tratando-se de pessoa singular, ou de 750,00 € a 2.500,00 €, tratando-se de pessoa coletiva;

h) A falta de limpeza do espaço circundante aos elementos, equipamento/mobiliário urbano, objeto da ocupação do espaço público, durante o horário de funcionamento do estabelecimento e após o encerramento, punível com coima de 50,00 € a 400,00 €, no caso de se tratar de pessoa singular, ou de 150,00 € a 800,00 €, no caso de tratar de pessoa coletiva;

i) A omissão de conservação e limpeza e a manutenção da segurança do mobiliário e equipamento é punível com coima de 150,00 € a 750,00 €, tratando-se de pessoa singular, ou de 400,00 € a 2.000,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva.

3 — Constituem ainda contraordenações puníveis com coima as seguintes infrações ao presente Regulamento no âmbito da publicidade comercial e ocupação do espaço público:

a) O desrespeito pelos atos administrativos que determinaram a remoção ou a correção dos elementos, equipamento/mobiliário urbano, punível com coima de 500,00 € a 1.870,00 €, no caso de se tratar de pessoa singular, ou de 1.000,00 € a 2.000,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva;

b) A infração a qualquer outra norma do presente Regulamento não especialmente cominada nas alíneas e nos números anteriores que imponha deveres de conduta e obrigações precisas e imediatamente exigíveis aos particulares é punível com coima de 150,00 € a 750,00 €, tratando-se de pessoa singular, ou de 400,00 € a 2.000,00 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis nos termos gerais.

5 — Às regras processuais aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na atual redação.

6 — Compete ao Presidente de Câmara ou ao Vereador com competências delegadas determinar a instauração e decidir sobre os processos contraordenacionais que, por lei, sejam da sua competência.

7 — Sem prejuízo das disposições legais que determinam a repartição do produto das coimas aplicadas por diversas entidades, o produto das coimas aplicadas reverte para o Município.

Artigo 60.º

Sanções acessórias da afixação e inscrição de mensagens publicitárias e de identificação

1 — Sem prejuízo das coimas a que se refere o Artigo anterior, podem ainda ser aplicadas aos infratores as seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão de objetos pertencentes aos agentes utilizados na prática da infração;

b) Interdição temporária de exercer a atividade publicitária no Município, até um máximo de um ano;

c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidades ou serviços públicos;
d) Encerramento temporário das instalações ou estabelecimentos onde se verifique o exercício da atividade publicitária, bem como a cassação de licenças ou alvarás.

2 — As sanções acessórias previstas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior só podem ser aplicadas quando se demonstre a existência de dolo na prática das correspondentes infrações.
3 — As sanções acessórias previstas nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 têm a duração máxima de dois anos.

Artigo 61.º

Sanções acessórias da ocupação do espaço público

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, simultaneamente com a coima, podem ser aplicadas as sanções acessórias de encerramento de estabelecimento e de interdição do exercício de atividade, com os seguintes pressupostos de aplicação:

a) A interdição do exercício de atividade apenas pode ser decretada se o agente praticar a contraordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que lhe são inerentes;
b) O encerramento do estabelecimento apenas pode ser decretado quando a contraordenação tenha sido praticada por causa do funcionamento do estabelecimento.

2 — A duração da interdição do exercício de atividade e do encerramento do estabelecimento não pode exceder o período de dois anos.

Artigo 62.º

Âmbito subjetivo

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, são considerados responsáveis pela prática de contraordenações o anunciante, a agência de publicidade ou qualquer outra entidade que exerça a atividade publicitária, o titular do suporte publicitário ou o respetivo concessionário, o proprietário ou possuidor do prédio onde a publicidade tenha sido afixada ou inscrita, bem como qualquer outro interveniente na emissão da mensagem publicitária, conforme os casos.

TÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 63.º

Ocupação do espaço público e suportes publicitários existentes

1 — O Município pode oficiosamente comunicar aos interessados as condições de adaptação de suportes de publicidade ou de identificação instalados, bem como da ocupação de espaço público existente, mediante envio de notificação com a liquidação da taxa respetiva.
2 — As licenças concedidas ao abrigo do direito anterior não são afetadas por normas regulamentares supervenientes devendo, em caso de substituição ou alteração dos suportes publicitários ou dos elementos que ocupem o espaço público, ser observadas as normas constantes do presente Regulamento.
3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os suportes publicitários que se encontrem legitimamente instalados mediante o pagamento de taxa de impacto ambiental negativo ao abrigo do regulamento anterior, devem, no prazo máximo de 5 anos, adaptar-se às condições de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias previstas na Secção II do Capítulo III do Título III do presente Regulamento.

4 — No mesmo prazo, não sendo possível a adaptação, os suportes publicitários previstos no número anterior devem ser removidos.

5 — Pela manutenção dos suportes publicitários referidos nos n.os 2 e 3, durante o período de tempo em que os mesmos permanecerem instalados, é devida, nos termos da liquidação efetuada no ato da autorização, a taxa agravada pelo impacto ambiental negativo, para publicidade e identificação instalada, prevista no artigo 55.º da Tabela de Taxas do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

Artigo 64.º

Normas supletivas e casos omissos

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicam-se, na redação atualizada, as disposições constantes da Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961, da Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, do Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e legislação conexa, bem como as disposições da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, a Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto e o Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, e demais legislação que sobrevenha à atrás referida ou outra que se encontre em vigor e recaia sobre as matérias objeto do presente Regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os casos omissos e as dúvidas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidos pela Câmara Municipal por recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

Artigo 65.º

Revogações

1 — É revogado o Regulamento Municipal da Defesa da Paisagem, Publicidade e Ocupação do Espaço Público, em vigor.

2 — São revogadas as normas de outros Regulamentos municipais que se oponham ou sejam incompatíveis com o presente Regulamento.

Artigo 66.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação, nos termos legais, podendo o mesmo ser interpretado, modificado e suspenso, pela Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, mediante proposta da Câmara Municipal.

ANEXO I

Critérios e condições de ocupação de espaço público

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Definições

Nos termos e para os efeitos do presente Regulamento, em matéria de equipamento e mobiliário urbano consideram-se os seguintes conceitos:

a) Telheiros ou pala: elementos rígidos de cobertura e proteção contra agentes climatéricos com, pelo menos, uma água, em saliência do plano vertical da fachada de uma edificação, fixos

aos paramentos das fachadas e aplicáveis a vãos de portas, janelas, montras de edifícios ou estabelecimentos comerciais, com função decorativa e/ou de proteção;

b) Equipamento urbano: conjunto de elementos instalados no espaço público com função específica de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, nomeadamente, sinalização viária, semafórica, vertical, horizontal e informativa (direcional e de pré-aviso), luminárias, armários técnicos, guardas de proteção e dissuasores;

c) Esplanada aberta: instalação no espaço público ou privado de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outros elementos ou equipamentos, sem qualquer tipo de estrutura fixa coberta de proteção a esse espaço, destinada a apoiar a atividade económica exercida nos estabelecimentos com os quais mantém estreita relação funcional;

d) Esplanada fechada: instalação no espaço público ou privado de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outros elementos ou equipamentos, em espaço totalmente protegido dos agentes climatéricos, com estrutura fixa, podendo alguns dos seus elementos estruturais ou de cobertura ser rebatíveis, extensíveis ou amovíveis, destinada a apoiar a atividade económica exercida nos estabelecimentos com os quais mantém estreita relação funcional;

e) Expositor: estrutura amovível própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial;

f) Floreira: vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;

g) Guarda-vento: armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

h) Poste de Paragem: suporte que serve para assinalar o local de paragem de um transporte de utilização coletiva com um circuito já devidamente aprovado pelas entidades competentes e pelo Município;

i) Quiosque: elemento de mobiliário urbano de construção aligeirada, composta, de um modo geral, por uma base, um balcão, corpo e proteção;

j) Sanefa: elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

k) Toldo: elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, podendo ser utilizado como suporte de identificação e publicidade;

l) Vitrina: mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

Artigo 2.º

Princípios de ocupação do espaço público

1 — Sem prejuízo dos princípios gerais constantes no Título II do Regulamento, a ocupação do espaço público não pode afetar:

a) O estado de conservação dos pavimentos;
b) A utilização de outro mobiliário urbano;
c) A ação dos concessionários que operam à superfície ou no subsolo.

2 — A ocupação de espaço público por via da instalação de suportes publicitários na proximidade da rede de estradas regionais e nacionais deve obedecer igualmente aos seguintes critérios adicionais:

a) Não ocupar a zona da estrada que constitui domínio público rodoviário do Estado;

b) Não interferir com as normais condições de visibilidade da estrada e ou com os equipamentos de sinalização ou segurança;

c) Não constituir obstáculos rígidos em locais que se encontrem na direção expectável de despiste de veículos;

d) Não possuir qualquer fonte de iluminação direcionada para a estrada capaz de provocar encadeamento, não podendo ultrapassar as 4 candelas por metro quadrado;

e) Não obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais;

f) Garantir um corredor livre de circulação pedonal de 1,5 metros.

3 — Quando o espaço público a ocupar esteja sob a jurisdição de entidade com competência, devem ainda ser observados os critérios adicionais por estas fixados ou a fixar que se encontrem devidamente divulgados e disponíveis para consulta no Balcão do Empreendedor.

CAPÍTULO II

Disposições especiais

SECÇÃO I

Ocupação do espaço público com esplanadas

Artigo 3.º

Condições de instalação e manutenção de esplanadas

1 — Sem prejuízo do disposto relativamente às Zonas de Proteção Específica, a instalação de uma esplanada aberta está sujeita às seguintes condições:

a) Deve ser implantada na área contígua à fachada do estabelecimento não podendo exceder a frente da fração respetiva;

b) A sua profundidade não deve exceder 50 % do espaço público adjacente ao estabelecimento, a não ser no caso de existirem faixas, demarcadas pelo Município;

c) Deve ser sempre garantida a continuidade do passeio, livre de quaisquer obstáculos com um corredor de passagem pedonal com largura não inferior a 1,50 m;

d) Sempre que a esplanada for adjacente à fachada deve ser deixado um corredor com largura não inferior a 1,20 m, perpendicular ao vão da porta de acesso ao estabelecimento;

e) No caso de localização em passeio adjacente a arruamento ou baia de estacionamento deve ser garantido um corredor livre de qualquer obstáculo no mínimo de 1,20 m entre a guia deste e a esplanada;

f) Se a esplanada tiver de ser instalada junto ao limite do passeio e este confinar com a faixa de rodagem, deve ser prevista uma estrutura de proteção da esplanada relativamente ao arruamento;

g) Quando localizada em arruamentos ou espaços públicos apenas pedonais ou com acesso condicionado a veículos, onde se verifique a necessidade do acesso de veículos de emergência ou outras, deve ter-se em conta o disposto nos artigos 4.º e 5.º do Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndios em Edifícios, aprovado pela Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, e com o aditamento aprovado pela Portaria n.º 135/2020, de 2 de junho, devendo ser garantido um corredor de largura útil não inferior a 3,50 m.

2 — Constituem obrigações específicas dos titulares:

a) Manter limpos os passeios e esplanadas na parte ocupada e na faixa contígua de 3 metros para cada lado;

b) Remover o mobiliário afeto às esplanadas que não seja utilizado por período superior a 24 horas.

3 — A instalação de uma esplanada fechada está sujeita às seguintes condições:

a) Fica sujeita a todas as condições referidas no artigo anterior;

b) Toda a sua estrutura deve ser de boa qualidade, possuindo características de resistência às intempéries e facilmente desmontável;

c) A estrutura deve ser metálica, podendo admitir-se a introdução de elementos valorizadores da construção noutros materiais, sem prejuízo do entendimento de enquadramento estético e arquitetónico que o Município possa ter, podendo admitir-se outros materiais em casos devidamente justificados e enquadrados;

d) O seu pé direito não deve ser inferior a 3,00 metros;

e) Não pode ser danificado o pavimento nem o património edificado;

f) Todo o mobiliário urbano, materiais, instrumentos e consumíveis de apoio ao funcionamento destes equipamentos deverão estar confinados às áreas e estruturas licenciadas;

g) É interdita a afixação de toldos ou sanefas.

4 — Em nenhuma circunstância poderá ser dado outro uso às esplanadas fechadas que não aquele para o qual foi licenciado, designadamente de armazenagem ou similar.

5 — É obrigatória a remoção do mobiliário afeto às esplanadas aquando da realização de eventos de interesse público, nomeadamente procissões, cortejos, desfiles e similares.

Artigo 4.º

Condições gerais de instalação e manutenção de mobiliário de esplanadas

1 — Todo o mobiliário de apoio a esplanadas, nomeadamente, estrados, mesas, cadeiras, guarda-sóis, guarda-ventos, grelhadores deve ser de material de qualidade e ter um desenho (estilo, forma, adequabilidade à função, conforto, cor) que permita uma leitura inequívoca dos objetivos que pretende atingir, que respeite os valores estéticos, arquitetónicos, patrimoniais e paisagísticos da envolvente e que proporcione um adequado enquadramento urbanístico.

2 — As preocupações de enquadramento e qualidade assumem particular importância nas Zonas de Proteção Específica, devendo o requerente optar pela utilização de materiais como madeira, aço inox, entre outros, sem prejuízo de o Município poder definir para determinadas áreas a utilização de material específico.

Artigo 5.º

Condições específicas de instalação e manutenção de mobiliário de esplanadas

1 — As mesas e cadeiras instaladas na mesma esplanada devem ser do mesmo modelo e da mesma cor.

2 — A instalação de guarda-sóis deve respeitar as seguintes condições:

a) Na mesma esplanada devem ser do mesmo modelo e da mesma cor;

b) Devem ser fixos a uma base amovível que garanta a sua segurança e a dos utilizadores, admitindo-se a fixação no pavimento, quando se garantam as seguintes condições:

i) Seja executado apenas um furo por guarda-sol ou nos casos de estruturas de maior porte ter apenas os furos imprescindíveis à sua segurança;

ii) Os furos sejam protegidos por uma tampa, quando se retire os guarda-sóis ou as estruturas referidas anteriormente;

iii) Todos os furos que não tenham uso regular sejam eliminados, devendo o titular repor as condições iniciais do pavimento;

iv) Devem permanecer instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada;

v) Quando aberto o seu perímetro exterior deve ficar distante do limite do passeio no mínimo 0,50 m;

c) Em casos devidamente justificados e desde que enquadrados na envolvente e cumprindo as condições constantes nas alíneas anteriores, podem ser admitidos outro tipo de estruturas de ensombramento.

3 — A instalação de guarda-ventos deve respeitar as seguintes condições:

a) Devem ser instalados exclusivamente junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada, devendo ser facilmente amovíveis;

b) Não devem prejudicar a boa visibilidade do local, nem ocultar referências de interesse público ou prejudicar a segurança e a transitabilidade dos utilizadores e público em geral, nem prejudicar estabelecimentos contíguos;

c) A distância da sua parte inferior ao pavimento deve ser, em média, de 5 cm, não devendo a altura dos mesmos, contada a partir do solo, ser superior a 1,50 m;

d) Devem ser transparentes ou em vidro fosco até 0,60 m de altura contados a partir do caixilho, devendo ser salvaguardada a questão da segurança em caso de quebra, nomeadamente utilizando vidro laminado ou temperado/laminado ou material inquebrável;

e) O seu caixilho lateral deve ser em inox ou em alumínio à cor natural ou aço metalizado pintado com tinta «mate» na cor «cinza» e com a dimensão aproximada de 0,05 m × 0,05 m;

f) A base do guarda-vento, quando exista, não deve exceder 0,60 m contados a partir do solo, devendo ser da cor do caixilho;

g) Quando forem fixos ao pavimento, situação esta sujeita a autorização, devem ser salvaguardadas as seguintes condições:

i) Efetuar apenas o número de furos no pavimento, imprescindíveis à sustentação com segurança do guarda-vento, sendo que se ocorrer qualquer dano em infraestrutura existente deve o titular da ocupação proceder imediatamente à sua reparação;

ii) Sempre que se retire provisoriamente os guarda ventos, os furos devem ser protegidos por uma tampa;

iii) Todos os furos que não tenham uso regular devem ser eliminados, devendo o titular repor as condições iniciais do pavimento.

4 — É admitida a instalação de aquecedores quando associados a uma esplanada, devendo ser próprios para uso no exterior e respeitar as normas de segurança e legislação aplicável.

5 — A instalação de estrados deve respeitar as seguintes condições:

a) Os estrados só podem ser instalados como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão;

b) Só é possível a instalação de estrados quando o desnível do pavimento for superior a 5 % de inclinação, não podendo o estrado ultrapassar os 0,40 m de altura, nem ultrapassar a cota da soleira do estabelecimento;

c) Devem ser constituídos por módulos amovíveis de compósito de madeira, plástico reciclado ou termoplástico;

d) As rampas de acesso ao estrado devem ser executadas no interior da área da esplanada e dimensionadas de acordo com o previsto no Anexo ao Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua atual redação.

6 — A instalação de vedações/guarda-corpos deve respeitar as seguintes condições:

a) Devem apenas ser aplicados quando tal for manifestamente imprescindível, nomeadamente no caso da existência de estrados;

b) Devem ser constituídas por estruturas simples de alumínio, madeira, ferro ou aço inox cuja altura em relação ao pavimento não deverá exceder 1,00 m;

c) Podem ser complementadas com floreiras, desde que devidamente integradas no conjunto e para proteção de desníveis.

7 — Na zona de proteção específica I, para além das condições mencionadas nos pontos anteriores, devem ser utilizados os modelos constantes no anexo IV, ou os definidos em estudo aprovado pelo Município.

SECÇÃO II

Outras ocupações do espaço público

Artigo 6.º

Condições de instalação e manutenção de toldos e respetivas sanefas

1 — Sem prejuízo do disposto no Regulamento relativamente às Zonas de Proteção Específica, a instalação de toldos e respetiva sanefa está sujeita às seguintes condições:

a) É permitida nas fachadas ao nível do rés-do-chão, colocados nos vãos desde que tecnicamente possível, não devendo ocultar elementos decorativos ou prejudicar a leitura compositiva das fachadas e, desde que devidamente justificado, em pisos superiores;

b) É proibida em marquises ou em quaisquer outros elementos salientes e fechados, assim como em edifícios com galeria podendo ser excecionalmente admitidos em galerias com pé direito superior a 5 m e desde que devidamente justificado;

c) O toldo deve ser de um só plano de cobertura, devendo cumprir uma altura mínima do solo até à margem inferior dos toldos, sanefas ou ferragens de 2,50 m;

d) A sua saliência máxima, ou distância do plano da fachada do edifício ao extremo do toldo, quando aberto, deve ser igual ou inferior a 50 % da largura do passeio e nunca superior a 3 m;

e) Em passeios de largura inferior a 2,00 m a saliência máxima do toldo, deve ser igual ou inferior a 1,00 m salvaguardando-se sempre um espaço livre não inferior a 0,40 m em relação ao limite externo do passeio;

f) Nas ruas pedonais, a sua saliência não pode exceder 20 % da largura da rua e nem exceder os três metros;

g) Em arruamentos sem passeio ou com passeio de largura inferior a 0,90 não serão admitidos toldos;

h) As cores, padrões, pintura e desenhos dos toldos devem respeitar os elementos envolventes e ser idênticos entre si em cada edifício;

i) Qualquer inscrição publicitária deve limitar-se à sanefa.

2 — O toldo e respetiva sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objeto.

3 — As condições das alíneas anteriores podem ser alteradas ou condicionadas em função das características físicas e funcionais do espaço público, particularmente no que respeita à segurança rodoviária.

4 — O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do toldo e da respetiva sanefa.

Artigo 7.º

Condições de instalação e manutenção de vitrinas

É autorizada a colocação de vitrinas nos estabelecimentos comerciais que não possuam montras ou em estabelecimentos do ramo alimentar para exposição de menus, desde que:

a) Sejam preferencialmente colocadas junto à entrada dos estabelecimentos;

b) Garantam uma integração equilibrada das vitrinas na fachada dos edifícios, designadamente com as caixilharias existentes;

c) O seu limite superior não pode ultrapassar a padieira dos vãos contíguos e o balanço não pode exceder os 0,30 m relativamente ao plano da fachada;

d) As vitrinas podem ser utilizadas apenas como suporte de identificação ou nos estabelecimentos de restauração e bebidas para colocação de menus.

Artigo 8.º

Condições de instalação de expositores

1 — Admite-se a instalação de expositores quando a largura do passeio for superior a 3,00 m para a exposição de produtos junto às fachadas dos edifícios, quer na via pública, quer em espaço privado de uso público, desde que:

a) Não seja prejudicada a circulação dos peões bem como o ambiente e a estética dos respetivos locais;
b) Deve ser garantida a continuidade do passeio, livre de quaisquer obstáculos com um corredor de passagem pedonal com largura não inferior a 1,50 m e assegurado um corredor com largura não inferior a 1,20 m, perpendicular ao vão da porta de acesso ao estabelecimento;
c) Não exceder em regra 1,20 m de altura a partir do solo e reservar uma altura mínima de 0,20 m contados a partir do plano inferior do expositor ao solo;
d) Utilizar apenas um modelo de expositor por estabelecimento garantindo sempre a mesma cor.

2 — Se o Município tiver aprovado um tipo de expositor para determinado local deve ser adotado o modelo tipo fornecido pela câmara.
3 — Os expositores devem ser desmontados e retirados após o encerramento diário do estabelecimento comercial.
4 — Na zona de proteção específica I só são permitidos expositores no espaço público desde que previstos em estudos aprovados pelo Município.
5 — Nas restantes Zonas de Proteção Específica só são permitidos expositores no espaço público desde que integrados no ambiente urbano local e o equipamento não afete de forma negativa a circulação pedonal e a segurança de pessoas e bens.
6 — A sua colocação não deve exceder 1 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício.

Artigo 9.º

Condições de instalação de arca ou máquina de gelados

1 — A colocação destes equipamentos no espaço público e privado de uso público encontra-se sujeito ao cumprimento das seguintes condições:

a) O equipamento não deve permanecer no espaço público fora do horário de funcionamento do estabelecimento;
b) A colocação do equipamento deve garantir o cumprimento integral do disposto no Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua atual redação;
c) O equipamento deve localizar-se nos vãos dos edifícios, não sobressaindo do alinhamento da fachada, não podendo nunca exceder 0,60 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
d) Não causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço nem produzir maus cheiros.

2 — Na Zona de Proteção Específica I não se admite a colocação de arcas ou máquinas de gelados em espaço público, salvo se se demonstrar que não existe outra alternativa e que o equipamento não afeta de forma negativa a circulação pedonal e rodoviária, a segurança de pessoas e bens e o ambiente urbano.
3 — O proprietário/explorador do estabelecimento deve garantir a manutenção da arca ou máquina de gelados em boas condições.

Artigo 10.º

Condições de instalação e manutenção de brinquedos mecânicos e equipamentos similares

1 — Por cada estabelecimento é permitido apenas um brinquedo mecânico e equipamento similar servindo exclusivamente como apoio aos estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares.

2 — A instalação de um brinquedo mecânico ou de um equipamento similar deve ainda respeitar as seguintes condições:

a) Ser implantada no espaço contíguo à fachada do estabelecimento;
b) Ser contígua à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
c) Não prejudicar a acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionado ao edifício nem aos edifícios contíguos;
d) Não exceder 1 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
e) Garantir a continuidade do passeio, livre de quaisquer obstáculos com um corredor de passagem pedonal com largura não inferior a 1,50 m.

3 — Na Zona de Proteção Específica I não se admite a colocação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares em espaço público, salvo se se demonstrar que o equipamento não afeta de forma negativa a circulação pedonal e rodoviária, a segurança de pessoas e bens e o ambiente urbano.

Artigo 11.º

Condições de instalação de cavaletes ou equipamentos similares

1 — A instalação destes equipamentos só é permitida em espaço privado ou em espaço privado de uso público e encontra-se sujeito às seguintes condições:

a) Sejam colocados junto à fachada do estabelecimento;
b) Apresentar boa qualidade de construção e *design*;
c) Ser de fácil limpeza e manutenção;
d) No máximo um por estabelecimento;
e) Não deve permanecer no exterior fora do horário de funcionamento do estabelecimento ou da atividade;
f) Não prejudiquem a circulação de peões, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua atual redação, garantindo sempre no mínimo um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,50 m.

2 — Excecionalmente e desde que cumpram todas as alíneas anteriores pode ser admitida a instalação de cavaletes em espaço público quando o estabelecimento não possua montra, expositor ou vitrina ou ainda quando de apoio a uma atividade devidamente regularizada a desenvolver no espaço publico sem estabelecimento associado e sem qualquer outro tipo de equipamento ali colocado.

Artigo 12.º

Condições de instalação de tapetes ou equiparados

1 — A instalação de tapetes deve respeitar as seguintes condições:

a) Sejam colocados junto à fachada do estabelecimento;
b) Sejam instalados apenas temporariamente para fins promocionais ou de eventos, por períodos máximos de 15 dias;
c) Tenham um avesso firme e uma espessura não superior a 0,015 metros, devendo ser assegurado que não existe a possibilidade de enrugamento da superfície podendo ser fixos com cola;
d) Sejam mantidos sempre limpos e em boas condições.

2 — Na Zona de Proteção Específica I não se admite a instalação de tapetes ou equiparados, excecionalmente podem ser autorizados por períodos não superiores a 5 dias devendo a sua cor variar entre preto/antracite ou vermelho escuro/*bordeaux*.
3 — É da responsabilidade do proprietário, proceder à reposição das condições iniciais do pavimento, incluindo a limpeza do mesmo, após a remoção do tapete ou outro elemento equiparado.

Artigo 13.º

Condições de instalação de quiosques

1 — A instalação de quiosques deve respeitar as seguintes condições:

a) Não comprometer a acessibilidade e a mobilidade nem se constituir como barreira arquitetónica, devendo ser implantados em espaços públicos qualificados, como praças, jardins ou zonas de alargamento de passeio;
b) Não é permitida a exposição de produtos ou a colocação de quaisquer elementos relacionados com a atividade desenvolvida no espaço envolvente da instalação;
c) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos cidadãos com mobilidade condicionada, garantindo sempre uma faixa de passeio livre de qualquer obstáculo, com uma largura mínima de 1,50 m.

2 — A instalação de quiosques, bem como a sua localização, depende de deliberação camarária e a sua exploração é concessionada nos termos da legislação em vigor.

Artigo 14.º

Condições de instalação de grelhadores

1 — Só é admitida a instalação temporária de grelhadores e sujeita sempre ao procedimento de licenciamento.
2 — A instalação é admitida sempre que:

a) Se fundamente em motivos festivos;
b) Se situe em zonas com características piscatórias;
c) Se situe em zona para a qual tenha sido elaborado estudo global pelo Município.

3 — A instalação de grelhadores deve respeitar as seguintes condições:

a) Deve ser preferencialmente contígua à fachada e no máximo um por estabelecimento;
b) Não danificar o pavimento nem o património edificado;
c) Não prejudicar a acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionado ao edifício nem aos edifícios contíguos;
d) Não ser poluente;
e) Deve ser garantido o cumprimento da legislação em vigor em termos de segurança alimentar e da própria instalação;
f) Todo o material, instrumentos e consumíveis de apoio ao funcionamento destes equipamentos deverão estar confinados às áreas e estruturas licenciadas.

4 — Nas Zonas de Proteção Específica não é permitida a colocação de grelhadores, salvo naquelas em que, por razões fundamentadas de interesse turístico, cultural e económico se justifique a sua manutenção ou aceitação, determinando regras específicas para a sua utilização.

Artigo 15.º

Condições de instalação de outro mobiliário urbano

1 — Os elementos de mobiliário urbano, tais como, cabines telefónicas, bancos, floreiras, pilaretes e outros similares, devem obedecer às seguintes condições gerais:

a) Apresentar boa qualidade de construção e *design*;
b) Apresentar elevada capacidade de adequação e adaptação aos diferentes espaços e locais em que se inserem, procurando evitar a excessiva ocupação do espaço público;

c) Ser de fácil limpeza e manutenção;
d) Possuir características de durabilidade e resistência;
e) Possuir iluminação por transparência e artificial apropriada, quando aplicável;
f) Não prejudicar a acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionado ao edifício nem aos edifícios contíguos, garantindo o cumprimento integral do disposto no Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua atual redação;
g) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,20 m contados:

i) A partir do limite externo do passeio, em passeio livre;
ii) A partir do elemento mais próximo da fachada do estabelecimento.

2 — A instalação de floreiras é admitida desde que cumpra as seguintes condições:

a) Seja implantada no espaço contíguo à fachada do estabelecimento;
b) As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas;
c) O titular do estabelecimento a que a floreira pertença deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário, garantindo igualmente a limpeza dos passeios.

3 — A instalação de máquinas de venda automática deve respeitar sempre as seguintes condições:

a) No espaço privado de uso público, deve ser implantada no espaço contíguo à fachada do estabelecimento;
b) Por cada estabelecimento é permitida a instalação de uma única máquina de venda automática;
c) Nas zonas de proteção específica não é permitida a colocação máquinas de venda automática.

Artigo 16.º

Condições de instalação de postes de paragem

1 — Os postes de paragem colocados no âmbito de uma atividade económica e/ou turística devem obedecer ao modelo previsto no Anexo IV ou aquele que venha a ser imposto em função da atualização e modernização quer do *design* quer dos materiais utilizados.
2 — Os postes podem ser coletivos com um número máximo de 3 placas.
3 — O poste, de gestão municipal, será sempre cedido ao Município.

ANEXO II

Critérios e Condições de Inscrição, de Afixação e de Difusão de Publicidade

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Definições

Nos termos e para os efeitos do presente Regulamento consideram-se os seguintes tipos de suportes publicitários:

a) Ação promocional: campanha temporária que vise divulgar ou promover um determinado produto ou serviço, envolvendo em simultâneo o uso de um ou mais suportes publicitários;
b) Ações temporárias ou eventos: realização de atividades com interação para o público em geral e que podem em simultâneo ter associada uma venda de artigos diretamente ligada à atividade;

c) Anúncio eletrónico: sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens, com possibilidade de ligação a circuitos de TV, vídeo e/ou similares;

d) Anúncio iluminado: suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;

e) Anúncio luminoso: suporte publicitário que emite luz própria;

f) Balão, insuflável e semelhantes: todos os suportes publicitários aéreos dirigidos ou controlados por meios próprios que, para a sua exposição no ar, careçam de gás, podendo estabelecer-se ligação ao solo por elemento de fixação;

g) Bandeira: suporte publicitário ou de identificação constituído por mastro e elemento flexível e oscilante;

h) Bandeirola: suporte publicitário ou de identificação constituído por suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica, para inscrição de mensagem;

i) Cartaz, vinil, dístico colante e outros semelhantes: Suporte publicitário temporário constituído por papel, tela, vinil ou outro material colado ou afixado por outro meio diretamente em local adequado para o efeito, tal como paramentos ou estruturas amovíveis, destinado à divulgação de eventos;

j) Cavalete: dispositivo, não fixo, apoiado diretamente sobre o solo, com estrutura de madeira ou outro material, de uma ou duas faces, com forma retangular ou quadrada;

k) Chapa: suporte de identificação não luminoso, aplicado ou pintado sobre o revestimento da fachada, cuja maior dimensão não excede 0,60 m e a saliência máxima não excede 0,05 m;

l) Direcionador: suporte, mono ou biface, indicativo da proximidade de atividades ou instalações, podendo ser de três tipos:

i) De identificação, quando destinados a atividades de interesse público e que cumpram com os critérios constantes do Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, e no Decreto Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de agosto;

ii) De publicidade, sempre que contenham denominação social ou comercial, ou logótipos;

iii) De identificação e publicidade, quando contenham denominação social ou comercial ou logótipos e cuja atividade seja considerada de interesse coletivo relevante, designadamente, turístico e cultural;

m) Faixa ou Fita: Dispositivo inscrito em tela e destacado da fachada do edifício;

n) Inscrições em veículos: inscrições publicitárias ou de identificação colocadas em veículos automóveis, reboques ou outros meios de locomoção;

o) Letreiro, letras soltas ou símbolos: suporte publicitário, de informação ou de identificação, constituído por placa ou por letras ou símbolos recortados, fixos às fachadas, nas empenas, no seu coroamento ou na cobertura, podendo ser luminoso, iluminado ou não iluminado ou o seu suporte ser composto por mensagem escrita ou impressa sobre acrílico ou vidro temperado transparente;

p) Lonas ou telas: suporte publicitário de grandes dimensões, de caráter temporário, composto por material flexível e destinado a suportar mensagens de identificação e/ou de publicidade;

q) Mensagens sonoras: toda a divulgação publicitária efetuada através de emissão sonora;

r) Mobiliário urbano: elementos instalados, projetados ou apoiados no espaço público, destinados a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

s) Moldura: dispositivo fixo que envolve uma superfície para afixação de mensagens publicitárias (estáticas ou rotativas) designadamente nas empenas dos edifícios, com ou sem iluminação;

t) MUPI (Mobiliário Urbano de Publicidade e Informação): suporte publicitário de duas faces, estático e dotado de iluminação interior, com portas de vidro ou acrílico e fixo ao pavimento por um prumo central ou lateral, concebido para servir de suporte às mensagens publicitárias ou informativas;

u) Painel ou Outdoor: suporte publicitário constituído por área de exposição e respetiva estrutura, com um ou mais apoios, estático, rotativo (dispositivo multiface) ou eletrónico, podendo ter duas faces paralelas de exposição;

v) Pendão: suporte publicitário ou de identificação, constituído por mastro e suporte composto por material flexível, fixo na sua parte superior e inferior, que apresenta como forma característica o predomínio acentuado da dimensão vertical, podendo ser instalado na fachada;

w) Pictograma, Vinil ou outro semelhante: suporte publicitário ou de identificação composto por inscrições ou colagens, destinadas a veicular uma mensagem publicitária, de informação ou de identificação;

x) Picotagem: alteração da forma original da superfície por meio de perfurações ou impactos, com caráter artístico, decorativo, informativo ou outro;

y) Placa: suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 m;

z) Publicidade eletrónica: toda a atividade publicitária traduzida na difusão de anúncios eletrónicos, entendendo-se como tais os que assentam em sistemas computorizados de emissão de mensagens ou imagens publicitárias, animadas ou estáticas, com possibilidade de ligação a circuitos de TV, vídeo e similares;

aa) Suporte publicitário: meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;

bb) Tabuleta: suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;

cc) Totem ou Coluna: peça de mobiliário urbano utilizada como suporte publicitário, de informação ou de identificação, singular ou coletivo, normalmente constituído por estrutura de dupla-face ou cilíndrico em suporte monolítico, podendo ser luminoso, iluminado ou não iluminado.

Artigo 2.º

Princípios de inscrição e afixação de mensagens publicitárias

1 — A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias não é permitida nos casos em que se localize:

a) Em suportes de sinalização, sinais de trânsito, semáforos, postes e candeeiros de iluminação pública e mobiliário urbano público;

b) Nos parques para contentores, nos contentores e outros equipamentos dos ecopontos;

c) Nos abrigos de passageiros, salvo publicidade devidamente concessionada pelo Município.

2 — A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias deve ainda respeitar as seguintes condições:

a) Não ser inscrita ou afixada nos ilhéus direcionais ou placas centrais das rotundas, nem nos equipamentos de sinalização e segurança da estrada;

b) Não utilizar como suporte o mobiliário municipal ou mobiliário urbano das empresas concessionárias de serviços públicos;

c) Não ser suspensa sobre espaços de circulação, praças ou jardins, salvo em casos de reconhecido interesse público;

d) Respeitar o raio visual de 50 metros de cada abrigo de transportes públicos e de 100 metros de cada painel ou *mupi* destinado a mapa ou informação municipal.

3 — Estão excluídas dos condicionalismos expressos no número anterior as mensagens publicitárias:

a) Com interesse patrimonial ou cultural, bem como as mensagens publicitárias com interesse turístico reconhecido nos termos do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na atual redação;

b) Que se destinem a identificar edifícios ou estabelecimentos públicos ou particulares, desde que as mesmas sejam inscritas ou afixadas nos mesmos.

4 — Quando a inscrição ou afixação de publicidade exija a execução de estruturas fixas de grande dimensão, estas são sujeitas a licenciamento nos termos do presente Regulamento.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é proibida a inscrição ou afixação de mensagens publicitárias em qualquer bem sem o consentimento dos proprietários, possuidores ou detentores dos mesmos.

6 — A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas.

Artigo 3.º

Condições de instalação de suporte publicitário

1 — Sem prejuízo dos princípios gerais constantes no Título II do Regulamento, a instalação de suportes publicitários deve obedecer às seguintes condições:

a) Não prejudicar a acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionado ao edifício nem aos edifícios contíguos;

b) Não causar danos irreparáveis nos materiais de revestimento exterior dos edifícios;

c) Localizar-se na área contígua à fachada do estabelecimento;

d) Não exceder a largura da fachada do estabelecimento;

e) Não ultrapassar a área da superfície exterior da fração a que diga respeito, quando se trate de estabelecimento em edifício constituído em propriedade horizontal, com um limite máximo de distanciamento ao plano da fachada de 3 m;

f) As mensagens publicitárias que sejam colocadas nos vãos apenas podem ocupar 50 % da superfície translúcida, independentemente do tipo de suporte.

2 — Nas zonas de proteção específica a instalação de suportes publicitários deve atender aos condicionalismos previstos no Capítulo III do Título II do Regulamento.

3 — Admite-se a colocação de um máximo de três suportes por fachada de cada estabelecimento localizado à face do arruamento, salvo:

a) Quando o estabelecimento se situe em zona de proteção específica, em que o número máximo de suportes publicitários admitido por fachada de estabelecimento é de dois;

b) Nas grandes superfícies comerciais e ou de serviços e nos postos de abastecimento de combustíveis, se localizados em edifício próprio e isolado, em que não existe qualquer limitação para além daquelas que se encontram previstas para cada tipo de suporte e desde que não se verifique o efeito de massificação.

Artigo 4.º

Critérios especiais para inscrição e afixação de mensagens publicitárias em fachadas e empenas

1 — A inscrição e afixação de mensagens publicitárias em fachadas não pode ocultar ou obstruir os vãos, as varandas ou elementos vazados.

2 — Em caso algum a mensagem publicitária pode exceder os limites do plano da fachada ou empena.

3 — Nas palas e alpendres integrados na edificação apenas é autorizada a colocação de letras soltas ou símbolos.

4 — No caso de edifícios em propriedade horizontal, a mensagem publicitária não pode ultrapassar a área da superfície exterior da fração a que diz respeito.

Artigo 5.º

Condições de instalação de mobiliário urbano com função exclusiva de suporte publicitário

1 — O suporte publicitário deve ser instalado no espaço contíguo à fachada do estabelecimento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando os suportes publicitários forem amovíveis devem obedecer, com as devidas adaptações, aos limites estabelecidos para a instalação de esplanadas abertas, previstos no artigo 3.º do Anexo I.

Artigo 6.º

Condições de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em mobiliário urbano

1 — É permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em mobiliário urbano, designadamente toldos e estores, mesas, cadeiras, guarda-sóis, guarda-ventos, desde que o mobiliário urbano esteja instalado no espaço contíguo à fachada do estabelecimento.

2 — É admitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em toldos e estores desde que se encontrem cumpridas as seguintes condições:

a) A mensagem deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento ou ao logótipo e nome de uma marca comercial comercializada no estabelecimento;

b) A mensagem deve estar inscrita apenas nas sanefas dos respetivos toldos ou apenas na faixa inferior do estore;

c) A mensagem, quando referente a marca comercial, não deve ter uma dimensão superior a 0,20 m × 0,30 m e deve apenas estar inscrita uma vez por cada toldo ou estore;

d) Só deve ser publicitada uma marca comercial por estabelecimento.

3 — É admitida a inscrição de mensagens publicitárias em mobiliário urbano de esplanada desde que cumpra as seguintes condições:

a) A mensagem deve ser inscrita diretamente no mobiliário;

b) Só deve ser publicitada uma marca comercial por esplanada;

c) A mensagem deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento ou ao logótipo e nome de uma marca comercial comercializada no estabelecimento;

d) A mensagem apenas deve estar inscrita nas costas das cadeiras ou nas mesas e nas abas pendentes dos guarda-sóis, com as dimensões máximas de 0,20 m × 0,10 m por cada nome ou logótipo.

4 — Na zona de proteção específica I não são admitidas inscrições publicitárias no mobiliário urbano das esplanadas, exceto nas abas dos guarda-sóis quando esteja em causa mensagem publicitária alusiva às Caves do Vinho do Porto.

CAPÍTULO II

Disposições especiais

Artigo 7.º

Condições específicas de instalação e manutenção de anúncios/letreiros constituídos por letras soltas ou símbolos (logótipos)

1 — A instalação de letreiros constituídos por letras soltas ou símbolos obedece às seguintes condições gerais:

a) Ser associado a uma atividade existente no local da sua instalação

b) Ser efetuada nas fachadas, palas, telhados, coberturas, terraços ou muros;

c) Adequar-se à forma e à escala de modo a respeitar a integridade estética dos próprios edifícios;

d) Não exceder os 0,60 metros de altura e 0,15 metros de saliência ou espessura, salvo em unidades industriais e de armazenagem ou edifícios isolados e de comércio, em que se admite que as letras soltas podem ter uma altura até 1,00 m;

e) Quando colocados numa fachada que confina com arruamento e a sua espessura for superior a 0,05 m, garantir uma distância mínima ao solo, medida do limite inferior do suporte, de 2,50 m;

f) Podem ser colocadas em qualquer altura desde que associados a uma atividade existente no edifício destinado a comércio/serviços e o suporte esteja no local correspondente à fração;

g) A colocação sobre as palas só é admitida ao nível do rés-do-chão, desde que a mensagem de identificação seja formada por letras soltas ou símbolos recortados e sem fundo ou pintadas dentro do perímetro da pala.

2 — Quando colocados no coroamento e na cobertura de edifícios maioritariamente comerciais e ou de serviços, é admitida a colocação de um único letreiro por fachada desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

a) Ser constituído por letras soltas ou pelo logótipo;
b) Estar colocado paralelamente ao plano da fachada sem sobressair lateralmente dos seus limites;
c) A mensagem deve ter apenas uma linha de texto ou estar de acordo com o logótipo;
d) Seja apresentado projeto de estabilidade e demais elementos necessários para licenciamento da estrutura do suporte e respetivas inscrições.

3 — É admitida a colocação entre colunas de edifícios com galeria desde que:

a) Não seja possível a sua colocação na fachada;
b) Não sobressaiam da largura das colunas;
c) Deixe um espaço livre até 0,05 m entre a coluna e o letreiro;
d) Garantir uma distância mínima ao solo, medida do limite inferior do suporte, de 2,50 m;
e) Sempre que se trate de um estabelecimento integrado num edifício coletivo, a mesma solução seja adotada para todos os estabelecimentos;
f) Não exista estudo aprovado para o local pelo Município ou pelo condomínio proibindo a sua colocação.

4 — As letras soltas ou símbolos devem ser executados preferencialmente em material como bronze, alumínio, aço inox ou aço corten, latão, cobre, acrílico ou policarbonato na sua cor natural e sem brilho, ou no tom estipulado para o logótipo.
5 — Na Zona de Proteção Específica I, e para além das restrições constantes do Capítulo III do Título II do Regulamento, deve-se privilegiar os materiais nobres com utilização de luz própria posterior rasante.

Artigo 8.º

Condições específicas de instalação e manutenção de letreiros/anúncios com fundo

1 — A instalação e manutenção de letreiros/anúncios com fundo obedecem às seguintes condições:

a) Não exceder os 0,60 m de altura e 0,15 m de saliência ou espessura;
b) Garantir uma distância mínima ao solo, medida do limite inferior do suporte, de 2,50 m;
c) Localizar-se ao nível do rés-do-chão, sendo que a distância do solo à parte superior do letreiro não deve ser superior a 4,00 m de altura e 6,00 m quando se tratar de edifícios isolados, de comércio, serviços ou indústria;
d) Ser colocados na parte superior dos vãos, devendo adequar-se ao seu perímetro;
e) Ser colocados imediatamente sobre o vão, desde que alinhados com este, ou no espaço compreendido entre os vãos e o corpo superior balançado;
f) Em caso algum podem ser instalados acima da cobertura do edifício.

2 — É admitida a colocação de letreiros/anúncios, entre colunas de edifícios com galeria desde que:

a) Não seja possível a sua colocação na fachada e não existam regras específicas ou estudo municipal aprovado para o local;
b) Não sobressaiam da largura das colunas;
c) Deixe um espaço livre até 0,05 m entre a coluna e o letreiro;
d) Sempre que se trate de um estabelecimento integrado num edifício coletivo, a mesma solução seja adotada para todos os estabelecimentos;
e) Garanta o cumprimento das regras gerais constantes dos pontos anteriores.

3 — Na Zona de Proteção Específica I, e para além das restrições constantes do Capítulo III do Título II do Regulamento, os letreiros/anúncios, na impossibilidade da colocação de letras soltas devem obedecer ainda às seguintes condições:

a) Ser colocados obrigatoriamente nos vãos, devendo adequar-se ao seu perímetro;

b) Embora tendo como fundo uma placa serem obrigatoriamente constituídos em relevo por letras soltas, ou símbolos eventualmente metálicos, com luz própria posterior rasante;

c) A utilização da cor nos letreiros/anúncios deve ser devidamente integrada na fachada, não devendo em caso algum serem utilizadas cores fortes, privilegiando-se as cores que lhes dê o menor destaque.

Artigo 9.º

Condições de instalação e manutenção de placas

1 — Só é permitida a instalação de uma placa por cada unidade de utilização autónoma e no local da atividade.

2 — As placas devem respeitar as seguintes condições:

a) Ser colocadas no rés-do-chão;

b) São admitidas placas nas fachadas, quando devidamente integradas não podendo sobrepor-se à cantaria ou qualquer revestimento decorativo tipo azulejos;

c) A sua maior dimensão seja inferior a 1,50 m e a saliência máxima de 0,10 m;

d) Não podem ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica;

e) Não podem sobrepor-se a gradeamentos, varandas ou zonas vazadas;

f) Na Zona de Proteção Específica I, e para além das restrições constantes do Capítulo III do Título II do Regulamento, as placas apenas podem ser colocadas para indicação de menus, conforme previsto no anexo IV alínea *d*).

Artigo 10.º

Condições de instalação e manutenção de chapas

1 — Só é permitida a instalação de uma chapa por cada unidade de utilização autónoma e no local da atividade.

2 — As chapas devem respeitar as seguintes condições:

a) Ser metálicas à cor do material, com acabamento escovado ou «mate» em bronze, aço, inox, cobre, latão ou alumínio ou em policarbonato e acrílico despolido incolor;

b) Ter letras recortadas gravadas ou salientes em metal ou em policarbonato na cor natural ou pintadas com tinta «mate» no tom estipulado para o logótipo;

c) Ser colocadas no rés-do-chão num dos paramentos contíguos à porta de acesso do estabelecimento;

d) A sua maior dimensão seja inferior a 0,60 m e a saliência máxima de 0,05 m;

e) Quando colocada em vedação, deve ser colocada junto às zonas de acesso;

f) Não podem ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitetónica.

3 — É proibida a instalação de chapas:

a) Em pilares de edifícios com galeria;

b) Quando se sobreponha a gradeamentos, varandas ou zonas vazadas.

Artigo 11.º

Critérios de aplicação de tabuletas

1 — A instalação de tabuletas deve obedecer às seguintes condições:

a) É admitida a instalação de uma tabuleta por edifício, exceto se aí for exercida mais do que uma atividade, caso em que o intervalo entre tabuletas deverá ser no mínimo de 3 m;
b) Não ser colocadas acima do piso térreo, (r/chão), salvo se por ausência ou dimensão reduzida de passeio justifiquem a sua colocação em piso superior;
c) Não deve sobrepor-se sobre a faixa de rodagem, salvo na exceção decorrente da alínea anterior sendo que nesta situação a distância máxima do seu limite exterior ao plano da fachada não ultrapasse os 0,60 m e não colida com a circulação rodoviária;
d) Adequar-se à forma e à escala de modo a respeitar a integridade estética dos próprios edifícios;
e) A sua área não pode exceder 0,40 m^2 e o seu balanço não pode ser superior a metade da largura do passeio;
f) Cumprir uma altura mínima de 2,50 m entre o solo e a parte inferior do suporte;
g) Em suporte próprio desde que colocadas no logradouro, e a sua área não exceda os 0,60 m^2;
h) A tabuleta não pode elevar-se em qualquer dos casos acima da linha de beiral da cobertura ou do coroamento da fachada;
i) A colocação do suporte deve localizar-se num dos extremos da frente do estabelecimento.

2 — É proibida a colocação de tabuletas em pilares de edifícios com galeria, com exceção das referentes a hospitais, farmácias, caixas ATM (multibanco), parques de estacionamento, hotéis e similares.
3 — Na Zona de Proteção Específica I não é permitida a instalação de tabuletas constituídas por caixas de luz/placas acrílicas e a mensagem inscrita neste tipo de suporte apenas deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento e/ou logótipo.

Artigo 12.º

Condições de instalação e manutenção de vinis ou pictogramas

1 — A instalação de pictogramas ou vinis deve respeitar as seguintes condições:

a) Devem ser colocados nos vãos dos estabelecimentos;
b) Excecionalmente podem ser colocadas em empenas, fachadas ou muros desde que devidamente integradas nestes locais, e resultem ser a solução mais adequada para a veiculação da mensagem;
c) As cores a utilizar devem ter em atenção a integridade estética dos edifícios;
d) Devem ocupar até um máximo de 50 % do vão, contabilizando-se para esse efeito quer os dizeres quer os elementos meramente figurativos ou as manchas de cor.

2 — Sem prejuízo do cumprimento do disposto no número anterior, admite-se apenas a publicitação de uma marca por estabelecimento, não devendo o pictograma ou vinil relativo à marca ter uma dimensão superior a 0,30 m^2.
3 — Na Zona de Proteção Específica I não são permitidos vinis de cores berrantes, com exceção da parte relativa ao logótipo da empresa, podendo ocupar até um máximo de 30 % do vão.

Artigo 13.º

Publicidade eletrónica

1 — A aplicação de publicidade eletrónica deve respeitar as seguintes condições:

a) Localizar-se nos vãos adequando-se aos mesmos ou imediatamente sobre o vão, desde que devidamente alinhado com este;

b) A sua dimensão não deve ultrapassar mais do que ¼ do vão em que se insere, não ultrapassando os 0,60 m de altura;

c) Apenas um suporte deste tipo por estabelecimento;

d) Quando fixado perpendicularmente às fachadas do estabelecimento ou em suporte próprio no espaço privado, deve cumprir com as condições previstas no artigo 11.º do presente Anexo;

e) O conteúdo das mensagens só pode ser referente à atividade e produtos comercializados no estabelecimento.

2 — Não é admitida publicidade eletrónica na Zona de Proteção Específica I.

Artigo 14.º

Condições de instalação de totens e de colunas

1 — A instalação de totens e de colunas deve respeitar as seguintes condições:

a) Localizar-se em espaço privado, desde que estejam associados a estabelecimentos cuja visibilidade a partir da via pública seja reduzida ou tenham um espaço exterior amplo que habilite a sua colocação;

b) Apenas um suporte deste tipo por estabelecimento;

c) As suas dimensões não excedam 3,00 m de altura por 0,80 m de largura e 0,30 m de profundidade ou 0,50 m de diâmetro;

d) Nas grandes superfícies comerciais e ou de serviços, postos de combustíveis e outros empreendimentos de grande dimensão, localizados em edifício próprio e isolado, podem apresentar outras características e dimensões até ao limite de 4 m de altura;

e) Nos casos da alínea anterior podem ser constituídos por uma estrutura de suporte da mensagem publicitária ou de identificação, com duas ou mais faces, sustentada com um poste único;

f) Tratando-se de estruturas fixas de grande dimensão deve ser apresentado pedido de licenciamento que inclui a estrutura do suporte e respetivas inscrições.

2 — Excecionalmente pode ser admitida a sua localização em espaço público, desde que, preferencialmente, o suporte seja coletivo e adote o modelo tipo (desenho técnico) a fornecer pela Câmara Municipal ou na sua ausência, obedeça às indicações técnicas relativas à sua dimensão, implantação, iluminação e cor, as quais também devem ser respeitadas quando se localizem em espaço privado de uso público.

Artigo 15.º

Critérios de instalação e manutenção bandeirolas, bandeiras, banners e similares

1 — Os postes ou demais estruturas que suportem bandeirolas ou bandeiras só podem ser fixas a estruturas privadas ou excecionalmente em estruturas públicas, sendo neste caso, apenas para eventos efémeros promovidos pelo Estado, seus institutos, organismos autónomos personalizados, bem como as demais pessoas coletivas de direito público, ou por empresas municipais.

2 — A instalação de bandeiras, bandeirolas e banners deve respeitar as seguintes condições:

a) A dimensão máxima das bandeiras, bandeirolas e banners é de 0,60 m por 1 m numa área máxima de 1 m^2;

b) A distância mínima admitida de qualquer elemento fixado ao mastro ao solo (quando aplicável) é de 2,50 m;

c) Os suportes não podem ficar balançados sobre a faixa de rodagem;

d) O suporte tem de estar localizado em espaço privado e dentro da área da fração do estabelecimento;

e) Quando colocados em edifícios, o suporte deve ser colocado na contiguidade da frente da fração do estabelecimento;

f) Admite-se a colocação de um suporte deste tipo por estabelecimento, salvo as grandes superfícies comerciais e ou de serviços e os postos de abastecimento de combustíveis, que podem colocar até três suportes.

3 — Este tipo de suporte publicitário quando associado a um estabelecimento só pode ser utilizado para fins promocionais e com uma duração não superior a 3 meses, salvo nas zonas de proteção específica em que a colocação deste tipo de suporte publicitário, não pode ultrapassar a duração de 1 mês.

4 — Fora da zona de proteção específica I e apenas para efeitos de ação promocional, admite-se a instalação deste tipo de suportes, ocupando espaço público, desde que por período não superior a 5 dias.

Artigo 16.º

Condições de instalação e manutenção de pendões

1 — A instalação de pendões deve respeitar as seguintes condições:

a) Ser associada à fachada do estabelecimento;
b) É permitida a sua colocação ao nível do rés-do-chão e primeiro andar;
c) Não ficarem balançados sobre a faixa de rodagem;
d) Devem alinhar preferencialmente pela parte superior do vão;
e) Quando colocados perpendicularmente à fachada o seu balanço não deve exceder 0,60 m e não pode ser superior a metade da largura do passeio;
f) Garantir uma altura mínima de 2,50 m entre o solo e a parte inferior do suporte.

2 — Quando instalado em suporte próprio:

a) Localizar-se obrigatoriamente no logradouro;
b) Não ficar balançado sobre o espaço público;
c) A dimensão do mastro não exceder 5 m;
d) Admite-se a colocação apenas de um suporte deste tipo por fachada de cada estabelecimento, salvo as grandes superfícies comerciais e ou de serviços e os postos de abastecimento de combustíveis, que podem colocar até dois pendões.

3 — Na Zona de Proteção Específica I a colocação deste tipo de suporte deve obedecer ao modelo constante no Anexo IV.

Artigo 17.º

Condições de instalação e manutenção de telas e lonas

1 — É permitida a colocação de telas ou lonas sobre empenas, andaimes e edifícios em construção, desde que ocupem a totalidade da superfície até ao limite tecnicamente possível.

2 — É permitida a colocação de telas ou lonas nas fachadas dos edifícios destinados a comércio, serviços, armazenagem, indústria, e habitacional apenas quando devolutos.

3 — A Câmara Municipal pode condicionar a utilização de cores ou tonalidades, dimensionamento de imagens e outras inscrições, ou alterar a percentagem de área a utilizar como conjunto da mensagem publicitária, quando se considerar que a imagem pode interferir no equilíbrio da composição arquitetónica do edifício onde se pretende a sua instalação ou produza um impacto negativo na envolvente.

4 — Quando associada a um estabelecimento de acordo com o previsto no n.º 2, só é permitida a colocação de uma tela devendo respeitar ainda as seguintes condições:

a) Serem utilizadas para divulgação de atividades ou eventos de interesse público ou para fins promocionais temporários;
b) Quando colocadas na fachada não podem ultrapassar os $3m^2$ e preferencialmente devem ser verticais com altura máxima de 3 m;
c) Não podem permanecer no local mais que 3 meses;
d) Não podem ocultar ou serem afixadas em gradeamentos, varandas, ou quaisquer outras zonas vazadas;
e) Se colocadas na empena ou em situação diversa fica sujeito a licenciamento.

Artigo 18.º

Condições de instalação e manutenção de painéis, monopostes e outdoors

1 — A instalação de painéis está sujeita às seguintes condições:

a) A estrutura de suporte dos painéis e *outdoors* deve ser metálica e na cor que melhor se integre na envolvente. A sua composição deve salvaguardar a qualidade, funcionalidade e segurança do espaço onde se insere, podendo a Câmara Municipal definir, a todo o tempo, um modelo tipo de modo a uniformizar os suportes utilizados no concelho ou em determinada zona da cidade;

b) As superfícies de fixação da publicidade não podem ser subdivididas;

c) Os titulares das licenças de publicidade relativas a painéis, devem fixar no respetivo suporte publicitário uma placa de identificação de acordo com o modelo fornecido pela Câmara Municipal;

d) Não podem manter-se no local sem mensagem por mais de 30 dias seguidos.

2 — A instalação de painéis com mais do que um apoio (*outdoors*) está sujeita às seguintes condições:

a) Quando instalado em vedações de obras particulares a sua estrutura deve ser ocultada pela vedação;

b) Quando instalado em empenas de edifícios deve ser fixado diretamente na empena, não podendo a sua altura ultrapassar a linha inferior do beirado nem alterar a forma e contornos do edifício;

c) Quando excecionalmente for permitida a sua colocação de forma contígua e nunca excedendo o número de três, os suportes tipo devem ser idênticos e com as mesmas dimensões;

d) A iluminação, quando exista, deve adotar uma solução uniforme e homogénea para todos os suportes instalados no local.

3 — Os painéis monoposte são classificados de:

a) Painel de pequena dimensão, quando a área expositiva seja até 5 m^2;

b) Painel de média dimensão, quando a área expositiva seja superior a 5 m^2 até 12 m^2.

4 — Os painéis monopostes devem adotar, preferencialmente, as seguintes dimensões:

a) Os de pequena dimensão devem ter uma altura de 3,00 m para o poste e 2,40 m × 1,70 m para a área expositiva;

b) Os de média dimensão devem ter uma altura de 3,00 m para o poste e 4,00 m × 3,00 m para a área expositiva;

c) Os restantes deverão ter uma área máxima de exposição 5,00 m × 10 m e uma altura máxima para o poste de 12,50 m.

5 — As dimensões estabelecidas no número anterior podem ser alteradas tendo em conta as características morfológicas e topográficas do local e da envolvente livre.

6 — É proibida a colocação de painéis publicitários (*outdoors* e monopostes):

a) Em espaços classificados como REN e em área de estrutura ecológica fundamental municipal de acordo com o Plano Diretor Municipal;

b) Nas áreas verdes de enquadramento ao espaço canal e de enquadramento paisagístico de acordo com o Plano Diretor Municipal;

c) Em espaços verdes de recreação e lazer.

7 — Na periferia das rotundas será admitida a instalação máxima de dois painéis publicitários desde que as características urbanas da rotunda o permitam, nomeadamente em face da sua dimensão e tratamento arquitetónico e paisagístico da rotunda.

8 — Quando associado a um estabelecimento a instalação deste tipo de suporte deve ainda obedecer aos seguintes critérios:

a) Nas zonas de proteção específica I não é permitida a colocação deste tipo de suporte publicitário como meio de publicidade associado aos estabelecimentos;
b) Nas restantes zonas é permitido um painel de pequena dimensão (ate $3m^2$) por estabelecimento e desde que se localize em espaço privado;
c) Nas grandes superfícies comerciais e ou de serviços que se localizem em edifícios isolados bem como nas áreas industriais e ou empresariais pode ser admitido um painel desde que se localize em logradouro privado do próprio estabelecimento e não colida com suportes publicitários ou outro tipo de mobiliário ou equipamento urbano existentes na via pública.

Artigo 19.º

Condições de instalação dos *mupis*

1 — Este tipo de suporte instalado no espaço público só pode ser colocado no âmbito dos contratos existentes para fornecimento de mobiliário urbano no Município.
2 — Excecionalmente e desde que devidamente acautelada a impossibilidade de colocação por aquela via pode ser permitido a sua instalação fora do contrato.
3 — A sua instalação está sujeita às seguintes condições:

a) Cumprimento das condições gerais constantes no artigo anterior naquilo que é lhe aplicável;
b) Deve ser salvaguardada uma largura mínima de passeio de 2,25 m e uma distância mínima ao lancil de 0,60 m e garantir um corredor livre de circulação pedonal de 1,20 m.

4 — Quando associado a um estabelecimento a instalação deste tipo de suporte deve ainda obedecer aos seguintes critérios:

a) Localizar-se em espaço privado;
b) Um *mupi* por estabelecimento.

Artigo 20.º

Condições de colocação de cartazes

1 — É admitida a colocação de cartazes em vedações de obra e tapumes, quando devidamente autorizados pelos seus proprietários.
2 — A Câmara Municipal pode definir locais e suportes destinados à afixação de cartazes.
3 — Os cartazes devem ser removidos pelos seus promotores no prazo de cinco dias contados a partir da data do termo do evento.
4 — Quando a remoção não seja efetuada no prazo previsto no número anterior o Município procede à sua remoção, ficando os promotores e ou beneficiários da promoção sujeitos, para além da contraordenação aplicável, ao pagamento das respetivas despesas.

Artigo 21.º

Condições de colocação de direcionadores

1 — Os direcionadores devem ser colocados nos termos dos desenhos constantes do presente anexo e respeitar o modelo tipo aí previsto ou aquele que venha a ser imposto em função da atualização e modernização quer do *design* quer dos materiais utilizados.
2 — O poste, de gestão municipal, será sempre cedido ao Município.
3 — Excecionalmente, e quando o recurso ao direcionador tipo não seja viável nas zonas de proteção específica, pode ser admitida a utilização de direcionador monoface designada placa direcional, para aplicação direta nas fachadas ou empenas de edifícios onde é exercida a atividade ou em edifícios envolventes de que sejam proprietários ou para tanto se encontrem devidamente autorizados, devendo ser colocados nos termos dos desenhos constantes do presente anexo e

respeitar o modelo tipo aí previsto, ou aquele que venha a ser imposto em função da atualização e modernização quer do *design* quer dos materiais utilizados.

4 — Em situações excecionais, como eventos de carácter temporário, podem ser admitidos outros modelos, adequados ao período de tempo pelo qual se pretende a colocação.

CAPÍTULO III

Elementos publicitários específicos

Artigo 22.º

Condições gerais para insufláveis e meios aéreos

1 — Os suportes de mensagens publicitárias aéreas não podem invadir zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, exceto se a pretensão for prévia e expressamente autorizada pela entidade com jurisdição sobre esses espaços e por um período não superior a 1 mês.

2 — Quando associado a um estabelecimento o mesmo deve localizar-se em espaço privado e não ultrapassar mais de 2 m de altura.

Artigo 23.º

Condições gerais de difusão de mensagens publicitárias sonoras

O exercício da atividade publicitária sonora está condicionado ao cumprimento das seguintes restrições:

a) Não é permitida a sua emissão antes ou após o período compreendido entre as 8h00 e as 20h00;

b) É interdito o exercício da atividade a menos de 300 metros de hospitais ou similares, cemitérios e locais de culto ou de edifícios escolares durante o seu horário de funcionamento;

c) Quando emitida por veículos, é interdito o exercício da atividade durante a paragem em semáforos.

Artigo 24.º

Inscrições em veículos/publicidade móvel

1 — Está sujeita a licenciamento a publicidade inscrita ou afixada em veículos terrestres, marítimos, fluviais ou aéreos, seus reboques ou similares, cujos proprietários tenham residência permanente, sede, delegação ou representação no Município de Vila Nova de Gaia, ou quando destinados a transporte turístico com percurso definido no concelho.

2 — Excecionalmente pode ser autorizada publicidade em estruturas salientes de carroçaria original dos mesmos desde que estas estejam devidamente licenciadas pelas entidades competentes.

3 — Não é autorizada a inscrição e afixação de mensagens publicitárias que afete a sinalização ou identificação do veículo.

Artigo 25.º

Campanhas publicitárias de rua, ações promocionais e eventos ou ações temporárias

1 — As campanhas publicitárias, ações promocionais e eventos são sempre analisadas e taxadas para cada localização específica, independentemente de existir uma campanha global, que pode ter carácter municipal ou mesmo nacional.

2 — O período máximo autorizado para cada campanha é de 5 dias, não prorrogável em cada mês e para cada entidade ou estabelecimento.

3 — Só é autorizada a distribuição acima referida se a mesma for feita em mão aos peões e sem prejudicar a sua circulação, sendo interdita a sua distribuição nas faixas de rodagem.

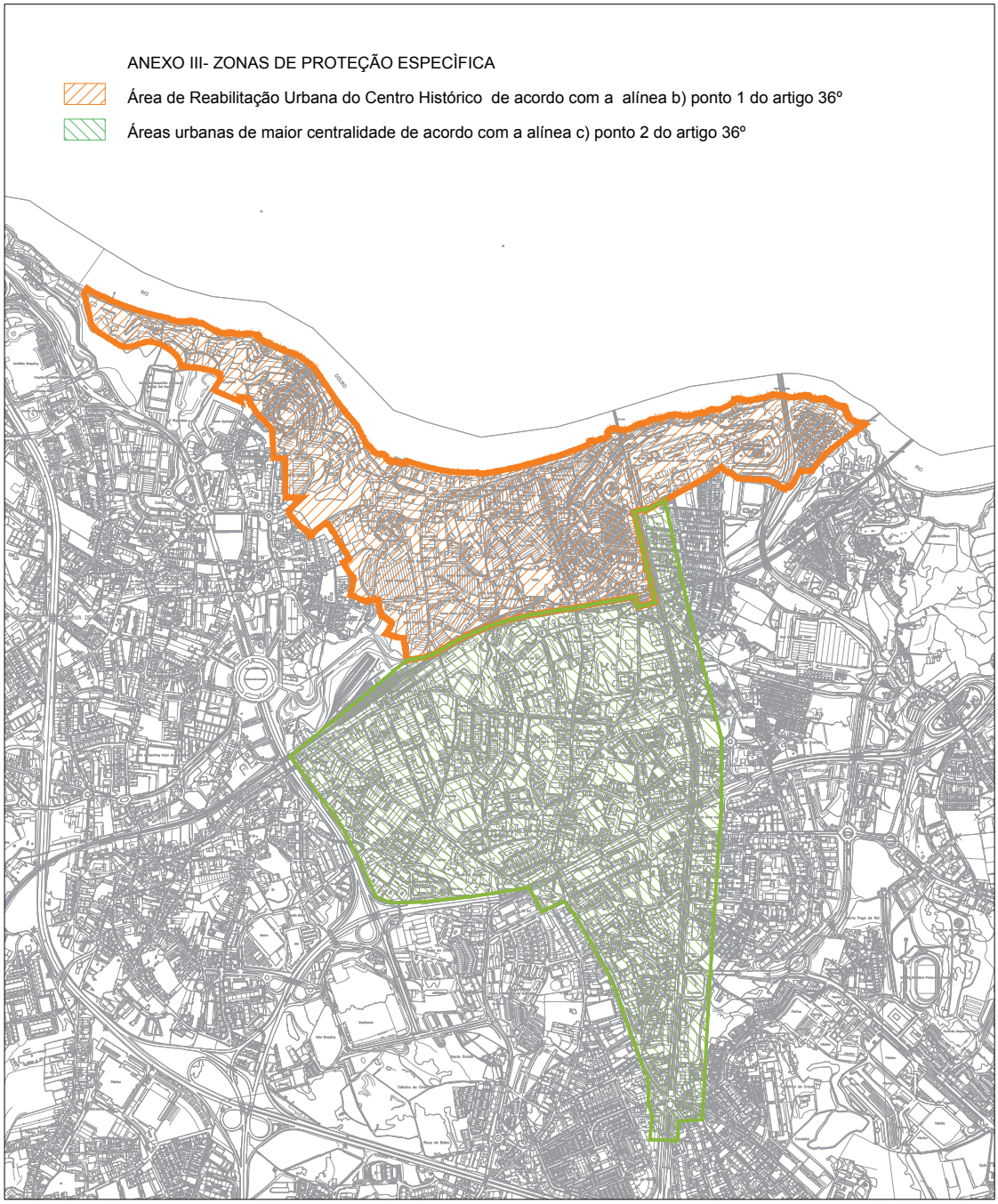
4 — Não é permitida a projeção ou lançamento de panfletos ou de quaisquer outros produtos, a partir dos veículos.

5 — É obrigatória a remoção de todos os jornais, panfletos, invólucros de produtos, ou quaisquer outros resíduos resultantes de cada campanha, abandonados no espaço público, num raio de 100 metros em redor dos locais de distribuição.

6 — Quando a limpeza prevista no número anterior não for efetuada, o Município substituiu-se aos promotores, ficando os mesmos sujeitos, para além da contraordenação aplicável, ao pagamento das respetivas despesas.

7 — Qualquer equipamento de apoio à distribuição de produtos ou dispositivos de natureza publicitária que implique ocupação do espaço público, não pode ter uma dimensão superior a 1 m^2.

8 — Não estão sujeitos a licenciamento nem a qualquer tipo de comunicação ou autorização, a distribuição manual de publicidade pelo agente económico, correspondente à área que, não excedendo a largura da fachada do estabelecimento, se estende até ao limite de 2,00 m medidos perpendicularmente à fachada do edifício, ou, no caso de o estabelecimento possuir esplanada, até aos limites da área ocupada pela mesma.



ANEXO IV

Modelos Tipo

1 — Modelos de mobiliário centro histórico

A) Mobiliário de esplanada

Cadeiras:



Cadeira Gonçalo em aço (modelo 5008) com assento e encosto metálico ou assento em contraplacado marítimo à cor RAL 7036, 3005 ou 9004;

Cadeira em ratán à cor preto ou castanho-escuro;

Cadeira em alumínio com assento a fibra sintética à cor preto;

Cadeira de madeira desmontável para passeios com dimensão reduzida (inferior a 2.00 m).

Mesas:



Mesa quadrada em tubo de aço e tampo em chapa metálica à cor RAL 7036, 3005 ou 9004;

Mesa quadrada de madeira desmontável para passeios com dimensão reduzida (inferior a 2.00 m).

Guarda-sóis:



Modelo quadrado, sem sanefa, com estrutura termolacada em alumínio e aço inoxidável ou semelhante;

Tela em tecido acrílico resistente aos raios UV à cor cru ou preta;

Base de encastrar ou base móvel;

Possibilidade de *kit* de iluminação *led* integrado nos braços do guarda-sol, com bateria de alimentação integrada;

Dimensão 3 × 3 m, ou outra desde que devidamente justificada.

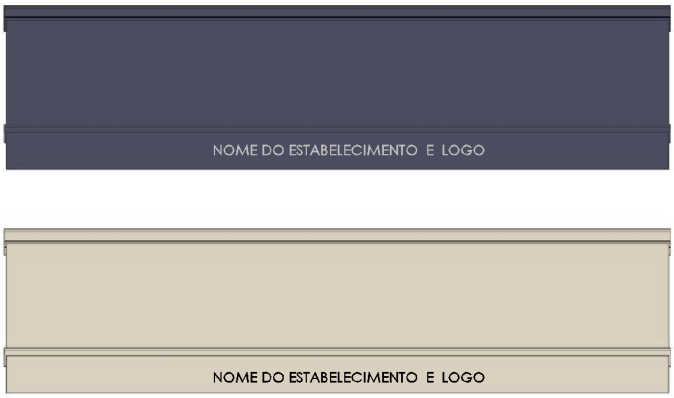
Bases para guarda-sóis:



Base móvel em betão ou pedra com peso não inferior a 40 kg;

Base de encaixe em aço galvanizado com tampa de proteção de aço inoxidável redonda ou quadrada com medida adequada à dimensão do guarda-sol.

B) Toldos



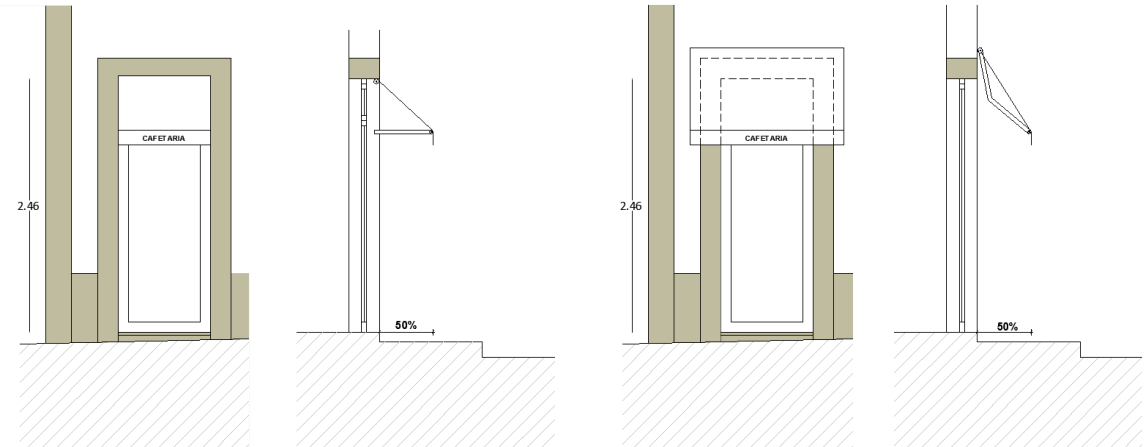
Modelo de uma água rebatível com sanefa frontal onde poderão constar as inscrições de identificação do estabelecimento;

Tela acrílica resistente aos raios UV à cor preta e *lettering* a branco ou tela a cor cru com *lettering* a preto;

Inscrições apenas na sanefa sem publicidade e com uma dimensão não superior a 0.20 × 0.10;

Possibilidade de *kit* de iluminação *led* integrado nos braços do toldo.

Condições de instalação dos toldos:

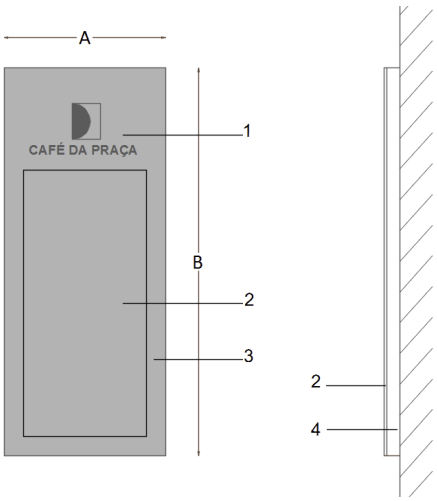


C) Aquecedores



Aquecedor de pavimento dentro do perímetro da esplanada, sempre que a dimensão da esplanada o permita.

D) Menus



Menu de fachada:

A) Variável de acordo com o espaço disponível na fachada até um máximo de 0.60 m, não interferindo com elementos que caracterizam a fachada;

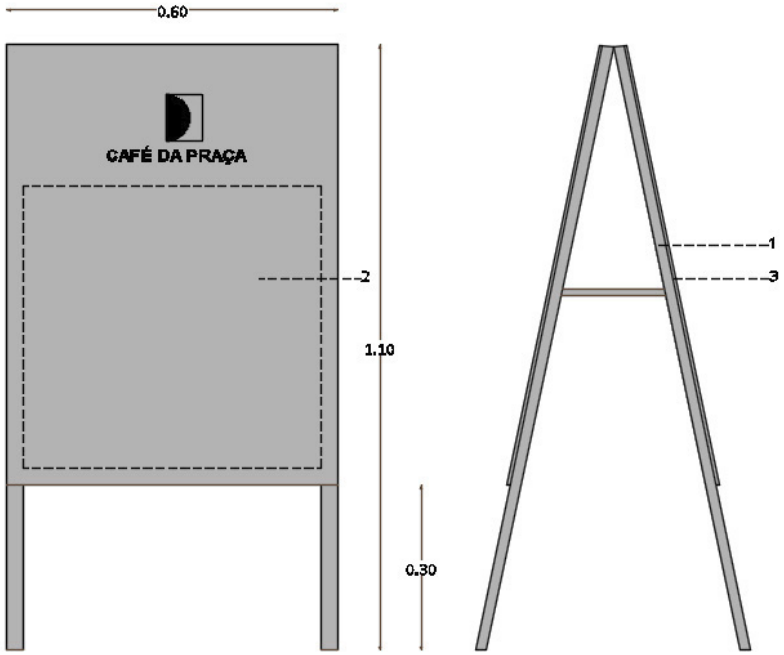
B) Dimensão até 1.20 m, não podendo o seu limite superior ultrapassar a padieira dos vãos;

1) Local destinado ao nome do estabelecimento e logótipo;

2) Local destinado ao texto e imagens;

3) Placa fenólica de 5 mm com impressão UV cor RAL 9004;

4) Estrutrura em tubo retangular de aço 30 × 20 mm com pintura epoxy.

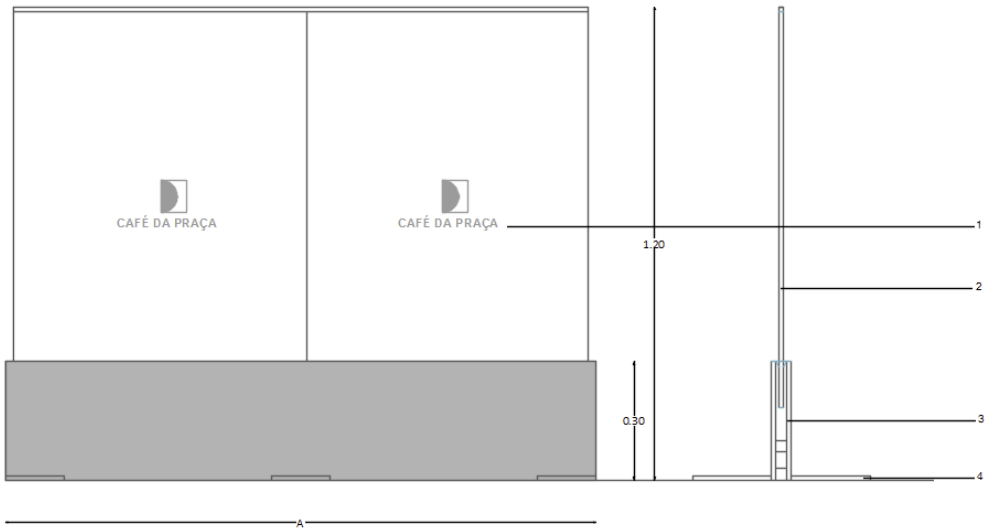


Menu de pavimento (cavalete):

1) Estrutura desmontável em tubo retangular de aço 30 × 20 com pintura epoxy cor RAL 7039 e tacos em poliamida;
2) Local destinado ao texto e imagens;
3) Placa fenólica de 5 mm com impressão UV, cor RAL 9004.

Nota. — Estes equipamentos devem estar sempre dentro dos limites do espaço de esplanada, ou seja, debaixo da área do respetivo toldo ou guarda-sol.

E) Guarda-ventos



A) Dimensão variável dependendo da dimensão do passeio;
1) Nome do estabelecimento e logótipo centrado no vidro ou acrílico, à cor do caixilho;
2) Vidro ou acrílico transparente com 10 mm espessura com perfil superior de alumínio 120 mm espessura;

3) Estrutura em chapa cor RAL 7036;
4) Chapa de apoio do guarda-vento com 5 mm espessura.

Nota. — Equipamento a adotar dependendo da zona podendo sofrer adaptações no tipo de base a utilizar.

2 — Modelos de suportes publicitários centro histórico

A) Tabuletas

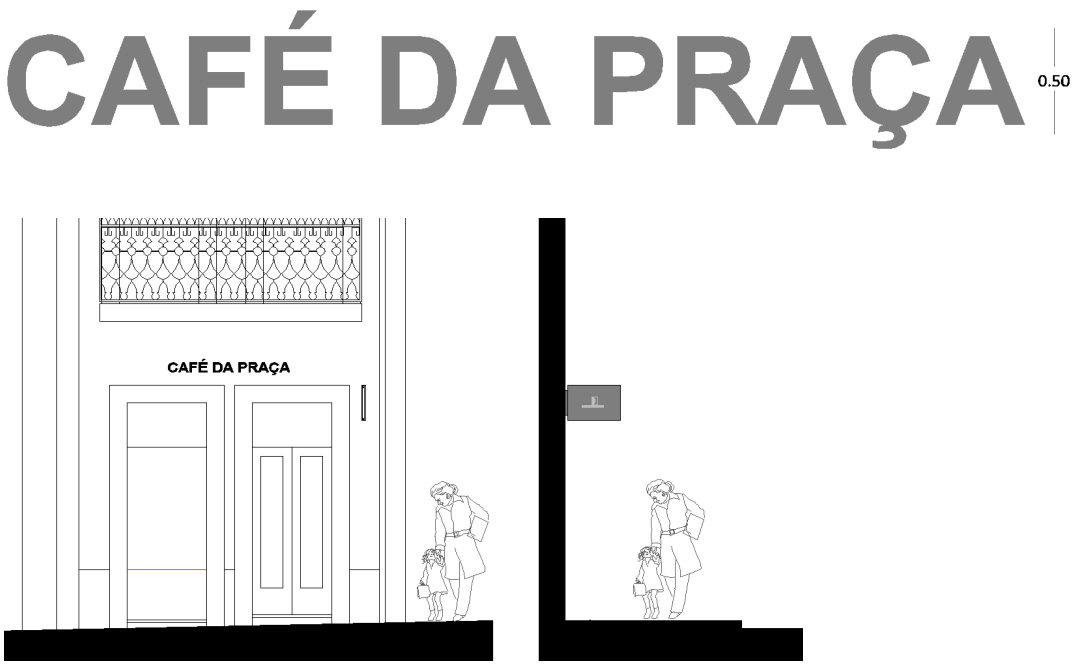


A dimensão máxima admitida é de 0.60 × 0.40.

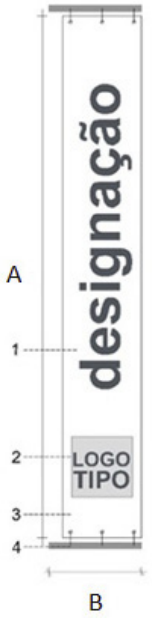
1) Chapa galvanizada com 10 mm espessura à cor RAL 7036;
2) Área destinada ao nome e logótipo do estabelecimento recortados na chapa com possibilidade de iluminação ou em letras soltas recortadas em alto-relevo ou vinil sem iluminação e sem publicidade associada.

B) Letreiros

Compostos por letras soltas metálicos, com luz posterior rasante, em aço inox ou ferro pintado à cor RAL 7036 ou 9004, com altura máxima de 0.50 m e saliência não superior a 0.10 m.



C) Pendão

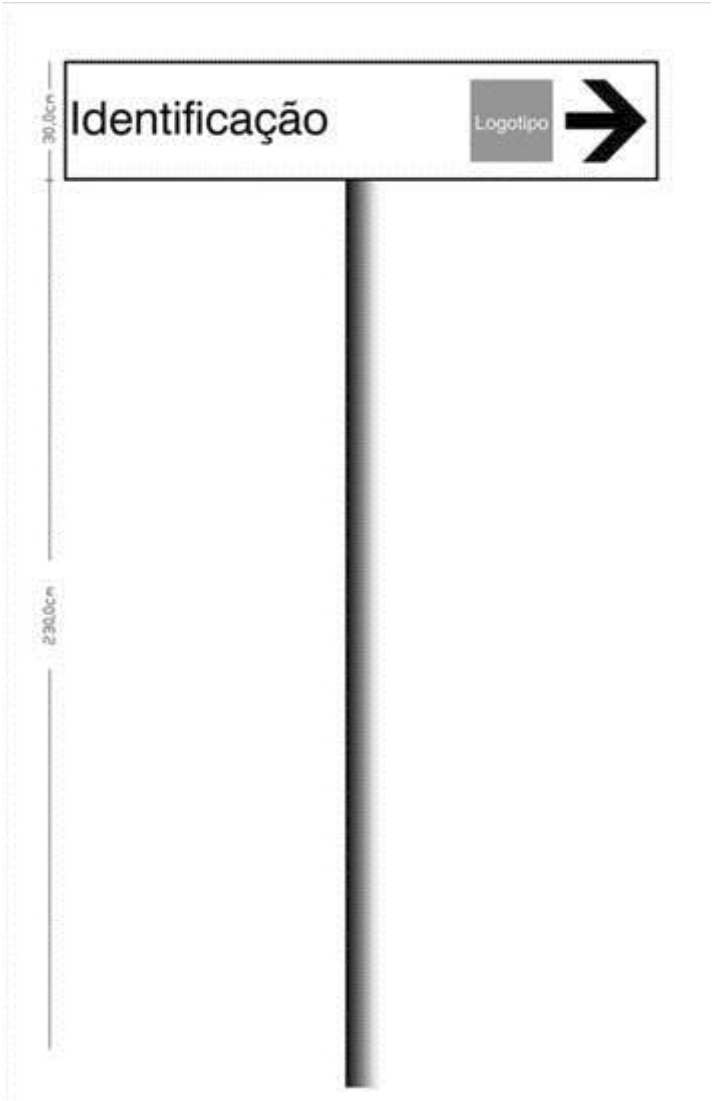


A) Dimensão entre 2.00 m e 3.00 m, dependendo da escala do edifício;
B) Dimensão até 0.60 m;
1) Designação da empresa;
2) Local destinado ao logótipo da empresa;
3) Lona e *lettering* à cor da respetiva empresa;
4) Suporte pintado à cor RAL 7036.

3 — Modelos para sinalética

A) Modelo de direcionador





A proposta deve respeitar o dimensionamento e cores previstos na legislação em vigor (Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, e Decreto Regulamentar n.º 41/2001 de 20 de agosto) com as sucessivas atualizações.

O desenho do direcionador deve cumprir o *lettering*, composição e distribuição de áreas de mensagem conforme modelo fornecido (tipo de letra helvética).

O Poste deve ter diâmetro de 90 mm ou 110 mm à cor RAL 7039, a altura do solo (aresta inferior) de 2,30 metros e a ligação da placa direcional ao poste deve estar preparada para ser efetuada em dois pontos e permitir translação, não sendo aceites ligações soldadas.

Quando os direcionadores possuírem uma única face, o acabamento da face posterior deve ser em cor branca/neutra.

Os bordos dos sinais devem estar eficientemente protegidos com molduras, abas ou dispositivos equivalentes, por forma a reduzir as consequências de eventuais embates, podendo a proteção ser dispensada nos casos em que o sinal esteja protegido por dispositivo de segurança adequado.

B) Modelo de placa direcional

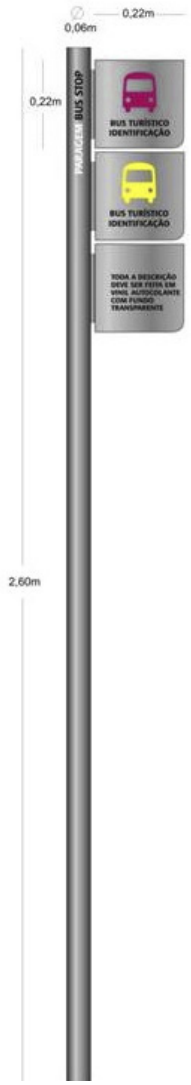


A estrutura poderá ser complementada com uma placa de proteção em acrílico com 4 mm e afixada em 4 pontos de apoio, de forma a ficar suspensa a uma distância de 8mm da placa metálica;

Chapa galvanizada ou em alumínio à cor RAL 7036.

C) Postos de paragem

Poste à cor RAL 7039.



Poste tubular:

Estrutura em alumínio com 0.06 m de diâmetro e 2.60 m de altura.

Placas:

Estrutura de dupla face em alumínio, com 0,22 × 0,22 m.

313648999

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CAMARATE, UNHOS E APELAÇÃO

Aviso n.º 19001/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de 13 postos de trabalho de assistente técnico — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para ocupação de 13 postos de trabalho de assistente técnico — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de novembro de 2020, com Rosária Semedo Miranda, Liliana Pereira Saraiva do Coito, Benedita do Sacramento Dias Nunes Vaz, Liliana Sofia Serrano Barata, Maria de Fátima da Silva Ferreira Guerreiro, Maria João Teixeira Salgado Lima, Maria Elisabete de Sousa Pereira, Andreia Filipa Cardoso Pedroso, Ariana Raquel Mota Viçoso, Cristina Silva Sebastião, Rui Manuel da Costa Almeida, Paula Maria Lopes Ferreira Cabeça Branca, Leonardo Rafael da Rocha Fonseca, na categoria/carreira de Assistente Técnico, na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 19856/2019, publicado no *Diário da República,* n.º 237/2019, Série II de 2019-12-10, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

9 de novembro de 2020. — O Presidente, *Renato Joaquim Alves.*

313719005

FREGUESIA DE ODECEIXE

Aviso n.º 19002/2020

Sumário: Conclusão do período experimental na carreira de assistente operacional.

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada a avaliação final do período experimental, o qual foi concluído com sucesso, do trabalhador Guilherme Marreiros de Novais, na carreira/categoria de assistente operacional, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

06/11/2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Odeceixe, *Carlos Manuel Rosa Vieira*.

313715499

FREGUESIA DE ODECEIXE

Aviso n.º 19003/2020

Sumário: Conclusão do período experimental na carreira de assistente técnico.

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada a avaliação final do período experimental, o qual foi concluído com sucesso, do trabalhador Sónia Isabel Nunes Caetano, na carreira/categoria de Assistente Técnica, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

06/11/2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Odeceixe, *Carlos Manuel Rosa Vieira.*

313715474

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OVAR, SÃO JOÃO, ARADA E SÃO VICENTE DE PEREIRA JUSÃ

Aviso n.º 19004/2020

Sumário: Período experimental referente aos contratos de trabalho por tempo determinado celebrados com os trabalhadores.

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, foi determinado, por meu despacho de 3 de novembro de 2020, a conclusão com sucesso do período experimental referente aos contratos de trabalho por tempo determinado celebrados com os trabalhadores abaixo indicadas, com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de assistente operacional, área de cantoneiro de limpeza;

Carlos Manuel Dias de Oliveira — 15 valores
António Manuel Rodrigues de Pinho Fernandes — 16 valores
Cláudio Maciel Gomes Silva Pinho — 17 valores
Alice Ferreira da Costa — 15 valores

9 de novembro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias, *Bruno Manuel Martins Oliveira e Silva.*

313717289

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OVAR, SÃO JOÃO, ARADA E SÃO VICENTE DE PEREIRA JUSÃ

Aviso n.º 19005/2020

Sumário: Período experimental referente ao contrato de trabalho por tempo determinado celebrado com a trabalhadora Liseta José Queirós Fraga.

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, foi determinado, por meu despacho de 3 de novembro de 2020, a conclusão com sucesso do período experimental referente ao contrato de trabalho por tempo determinado celebrado com a trabalhadora abaixo indicada, com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de assistente operacional, área de auxiliar administrativo;

Liseta José Queirós Fraga — 20 valores

9 de novembro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias, *Bruno Manuel Martins Oliveira e Silva.*

313717434

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE QUELUZ E BELAS

Aviso (extrato) n.º 19006/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — assistente técnico.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — Assistente Técnico

Para efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação em Reunião de Executivo do dia 21 de julho de 2020, cumpridos todos os requisitos necessários ao acionamento da reserva de recrutamento, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para contratação de mais um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, com base na reserva de recrutamento existente internamente, decorrente do procedimento concursal comum, cujo aviso de abertura com o n.º 6038/2018, foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88, de 8 de maio (Ref.ª B), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a candidata Daniela Paiva Barbosa Lopes Pereira, classificada conforme a lista de ordenação final, com efeitos a partir do dia 17 de agosto de 2020, com a remuneração de 693,13 euros, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5, da carreira/categoria de assistente técnico.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos da referida deliberação, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Marta Isabel Andrade Serrano Rodrigues, Técnica Superior, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pela primeira vogal efetiva;

Vogais Efetivos — Elisabete Maria Cunha Fabião Santos, Assistente Técnica e Carla Cristina Simão Almeida, Assistente Técnica.

24 de setembro de 2020. — A Presidente, *Paula Alexandra Almeida da Cunha Alves*.

313591277

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DOS MUNICÍPIOS DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 19007/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para provimento de sete assistentes operacionais para a Divisão de Gestão de Infraestruturas e Equipamentos (DGIE) — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para provimento de 7 Assistentes Operacionais para a Divisão de Gestão de Infraestruturas e Equipamentos (DGIE) — homologação da lista unitária de ordenação final.

Nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos(as) Candidatos(as) Aprovados(as) do procedimento concursal em epígrafe, publicitado, por extrato, no Aviso n.º 20388/2019 da 2.ª série de 18 de dezembro, e, na íntegra, através da Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE201912/0570, foi homologada por Deliberação n.º 312 do Conselho de Administração destes Serviços Intermunicipalizados, datada de 19 de outubro de 2020, e se encontra afixada nas instalações dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora, sitos na Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 19, Urb. Moinho das Antas, 2784-541 Oeiras, e publicitada na sua página eletrónica (www.simas-oeiras-amadora.pt).

23 de outubro de 2020. — O Diretor Delegado, *Romano de Castro.*

313692065

BANCO MADESANT — SOCIEDADE UNIPESSOAL, S. A.

Balanço n.º 3/2020

Sumário: Demonstração da posição financeira, demonstração dos resultados e demonstração de outro rendimento integral com referência a 30 de setembro de 2020.

Avenida Arriaga, 73, 2.º, Sala 211, 9000-060 Funchal.
Contribuinte fiscal n.º 511073267.
Capital social: € 124 750 000,00
CRC da Zona Franca da Madeira n.º 01554.

30 de setembro de 2020

1 — Demonstração da posição financeira — Balanço

1.1 — Ativos

		Referências	Repartição no quadro	Montante escriturado — Anexo V. Parte 1.27 — 010
010	**Caixa, saldos de caixa em bancos centrais e outros depósitos à ordem**.	*IAS 1.54 (i)*		**988 147 574**
020	Dinheiro em caixa	*Anexo V. Parte 2.1*		1 412
030	Saldos de caixa em bancos centrais	*Anexo V. Parte 2.2*		
040	Outros depósitos à ordem	*Anexo V. Parte 2.3*	5	988 146 162
050	**Ativos financeiros detidos para negociação**	*IFRS 9. Apêndice A*		**4 008 370**
060	Derivados	*IFRS 9. Apêndice A*	10	
070	Instrumentos de capital próprio	*IAS 32.11*	4	4 008 370
080	Títulos de dívida	*Anexo V. Parte 1.31*	4	
090	Empréstimos e adiantamentos	*Anexo V. Parte 1.32*	4	
96	Ativos financeiros não negociáveis obrigatoriamente contabilizados pelo justo valor através dos resultados.	*IFRS 7.8(a)(ii); IFRS 9.4.1.4*		**132 101**
97	Instrumentos de capital próprio	*IAS 32.11*	4	132 101
98	Títulos de dívida	*Anexo V. Parte 1.31*	4	
99	Empréstimos e adiantamentos	*Anexo V. Parte 1.32*	4	
100	**Ativos financeiros contabilizados pelo justo valor através dos resultados**.	*IFRS 7. 8(a)(i); IFRS 9.4.1.5*	4	**0**
120	Títulos de dívida	*Anexo V. Parte 1.31*	4	
130	Empréstimos e adiantamentos	*Anexo V. Parte 1.32*	4	
141	Ativos financeiros pelo justo valor através de outro rendimento integral.	*IFRS 7.8(h); IFRS 9.4.1.2A*	4	
142	Instrumentos de capital próprio	*IAS 32.11*	4	
143	Títulos de dívida	*Anexo V. Parte 1.31*	4	
144	Empréstimos e adiantamentos	*Anexo V. Parte 1.32*	4	
181	Ativos financeiros pelo custo amortizado	*IFRS 7.8(f); IFRS 9.4.1.2*	4	201 892 953
182	Títulos de dívida	*Anexo V. Parte 1.31*	4	
183	Empréstimos e adiantamentos	*Anexo V. Parte 1.32*	4	201 892 953
240	**Derivados — Contabilidade de cobertura**	*IFRS 9.6.2.1; Anexo V. Parte 1.22*	11	
250	**Variação do justo valor dos elementos abrangidos pela carteira de cobertura do risco de taxa de juro**.	*IAS 39.89 A(a); IFRS 9.6.5.8*		
260	**Investimentos em subsidiárias, empreendimentos conjuntos e associadas**.	*IAS 1.54(e); Anexo V. Parte 2.21, Parte 2.4*	40	
270	**Ativos tangíveis**			**249 405**

		Referências	Repartição no quadro	Montante escriturado — Anexo V. Parte 1.27 — 010
280	Ativos fixos tangíveis	*IAS 16.6; IAS 1.54(a); IFRS 16.47(a)*	21, 42	249 405
290	Propriedades de investimento	*IAS 40.5; IAS 1.54(b); IFRS 16.48*	21, 42	
300	**Ativos intangíveis**	*IAS 1. 54(c); CRR art 4(1)(115)*		**0**
310	Goodwill	*IFRS 3. B67(d); CRR art 4(1)(113)*		
320	Outros ativos intangíveis	*IAS 38.8,118; IFRS 16.47 (a)*	21, 42	
330	**Ativos por impostos**	*IAS 1. 54(n-o)*		**0**
340	Ativos por impostos correntes	*IAS 1. 54(n); IAS 12.5*		
350	Ativos por impostos diferidos	*IAS 1. 54(o); IAS 12.5; CRR art 4(1)(106)*		
360	**Outros ativos**	*Anexo V. Parte 2.5*		**179 584**
370	**Ativos não correntes e grupos para alienação classificados como detidos para venda**	*IAS 1. 54(j); IFRS 5.38, Anexo V. Parte 2.7*		
380	***Ativos totais***	*IAS 1.9(a), IG 6*		***1 194 609 987***

1.2 — Passivos

		Referências	Repartição no quadro	Montante escriturado — Anexo V. Parte 1.27 — 010
010	**Passivos financeiros detidos para negociação**	*IFRS 7.8 (e) (ii); IFRS 9. BA.6*	8	**0**
020	Derivados	*IFRS 9. Apêndice A; IFRS 9.4.2.1(a); IFRS 9.BA.7(a)*	10	
030	Posições curtas	*IFRS 9.BA7(b)*	8	
040	Depósitos	*BCE/2013/33 Anexo 2. Parte 2. 9; Anexo V. Parte 1.36*	8	
050	Títulos de dívida emitidos	*Anexo V. Parte 1.37*	8	
060	Outros passivos financeiros	*Anexo V. Parte 1.38-41*	8	
070	**Passivos financeiros contabilizados pelo justo valor através dos resultados**	*IFRS 7.8 (e)(i); IFRS 9.4.2.2*	8	**0**
080	Depósitos	*BCE/2013/33 Anexo 2. Parte 2.9; Anexo V. Parte 1.36*	8	
090	Títulos de dívida emitidos	*Anexo V. Parte 1.37*	8	
100	Outros passivos financeiros	*Anexo V. Parte 1.38-41*	8	
110	**Passivos financeiros mensurados pelo custo amortizado**	*IFRS 7.8(g); IFRS 9.4.2.1*	8	**118 855 339**
120	Depósitos	*BCE/2013/33 Anexo 2. Parte 2.9; Anexo V. Parte 1.36*	8	118 855 339
130	Títulos de dívida emitidos	*Anexo V. Parte 1.37*	8	
140	Outros passivos financeiros	*Anexo V. Parte 1.38-41*	8	
150	**Derivados — Contabilidade de cobertura**	*IFRS 9.6.2.1; Anexo V. Parte 1.26*	11	

		Referências	Repartição no quadro	Montante escriturado — Anexo V. Parte 1.27 — 010
160	**Variação do justo valor dos elementos abrangidos pela carteira de cobertura do risco de taxa de juro**.	*IAS 39.89A(b); IFRS 9.6.5.8*		
170	**Provisões**	*IAS 37.10; IAS 1.54(l)*	43	**103 596**
180	Pensões e outras obrigações de benefício definido pós-emprego	*IAS 19.63; IAS 1.78(d); Anexo V. Parte 2.9*	43	
190	Outros benefícios a longo prazo dos empregados	*IAS 19.153; IAS 1. 78(d); Anexo V. Parte 2.10*	43	
200	Reestruturação	*IAS 37.71, 84(a)*	43	
210	Questões jurídicas e litígios fiscais pendentes	*IAS 37. Apêndice C. Exemplos 6 e 10*	43	
220	Compromissos e garantias concedidos	*IFRS 9.6.2.1(c),(d), 9.5.5, 9.B2.5; IAS 37, IFRS 4, Anexo V. Parte 2.11*	9 12 43	
230	Outras provisões	*IAS 37.14*	43	103 596
240	**Passivos por impostos**	*IAS 1. 54(n-o)*		**24 024**
250	Passivos por impostos correntes	*IAS 1.54(n); IAS 12.5*		24 024
260	Passivos por impostos diferidos	*IAS 1.54(o); IAS 12.5; CRR art 4(1)(108)*		
270	**Capital social reembolsável à vista**	*IAS 32 IE 33; IFRIC 2; Anexo V. Parte 2.12*		
280	**Outros passivos**	*Anexo V. Parte 2.13*		**1 232 384**
290	**Passivos incluídos em grupos para alienação classificados como detidos para venda**.	*IAS 1.54 (p); IFRS 5. 38, Anexo V. Parte 2. 14*		
300	***Passivos totais***	*IAS 1.9(b); IG 6*		***120 215 343***

1.3 — Capital próprio

		Referências	Repartição no quadro	Montante escriturado — 010
010	**Capital**	*IAS 1.54(r), BAD art 22*	46	**124 750 000**
020	Capital realizado	*IAS 1.78(e)*		124 750 000
030	Capital não realizado mobilizado			
040	**Prémios de emissão**	*IAS 1.78(e); CRR art 4(1)(124)*	46	
050	**Instrumentos de capital próprio emitidos, exceto capital**	*Anexo V. Parte 2.18-19*	46	**0**
060	Componente de capital próprio de instrumentos financeiros compostos.	*IAS 32.28-29; Anexo V. Parte 2.18*		
070	Outros instrumentos de capital próprio emitidos	*Anexo V. Parte 2.19*		
080	**Outro capital próprio**	*IFRS 2.10; Anexo V. Parte 2.20*		**498 797 897**
090	**Outro rendimento integral acumulado**	*CRR art 4(1)(100)*	46	**0**
095	Elementos que não serão reclassificados em resultados	*IAS 1.82A(a)*		*0*
100	*Ativos tangíveis*	*IAS 16.39-41*		
110	*Ativos intangíveis*	*IAS 38.85-87*		
120	*Ganhos ou perdas (-) atuariais com planos de pensões de benefício definido.*	*IAS 1.7, IG6; IAS 19.120(c)*		
122	*Ativos não correntes e grupos para alienação classificados como detidos para venda.*	*IFRS 5.38, IG Exemplo 12*		

		Referências	Repartição no quadro	Montante escriturado — 010
124	*Proporção de outras receitas e despesas reconhecidas de investimentos em subsidiárias, empreendimentos conjuntos e associadas.*	*IAS 1.IG6; IAS 28.10*		
320	*Variação do justo valor dos instrumentos de capital próprio mensurados pelo justo valor através de outro rendimento integral.*	*IAS 1.7(d); IFRS 9 5.7.5,B5.7.1; Anexo V. Parte 2.21*		
330	*Ineficácia das coberturas pelo justo valor de instrumentos de capital próprio mensurados pelo justo valor através de outro rendimento integral.*	*IAS 1.7(e); FRS 9.5.7.5;6.5.3; IFRS 7.24C; Anexo V. Parte 2.22*		
340	*Variação do justo valor dos instrumentos de capital próprio mensurados pelo justo valor através de outro rendimento integral [elemento coberto].*	*IFRS 9 5.7.5;6.5.8(b); Anexo V. Parte 2.22*		
350	*Variação do justo valor dos instrumentos de capital próprio mensurados pelo justo valor através de outro rendimento integral [instrumento de cobertura].*	*IAS 1.7(e); IFRS 9 5.7.5,;6.5.8(a); Anexo V. Parte 2.57*		
360	*Variação do justo valor dos passivos financeiros pelo justo valor através dos resultados atribuível a alterações do respetivo risco de crédito.*	*IAS 1.7(f); IFRS 9 5.7.7; Anexo V. Parte 2.23*		
128	Elementos que podem ser reclassificados em resultados	*IAS 1.82A(a) (ii)*		*0*
130	*Cobertura de investimentos líquidos em unidades operacionais estrangeiras [parte efetiva].*	*IFRS 9 6.5.13(a); IFRS 7. 24B(b)(ii)(iii); IFRS 7. 24C(b)(i)(iv),. 24E(a); Anexo V. Parte 2.24*		
140	*Conversão cambial*.	*IAS 21.52(b); IAS 21.32, 38-49*		
150	*Derivados de cobertura. Reservas para coberturas de fluxos de caixa [parte efetiva].*	*IAS 1.7(e); IFRS 7. 24B(b)(ii)(iii); IFRS 7. 24C(b)(i);. 24E; IFRS 9.6.5.11 (b); Anexo V. Parte 2.25*		
155	*Variação do justo valor dos instrumentos de dívida mensurados pelo justo valor através de outro rendimento integral.*	*IAS 1.7(da); IFRS 9 4.1.2A; 5.7.10; Anexo V. Parte 2.26*		
165	*Instrumentos de cobertura [elementos não contabilizados]*. . .	*IAS 1.7(g)(h); IFRS 9 6.5.15,. 6.5.16; IFRS 7.24 E (b)(c); Anexo V. Parte 2.60*		
170	*Ativos não correntes e grupos para alienação classificados como detidos para venda.*	*IFRS 5.38, IG Exemplo 12*		
180	*Proporção de outras receitas e despesas reconhecidas de investimentos em subsidiárias, empreendimentos conjuntos e associadas.*	*IAS 1.IG6; IAS 28.10*		
190	**Lucros retidos**.	*CRR art 4(1)(123)*		**372 182 481**
200	**Reservas de reavaliação**	*IFRS 1.30, D5-D8; Anexo V.Parte 2.28*		
210	**Outras reservas**	*IAS 1.54; IAS 1.78(e)*		**87 591 809**
220	Reservas ou perdas acumulados de investimentos em subsidiárias, empreendimentos conjuntos e associadas contabilizados pelo método da equivalência.	*IAS 28.11; Anexo V. Parte 2.29*		
230	Outros.	*Anexo V. Parte 2.29*		87 591 809
240	**(-) Ações próprias**	*IAS 1. 79(a)(vi); IAS 32. 33-34, AG 14, AG 36; Anexo V. Parte 2.30*	46	
250	**Resultados atribuíveis aos proprietários da empresa-mãe**	*IAS 1.81 B (b)(ii)*	2	**-8 927 543**
260	**Dividendos provisórios (-)**.	*IAS 32.35*		
270	**Interesses minoritários [Interesses que não controlam]**	*IAS 1.54(q)*		

		Referências	Repartição no quadro	Montante escriturado — 010
280	Outro Rendimento Integral Acumulado	*CRR art 4(1)(100)*	46	
290	Outros elementos		46	
300	**Capital próprio total**	*IAS 1. 9(c), IG 6*	46	**1 074 394 644**
310	***Capital próprio total e passivos totais***.	*IAS 1.IG6*		***1 194 609 987***

2 — Demonstração dos resultados

		Referências	Repartição no quadro	Período corrente — 010
010	**Receitas de juros**	*IAS 1.97; Anexo V. Parte 2.31*	16	**16 440**
020	Ativos financeiros detidos para negociação	*IFRS 7.20(a)(i), B5(e); Anexo V. Parte 2.33, 34*		
025	Ativos financeiros não negociáveis obrigatoriamente contabilizados pelo justo valor através dos resultados.	*IFRS 7.20(a)(i), B5(e); IFRS 9.5.7.1*		
030	Ativos financeiros contabilizados pelo justo valor através dos resultados.	*IFRS 7. 20(a)(i), B5(e)*		
041	Ativos financeiros pelo justo valor através de outro rendimento integral.	*IFRS 7.20(b); IFRS 9.5.7.10-11; IFRS 9.4.1.2A*		
051	Ativos financeiros pelo Custo amortizado	*IFRS 7.20(b); IFRS 9.4.1.2; IFRS 9.5.7.2*		16 440
070	Derivados — Contabilidade de cobertura, risco de taxa de juro	*IFRS 9. Apêndice A;. B6.6.16; Anexo V. Parte 2.35*		
080	Outros ativos	*Anexo V. Parte 2.36*		
085	Receitas com juros sobre passivos	*IFRS 9.5.7.1, Anexo V. Parte 2.37*		
090	**(Despesas com juros)**	*IAS 1.97; Anexo V. Parte 2.31*	16	**643 604**
100	(Passivos financeiros detidos para negociação)	*IFRS 7.20(a)(i), B5(e); Anexo V.Parte 2.33, 34*		
110	(Passivos financeiros contabilizados pelo justo valor através dos resultados).	*IFRS 7.20(a)(i), B5(e)*		
120	(Passivos financeiros mensurados pelo custo amortizado)	*IFRS 7.20(b); IFRS 9.5.7.2*		
130	(Derivados — Contabilidade de cobertura, risco de taxa de juro)	*IAS 39.9; Anexo V. Parte 2.35*		
140	(Outros passivos)	*Anexo V. Parte 2.38*		
145	(despesas com juros sobre ativos)	*IFRS 9.5.7.1, Anexo V. Parte 2.39*		643 604
150	**(Despesas com capital social reembolsável a pedido)**	*IFRIC 2. 11*		
160	**Receitas de dividendos**	*Anexo V. Parte 2.40*	31	
170	Ativos financeiros detidos para negociação	*IFRS 7.20(a)(i), B5(e); Anexo V. Parte 2.40*		
175	Ativos financeiros não negociáveis obrigatoriamente contabilizados pelo justo valor através dos resultados.	*IFRS 7.20(a)(i), B5(e), IFRS 9.5.7.1A; Anexo V. Parte 2.40*		
191	Ativos financeiros pelo justo valor através de outro rendimento integral.	*IFRS 7.20(a)(ii), B5€, IFRS 9.4.1.2A, IFRS 9.5.7.1A; Anexo V. Parte 2.41*		
192	Investimentos em Subsidiárias, empreendimentos conjuntos e associadas, contabilizados por um método diferente do método da equivalência.	*Anexo V Parte 2, 42*		

		Referências	Repartição no quadro	Período corrente — 010
200	**Receitas de taxas e comissões**	*IFRS 7.20(c)*	22	
210	**(Receitas de taxas e comissões)**	*IFRS 7.20(c)*	22	**1 569**
220	**Ganhos ou perdas (-) com o desreconhecimento de ativos e passivos financeiros não mensurados pelo justo valor através dos resultados, valor líquido**.	*Anexo V. Parte 2.45*	16	
231	Ativos financeiros pelo justo valor através de outro rendimento integral.	*IFRS 9.4.12A; IFRS 9.5.7.10-11*		
241	Ativos financeiros pelo Custo amortizado	*IFRS 7.20(a)(v); IFRS 9.4.1.2; IFRS 9.5.7.2*		
260	Passivos financeiros mensurados pelo custo amortizado	*IFRS 7.20(a)(v); IFRS 9.5.7.2*		
270	Outros			
280	**Ganhos ou perdas (-) com ativos e passivos financeiros detidos para negociação, valor líquido**.	*IFRS 7.20(a)(i); IFRS 9.5.7.1; Anexo V. Parte 2.43, 46*	16	**-5 696 786**
287	**Ganhos ou perdas (-) com ativos financeiros não negociáveis obrigatoriamente contabilizados pelo justo valor através dos resultados, valor líquido**.	*IFRS 7.20(a)(i); IFRS 9.5.7.1; Anexo V. Parte 2.46*		**-15 076**
290	**Ganhos ou perdas (-) com ativos e passivos financeiros contabilizados pelo justo valor através dos resultados, valor líquido**.	*IFRS 7.20(a)(i); IFRS 9.5.7.1; Anexo V. Parte 2.44*	16, 45	
300	**Ganhos ou perdas (-) da contabilidade de cobertura, valor líquido**.	*Anexo V. Parte 2.47*	16	
310	**Diferenças cambiais [Ganhos ou perdas (-)], valor líquido**	*IAS 21.28, 52 (a)*		**-104 129**
330	**Ganhos ou perdas (-) com o desreconhecimento de ativos não financeiros, valor líquido**.	*IAS 1.34; Anexo V. Parte 2.48*	45	
340	**Outras receitas operacionais**	*Anexo V. Parte 2.314-316*	45	
350	**(Outras receitas operacionais)**	*Anexo V. Parte 2.314-316*	45	**270 888**
355	**Receitas operacionais totais, valor líquido**			**-6 715 612**
360	**(Despesas administrativas)**			**1 948 356**
370	(Despesas de pessoal)	*IAS 19.7; IAS 1.102, IG 6*	44	1 288 932
380	(Outras despesas administrativas)		16	659 424
385	**(Contribuições em numerário para fundos de resolução e sistemas de garantia de depósitos)**.	*Anexo V. Parte 2.48i*		
390	**(Depreciação)**	*IAS 1.102, 104*		**43 553**
400	(Ativos fixos tangíveis)	*IAS 1.104; IAS 16.73(e)(vii)*		43 553
410	(Propriedades de investimento)	*IAS 1.104; IAS 40.79(d)(iv)*		
420	(Outros ativos intangíveis)	*IAS 1.104; IAS 38.118(e)(vi)*		
425	**Ganhos ou perdas (-) de modificação, valor líquido**	*IFRS 9.5.4.3, IFRS 9 Apêndice A; Anexo V. Parte 2.49*		
426	Ativos financeiros pelo justo valor através de outro rendimento integral.	*IFRS 7.35j*		
427	Ativos financeiros pelo Custo amortizado	*IFRS 7.35j*		
430	**[Provisões ou reversão de provisões (-)]**	*IAS 37.59, 84; IAS 1.98(b)(f)(g)*	9 12 43	
435	(Compromissos de pagamento para fundos de resolução e sistemas de garantia de depósitos).	*Anexo V. Parte 2.48i*		
440	(Compromissos e garantias concedidos)	*IFRS 9.4.2.1(c),(d), 9.B2.5; IAS 37, IFRS 4; Anexo V. Parte 2.50*		
450	(Outras provisões)			

		Referências	Repartição no quadro	Período corrente — 010
460	**(Imparidades ou reversão de imparidades (-) de ativos financeiros não mensurados pelo justo valor através dos resultados)**	*IFRS 7.20(a), (viii); IFRS 9.5.4.4; Anexo V. Parte 2.51, 53*	12	**195 998**
481	(Ativos financeiros pelo justo valor através de outro rendimento integral).	*IFRS 9.5.4.4, 9.5.5.1, 9.5.5.2, 9.5.5.8*	12	
491	(Ativos financeiros pelo Custo amortizado)	*IFRS 9.5.4.4, 9.5.5.1, 9.5.5.8*	12	195 998
510	**(Imparidades ou reversão de imparidades (-) de investimentos em subsidiárias, empreendimentos conjuntos e associadas)**.	*IAS 28.40-43*	16	
520	**(Imparidades ou reversão de imparidades (-) de ativos não financeiros)**.	*IAS 36.126(a)(b)*	16	
530	(Ativos fixos tangíveis)	*IAS 16.73(e)(v-vi)*		
540	(Propriedades de investimento)	*IAS 40.79(d)(v)*		
550	(Goodwill)	*IFRS 3. Apêndice B67(d)(v); IAS 36.124*		
560	(Outros ativos intangíveis)	*IAS 38.118 (e)(iv)(v)*		
570	(Outros)	*IAS 36.126 (a)(b)*		
580	**Goodwill negativo reconhecido nos resultados**	*IFRS 3. Apêndice B64(n)(i)*		
590	**Proporção dos lucros ou prejuízos (-) de investimentos em subsidiárias, empreendimentos conjuntos e associadas, contabilizada pelo método da equivalência**.	*Anexo V. Parte 2.54*		
600	**Lucros ou Prejuízos (-) com ativos não correntes e grupos para alienação classificados como detidos para venda não elegíveis como unidades operacionais descontinuadas**.	*IFRS 5.37; Anexo V. Parte 2.55*		
610	**Lucros ou prejuízos (-) de unidades operacionais em continuação antes de impostos**.	*IAS 1.102, IG 6; IFRS 5.33 A*		**-8 903 519**
620	**(Despesas ou receitas (-) com impostos relacionadas com os resultados de unidades operacionais em continuação)**.	*IAS 1.82(d); IAS 12.77*		**24 024**
630	**Lucros ou prejuízos (-) de unidades operacionais em continuação após dedução de impostos**.	*IAS 1, IG 6*		**-8 927 543**
640	**Lucros ou prejuízos (-) de unidades operacionais descontinuadas após dedução de impostos.**	*IAS 1.82(ea); IFRS 5.33(a), 5.33 A; Anexo V. Parte 2.56*		**0**
650	Lucros ou prejuízos (-) de unidades operacionais descontinuadas antes de impostos.	*IFRS 5.33(b)(i)*		
660	(Despesas (-) ou receitas com impostos relacionadas com unidades operacionais descontinuadas).	*IFRS 5.33 (b)(ii),(iv)*		
670	**Lucros ou prejuízos (-) do exercício**.	*IAS 1.81A(a)*		-8 927 543
680	Atribuíveis a interesses minoritários [interesses que não controlam]	*IAS 1.81B (b)(i)*		
690	Atribuíveis aos proprietários da empresa-mãe.	*IAS 1.81B (b)(ii)*		-8 927 543

3 — Demonstração de outro rendimento integral

		Referências	Período corrente — 010
010	**Lucros ou perdas (-) do exercício**.	*IAS 1.7, IG6*	**-8 927 543**
020	**Outro rendimento integral**	*IAS 1.7, IG6*	**0**
030	**Elementos que não serão reclassificados em resultados**	*IAS 1.82A(a)(i)*	
040	Ativos tangíveis	*IAS 1.7, IG6; IAS 16.39-40*	
050	Ativos intangíveis	*IAS 1.7; IAS 38.85-86*	
060	Ganhos ou perdas (-) atuariais com planos de pensões de benefício definido.	*IAS 1.7, IG6; IAS 19.120(c)*	
070	Ativos não correntes e grupos para alienação detidos para venda.	*IFRS 5.38*	

		Referências	Período corrente — 010
080	Proporção de outras receitas e despesas reconhecidas de entidades contabilizadas pelo método da equivalência.	*IAS 1.IG6; IAS 28.10*	
081	Variação do justo valor dos instrumentos de capital próprio mensurados pelo justo valor através de outro rendimento integral.	*IAS 1.7(d)*	
083	Ganhos ou perdas (-) da contabilidade de cobertura de instrumentos de capital próprio pelo justo valor através de outro rendimento integral, valor liquido.	*IFRS 9.5.7.5; 6.5.3; IFRS 7.24C; Anexo V. Parte 2.57*	
084	Variação do justo valor dos instrumentos de capital próprio mensurados pelo justo valor através de outro rendimento integral [elemento coberto].	*IFRS 9.5.7.5; 6.5.8(b); Anexo V. Parte 2.57*	
085	Variação do justo valor dos instrumentos de capital próprio mensurados pelo justo valor através de outro rendimento integral [instrumento de cobertura].	*IFRS 9.5.7.5; 6.5.8(a); Anexo V. Parte 2.57*	
086	Variação do justo valor dos passivos financeiros pelo justo valor através dos resultados atribuível a alterações do respetivo risco de crédito.	*IAS 1.7(f)*	
090	Impostos sobre os rendimentos relacionados com elementos que não serão reclassificados.	*IAS 1.91(b); Anexo V. Parte 2.66*	
100	**Elementos que podem ser reclassificados em resultados**	*IAS 1.82 A(a)(ii)*	**0**
110	Cobertura de investimentos líquidos em unidades operacionais estrangeiras [parte efetiva].	*IFRS 9.6.5.13(a); IFRS 7.24C(b)(i)(iv),.24E(a); Anexo V. Parte 2.58*	
120	*Ganhos ou perdas (-) de avaliação imputados ao capital próprio*	*IAS1.IG6;IFRS 9.6.5.13(a); IFRS 7.24C(b)(i),.24E(a); Anexo V. Parte 2.58*	
130	*Transferidos para resultados*	*IAS 1.7, 92-95; IAS 21.48-49; IFRS 9.6.5.14; Anexo V. Parte 2.59*	
140	*Outras reclassificações*	*Anexo V. Parte 2.65*	
150	Conversão cambial.	*IAS 1.7, IG6; IAS 21.52(b)*	
160	*Ganhos ou perdas (-) de conversão imputados ao capital próprio*	*IAS 21.32, 38-47*	
170	*Transferidos para resultados*	*IAS 1.7, 92-95; IAS 21.48-49*	
180	*Outras reclassificações*	*Anexo V. Parte 2.65*	
190	Coberturas de fluxos de caixa [parte efetiva]	*IAS 1.7, IG6; IAS 39.95(a)-96; IFRS 9.6.5.11(b); IFRS 7.24C(b)(i),.24E(a);*	
200	*Ganhos ou perdas (-) de avaliação imputados ao capital próprio*	*IAS 1.7(e), IG6; IFRS 9.6.5.11(a)(b)(d); IFRS 7.24C(b)(i),.24E(a);*	
210	*Transferidos para resultados*	*IAS 1.7, 92-95, IG6; IFRS 9.6.5.11(d)(ii)(iii); IFRS 7.24C(b)(iv),.24E(a); Anexo V. Parte 2.59*	
220	*Transferidos para o montante escriturado inicial dos elementos cobertos.*	*IAS 1.IG6; IFRS 9.6.5.11(d)(i)*	
230	*Outras reclassificações*	*Anexo V.Parte 2.65*	
231	Instrumentos de cobertura [elementos não contabilizados]	*IAS 1.7(g)(h); IFRS 9.6.5.15,.6.5.16; IFRS 7.24E(b)(c); Anexo V. Parte 2.60*	
232	*Ganhos ou perdas (-) de avaliação imputados ao capital próprio*	*IAS 1.7(g)(h); IFRS 9.6.5.15,.6.5.16; IFRS 7.24E(b)(c);*	
233	*Transferidos para resultados*	*IAS 1.7(g)(h); IFRS 9.6.5.15,.6.5.16; IFRS 7.24E(b)(c); Anexo V. Parte 2.61*	
234	*Outras reclassificações*	*Anexo V.Parte 2.65*	
241	Instrumentos de dívida pelo justo valor através de outro rendimento integral	*IAS 1.7(da), IG6; IAS 1.IG6; IFRS 9.5.6.4; Anexo V. Parte 2.62-63*	0

		Referências	Período corrente — 010
251	*Ganhos ou perdas (-) de avaliação imputados ao capital próprio*	*IFRS 7.20(a)(ii); IAS 1.IG6; IFRS 9.5.6.4*	
261	*Transferidos para resultados*	*IAS 1.7, IAS 1.92-95; IAS 1.IG6; IFRS 9.5.6.7; Anexo V. Parte 2.64*	
270	*Outras reclassificações*	*IFRS 5.IG Example 12; IFRS 9.5.6.5; Anexo V. Parte 2.64-65*	
280	Ativos não correntes e grupos para alienação detidos para venda	*IFRS 5.38*	0
290	*Ganhos ou perdas (-) de avaliação imputados ao capital próprio*	*IFRS 5.38*	
300	*Transferidos para resultados*	*IAS 1.7, 92-95; IFRS 5.38*	
310	*Outras reclassificações*	*IFRS 5.IG Example 12*	
320	Proporção de outras receitas e despesas reconhecidas de Investimentos em subsidiárias, empreendimentos conjuntos e associadas.	*IAS 1.IG6; IAS 28.10*	
330	Imposto sobre os rendimentos relacionado com elementos que podem ser reclassificados como lucros ou prejuízos (-).	*IAS 1.91(b), IG6; Anexo V. Parte 2.66*	
340	**Rendimento integral total do exercício**	*IAS 1.7, 81A(a), IG6*	**-8 927 543**
350	Atribuíveis a interesses minoritários [interesses que não controlam]	*IAS 1.83(b)(i), IG6*	
360	**Atribuíveis aos proprietários da empresa-mãe**	*IAS 1.83(b)(ii), IG6*	**-8 927 543**

30 de setembro de 2020. — O Conselho de Administração: *Norberto Quindós Rivas*, presidente — *Manuel Adolfo Borrero Medez*, vogal — *Cátia Vanessa Alves Henriques Fernandes*, vogal. — O Contabilista Certificado, *José Duarte Gomes Figueira*.

313714737

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 19008/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1116_CReSAP_10_02/20 (repetição do PC n.º 1064_CReSAP_10_02/20) de recrutamento e seleção para o cargo de diretor-geral da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1116_CReSAP_10_02/20 (repetição do PC n.º 1064_CReSAP_10_02/20) de recrutamento e seleção para o cargo de Diretor-Geral da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19 de outubro de 2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

313741378

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 19009/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1077_CReSAP_26_06/20 de recrutamento e seleção para o cargo de delegado regional do norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1077_CReSAP_26_06/20 de recrutamento e seleção para o cargo de Delegado Regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

19 de outubro de 2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

313741434

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso n.º 19010/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento de diretor da Unidade de Recursos Humanos da Casa Pia de Lisboa, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Torna-se público que por despacho por signatário de 06/11/2020, se encontra aberto procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento de diretor da Unidade de Recursos Humanos este Instituto Público, cargo de direção intermédia de 2.º grau, nos termos do disposto nos artigos 20.º, n.º 1 e 21.º, n.º (s) 1 e 2 do Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.

Do ponto de vista orgânico, a URH depende hierárquica e funcionalmente do Conselho Diretivo, sendo dirigida por um diretor de unidade, cargo de direção intermédia de 2.º grau, conforme previsto no art. 1.º, n.º 6 e no art. 14.º dos Estatutos da Casa Pia de Lisboa, I. P., aprovados pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro.

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção a utilizar, bem como outras informações de interesse para a apresentação da candidatura, constam de aviso integral a publicar, na Bolsa de Emprego Publico (BEP), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do disposto no art. 8.º, n.º 5, alínea *a*) do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril, na sua redação vigente, bem como na página eletrónica institucional da Casa Pia de Lisboa, I. P.

9 de novembro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *José Manuel Martins Lucas*.

313722172

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