



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 27 de novembro de 2020

Número 232

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Aviso n.º 19512/2020:

Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática (administração de redes informáticas)

16

Aviso n.º 19513/2020:

Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática (administração de sistemas).

22

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 11751/2020:

Delega, com faculdade de subdelegação, na Ministra de Estado e da Presidência, Mariana Guimarães Vieira da Silva, competência para a prática de vários atos.

28

Economia e Transição Digital e Finanças

Gabinetes das Secretárias de Estado do Turismo e do Orçamento:

Portaria n.º 716/2020:

Autoriza o Turismo de Portugal, I. P., a assumir os encargos decorrentes da comparticipação anual enquanto membro Fundador, em representação da Secretaria de Estado do Turismo, da Associação Música, Educação e Cultura — O Sentido dos Sons (AMEC)|Metropolitana

29

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 11752/2020:

Nomeação do ministro plenipotenciário de 1.ª classe Luís Augusto Fernandes Gaspar da Silva para o cargo de Cônsul-Geral de Portugal no Rio de Janeiro

31



Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

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

Portaria n.º 717/2020:

Nomeação do Major de Infantaria Paulo Alexandre Martins Cardoso Soares 32

Portaria n.º 718/2020:

Nomeação do Tenente-Coronel PILAV Marco Paulo Martinho Fernandes Carvalho 33

Portaria n.º 719/2020:

Nomeação do Sargento-Ajudante ADMIL Alexandre Manuel Vieira Rosa . . . 34

Portaria n.º 720/2020:

Nomeação do Tenente-Coronel de Infantaria António Manuel de Matos Grilo 35

Finanças e Educação

Gabinetes do Ministro da Educação e da Secretária de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 721/2020:

Autoriza a Parque Escolar, E.P.E., a assumir os encargos relativos ao contrato de prestação de serviços de gestão, fiscalização e coordenação de segurança em obra para a conclusão da empreitada de execução das obras de modernização da Escola Artística António Arroio, em Lisboa 36

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 11753/2020:

Criação do Grupo de Trabalho para a Avaliação do Processo de Gestão do Sistema de Alimentação da Defesa Nacional. 38

Despacho n.º 11754/2020:

Delegação de competências no diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional Relativo ao Programa Europeu de Desenvolvimento Industrial no Domínio da Defesa 40

Despacho n.º 11755/2020:

Delega no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea a autorização para celebração de um contrato de manutenção de 2.º/3.º escalão para as 12 aeronaves EH-101 para 2021. 42

Despacho n.º 11756/2020:

Delega no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea a autorização para aquisição de kits de material para a aeronave EH-101 44

Despacho n.º 11757/2020:

Alienação dos ex-NRP Águia e ex-NRP Delfim 46

Despacho n.º 11758/2020:

Delega no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea a autorização para celebração de um contrato de reparação/overhaul de componentes com lead time 2021 e 2022 da Aeronave EH-101 48



Polícia Judiciária Militar:

Louvor n.º 447/2020:

Louvor atribuído à assistente operacional Maria da Graça Araújo Coelho pela forma meritória como durante 23 anos prestou serviço na Polícia Judiciária Militar, Unidade de Apoio Técnico e Administração, onde sempre evidenciou excepcionais qualidades. 50

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 11759/2020:

Subdelegação de assinatura do acordo técnico entre as Forças Armadas Portuguesas e as Forças Armadas Norueguesas sobre o apoio norueguês à MINUSMA, Mali e Campo Brifrost 51

Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Despacho (extrato) n.º 11760/2020:

Designa, em comissão de serviço, o licenciado José Luís Messias Pereira como diretor do Estabelecimento Prisional de Setúbal, o licenciado Luís António Vaz do Couto no cargo de diretor do Estabelecimento Prisional da Guarda e a licenciada Maria do Natal Ramalho Almeida Sousa no cargo de diretora do Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo e Cadeia de Apoio da Horta 52

Educação

Gabinete da Secretária de Estado da Educação:

Despacho n.º 11761/2020:

Constituição da direção pedagógica do Colégio S. Francisco de Assis, situado em Luanda Sul 57

Conselho Nacional de Educação:

Recomendação n.º 6/2020:

Recomendação sobre o acesso ao ensino superior e a articulação com o ensino secundário. 59

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 19514/2020:

Homologação da 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 para assegurar necessidades transitórias 64

Aviso n.º 19515/2020:

Homologação da lista de ordenação final de procedimento concursal para assistente técnico 65

Aviso n.º 19516/2020:

Procedimento concursal para a contratação para a carreira e categoria de assistente operacional tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para necessidades transitórias 66

Aviso n.º 19517/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico 67



Aviso n.º 19518/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para contratação em regime de contrato a termo resolutivo para carreira e categoria de assistente técnico 68

Aviso n.º 19519/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional 69

Aviso (extrato) n.º 19520/2020:

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira e categoria de assistente técnico 70

Aviso (extrato) n.º 19521/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de assistentes operacionais para regularização extraordinária dos vínculos precários (PRE-VPAP) 71

Aviso n.º 19522/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 72

Aviso (extrato) n.º 19523/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho para assegurar necessidades transitórias 73

Aviso n.º 19524/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo, para a categoria e carreira de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para assegurar necessidades transitórias 74

Aviso (extrato) n.º 19525/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para assegurar necessidades transitórias de assistentes operacionais 75

Aviso (extrato) n.º 19526/2020:

Homologação da 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 operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para assegurar necessidades transitória 76

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete de Estratégia e Planeamento:

Despacho n.º 11762/2020:

Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório de trabalhadores do mapa de pessoal do GEP (artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro) 78

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1217/2020:

Designação, em regime de substituição, do mestre João Luís da Costa Rito como diretor da Direção de Acordos e Controlo Interno, integrada no Departamento de Gestão Financeira 79



Despacho n.º 11763/2020:

Subdelegação de competências no diretor da direção de acordos e controlo interno, no âmbito da respetiva direção 80

Saúde

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde:

Despacho n.º 11764/2020:

Delegação de competência da Dr.ª Rute Serra 81

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 19527/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do INEM, para o Gabinete de Gestão de Instalações 83

Aviso (extrato) n.º 19528/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do INEM, para o Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Gestão de Recursos Humanos 84

Aviso (extrato) n.º 19529/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 26 postos de trabalho, previstos e não ocupados na carreira e categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal do INEM 85

Infraestruturas e Habitação

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.:

Aviso n.º 19530/2020:

Fixa os índices ponderados de custos de mão-de-obra, materiais e equipamentos de apoio referentes aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2020, para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro 86

Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Despacho n.º 11765/2020:

Correção material da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Lousada 89

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Aviso n.º 19531/2020:

Conclusão do período experimental do técnico superior Adão Manuel Salgado Nogueira 90

Despacho n.º 11766/2020:

Delegação de competências da comissão diretiva na presidente do Programa Operacional Regional do Centro, no âmbito da aprovação das reprogramações temporais, físicas e financeiras sem aumento de montante FSE 91

Despacho n.º 11767/2020:

Delegação de competências da comissão diretiva na presidente do Programa Operacional Regional do Centro, no âmbito da aprovação dos relatórios de verificação física e documental no local 92



Despacho n.º 11768/2020:

Delegação de competências da comissão diretiva na presidente do Programa Operacional Regional do Centro, no âmbito da aprovação das reprogramações temporais, físicas e financeiras sem aumento de montante FEDER. 93

Despacho n.º 11769/2020:

Nomeação em regime de suplência, nas faltas e impedimentos, do vogal executivo da comissão diretiva do Programa Operacional Regional do Centro . . . 94

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

Aviso n.º 19532/2020:

Reorganização orgânica e funcional da CCDR Alentejo 95

Aviso n.º 19533/2020:

Delegação de competências no vice-presidente Aníbal Sousa Reis Coelho da Costa 97

Aviso n.º 19534/2020:

Subdelegação de competências no diretor de serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, licenciado José Manuel Figueira Antunes. 100

Aviso n.º 19535/2020:

Designação em regime de substituição do Mestre Joaquim José Vasques Condeça para o exercício do cargo de chefe de divisão de Sistemas de Informação Geográfica 103

Mar

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

Aviso n.º 19536/2020:

Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, da assistente técnica Maria Isabel Pedrosa Rosado Martins 105

Aviso n.º 19537/2020:

Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, da assistente técnica Helena Cristina Magalhães Veloso Neves 106

PARTE E

Ordem dos Contabilistas Certificados

Aviso n.º 19538/2020:

Notificação de despacho de acusação a vários membros 107

Região de Turismo do Algarve

Declaração de Retificação n.º 834/2020:

Retifica o Aviso n.º 18638/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 17 de novembro de 2020 108

Universidade Aberta

Despacho n.º 11770/2020:

Contratação do Doutor João Carlos Relvão Caetano, na categoria de professor associado do mapa de pessoal da Universidade Aberta, após curso 109



Universidade do Algarve

Declaração de Retificação n.º 835/2020:

Retificação do Despacho n.º 11491/2020 — áreas disciplinares da Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve. 110

Serviços Académicos:

Declaração de Retificação n.º 836/2020:

Retifica o anexo II do Regulamento dos Ciclos de Estudos Conducentes aos Graus de Mestre e de Doutor da Universidade do Algarve 112

Universidade de Lisboa

Instituto Superior Técnico:

Despacho (extrato) n.º 11771/2020:

Renovação da comissão de serviço por três anos, no cargo de direção intermédia de 3.º grau de Marta de Brito Botelho Graça 114

Universidade da Madeira

Regulamento n.º 1058/2020:

Regulamento do Centro de Investigação em Educação da Universidade da Madeira. 115

Universidade do Minho

Reitoria:

Despacho n.º 11772/2020:

Segunda alteração ao mestrado em Ciências da Comunicação 124

Despacho n.º 11773/2020:

Primeira alteração do Doutoramento em Tecnologia e Sistemas de Informação. 132

Despacho n.º 11774/2020:

Extinção do mestrado em Mediação Cultural e Literária 136

Despacho n.º 11775/2020:

Delegação de competências no vice-reitor para a Investigação e Inovação o professor catedrático Doutor Eugénio Manuel Faria Campos Ferreira. Revoga o Despacho RT-01/2020 137

Despacho n.º 11776/2020:

Delegação de competências na vice-reitora para a Educação, a professora catedrática Doutora Laurinda Sousa Ferreira Leite. Revoga o Despacho RT-87/2018. 139

Despacho n.º 11777/2020:

Delegação de competências no Vice-Reitor para o Desenvolvimento Institucional o professor catedrático Doutor Ricardo Jorge Silvério Magalhães Machado. Revoga o Despacho RT-86/2018. 140

Despacho n.º 11778/2020:

Delegação de competências na vice-reitora para a Cultura e Sociedade, a professora catedrática Doutora Maria Manuela dos Reis Martins. Revoga o Despacho RT-06/2018 141



Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Direito:

Despacho n.º 11779/2020:

Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direito e Economia do Mar: A Governação do Mar. 142

Serviços de Ação Social:

Declaração de Retificação n.º 837/2020:

Retifica o Despacho n.º 5770/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2019, que procedeu à alteração obrigatória de posicionamento remuneratório dos trabalhadores do mapa de pessoal da Universidade Nova de Lisboa — Serviços de Ação Social 144

Universidade do Porto

Reitoria:

Despacho n.º 11780/2020:

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direito ministrado pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto 145

Regulamento n.º 1059/2020:

Alteração ao Regulamento de Criação, Acreditação Interna e Creditação dos Cursos de Formação na Área da Educação Contínua da Universidade do Porto 154

Faculdade de Ciências:

Aviso (extrato) n.º 19539/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um doutorado no âmbito do Projeto Atlântida-NORTE-01-0145-FEDER-000040, financiado pelo FEDER através do Programa Norte 2020 164

Aviso (extrato) n.º 19540/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um doutorado no âmbito do Projeto de Infraestruturas de Investigação Científica n.º 022096, referência NORTE-01-0145-FEDER-022096 (NECL), financiado pela FCT e cofinanciada pelo Programa Operacional Regional do Norte (NORTE 2020), através do Portugal 2020 e do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) 165

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso n.º 19541/2020:

Consulta pública do projeto de Regulamento Interno do INOPOL — Academia de Empreendedorismo, do Instituto Politécnico de Coimbra 166

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 19542/2020:

Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental para a categoria de professor adjunto para a área disciplinar de Finanças no âmbito do Programa de Regularização de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP) — ISCAL 167

Declaração de Retificação n.º 838/2020:

Retifica o Despacho n.º 10373/2020, de 26 de outubro 168

Declaração de Retificação n.º 839/2020:

Retifica o Despacho n.º 10268/2020, de 23 de outubro 169



Declaração de Retificação n.º 840/2020:

Retifica o Despacho n.º 11107/2020, de 11 de novembro 170

Declaração de Retificação n.º 841/2020:

Retifica o Despacho n.º 10889/2020, de 5 de novembro 171

Declaração de Retificação n.º 842/2020:

Retifica o Despacho n.º 10262/2020, de 23 de outubro 172

Declaração de Retificação n.º 843/2020:

Retifica o Despacho n.º 11032/2020, de 10 de novembro 173

Despacho (extrato) n.º 11781/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de professores adjuntos convidados 174

Despacho n.º 11782/2020:

Adendas aos contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de professores adjuntos convidados 175

Despacho (extrato) n.º 11783/2020:

Autoriza a celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Ricardo Vieira de Campos d'Abreu Noronha 176

Despacho n.º 11784/2020:

Lista definitiva de ordenação final dos candidatos do concurso documental para a categoria de professor adjunto, na área disciplinar de Álgebra, Geometria e Aplicações. 177

Instituto Politécnico do Porto

Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo:

Despacho n.º 11785/2020:

Delegação de competências no administrador da ESMAE 178

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 33/2020/A:

Procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho na carreira especial de enfermagem, categoria de enfermeiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . 179

PARTE G

Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Aviso n.º 19543/2020:

Manifestação de interesse individual para nomeação de diretor de serviço gastroenterologia 184

Infraestruturas de Portugal, S. A.

Despacho n.º 11786/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «linha do Algarve — Tunes/Loulé — substituição da fixação existente por fixação nábula e substituição de carris defeituosos e regularização das barras longas» — 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 186



PARTE H

Despacho n.º 11787/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da «Aquisição de suportes de contracarril para pontes metálicas» — compromisso plurianual — Despacho n.º 8998-B/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, suplemento, de 18 de setembro de 2020 — delegação de competências 187

Despacho n.º 11788/2020:

Deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «Linha do Norte — Reabilitação das Linhas 4T,5T,6T,7T e 8T da Triagem do Entroncamento» — 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 188

Despacho n.º 11789/2020:

Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «Exploração da Rede em Mínimos Operacionais — Rede de Alta Prestação Marão» — 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 189

Município de Alenquer

Despacho n.º 11790/2020:

Modelo de Estrutura Orgânica Nuclear Flexível dos Serviços Municipais e Regulamento Orgânico do Município de Alenquer 190

Município de Barcelos

Aviso (extrato) n.º 19544/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho, do mapa de pessoal do Município de Barcelos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 234

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 19545/2020:

Abertura de procedimento concursal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo indeterminado, para a categoria de técnico superior 235

Município de Carregal do Sal

Declaração de Retificação n.º 844/2020:

Retifica o Aviso (extrato) n.º 15456/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 2 de outubro de 2020, por lapso no prazo do período de participação pública 236

Município de Cascais

Aviso n.º 19546/2020:

Projeto de Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais 237



Município de Évora

Declaração de Retificação n.º 845/2020:

Retifica o Aviso n.º 18529/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 16 de novembro de 2020, referente ao procedimento concursal para assistente operacional — auxiliar de veterinária 238

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 19547/2020:

Homologação da conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de técnico superior, posto de trabalho de técnico superior de economia e gestão. 239

Município de Lagoa (Açores)

Aviso n.º 19548/2020:

Alteração ao Regulamento de Recolha e Remoção de Veículos Abandonados do Município de Lagoa — Açores. 240

Aviso n.º 19549/2020:

Regulamento Municipal de Atividade de Comércio a Retalho não Seden-tária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes do Município de Lagoa — Açores 241

Aviso n.º 19550/2020:

Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi do Município de Lagoa — Açores 242

Município de Lisboa

Aviso n.º 19551/2020:

Estatuto de equiparação a bolseiro de Jorge Manuel de Sousa Vieira Repolho 243

Aviso n.º 19552/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na Câmara Municipal de Lisboa de vários trabalhadores 244

Município de Loulé

Aviso n.º 19553/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e conclusão do período experimental de Orlando Manuel Luz Lourenço 245

Aviso n.º 19554/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e conclusão do período experimental de André Silva Santos, Manuel António Ribeiro Brochado, Miguel Alexandre Osório Tomé e Paulo Jorge Gonçalves Neves 246

Aviso n.º 19555/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e conclusão do período experimental de Ana Isabel Aleixo Pereira, Sandra Marisa Osório Tomé, Márcio André Guerreiro Inácio e Micaela Gonçalves Nascimento. 247



Município da Maia

Aviso n.º 19556/2020:

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de postos de assistentes técnicos, abertos com a publicação do Aviso (extrato) n.º 9148/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 17 de junho de 2020 248

Município de Matosinhos

Aviso n.º 19557/2020:

Conclusão do período experimental de vínculo das técnicas superiores das áreas de ciências psicológicas, psicologia e psicologia clínica 249

Aviso (extrato) n.º 19558/2020:

Conclusão do período experimental dos assistentes operacionais (área de educação) 250

Município de Oliveira de Azeméis

Aviso (extrato) n.º 19559/2020:

Lista de ordenação homologada referente ao procedimento concursal para contratação na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo integral, para 12 técnicos especializados não licenciados para apoio à componente de apoio à família — CAF 251

Município de Ovar

Aviso n.º 19560/2020:

Celebração de contrato na carreira e categoria de técnico superior, área de engenharia civil 252

Município de Paredes

Aviso n.º 19561/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador João Filipe Monteiro da Costa 253

Município de Rio Maior

Aviso n.º 19562/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um fiscal 254

Município de Santo Tirso

Edital n.º 1231/2020:

Delegação de competências nas freguesias de Água Longa e Vila Nova do Campo 255

Município de São Pedro do Sul

Declaração de Retificação n.º 846/2020:

Retifica o Aviso n.º 17080/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2020 256



Município de Setúbal

Aviso n.º 19563/2020:

Plano de Pormenor da Salmoura 257

Aviso n.º 19564/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (canalizador), da carreira geral e categoria de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final 283

Aviso n.º 19565/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (lavador de viaturas), da carreira geral e categoria de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final 284

Aviso n.º 19566/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (serralheiro mecânico) da carreira geral e categoria de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final 285

Aviso n.º 19567/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (pintor) da carreira geral e categoria de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final 286

Aviso n.º 19568/2020:

Conclusão do período experimental — diversos funcionários 287

Município de Tavira

Aviso n.º 19569/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Adelaide Maria Morando Carpinteiro 288

Município de Valongo

Aviso n.º 19570/2020:

Designação em regime de substituição para o cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da UBA da Divisão de Cultura e Turismo de João Manuel Barros da Silva Rosas 289

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 19571/2020:

Audiência prévia aos candidatos excluídos no âmbito da aplicação do 1.º método de seleção, prova de conhecimentos, processo 15-2019, referência a) 290

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 19572/2020:

Afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do município. . . 291

Aviso (extrato) n.º 19573/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de 18 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo a tempo parcial 292



Município de Vila Real

Aviso n.º 19574/2020:

Consolidação de mobilidade interna na carreira de técnico de informática . . . 295

Aviso n.º 19575/2020:

Consolidação de mobilidades internas intercarreiras para a carreira de técnico superior 296

Município de Vila Real de Santo António

Aviso n.º 19576/2020:

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António 297

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 19577/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental com Vera Patrícia Monteiro Ribeiro na carreira e categoria de técnica superior (psicologia clínica) 298

União das Freguesias de Montijo e Afonsoeiro

Aviso n.º 19578/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente técnico (administrativo) 299

Freguesia de Nossa Senhora das Neves

Aviso n.º 19579/2020:

Lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento de recrutamento de um lugar na carreira e categoria de assistente operacional 300

Freguesia de Perozelo

Aviso (extrato) n.º 19580/2020:

Abertura de procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um posto de trabalho correspondente à categoria e carreira de assistente operacional — auxiliar de serviços gerais 301

União das Freguesias de Santa Eufémia e Boa Vista

Aviso n.º 19581/2020:

Autorização para mobilidade interna na mobilidade intercarreiras da assistente operacional Maria Dulce Rodrigues para a carreira e categoria de assistente técnico 302

Freguesia de São Torcato

Regulamento n.º 1060/2020:

Regulamento de Apoio a Natalidade, que visa atribuir benefícios sociais, especialmente direcionados ao apoio à natalidade 303

Freguesia de Vilela

Aviso n.º 19582/2020:

Plano anual de recrutamento 2020 306



PARTE J1

Regulamento n.º 1061/2020:

Regulamento de Organização dos Serviços da Freguesia de Vilela 308

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Torres Vedras

Aviso (extrato) n.º 19583/2020:

Procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior (engenheiro civil), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 311

Justiça

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Aviso n.º 19584/2020:

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Departamento de Relações Externas da Direção de Relações Externas e Assuntos Jurídicos do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P. 312

Aviso n.º 19585/2020:

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Direção de Relações Externas e Assuntos Jurídicos, do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P. 313





ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Aviso n.º 19512/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática (administração de redes informáticas).

Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática (administração de redes informáticas)

(PC/AP/07/2020)

1 — Nos termos dos artigos 12.º, 13.º, 19.º, 20.º, 22.º e 31.º a 38.º do Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP), aprovado pela Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, do artigo 32.º da Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, que aprova a Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), e do Regulamento do Procedimento Concursal para Ingresso nas Carreiras Parlamentares (RPCICP), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2019, todos na sua atual redação, faz-se público que, por despacho do Secretário-Geral da Assembleia da República de 22 de julho de 2020, precedido de parecer favorável do Conselho de Administração de 21 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal de recrutamento, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática (administração de redes informáticas).

2 — O concurso visa o provimento do referido posto de trabalho, através da constituição de uma relação jurídica de emprego parlamentar por celebração de contrato de trabalho parlamentar por tempo indeterminado, e a constituição de uma reserva de recrutamento, válida pelo prazo de 24 meses contado a partir da data da publicação da lista de ordenação final homologada, de acordo com o disposto no artigo 12.º do RPCICP.

3 — Podem ser opositores ao presente concurso trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º do EFP.

4 — De acordo com o disposto no artigo 36.º do EFP, uma quota de 25 % dos postos de trabalho colocados a concurso é destinada a funcionários parlamentares aprovados no correspondente procedimento e que nele obtenham classificação final igual ou superior a 14 valores.

5 — Atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º deste diploma, «nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal».

6 — De acordo com as necessidades de serviço, o posto de trabalho a prover integra-se na área funcional de informática (administração de redes informáticas), sendo o respetivo conteúdo o que consta do anexo I do EFP, para a categoria de assessor parlamentar, abrangendo, no âmbito daquela área funcional: funções específicas de acompanhamento e assessoria técnica especializada aos trabalhos parlamentares e aos órgãos e serviços da Assembleia da República; funções de investigação, estudo, planeamento, programação, conceção, adaptação e aplicação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado, que fundamentem e preparem a decisão de apoio à atividade parlamentar; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado e com a imparcialidade e a isenção

inerentes às várias vertentes do apoio à atividade parlamentar; elaboração de pareceres com diversos graus de complexidade e de propostas que visem a prevenção e a resolução de problemas concretos nas várias vertentes do apoio à atividade parlamentar, bem como a satisfação de necessidades próprias da Assembleia da República.

7 — Local de trabalho — as funções são exercidas nas instalações da Assembleia da República, em Lisboa, podendo implicar deslocações em território nacional ou ao estrangeiro.

8 — Remuneração — a remuneração corresponde à 1.ª posição, nível 12, da categoria de assessor parlamentar, constante do anexo II do EFP.

9 — Regime especial de trabalho — os funcionários parlamentares têm um regime especial de trabalho decorrente da específica natureza e das condições de funcionamento próprias da Assembleia da República, que compreende um horário especial de trabalho e uma remuneração suplementar.

10 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

10.1 — São requisitos gerais de admissão os previstos no artigo 12.º do EFP:

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

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

c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções na Assembleia da República;

d) Outros previstos na lei geral, designadamente ter 18 anos de idade completos e o cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — É requisito especial de admissão estar habilitado, no mínimo, com grau de licenciatura anterior ao processo de Bolonha ou com o 2.º Ciclo de Bolonha. Os candidatos devem ter obtido um grau académico (licenciatura anterior ao processo de Bolonha, licenciatura após o processo de Bolonha ou com o 2.º Ciclo de Bolonha) em pelo menos uma das seguintes áreas:

Engenharia de Redes de Comunicação e Multimédia;
Engenharia de Redes e Serviços de Comunicação;
Engenharia de Redes e Sistemas informáticos;
Engenharia de Segurança Informática;
Engenharia de Sistemas;
Engenharia de Sistemas de Telecomunicações e Eletrónica;
Engenharia de Sistemas e Informática;
Engenharia de Software;
Engenharia de Software e Sistemas de Informação;
Engenharia de Telecomunicações e de Computadores;
Engenharia de Telecomunicações e Informática;
Engenharia de Telecomunicações e Redes;
Engenharia e Gestão de Sistemas de Informação;
Engenharia Eletrónica;
Engenharia Eletrónica e de Telecomunicações;
Engenharia Eletrónica e Informática;
Engenharia Eletrónica e Telecomunicações e de Computadores;
Engenharia Eletrónica Industrial e Computadores;
Engenharia Eletrotécnica;
Engenharia Eletrotécnica e das Telecomunicações;
Engenharia Eletrotécnica e de Computadores;
Engenharia Eletrotécnica e Redes de Computadores;
Engenharia Eletrotécnica, Sistemas e de Computadores;
Engenharia Informática;
Engenharia Informática e Computação;
Engenharia Informática e de Computadores;

Engenharia Informática e Multimédia;
Engenharia Informática e Sistemas de Informação;
Engenharia Informática e Telecomunicações;
Engenharia Informática, Redes e Telecomunicações;
Licenciatura em Informática;
Sistemas e Tecnologias de Informação.

10.3 — Os candidatos devem reunir todos os requisitos até ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas.

10.4 — O não preenchimento de qualquer dos requisitos gerais ou especiais referidos em 10.1 e 10.2 determina a não admissão do candidato, precluindo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas são formalizadas através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura próprio, disponível na página eletrónica da Assembleia da República (www.parlamento.pt), no endereço <https://www.parlamento.pt/GestaoAR/Paginas/RecrutamentodePessoal.aspx> optando pela referência do procedimento concursal a que se candidata (PC/AP/07/2020).

11.2 — A candidatura só é considerada entregue após a submissão do requerimento e a emissão do respetivo recibo.

11.3 — Em caso de impossibilidade de submissão do formulário eletrónico, pode ser utilizado o modelo de requerimento na versão em papel, que pode ser obtido por qualquer interessado na página da Assembleia da República (www.parlamento.pt), devendo a candidatura ser remetida por correio, em carta registada com aviso de receção, para Assembleia da República, Direção de Tecnologias de Informação, Presidente do Júri PC/AP/07/2020, Palácio de São Bento, Praça da Constituição de 1976, 1249-068 Lisboa, até ao termo do prazo de candidatura.

11.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, com indicação das habilitações literárias e profissionais, da experiência profissional, das ações de formação e de outros elementos que o candidato entenda dever fazer constar como úteis à apreciação da sua candidatura, do qual conste ainda o nome completo, a morada, o número do cartão de cidadão, do bilhete de identidade ou de outro documento de identificação equivalente e a respetiva validade, a nacionalidade, o número de identificação fiscal, a data de nascimento, o contacto telefónico e o endereço de correio eletrónico de contacto;

b) Cópia legível de certificado comprovativo das habilitações literárias, emitido por estabelecimento de ensino português ou devidamente reconhecido por autoridade portuguesa competente, com indicação da média final do curso, ou, caso não exista, das médias do primeiro e do segundo ciclos de Bolonha;

c) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação da sua candidatura, designadamente das habilitações profissionais e das ações de formação profissional complementar relacionadas com o conteúdo funcional, bem como de formação informática ou de formação em línguas estrangeiras.

11.5 — Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos autênticos ou autenticados anteriormente remetidos por via eletrónica ou comprovativos das declarações efetuadas.

11.6 — As falsas declarações ou a apresentação de documentos falsos implicam, para além de efeitos de exclusão ou de não contratação, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e/ou penal.

11.7 — O não preenchimento ou o preenchimento deficiente do formulário de candidatura, o seu envio intempestivo ou a falta de qualquer dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 11.4, determinam a não admissão do candidato, precluindo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do EFP e do n.º 1 do artigo 3.º do RPCICP, são os seguintes os métodos de seleção obrigatórios deste procedimento concursal: prova escrita e oral de língua inglesa; avaliação psicológica; prova escrita de conhecimentos informáticos e entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício das funções.

12.2 — Os métodos de seleção realizam-se pela ordem seguinte:

12.2.1 — 1.º método de seleção — Prova escrita e oral de língua inglesa — visa avaliar os conhecimentos de língua inglesa a um nível de utilizador independente (nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência — QECR), consistindo em provas escrita e oral.

12.2.2 — 2.º método de seleção — Avaliação psicológica — visa avaliar, através de meios e técnicas de natureza científica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

12.2.3 — 3.º método de seleção — Prova escrita de conhecimentos informáticos (engloba os métodos «prova escrita de conhecimentos» e «prova de conhecimentos informáticos») — destina-se a avaliar os conhecimentos dos candidatos com vista ao exercício de funções de assessoria técnica especializada aos trabalhos parlamentares e aos órgãos e serviços da Assembleia da República, designadamente, funções de investigação, estudo, planeamento, conceção, adaptação e aplicação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado. Esta prova, com 120 minutos de duração máxima, versa sobre as matérias específicas indicadas no anexo ao presente aviso e que do mesmo faz parte integrante.

12.2.4 — 4.º método de seleção — Entrevista de avaliação de competências — visa obter, através do contacto interpessoal, informações sobre perfis e aptidões profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções a exercer e com as especificidades da atividade parlamentar.

12.3 — Por razões de celeridade e em face do número de postos de trabalho a preencher, caso sejam admitidos candidatos em número superior a 100, poderá optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 10.º do RPCICP.

12.4 — Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório e são classificados de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que não obtenham em cada método de seleção uma classificação quantitativa que, arredondada às unidades, seja igual ou superior a 10 valores ou menção qualitativa de «Apto», nos termos do disposto no artigo 9.º do RPCICP e do n.º 5 do artigo 35.º do EFP.

12.5 — Os candidatos que se apresentem à realização das provas devem identificar-se através da apresentação de bilhete de identidade/cartão de cidadão ou de documento de identificação equivalente.

12.6 — Para a preparação, a realização e a classificação dos métodos de seleção, a Assembleia da República pode recorrer à contratação de entidades especializadas externas, públicas ou privadas, nos termos do disposto no RPCICP.

13 — Sistema de classificação final e critérios de seleção:

13.1 — A classificação final resulta da obtenção da menção qualitativa de «Apto» no método de avaliação psicológica, bem como da média ponderada das classificações quantitativas decorrentes dos restantes métodos de seleção aplicáveis, expressa numa escala de 0 a 20 valores e consta da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{50(PCI) + 5(PLI) + 45(ENT)}{100}$$

em que:

CF = Classificação final;

PCI = Prova escrita de conhecimentos informáticos;

PLI = Prova escrita e oral de língua inglesa;

ENT = Entrevista de avaliação de competências.



13.2 — Os critérios de apreciação e a respetiva ponderação a utilizar em cada um dos referidos métodos de seleção constam da primeira ata do júri constituído para efeito deste procedimento concursal, a qual é facultada aos candidatos que a solicitarem.

13.3 — A não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção mencionados, por serem obrigatórios e terem caráter eliminatório, é considerada como desistência do procedimento concursal, determinando a sua exclusão do mesmo.

13.4 — Na sequência do apuramento da classificação final dos candidatos, é elaborada lista de ordenação final dos candidatos por ordem decrescente das classificações obtidas.

13.5 — Subsistindo empate após a ordenação final dos candidatos, há lugar a ordenação preferencial em função da valoração obtida no último método utilizado (entrevista de avaliação de competências). Se mesmo assim se verificar empate, deve atender-se à valoração sucessivamente obtida nos métodos de seleção anteriores, nomeadamente, prova escrita de conhecimentos informáticos e se mesmo assim se verificar empate deve-se atender à prova de língua inglesa.

13.6 — Se ainda assim subsistir empate, deve atender-se à média final da licenciatura anterior ao processo de Bolonha, ou à média aritmética das médias finais dos dois ciclos de Bolonha, de acordo com a habilitação exigida no ponto 10.2 do presente Aviso.

14 — Notificação dos candidatos e publicitação de resultados:

14.1 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, através de correio eletrónico e publicitação no sítio internet da Assembleia da República, com indicação do local, data e hora em que os mesmos devem ter lugar, nos termos do artigo 23.º do RPCICP.

14.2 — Nos cinco dias úteis seguintes à obtenção dos resultados em cada um dos métodos de seleção, o júri notifica, através de correio eletrónico, e publica no sítio Internet da Assembleia da República uma relação dos candidatos aprovados e excluídos, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º RPCICP.

14.3 — Os candidatos podem requerer, de forma fundamentada, revisão da classificação obtida em todas as provas escritas ao presidente do júri do concurso, no prazo de cinco dias úteis, através de comunicação eletrónica, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 29.º do RPCICP, cujo resultado é notificado ao candidato requerente, no prazo de 10 dias úteis, através de comunicação eletrónica, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 29.º do RPCICP.

14.4 — Da exclusão do procedimento, em qualquer dos seus métodos de seleção, cabe recurso hierárquico para o Secretário-Geral da Assembleia da República, a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados da data da notificação do ato, observando-se o disposto nos n.ºs 5, 6, 7 e 8 do artigo 29.º do RPCICP.

14.5 — Após homologação, a lista de ordenação final é notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, por correio eletrónico e através de publicitação no sítio Internet da Assembleia da República, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do RPCICP.

15 — Período experimental — findo o procedimento concursal, os candidatos admitidos ficam sujeitos a um período experimental de 18 meses, nos termos do disposto nos artigos 39.º e seguintes do EFP, considerando-se o mesmo concluído com sucesso quando a respetiva avaliação não for inferior a 15 valores.

16 — Composição do júri:

Presidente: Maria Antonieta Antunes Teixeira (Diretora de Tecnologias de Informação).

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Jorge Filipe Marques Félix (Chefe da Divisão de Infraestruturas Tecnológicas), que substitui a presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos;

2.º Vogal: Lindolfo Manuel Caetano Patrício (Assessor Parlamentar).

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Nuno Filipe Ávila França (Chefe da Divisão de Sistemas de Informação);

2.º Vogal: Andreia Cristina Serrano Moreira (Assessora Parlamentar).

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



ANEXO

Programa da Prova Escrita de Conhecimentos Informáticos para o procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática (administração de redes informáticas).

(PC/AP/07/2020)

- 1 — Estrutura, funcionamento e administração de redes de dados IP;
- 2 — Sólidos conhecimentos de *switching* e *routing*;
- 3 — Instalação, configuração e administração de equipamentos ativos de rede Cisco;
- 4 — Configuração e otimização de redes informáticas (QoS, tráfego Multicast e funcionalidades de segurança de Layer2 e Layer3);
- 5 — Conceção, instalação e configuração de redes de comunicações unificadas;
- 6 — Gestão de soluções de telefonia IP e respetivas redes de comunicações;
- 7 — Integração de soluções de videoconferência e de comunicação instantânea;
- 8 — Gestão de salas Datacenter e instalações de cablagem estruturada;
- 9 — Gestão de plataformas *firewall* Checkpoint e/ou Fortinet;
- 10 — Gestão e configuração de soluções VPN;
- 11 — Gestão e configuração de redes *wireless*;
- 12 — Utilização de sistemas UNIX/Linux;
- 13 — Gestão de sistemas de segurança IP de controlo e verificação de acesso a redes internas (LAN);
- 14 — Boas práticas e configurações de referência de segurança informática;
- 15 — Conhecimento de boas práticas e configurações de referência em segurança redes IP.

313763442



ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Aviso n.º 19513/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática (administração de sistemas).

Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática (administração de sistemas)

(PC/AP/06/2020)

1 — Nos termos dos artigos 12.º, 13.º, 19.º, 20.º, 22.º e 31.º a 38.º do Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP), aprovado pela Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, do artigo 32.º da Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, que aprova a Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), e do Regulamento do Procedimento Concursal para Ingresso nas Carreiras Parlamentares (RPCICP), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2019, todos na sua atual redação, faz-se público que, por despacho do Secretário-Geral da Assembleia da República de 22 de julho de 2020, precedido de parecer favorável do Conselho de Administração de 21 de julho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal de recrutamento, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática (administração de sistemas).

2 — O concurso visa o provimento do referido posto de trabalho, através da constituição de uma relação jurídica de emprego parlamentar por celebração de contrato de trabalho parlamentar por tempo indeterminado, e a constituição de uma reserva de recrutamento, válida pelo prazo de 24 meses contado a partir da data da publicação da lista de ordenação final homologada, de acordo com o disposto no artigo 12.º do RPCICP.

3 — Podem ser opositores ao presente concurso trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º do EFP.

4 — Atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º deste diploma, «nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal».

5 — De acordo com as necessidades de serviço, o posto de trabalho a prover integra-se na área funcional de informática (administração de sistemas), sendo o respetivo conteúdo o que consta do anexo I do EFP, para a categoria de assessor parlamentar, abrangendo, no âmbito daquela área funcional: funções específicas de acompanhamento e assessoria técnica especializada aos trabalhos parlamentares e aos órgãos e serviços da Assembleia da República; funções de investigação, estudo, planeamento, programação, conceção, adaptação e aplicação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado, que fundamentem e preparem a decisão de apoio à atividade parlamentar; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado e com a imparcialidade e a isenção inerentes às várias vertentes do apoio à atividade parlamentar; elaboração de pareceres com diversos graus de complexidade e de propostas que visem a prevenção e a resolução de problemas concretos nas várias vertentes do apoio à atividade parlamentar, bem como a satisfação de necessidades próprias da Assembleia da República.



6 — Local de trabalho — As funções são exercidas nas instalações da Assembleia da República, em Lisboa, podendo implicar deslocações em território nacional ou ao estrangeiro.

7 — Remuneração — A remuneração corresponde à 1.ª posição, nível 12, da categoria de assessor parlamentar, constante do anexo II do EFP.

8 — Regime especial de trabalho — Os funcionários parlamentares têm um regime especial de trabalho decorrente da específica natureza e das condições de funcionamento próprias da Assembleia da República, que compreende um horário especial de trabalho e uma remuneração suplementar.

9 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

9.1 — São requisitos gerais de admissão os previstos no artigo 12.º do EFP:

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

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

c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções na Assembleia da República;

d) Outros previstos na lei geral, designadamente ter 18 anos de idade completos e o cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — É requisito especial de admissão estar habilitado, no mínimo, com grau de licenciatura anterior ao processo de Bolonha ou com o 2.º Ciclo de Bolonha. Os candidatos devem ter obtido um grau académico (licenciatura anterior ao processo de Bolonha, licenciatura após o processo de Bolonha ou com o 2.º Ciclo de Bolonha) em pelo menos uma das seguintes áreas:

Engenharia de Redes de Comunicação e Multimédia
Engenharia de Redes e Serviços de Comunicação
Engenharia de Redes e Sistemas informáticos
Engenharia de Segurança Informática
Engenharia de Sistemas
Engenharia de Sistemas de Telecomunicações e Eletrónica
Engenharia de Sistemas e Informática
Engenharia de Software
Engenharia de Software e Sistemas de Informação
Engenharia de Telecomunicações e de Computadores
Engenharia de Telecomunicações e Informática
Engenharia de Telecomunicações e Redes
Engenharia e Gestão de Sistemas de Informação
Engenharia Eletrónica
Engenharia Eletrónica e de Telecomunicações
Engenharia Eletrónica e Informática
Engenharia Eletrónica e Telecomunicações e de Computadores
Engenharia Eletrónica Industrial e Computadores
Engenharia Eletrotécnica
Engenharia Eletrotécnica e das Telecomunicações
Engenharia Eletrotécnica e de Computadores
Engenharia Eletrotécnica e Redes de Computadores
Engenharia Eletrotécnica, Sistemas e de Computadores
Engenharia Informática
Engenharia Informática e Computação
Engenharia Informática e de Computadores
Engenharia Informática e Multimédia
Engenharia Informática e Sistemas de Informação
Engenharia Informática e Telecomunicações

Licenciatura em Informática
Sistemas e Tecnologias de Informação

9.3 — Os candidatos devem reunir todos os requisitos até ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas.

9.4 — O não preenchimento de qualquer dos requisitos gerais ou especiais referidos em 9.1 e 9.2 determina a não admissão do candidato, precluindo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas são formalizadas através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura próprio, disponível na página eletrónica da Assembleia da República (www.parlamento.pt), no endereço <https://www.parlamento.pt/GestaoAR/Paginas/RecrutamentodePessoal.aspx> optando pela referência do procedimento concursal a que se candidata (PC/AP/06/2020).

10.2 — A candidatura só é considerada entregue após a submissão do requerimento e a emissão do respetivo recibo.

10.3 — Em caso de impossibilidade de submissão do formulário eletrónico, pode ser utilizado o modelo de requerimento na versão em papel, que pode ser obtido por qualquer interessado na página da Assembleia da República (www.parlamento.pt), devendo a candidatura ser remetida por correio, em carta registada com aviso de receção, para Assembleia da República, Direção de Tecnologias de Informação, Presidente do Júri PC/AP/06/2020, Palácio de São Bento, Praça de Constituição de 1976, 1249-068 Lisboa, até ao termo do prazo de candidatura.

10.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, com indicação das habilitações literárias e profissionais, da experiência profissional, das ações de formação e de outros elementos que o candidato entenda dever fazer constar como úteis à apreciação da sua candidatura, do qual conste ainda o nome completo, a morada, o número do cartão de cidadão, do bilhete de identidade ou de outro documento de identificação equivalente e a respetiva validade, a nacionalidade, o número de identificação fiscal, a data de nascimento, o contacto telefónico e o endereço de correio eletrónico de contacto;

b) Cópia legível de certificado comprovativo das habilitações literárias, emitido por estabelecimento de ensino português ou devidamente reconhecido por autoridade portuguesa competente, com indicação da média final do curso, ou, caso não exista, das médias do primeiro e do segundo ciclos de Bolonha;

c) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação da sua candidatura, designadamente das habilitações profissionais e das ações de formação profissional complementar relacionadas com o conteúdo funcional, bem como de formação informática ou de formação em línguas estrangeiras.

10.5 — Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos autênticos ou autenticados anteriormente remetidos por via eletrónica ou comprovativos das declarações efetuadas.

10.6 — As falsas declarações ou a apresentação de documentos falsos implicam, para além de efeitos de exclusão ou de não contratação, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e ou penal.

10.7 — O não preenchimento ou o preenchimento deficiente do formulário de candidatura, o seu envio intempestivo ou a falta de qualquer dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 10.4, determinam a não admissão do candidato, precluindo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do EFP e do n.º 1 do artigo 3.º do RPCICP, são os seguintes os métodos de seleção obrigatórios deste procedimento concursal: prova escrita e oral de língua inglesa; avaliação psicológica; prova escrita de conhecimentos informáticos e entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício das funções.

11.2 — Os métodos de seleção realizam-se pela ordem seguinte:

11.2.1 — 1.º método de seleção — Prova escrita e oral de língua inglesa — Visa avaliar os conhecimentos de língua inglesa a um nível de utilizador independente (nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência — QECR), consistindo em provas escrita e oral.

11.2.2 — 2.º método de seleção — Avaliação psicológica — Visa avaliar, através de meios e técnicas de natureza científica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

11.2.3 — 3.º método de seleção — Prova escrita de conhecimentos informáticos (engloba os métodos «prova escrita de conhecimentos» e «prova de conhecimentos informáticos») — Destina-se a avaliar os conhecimentos dos candidatos com vista ao exercício de funções de assessoria técnica especializada aos trabalhos parlamentares e aos órgãos e serviços da Assembleia da República, designadamente, funções de investigação, estudo, planeamento, conceção, adaptação e aplicação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado. Esta prova, com 120 minutos de duração máxima, versa sobre as matérias específicas indicadas no anexo ao presente aviso e que do mesmo faz parte integrante.

11.2.4 — 4.º método de seleção — Entrevista de avaliação de competências — Visa obter, através do contacto interpessoal, informações sobre perfis e aptidões profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções a exercer e com as especificidades da atividade parlamentar.

11.3 — Por razões de celeridade e em face do número de postos de trabalho a preencher, caso sejam admitidos candidatos em número superior a 100, poderá optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 10.º do RPCICP.

11.4 — Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório e são classificados de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, sendo excluídos os candidatos que não obtenham em cada método de seleção uma classificação quantitativa que, arredondada às unidades, seja igual ou superior a 10 valores ou menção qualitativa de «Apto», nos termos do disposto no artigo 9.º do RPCICP e do n.º 5 do artigo 35.º do EFP.

11.5 — Os candidatos que se apresentem à realização das provas devem identificar-se através da apresentação de bilhete de identidade/cartão de cidadão ou de documento de identificação equivalente.

11.6 — Para a preparação, a realização e a classificação dos métodos de seleção, a Assembleia da República pode recorrer à contratação de entidades especializadas externas, públicas ou privadas, nos termos do disposto no RPCICP.

12 — Sistema de classificação final e critérios de seleção:

12.1 — A classificação final resulta da obtenção da menção qualitativa de «Apto» no método de avaliação psicológica, bem como da média ponderada das classificações quantitativas decorrentes dos restantes métodos de seleção aplicáveis, expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e consta da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{50 (PCI) + 5 (PLI) + 45 (ENT)}{100}$$

em que:

CF = Classificação final

PCI = Prova escrita de conhecimentos informáticos

PLI = Prova escrita e oral de língua inglesa

ENT = Entrevista de avaliação de competências.

12.2 — Os critérios de apreciação e a respetiva ponderação a utilizar em cada um dos referidos métodos de seleção constam da primeira ata do júri constituído para efeito deste procedimento concursal, a qual é facultada aos candidatos que a solicitarem.



12.3 — A não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção mencionados, por serem obrigatórios e terem caráter eliminatório, é considerada como desistência do procedimento concursal, determinando a sua exclusão do mesmo.

12.4 — Na sequência do apuramento da classificação final dos candidatos, é elaborada lista de ordenação final dos candidatos por ordem decrescente das classificações obtidas.

12.5 — Subsistindo empate após a ordenação final dos candidatos, há lugar a ordenação preferencial em função da valoração obtida no último método utilizado (entrevista de avaliação de competências). Se mesmo assim se verificar empate, deve atender-se à valoração sucessivamente obtida nos métodos de seleção anteriores, nomeadamente prova escrita de conhecimentos informáticos e se mesmo assim se verificar empate deve-se atender à prova de língua inglesa.

12.6 — Se ainda assim subsistir empate, deve atender-se à média final da licenciatura anterior ao processo de Bolonha, ou à média aritmética das médias finais dos dois ciclos de Bolonha, de acordo com a habilitação exigida no ponto 9.2 do presente Aviso.

13 — Notificação dos candidatos e publicitação de resultados:

13.1 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, através de correio eletrónico e publicitação no sítio da Internet da Assembleia da República, com indicação do local, data e hora em que os mesmos devem ter lugar, nos termos do artigo 23.º do RPCICP.

13.2 — Nos cinco dias úteis seguintes à obtenção dos resultados em cada um dos métodos de seleção, o júri notifica, através de correio eletrónico, e publica no sítio da Internet da Assembleia da República uma relação dos candidatos aprovados e excluídos, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º RPCICP.

13.3 — Os candidatos podem requerer, de forma fundamentada, revisão da classificação obtida em todas as provas escritas ao presidente do júri do concurso, no prazo de cinco dias úteis, através de comunicação eletrónica, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 29.º do RPCICP, cujo resultado é notificado ao candidato requerente, no prazo de 10 dias úteis, através de comunicação eletrónica, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 29.º do RPCICP.

13.4 — Da exclusão do procedimento, em qualquer dos seus métodos de seleção, cabe recurso hierárquico para o Secretário-Geral da Assembleia da República, a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados da data da notificação do ato, observando-se o disposto nos n.ºs 5, 6, 7 e 8 do artigo 29.º do RPCICP.

13.5 — Após homologação, a lista de ordenação final é notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, por correio eletrónico e através de publicitação no sítio da Internet da Assembleia da República, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do RPCICP.

14 — Período experimental — Findo o procedimento concursal, os candidatos admitidos ficam sujeitos a um período experimental de 18 meses, nos termos do disposto nos artigos 39.º e seguintes do EFP, considerando-se o mesmo concluído com sucesso quando a respetiva avaliação não for inferior a 15 valores.

15 — Composição do júri:

Presidente: Maria Antonieta Antunes Teixeira (diretora de Tecnologias de Informação).

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Jorge Filipe Marques Félix (chefe da Divisão de Infraestruturas Tecnológicas), que substitui a presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos;

2.º Vogal: Sérgio Liebermann Paiva de Andrade (assessor parlamentar).

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Nuno Filipe Ávila França (chefe da Divisão de Sistemas de Informação)

2.º Vogal: Andreia Cristina Serrano Moreira (assessora parlamentar).

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



ANEXO

Programa da Prova Escrita de Conhecimentos Informáticos para o procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática (administração de sistemas)

(PC/AP/06/2020)

Administração de Sistemas Windows Server 2019
Active Directory oDNS
DHCP
File & Print oGroup Policy oPowerShell
Administração Microsoft Exchange Server
Administração Microsoft SQL Server
Administração de postos de trabalho Windows 10
Conhecimentos avançados de utilização de ferramentas Microsoft Office
Administração de virtualização com tecnologias Vmware o vSphere ESXi oVMware Horizon
Administração de servidores Linux (CentOS e MariaDB)
Fundamentos de gestão de cópias de segurança, administração de sistemas de Storage, sistemas de Disaster Recovery
Conhecimentos de boas práticas e configurações de referência de segurança informática aplicadas à Administração de Sistemas.

313763401



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 11751/2020

Sumário: Delega, com faculdade de subdelegação, na Ministra de Estado e da Presidência, Mariana Guimarães Vieira da Silva, competência para a prática de vários atos.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1, n.º 3 e n.º 4 do artigo 7.º, bem como no n.º 1 e no n.º 4 do artigo 13.º, todos do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, na redação em vigor, que aprovou o Regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, conjugado com o disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Ministra de Estado e da Presidência, Mariana Guimarães Vieira da Silva, com faculdade de subdelegação, os poderes que me estão legalmente conferidos para a prática de todos os atos relativos a processos judiciais em que seja demandada a Presidência do Conselho de Ministros, nomeadamente a concessão de autorização para confessar, desistir ou transigir nos autos.

2 — O presente despacho produz efeitos a 20 de novembro de 2020, ficando ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pela Ministra de Estado e da Presidência no âmbito das competências agora delegadas, até à data da publicação do presente despacho.

23 de novembro de 2020. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

313762365

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL E FINANÇAS**Gabinetes das Secretárias de Estado do Turismo e do Orçamento****Portaria n.º 716/2020**

Sumário: Autoriza o Turismo de Portugal, I. P., a assumir os encargos decorrentes da comparticipação anual enquanto membro Fundador, em representação da Secretaria de Estado do Turismo, da Associação Música, Educação e Cultura — O Sentido dos Sons (AMEC)|Metropolitana.

A Associação Música, Educação e Cultura — O Sentido dos Sons (AMEC)|Metropolitana, constituída em março de 1992, é uma instituição cultural sem fins lucrativos, que tem como objetivo divulgar e ensinar a música clássica. É a entidade gestora de três orquestras — a Orquestra Metropolitana de Lisboa, a Orquestra Académica Metropolitana e a Orquestra Sinfónica Metropolitana — e de três estabelecimentos de ensino — a Academia Nacional Superior de Orquestra (ensino superior), o Conservatório de Música da Metropolitana (nível básico e secundário) e a Escola Profissional Metropolitana (ensino integrado).

A participação do Instituto de Turismo de Portugal, I. P., na Associação Música, Educação e Cultura — O Sentido dos Sons (AMEC)|Metropolitana, foi estabelecida no IV Acordo de Fundadores da AMEC, celebrado em 13 de janeiro de 2005, entre a Associação e oito associados públicos.

Foi reconhecido pelos Fundadores a necessidade de proceder a uma atualização do valor das suas comparticipações à AMEC, para o período de 2020 a 2024, atendendo ao alto valor da ação educativa e cultural desenvolvida pela Associação e à necessidade de lhe garantir uma estabilidade económica indispensável à prossecução dos seus relevantes objetivos.

Atendendo a que a despesa será realizada entre o ano 2020 e o ano 2024, necessita o Instituto de Turismo de Portugal, I. P., de assumir um compromisso de despesa para os anos 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024.

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 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 Turismo de Portugal, I. P., autorizado a assumir os encargos decorrentes da comparticipação anual enquanto membro Fundador, em representação da Secretaria de Estado do Turismo, da Associação Música, Educação e Cultura — O Sentido dos Sons (AMEC)|Metropolitana, até ao valor máximo de € 1 041 199,59 (um milhão, quarenta e um mil, cento e noventa e nove euros e cinquenta e nove cêntimos), o qual envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2020: o valor máximo de € 169 999,59 (cento e sessenta e nove mil, novecentos e noventa e nove euros e cinquenta e nove cêntimos), deduzido dos pagamentos que, após a entrada em vigor do presente diploma e ao abrigo do disposto no V Acordo de Fundadores da AMEC|Metropolitana celebrado em 2014, sejam ainda realizados pelo Turismo de Portugal, I. P.;

Ano de 2021: € 217 800,00 (duzentos e dezassete mil e oitocentos euros);

Ano de 2022: € 217 800,00 (duzentos e dezassete mil e oitocentos euros);

Ano de 2023: € 217 800,00 (duzentos e dezassete mil e oitocentos euros);

Ano de 2024: € 217 800,00 (duzentos e dezassete mil e oitocentos euros);



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

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

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

313742439



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 11752/2020

Sumário: Nomeação do ministro plenipotenciário de 1.ª classe Luís Augusto Fernandes Gaspar da Silva para o cargo de Cônsul-Geral de Portugal no Rio de Janeiro.

Por despacho conjunto do Primeiro-Ministro e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 4 de novembro de 2020, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e nos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro e no n.º 1 do artigo 18.º do Regulamento Consular, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, e considerando o Despacho conjunto n.º 25/2003, de 13 de janeiro, foi determinado que o Ministro Plenipotenciário de 1.ª classe Luís Augusto Fernandes Gaspar da Silva, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, seja nomeado para o cargo de Cônsul-Geral de Portugal no Rio de Janeiro.

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

313742025



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

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

Portaria n.º 717/2020

Sumário: Nomeação do Major de Infantaria Paulo Alexandre Martins Cardoso Soares.

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

1 — Nomear o 08119398 MAJ INF Paulo Alexandre Martins Cardoso Soares para o cargo «OSO TTO 0020 — Training Planner and Instructor (Ground)» no NATO Special Operations Headquarters (NSHQ), em Mons, Bélgica, em substituição do 336192 CTEN FZ José António Costa Dias, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

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

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

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

313757968



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

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

Portaria n.º 718/2020

Sumário: Nomeação do Tenente-Coronel PILAV Marco Paulo Martinho Fernandes Carvalho.

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e pelo Ministro da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º e dos artigos 3.º, 7.º, 8.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 233/81, de 1 de agosto, na sua redação atual, e atendendo ainda ao disposto na Portaria n.º 606/2009, de 22 de junho, alterada pela Portaria n.º 496/2013, de 3 de julho, o seguinte:

1 — Nomear o 112076-L TCOR PILAV Marco Paulo Martinho Fernandes Carvalho para o cargo «121.200.011 — Oficial de Ligação DELNATO 4», na MILREP, em Bruxelas, Bélgica, em substituição do 095493-E TCOR PILAV Luís Miguel Pinto Morais, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

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

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

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

313757887



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

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

Portaria n.º 719/2020

Sumário: Nomeação do Sargento-Ajudante ADMIL Alexandre Manuel Vieira Rosa.

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

1 — Nomear o 05374591 SAJ ADMIL Alexandre Manuel Vieira Rosa para o cargo «OJS ZIW 0070 — Staff Assistant (Staff Work Management)» no Joint Force Command Naples (JFCNP), em Nápoles, Itália, em substituição do 02474391 SAJ ADMIL Carlos Alberto Lopes Quintino Pedro, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

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

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

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

313757927



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

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

Portaria n.º 720/2020

Sumário: Nomeação do Tenente-Coronel de Infantaria António Manuel de Matos Grilo.

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

1 — Nomear o 005562291 TCOR INF António Manuel de Matos Grilo para o cargo TSC GMN 0100 — *staff officer (policy team coordinator)* no Supreme Allied Command Transformation Headquarters (SACT HQ), em Norfolk, EUA, em substituição do 05979792 TCOR INF José Manuel Figueiredo Moreira, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

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

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

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

313757943

**FINANÇAS E EDUCAÇÃO****Gabinetes do Ministro da Educação e da Secretária de Estado do Orçamento****Portaria n.º 721/2020**

Sumário: Autoriza a Parque Escolar, E.P.E., a assumir os encargos relativos ao contrato de prestação de serviços de gestão, fiscalização e coordenação de segurança em obra para a conclusão da empreitada de execução das obras de modernização da Escola Artística António Arroio, em Lisboa.

Considerando que a Parque Escolar, E. P. E., tem necessidade de contratar a prestação de serviços de gestão, fiscalização e coordenação de segurança em obra para a conclusão da empreitada de execução das obras de modernização da Escola Artística António Arroio, em Lisboa;

Considerando que a Parque Escolar, E. P. E., foi integrada no setor público administrativo, equiparada a serviço e fundo autónomo e assumiu a natureza de Entidade Pública Reclassificada, pela redação dada pela Lei n.º 22/2011, de 20 de maio, ao n.º 5 do artigo 2.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), passando a estar listada no Anexo I da Circular, série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento;

Considerando que o contrato relativo à prestação de serviços de gestão, fiscalização e coordenação de segurança em obra para a conclusão da empreitada de execução das obras de modernização da Escola Artística António Arroio, em Lisboa, tem execução financeira plurianual, dependendo a assunção da respetiva despesa de autorização prévia conjunta dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e da tutela, nos termos do disposto nas alíneas b) do artigo 3.º e a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Considerando que o procedimento em apreço terá um encargo máximo de € 200 183,11 (duzentos mil, cento e oitenta e três euros e onze cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato terão lugar nos anos económicos de 2020 e 2021;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Educação e pela Secretária de Estado do Orçamento, o seguinte:

Artigo 1.º**Objeto**

Fica a Parque Escolar, E. P. E., autorizada a assumir os encargos relativos ao contrato de prestação de serviços de gestão, fiscalização e coordenação de segurança em obra para a conclusão da empreitada de execução das obras de modernização da Escola Artística António Arroio, em Lisboa, até ao montante global de € 200 183,11 (duzentos mil, cento e oitenta e três euros e onze cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º**Repartição e cobertura dos encargos orçamentais**

1 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma:

Em 2020: € 8424,62 (oito mil, quatrocentos e vinte e quatro euros e sessenta e dois cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

Em 2021: € 191 758,49 (cento e noventa e um mil, setecentos e cinquenta e oito euros e quarenta e nove cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.



2 — A repartição dos encargos decorrentes da execução do contrato a celebrar não pode exceder, em cada ano económico, os valores referidos no número anterior, podendo, no entanto, o montante fixado em cada ano económico ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente contrato são satisfeitos por verbas adequadas inscritas ou a inscrever no orçamento da Parque Escolar, E. P. E.

Artigo 3.º

Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos na data da sua assinatura.

13 de novembro de 2020. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*. — 12 de novembro de 2020. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim*.

313737417



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11753/2020

Sumário: Criação do Grupo de Trabalho para a Avaliação do Processo de Gestão do Sistema de Alimentação da Defesa Nacional.

O fornecimento diário de refeições aos militares das Forças Armadas e aos utentes e beneficiários do Instituto de Ação Social das Forças Armadas (IASFA), com a qualidade, quantidade e rigor nutricional adequados, em condições de higiene e segurança alimentar, decorre dos respetivos sistemas de alimentação implementados. Trata-se de uma realidade sobre a qual urge refletir, no sentido de reduzir as vulnerabilidades identificadas pelos Ramos e IASFA neste processo de gestão, promovendo a melhoria, a qualidade e a eficiência da despesa, bem como da gestão pública.

Considerando que coexistem modelos distintos para assegurar o fornecimento diário de refeições, nomeadamente a aquisição de géneros para confeccionar, onde se incorporam todos os gastos associados, entre os quais os de pessoal e a aquisição de refeições confeccionadas, com o potencial de libertação de recursos humanos para outras atividades;

Considerando a importância da fase de planeamento de necessidades, suportada por um sistema de informação robusto, como ferramenta essencial à tomada de decisão e à respetiva monitorização, atentos os critérios de melhoria da eficiência na gestão pública, gerando poupanças e reduzindo o desperdício;

Considerando a necessidade de aprofundamento nesta matéria e a respetiva formulação das propostas convenientes, beneficiando das experiências de parceiros europeus e da NATO, de outros grandes fornecedores de alimentação no Estado e também de estudos de investigação académicos realizados nas instituições militares de ensino superior;

Assim, ao abrigo do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, determino:

1 — A criação do Grupo de Trabalho para a Avaliação do Processo de Gestão do Sistema de Alimentação da Defesa Nacional, doravante Grupo de Trabalho;

2 — O Grupo de Trabalho tem como objetivo oferecer contributos ao sistema de alimentação no âmbito da Defesa Nacional, devendo, para o efeito:

a) Identificar e caracterizar o fornecimento de refeições no contexto deste processo de gestão e valorizar os custos, delimitando e quantificando igualmente as situações de exceção;

b) Estudar o modelo de contratação pública mais adequado para o largo espectro de necessidades a satisfazer, utilizando a panóplia de instrumentos contratuais previstos no Código dos Contratos Públicos, de que se destacam os acordos-quadro e os sistemas de aquisição dinâmicos, avaliando o potencial de poupanças e flexibilidade de procedimento que um cenário de agregação de aquisições possa oferecer;

c) Apresentar propostas que visem melhorar a transparência do processo e a qualidade de informação, contribuindo para a tomada de decisão.

3 — O Grupo de Trabalho deve agregar diferentes competências específicas para que a pluridisciplinaridade dos seus membros assegure uma análise objetiva, com a identificação dos principais constrangimentos e oportunidades de melhoria deste processo, sendo coordenado pela IGDN, através do Brigadeiro-General Luís Miguel Green Dias Henriques, e é constituído ainda por representantes das seguintes entidades:

- a) Estado Maior General das Forças Armadas;
- b) Marinha;
- c) Exército;
- d) Força Aérea;
- e) Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional;
- f) IASFA.



4 — O Grupo de Trabalho reúne com a periodicidade necessária à boa prossecução dos trabalhos, podendo constituir subgrupos, com missões específicas e, sempre que se mostre conveniente, convidar a colaborar nos trabalhos representantes de outras entidades públicas ou privadas, ou personalidades de reconhecido mérito nas matérias envolvidas, que o Grupo de Trabalho entenda serem úteis para a prossecução da sua missão.

5 — A impossibilidade de participação nas reuniões agendadas não desobriga os membros do Grupo de Trabalho de apresentarem no prazo que lhes for determinado os contributos para a prossecução da missão para o qual foi criado.

6 — As atividades do Grupo de Trabalho não conferem àqueles que o integram, ou que com ele colaborem, o direito ao pagamento de qualquer remuneração.

7 — O Grupo de Trabalho deve apresentar um relatório das suas atividades e resultados no prazo de seis meses, contados a partir do início da respetiva atividade.

8 — Em presença do relatório referido no número anterior, o membro do Governo responsável pela Defesa Nacional decide sobre a continuidade dos trabalhos.

9 — Os representantes das entidades que constituem o Grupo de Trabalho devem comunicar à IGDN a identidade dos designados no prazo de 15 dias, contados da data de produção de efeitos do presente despacho.

10 — A IGDN comunica ao meu gabinete a identificação nominal do Grupo de Trabalho.

11 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

18 de novembro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313753569



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11754/2020

Sumário: Delegação de competências no diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional Relativo ao Programa Europeu de Desenvolvimento Industrial no Domínio da Defesa.

Considerando que o Programa Europeu de Desenvolvimento Industrial no domínio da Defesa («EDIDP») tem como objetivo promover a competitividade, eficiência e capacidade de inovação da Base Industrial e Tecnológica da Defesa («BTID») europeia, apoiando ações de colaboração e a cooperação transfronteiriça entre empresas e Estados-Membros («EM»), com destaque para as pequenas e médias empresas («PME»);

Considerando que, a 23 de março, a Comissão Europeia publicou os convites à apresentação de projetos do EDIDP para o corrente ano, com possibilidade de cofinanciamento até 250 milhões de euros;

Considerando o crescente interesse da Indústria e Sistema Científico e Tecnológico Nacional («SCTN») neste programa, bem como o dinamismo da BTID europeia na procura de soluções cooperativas, incentivada pelas bonificações concedidas, em especial para as PME, mas também no âmbito da Cooperação Estruturada e Permanente («PESCO»);

Considerando que o Ministério da Defesa Nacional tem vindo a ser abordado por entidades da Indústria e do SCTN com interesse em integrar consórcios europeus, procurando obter o apoio institucional do Estado Português para cumprir os requisitos de elegibilidade exigidos na candidatura;

Considerando que os Ministérios da Defesa dos respetivos EM têm coordenado e promovido os projetos por si patrocinados, designadamente através da assunção dos compromissos exigidos pela candidatura («letter of intent») e da adoção das especificações técnicas comuns («Initial Common Requirements»);

Considerando que a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional tem assegurado este acompanhamento, em função das suas atribuições legais nas políticas de armamento, bens, equipamentos e Investigação & Desenvolvimento, tendo identificado um conjunto de projetos que apresentam interesse para as Forças Armadas e que contam com a participação da Indústria de Defesa e do SCTN;

Considerando que o termo do período de candidaturas se verifica a 1 de dezembro do corrente ano, sendo necessário formalizar a posição nacional relativamente às propostas de projetos identificadas;

Determino o seguinte:

1 — Que seja comunicado aos restantes Estados-Membros o interesse do Estado Português em participar nos projetos que me foram apresentados em anexo ao Ofício n.º 7034, de 12 de novembro de 2020, da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no âmbito do convite à apresentação de projetos para o EDIDP de 2020;

2 — Nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, delego, com faculdade de sub-delegação, no Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional e Diretor Nacional de Armamentos, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, a assinatura das *letters of intent* relativas aos projetos a que se refere o número anterior e que integram as respetivas fichas de projeto;

3 — Nos termos das suas atribuições legais, a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional deverá:

a) Articular-se com os Ministérios da Defesa dos restantes Estados-Membros com vista à materialização das ações de cooperação previstas nas respetivas *letters of intent*, designadamente



quanto ao modelo de governação, tratamento da informação classificada e apoio nos Comités dos Programas do EDIDP e do Fundo Europeu de Defesa;

b) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos, em estreita colaboração com as entidades da Defesa Nacional responsáveis pela sua implementação.

4 — O presente despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

18 de novembro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313756274

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11755/2020

Sumário: Delega no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea a autorização para celebração de um contrato de manutenção de 2.º/3.º escalão para as 12 aeronaves *EH-101* para 2021.

Considerando que compete ao Governo, sob direção e supervisão do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, promover a execução da Lei de Programação Militar (LPM), conforme previsto no n.º 1 do artigo 2.º da Lei Orgânica n.º 2/2019, de 17 de junho;

Considerando que a LPM estabelece a programação do investimento público das Forças Armadas em matéria de armamento e equipamento, com vista à modernização e operacionalização do sistema de forças, concretizado através da edificação das suas capacidades e que a execução da mesma se concretiza mediante a assunção dos compromissos necessários para a implementação das capacidades previstas na referida lei;

Considerando que o Sistema de Armas EH-101 contribui para as missões das Forças Armadas associadas à segurança e defesa do território nacional, exercício da soberania, jurisdição e responsabilidades nacionais, contribuindo ainda decisivamente para as missões de interesse público de busca e salvamento no âmbito do Sistema Nacional de Busca e Salvamento, no continente e nas Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores;

Considerando que para o desempenho das missões atribuídas é fundamental manter as capacidades operacionais deste sistema de armas, inclusive garantir a manutenção de 2.º/3.º escalão das aeronaves;

Considerando que a OGMA — Indústria Aeronáutica de Portugal, S. A. (OGMA), é a única entidade que preenche os requisitos técnicos para a prestação de serviços de manutenção, conforme reconhecido pela Leonardo MW LTD (Leonardo) fabricante das aeronaves *EH-101*;

Considerando que é absolutamente vital continuar a assegurar a disponibilidade do sistema de armas EH-101 de modo a garantir as missões atribuídas à Força Aérea, mantendo a capacidade de Portugal em assumir na sua plenitude as obrigações internacionais na sua área de responsabilidade e, em especial, as missões de busca e salvamento no âmbito do Sistema Nacional de Busca e Salvamento, no continente e Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores, aquelas desenvolvidas no âmbito do Sistema Integrado de Vigilância, Fiscalização e Controlo das Atividades da Pesca, bem como as conexas ao transporte aéreo, onde se incluem as evacuações aeromédicas e as missões de garante da unidade territorial do Estado português;

Considerando que o financiamento da aquisição em apreço é assegurado por via das dotações atribuídas à Força Aérea na LPM para o ano de 2021, na capacidade «Busca e Salvamento», Projeto «EH-101 — Sustentação de Aeronaves».

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea o) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 2.º da Lei de Programação Militar, aprovada pela Lei Orgânica n.º 2/2019, de 17 de junho, da alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual, da alínea e) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, e dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, determino o seguinte:

1 — Autorizo a celebração de um contrato de manutenção de 2.º/3.º escalão para as 12 aeronaves *EH-101*, e a respetiva despesa até ao montante máximo de € 3 000 000 (três milhões de euros), IVA incluído à taxa legal em vigor, a executar no ano económico de 2021;

2 — Autorizo a adoção do procedimento por negociação sem publicação de anúncio, nos termos e ao abrigo da alínea e) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, com



convite OGMA, tendo em vista a formação do contrato que titulará o contrato a que se refere o número anterior;

3 — Os encargos resultantes da aquisição referida no n.º 1 não podem exceder em 2021 o valor de € 3 000 000 (três milhões de euros), a financiar através de verbas inscritas na Lei de Programação Militar (LPM), na Capacidade «Busca e Salvamento», Projeto «EH-101 — Sustentação de Aeronaves»;

4 — Delego no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General Joaquim Manuel Nunes Borrego, com faculdade de subdelegação:

a) A competência para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito da condução do procedimento até à sua conclusão, designadamente a aprovação do convite à apresentação da proposta e do caderno de encargos, incluindo eventuais retificações das peças e prorrogações de prazo, a constituição do júri do procedimento, a decisão de adjudicação, a aprovação da minuta do contrato e a sua outorga, em representação do Estado português;

b) A competência para exercer os poderes de conformação da relação contratual previstos nas alíneas a) e b) do artigo 302.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

c) A competência para proceder à autorização e efetivação dos pagamentos que vierem a ser acordados no âmbito do contrato a celebrar.

5 — A Força Aérea deve enviar cópia dos instrumentos contratuais à Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional e proceder à inserção dos respetivos elementos informativos na plataforma EPM — Enterprise Project Management.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

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

313758112

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11756/2020

Sumário: Delega no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea a autorização para aquisição de *kits* de material para a aeronave EH-101.

Considerando que compete ao Governo, sob direção e supervisão do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, promover a execução da Lei de Programação Militar (LPM), conforme previsto no n.º 1 do artigo 2.º da Lei Orgânica n.º 2/2019, de 17 de junho;

Considerando que a LPM estabelece a programação do investimento público das Forças Armadas em matéria de armamento e equipamento, com vista à modernização e operacionalização do sistema de forças, concretizado através da edificação das suas capacidades e que a execução da mesma se concretiza mediante a assunção dos compromissos necessários para a implementação das capacidades previstas na referida lei;

Considerando que o sistema de armas EH-101 contribui para as missões das Forças Armadas associadas à segurança e defesa do território nacional, exercício da soberania, jurisdição e responsabilidades nacionais, contribuindo ainda decisivamente para as missões de interesse público de busca e salvamento no âmbito do Sistema Nacional de Busca e Salvamento, no continente e nas Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores;

Considerando que para o desempenho das missões atribuídas é fundamental manter as capacidades operacionais deste sistema de armas, inclusive disponibilidade de componentes para as ações de manutenção e reparações;

Considerando que a Leonardo MW LTD é a única entidade que preenche os requisitos técnicos para o fornecimento de *kits* de material para as aeronaves EH-101, enquanto fabricante destas aeronaves;

Considerando que é absolutamente vital assegurar a disponibilidade do sistema de armas EH-101, de modo a garantir as missões atribuídas à Força Aérea, mantendo a capacidade de Portugal em assumir na sua plenitude as obrigações internacionais na sua área de responsabilidade e, em especial, as missões de busca e salvamento no âmbito do Sistema Nacional de Busca e Salvamento, no continente e Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores, aquelas desenvolvidas no âmbito do Sistema Integrado de Vigilância, Fiscalização e Controlo das Atividades da Pesca, bem como as conexas ao transporte aéreo, onde se incluem as evacuações aeromédicas e as missões de garante da unidade territorial do Estado português;

Considerando que o financiamento da aquisição em apreço é assegurado por conta das dotações previstas na LPM para o ano de 2020, na Força Aérea, Capacidade «Busca e Salvamento», projeto «EH-101 — Manutenção de Aeronaves» e, em 2021, nos Serviços Centrais, Capacidade «Capacidades Conjuntas», Projeto «FISS EH-101 (manutenção)».

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea o) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 2.º da Lei de Programação Militar, aprovada pela Lei Orgânica n.º 2/2019, de 17 de junho, da alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual, da alínea e) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, e dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, determino o seguinte:

1 — Autorizo a aquisição de *kits* de material para a aeronave EH101, conforme proposto pela Força Aérea, e a respetiva realização de despesa até ao montante máximo de € 6 500 000,00 (seis milhões e quinhentos mil euros), a financiar através das verbas inscritas na Lei de Programação Militar (LPM), para a Força Aérea na Capacidade «Busca e Salvamento», projeto «EH-101 — Manutenção

de Aeronaves» (no ano económico de 2020) e para os Serviços Centrais, na Capacidade «Capacidades Conjuntas», projeto «FISS EH-101 (manutenção)» (no ano económico de 2021).

2 — Autorizo a adoção do procedimento por negociação sem publicação de anúncio, nos termos e ao abrigo da alínea e) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, com convite à Leonardo MW LTD, tendo em vista a formação do contrato a que se refere o número anterior.

3 — Os encargos resultantes da aquisição referida no n.º 1 não podem exceder em cada ano económico os seguintes valores:

a) 2020 — € 3500 000,00 (três milhões e quinhentos mil euros);

b) 2021 — € 3000 000,00 (três milhões de euros).

4 — O montante fixado no número anterior para o ano económico de 2021 é acrescido do saldo remanescente apurado na execução orçamental do ano 2020, nos termos do n.º 4 do artigo 8.º da LPM, para reforço das dotações da mesma capacidade e projeto até à sua completa execução.

5 — Delego no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General Joaquim Manuel Nunes Borrego, com faculdade de subdelegação:

a) A competência para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito da condução do procedimento até à sua conclusão, designadamente a aprovação do convite à apresentação da proposta e do caderno de encargos, a decisão de adjudicação, a aprovação da minuta do contrato e a sua outorga, em representação do Estado Português;

b) A competência para exercer os poderes de conformação da relação contratual previstos nas alíneas a) e b) do artigo 302.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, bem como para autorizar os pagamentos contratualmente devidos.

6 — A Força Aérea deve enviar cópia dos instrumentos contratuais à Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional e proceder à inserção dos respetivos elementos informativos na plataforma *EPM — Enterprise Project Management*.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

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

313758153

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11757/2020

Sumário: Alienação dos ex-NRP Águia e ex-NRP Delfim.

Considerando que, na sequência do meu Despacho n.º 3731/2020, de 26 de março, que autorizou o procedimento de alienação ex-NRP *Águia*, e do meu Despacho n.º 4712/2020, de 20 de abril, que autorizou o procedimento de alienação ex-NRP *Delfim*, foi realizado o procedimento de consulta prévia n.º 24/DGRDN/2020;

Considerando que, no âmbito do referido procedimento, foram convidadas a apresentar proposta de aquisição para o desmantelamento dos ex-NRP *Águia* e ex-NRP *Delfim* três entidades pertencentes ao registo da base de dados da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional («DGRDN»), habilitadas para o exercício de comércio e indústria de bens e tecnologias militares, e qualificadas para reciclagem, nos termos da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto;

Considerando que o procedimento em causa ficou deserto, em virtude de a única proposta recebida não ter sido admitida, nos termos da alínea *b)* do n.º 2 do artigo 70.º do Código dos Contratos Públicos, por não respeitar o caderno de encargos e representar um custo consideravelmente elevado para o Estado para o desmantelamento e remoção dos navios, cifrado em cerca de um milhão de euros, acrescido de IVA à taxa legal aplicável;

Considerando que o procedimento de alienação se reveste de carácter de urgência face à atual condição de ambos os navios, marcada pelo elevado estado de degradação que motiva bastante preocupação face ao consequente risco de afundamento, com potenciais impactos negativos em termos ambientais e consequentes custos relacionados com um oneroso processo de reflutuação;

Considerando a reduzida oferta de mercado em termos de empresas com capacidade para efetuar o desmantelamento, resultante das limitações de carácter técnico subjacentes a esse processo, impostas em particular pelo submarino ex-NRP *Delfim*, que, pelas suas características estruturais, tornam a operação de desmantelamento muito mais exigente;

Considerando que a potencialmente débil estabilidade e condição estrutural do ex-NRP *Delfim* desaconselha movimentações para fora da barra do Porto de Lisboa e o seu calado limita as suas movimentações dentro da área do Porto de Lisboa;

Considerando que a empresa Batistas Sucatas, S. A., tem a capacidade técnica adequada para efetuar as operações de desmantelamento, em particular do ex-NRP *Delfim*, tendo no passado sido responsável pelo desmantelamento ex-NRP *Albacora*, um submarino da mesma classe e com características semelhantes;

Considerado que, apesar não ser possível efetuar a operação de desmantelamento do ex-NRP *Delfim* nas instalações da Batistas Sucatas, S. A., em Alhos Vedros em virtude de o canal de acesso às referidas instalações estar assoreado, o trabalho será realizado nas instalações da Naval Rocha, S. A., na Rocha Conde de Óbidos, no estrito cumprimento das obrigações de licenciamento e ambientais, com todos os custos de operação daí resultantes suportados pela Batistas Sucatas, S. A.;

Considerando que do processo negocial levado a cabo com a empresa Batistas Sucatas, S. A., resultou um acordo de ajuste direto de valorização nula, sem custos para o Estado, nomeadamente no que diz respeito à preparação do ex-NRP *Delfim* para reboque, o respetivo reboque e processo de licenciamento de desmantelamento dos navios;

Ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/89, de 22 de fevereiro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Autorizo a alienação dos navios ex-NRP *Águia* e ex-NRP *Delfim*, por ajuste direto à empresa Batistas Sucatas, S. A., com valorização nula e sem encargos para o Estado.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, delego no diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, a competência



para a prática de todos os atos necessários à conclusão da referida alienação, designadamente adjudicação da proposta, aprovação da minuta e outorga do contrato.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, delego no Almirante António Maria Mendes Calado, Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, com faculdade de subdelegação, as competências para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, previstas nas alíneas *a)* e *b)* do artigo 302.º do Código dos Contratos Públicos, aplicável com as necessárias adaptações, devendo remeter à DGRDN um relatório a atestar a conclusão da execução do contrato.

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

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

313758478



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11758/2020

Sumário: Delega no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea a autorização para celebração de um contrato de reparação/*overhaul* de componentes com *lead time* 2021 e 2022 da Aeronave EH-101.

Considerando que compete ao Governo, sob direção e supervisão do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, promover a execução da Lei de Programação Militar (LPM), conforme previsto no n.º 1 do artigo 2.º da Lei Orgânica n.º 2/2019, de 17 de junho;

Considerando que a LPM estabelece a programação do investimento público das Forças Armadas em matéria de armamento e equipamento, com vista à modernização e operacionalização do sistema de forças, concretizado através da edificação das suas capacidades e que a execução da mesma se concretiza mediante a assunção dos compromissos necessários para a implementação das capacidades previstas na referida Lei;

Considerando que o Sistema de Armas EH-101 contribui para as missões das Forças Armadas associadas à segurança e defesa do território nacional, exercício da soberania, jurisdição e responsabilidades nacionais, contribuindo ainda decisivamente para as missões de interesse público de Busca e Salvamento no âmbito do Sistema Nacional de Busca e Salvamento, no continente e nas Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores;

Considerando que para o desempenho das missões atribuídas é fundamental manter as capacidades operacionais deste Sistema de Armas, inclusive a reparação/*overhaul* de componentes para substituição de componentes com anomalias;

Considerando que a Leonardo MW LTD (Leonardo) é a única entidade que preenche os requisitos técnicos para a prestação de serviços reparação/*overhaul* de componentes, enquanto fabricante dos helicópteros EH-101;

Considerando que é absolutamente vital continuar a assegurar a disponibilidade do sistema de armas EH-101 de modo a garantir as missões atribuídas à Força Aérea, mantendo a capacidade de Portugal em assumir na sua plenitude as obrigações internacionais na sua área de responsabilidade e, em especial, as missões de busca e salvamento no âmbito do Sistema Nacional de Busca e Salvamento, no continente e Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores, aquelas desenvolvidas no âmbito do Sistema Integrado de Vigilância, Fiscalização e Controlo das Atividades da Pesca, bem como as conexas ao transporte aéreo, onde se incluem as evacuações aeromédicas e as missões de garante da unidade territorial do Estado português;

Considerando que o financiamento da aquisição em apreço é assegurado por conta das dotações previstas na LPM para os Serviços Centrais, nos anos de 2021 e 2022, na Capacidade «Capacidades Conjuntas», Projeto «FISS EH-101 (manutenção)»;

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea o) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 2.º da Lei de Programação Militar, aprovada pela Lei Orgânica n.º 2/2019, de 17 de junho, da alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual, da alínea e) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, e dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, determino o seguinte:

1 — Autorizo a celebração de um contrato de reparação/*overhaul* de componentes com *lead time* 2021 e 2022 da aeronave EH101, e a respetiva realização de despesa até ao montante máximo de €5 000 000,00 (cinco milhões de euros), a financiar através das verbas inscritas para os Serviços Centrais na Lei de Programação Militar (LPM), na Capacidade «Capacidades Conjuntas», Projeto «FISS EH-101 (manutenção)».



2 — Autorizo a adoção do procedimento por negociação sem publicação de anúncio, nos termos e ao abrigo da alínea e) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, com convite à Leonardo, tendo em vista a formação do contrato a que se refere o número anterior.

3 — Os encargos resultantes do contrato referido no n.º 1 não podem exceder em cada ano económico, os seguintes valores:

- a) 2021, € 3 000 000,00 (três milhões de euros);
- b) 2022, € 2 000 000,00 (dois milhões de euros).

4 — O montante fixado no número anterior para o ano económico de 2022 é acrescido do saldo apurado na execução orçamental do ano 2021, nos termos do n.º 4 do artigo 8.º da LPM, para reforço das dotações da mesma capacidade e projeto até à sua completa execução.

5 — Delego, no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General Joaquim Manuel Nunes Borrego, com faculdade de subdelegação:

a) A competência para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito da condução do procedimento até à sua conclusão, designadamente a aprovação do convite à apresentação da proposta e do caderno de encargos, a decisão de adjudicação, a aprovação da minuta do contrato e a sua outorga, em representação do Estado Português;

b) A competência para exercer os poderes de conformação da relação contratual previstos nas alíneas a) e b) do artigo 302.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, bem como para autorizar os pagamentos contratualmente devidos.

6 — A Força Aérea deve enviar cópia dos instrumentos contratuais à Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional e proceder à inserção dos respetivos elementos informativos na plataforma EPM — Enterprise Project Management.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

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

313758437



DEFESA NACIONAL

Polícia Judiciária Militar

Louvor n.º 447/2020

Sumário: Louvor atribuído à assistente operacional Maria da Graça Araújo Coelho pela forma meritória como durante 23 anos prestou serviço na Polícia Judiciária Militar, Unidade de Apoio Técnico e Administração, onde sempre evidenciou excecionais qualidades.

Louvo a Assistente Operacional, Maria da Graça Araújo Coelho pela forma meritória como durante 23 anos prestou serviço na Polícia Judiciária Militar (PJM), Unidade de Apoio Técnico e Administração, onde sempre evidenciou excecionais qualidades pessoais cumprindo as várias tarefas que lhe foram confiadas, demonstrando inexcedível zelo e profissionalismo.

No Polo do Porto da PJM, assumiu o encargo de auxiliar na organização e tramitar da documentação de índole administrativo e financeiro, desempenhando variadas tarefas, que incluíam a organização e o controlo dos processos presenciais referentes à atividade operacional, às licenças e férias do pessoal, jamais se escusando a dar apoio ou a executar outras tarefas fora das suas atribuições quando a isso era solicitada, primando sempre pela precisão, rigor e pontualidade, destarte constituindo-se como uma prestimosa colaboradora dos seus superiores, com os quais estabeleceu uma relação de obediência irreprimível, dando um contributo inestimável para a eficiente consecução dos objetivos deste órgão de polícia criminal.

Neste momento em que se aposenta, pondo termo a uma carreira de mais de 34 anos de serviço efetivo na Administração pública, dos quais cerca de 23 ao serviço desta PJM, é justo recordar e enaltecer a sua constante vontade de adquirir novas competências, que tão bem soube transferir para a sua função, o que se traduziu no seu elevado desempenho.

Os predicados profissionais aduzidos, conjugados com o seu timbre marcado pela correção, discrição e delicadeza, patenteiam o comprometimento e a lealdade que a Assistente Operacional, Maria da Graça teve para com os fins da Instituição que serviu, concorrendo de forma assinalável para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão desta PJM e bem assim do Ministério da Defesa Nacional.

10 de novembro de 2020. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Paulo Manuel José Isabel*, Comodoro.

313739264



DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

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

Despacho n.º 11759/2020

Sumário: Subdelegação de assinatura do acordo técnico entre as Forças Armadas Portuguesas e as Forças Armadas Norueguesas sobre o apoio norueguês à MINUSMA, Mali e Campo Brifrost.

Nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 11339/2020, de 04 de novembro de 2020, publicado no *Diário da República* n.º 225, 2.ª série, de 18 de novembro de 2020, de Sua Excelência o Ministro da Defesa Nacional, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General Joaquim Manuel Nunes Borrego, a assinatura do Technical Arrangement Between the Portuguese Armed Forces and the Norwegian Armed Forces regarding Norwegian Support to MINUSMA/Mali/Camp Bifrost.

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

313745541



JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho (extrato) n.º 11760/2020

Sumário: Designa, em comissão de serviço, o licenciado José Luís Messias Pereira como diretor do Estabelecimento Prisional de Setúbal, o licenciado Luís António Vaz do Couto no cargo de diretor do Estabelecimento Prisional da Guarda e a licenciada Maria do Natal Ramalho Almeida Sousa no cargo de diretora do Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo e Cadeia de Apoio da Horta.

1 — Por despacho do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça de 14 de setembro de 2020, no exercício da competência delegada pela alínea a) do n.º 1 do Despacho da Ministra da Justiça n.º 269/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de janeiro de 2020, e nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, são designados em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 1 de setembro de 2020, o licenciado José Luís Messias Pereira, no cargo de direção intermédia de 2.º grau como Diretor do Estabelecimento Prisional de Setúbal, o licenciado Luís António Vaz do Couto, no cargo de Diretor do Estabelecimento Prisional da Guarda e a licenciada Maria do Natal Ramalho Almeida Sousa no cargo de Diretora do Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo e Cadeia de Apoio da Horta, ambos cargos de direção intermédia de 1.º grau, por reunirem os requisitos de competência técnica, aptidão e experiência profissional legalmente exigidos, conforme é demonstrado pelas sínteses curriculares publicadas em anexo.

2 — Nos termos do mesmo despacho, os trabalhadores designados ficam autorizados a optar pelo vencimento base da sua categoria de origem, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro.

31 de outubro de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta*.

Síntese curricular

1 — Dados pessoais

Nome — José Luís Messias Pereira
Naturalidade — Melides, concelho de Grândola
Data de nascimento — 05-11-1962

2 — Habilitações académicas

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Moderna, em 1999.

3 — Situação profissional atual

Diretor do Estabelecimento Prisional de Setúbal, desde 01 de outubro de 2020.

4 — Atividade profissional

Em 30 de setembro de 2019, foi designado por Sua Excelência a Ministra da Justiça, pelo período de 3 anos, para o exercício das funções de direção do Estabelecimento Prisional de Setúbal.

Em 16 de agosto de 2016, foi designado por Sua Excelência a Ministra da Justiça, pelo período de 3 anos, para o exercício das funções de direção do Estabelecimento Prisional de Beja.

Em 28 de julho de 2013, foi designado por Sua Excelência a Ministra da Justiça, pelo período de 3 anos, para o exercício das funções de direção do Estabelecimento Prisional

de Beja. Em 09 de abril de 2010, foi nomeado Diretor de Serviços de Segurança, cargo que desempenhou até 31 de julho de 2013 (Despacho n.º 3821/2011).

Desde 2010 que tem feito parte do corpo de formadores em diversas ações de formação ministradas na Guiné, São Tomé e Príncipe e Cabo Verde, no âmbito da cooperação bilateral. De junho de 2009 a abril de 2010, exerceu funções como Diretor do Estabelecimento Prisional Regional de Odemira, acumulando a direção deste Estabelecimento Prisional com a direção do Estabelecimento Prisional de Évora.

De julho de 2007 a junho de 2009, exerceu funções como diretor do Estabelecimento Prisional de Évora.

De abril de 2005 a julho de 2007, exerceu funções como Chefe de Divisão de Vigilância Segurança e Logística, na Direção-Geral dos Serviços Prisionais.

Em maio 2004 fez parte do Projeto PIR-PALO, ministrando formação na Área da Segurança em Meio Prisional.

Desde 2004 que desempenha funções de formador interno, no Centro de Estudos e Formação Penitenciária, na Área da Segurança em Meio Prisional, tendo feito parte do corpo de formadores em diversos cursos do Corpo da Guarda Prisional.

De 1984 a abril de 2005 desempenhou funções na Direção-Geral dos Serviços Prisionais, enquanto elemento do Corpo da Guarda Prisional.

5 — Formação profissional

Concluiu, em 2009, o curso «FORGEP, Programa de Formação em Gestão Pública», ministrado pelo INA.

Formação para Coordenadores no âmbito do CFICGP 2017, que decorreu entre 27 a 28 de ABR2017, num total de 14 horas; Formação de Formadores que decorreu de 4 a 5 de MAI2017, num total de 14 horas, ambas ministradas na Divisão de Formação.

Direito Disciplinar Penitenciário, que decorreu nas instalações da Divisão de Formação, a 11 de julho de 2018.

6 — Nomeações e representações:

Integrou o Júri do concurso de ingresso para o Corpo da Guarda Prisional (2009).

Representou a Direção-Geral dos Serviços Prisionais na Subcomissão da Redução da Oferta de Substâncias Ilícitas — Comissão Técnica do Conselho Interministerial para os Problemas da Droga das Toxicodependências e do Uso Nocivo do Alcool, criada no âmbito do Plano Nacional contra a Droga e as Toxicodependências.

Síntese curricular

1 — Dados pessoais

Nome — Luís António Vaz do Couto

Naturalidade — Famalicão da Serra — Guarda

Data de nascimento — 07-1-1958

2 — Habilitações académicas

Licenciado em Serviço Social pelo Instituto Superior de Serviço Social de Coimbra.

3 — Situação profissional atual

Diretor do Estabelecimento Prisional da Guarda desde 26 de dezembro de 2012 até à atualidade. Administrador Prisional de 1.º Grau da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

4 — Atividade profissional

Diretor dos Estabelecimentos Prisionais Regionais da Guarda e da Covilhã desde 26 de dezembro de 2012 até 15 de setembro de 2016.

Subdiretor geral da Direção-Geral de Reinserção Social de 01 de maio de 2007 até 25 de dezembro de 2012.

Vice-presidente do Instituto de Reinserção Social, de 15 de março de 2006 a 30 abril de 2007. Diretor do Estabelecimento Prisional Regional da Guarda, de 6 de julho de 1998 a 14 de março de 2006.

Diretor do Colégio do Mondego (Instituto de Reinserção Social), de 5 de junho de 1995 a 5 de julho de 1998.

Responsável de coordenação da Equipa de Reinserção Social do círculo judicial da Guarda, de 1 de outubro de 1988 a 4 de junho de 1995.

Técnico Superior de Reinserção Social do Instituto de Reinserção Social, de 15 de abril a 30 de setembro de 1988.

Diretor do Centro de Educação Especial de Seia (Centro Regional de Segurança Social da Guarda), de 27 de novembro de 1986 a 14 de abril de 1988.

Técnico Superior de Serviço Social, a desempenhar funções no Centro Regional de Segurança Social da Guarda, de 10 de janeiro de 1983 a 26 de novembro de 1986.

Professor da cadeira de Sociologia, da licenciatura em Gestão de Recursos Humanos e Marketing, no Instituto Superior de Administração, Comunicação e Empresas da Guarda, de 1989 a 1996.

Coordenador responsável do Departamento de Formação Profissional da Associação de Empresários do distrito da Guarda-NERGA/COPRAI (Departamento de Formação profissional da AIP).

Formador do INA no projeto judiciário PALOP.

Formador do Centro de Formação Penitenciária.

Participação, como palestrante, em várias conferências, em Portugal, Moçambique, Cabo Verde, Bélgica, França, Colômbia e Bolívia.

5 — Formação profissional

Concluiu o CAGEP, «Curso avançado de Gestão Pública».

6 — Nomeações e representações

Membro do conselho técnico da Direção-Geral dos Serviços Prisionais de 1999 a 2006. Elemento da direção da Associação de Diretores de Estabelecimentos Prisionais, de 5 de março de 2002 a 28 de novembro de 2005.

Representante do Ministério da Justiça na Rede Europeia de Prevenção da Criminalidade 2008/2010 e na COMJIB 2009/2012 (Conferência de Ministros da Justiça dos Países Iberoamericanos).

Membro do Conselho Europeu de Justiça Juvenil.

Presidente da direção da Associação de Diretores e Adjuntos de Estabelecimentos Prisionais, desde fevereiro de 2019.

Presidente e Vogal de Júri de vários concursos.

7 — Representações Internacionais Participação em sessões de trabalho:

Desenvolvimento de um programa standard de intervenção em meio prisional na República Dominicana.

Programa de desenvolvimento em matéria de penas alternativas à prisão na República Dominicana e Bolívia.

Criação e disseminação de Guia de Boas Práticas na área de programas de vigilância eletrónica, na República Dominicana, Colômbia, Bolívia e Brasil.

Disseminação de boas práticas na execução de Penas e Medidas na Comunidade em Moçambique, Cabo Verde e S. Tomé e Príncipe.

Representação do Ministério da Justiça de Portugal na Rede Europeia de Prevenção do Crime.

Síntese curricular**1 — Dados pessoais**

Nome — Maria do Natal Ramalho Almeida Sousa

Naturalidade — Sé — Angra do Heroísmo

Data de nascimento — 25-12-1966

2 — Habilitações académicas

Licenciatura em Psicologia pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa, 1990.

Curso de Pós-graduação «Proteção de Menores — Prof. Doutor F. M. Pereira Coelho», pela Universidade de Coimbra — Faculdade de Direito — Centro de Direito da Família, 2006.

3 — Situação profissional atual

Diretora do Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo e Cadeia de Apoio da Horta desde 1 de outubro de 2019.

4 — Atividade profissional

Técnica Superior de Reinserção Social desde 1 de fevereiro de 2018 até 30 de setembro de 2019.

Coordenadora da Equipa de Reinserção Social dos Açores da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 01 de junho de 2016 a 31 de janeiro de 2018.

Técnica Superior de Reinserção Social de 01 de novembro de 2013 a 31 de maio de 2016. Coordenadora da Equipa de Reinserção Social dos Açores da Direção-Geral de Reinserção Social, de 01 de maio de 2007 a 30 de outubro de 2013.

Chefe da Divisão de Coordenação e Apoio Técnico da Direção dos Serviços de Reinserção Social nos Açores, de 10 de fevereiro de 2005 a 30 de abril de 2007.

Coordenadora da Equipa de Família e Menores de Ponta Delgada, de 6 de dezembro de 1999 a 9 de fevereiro de 2005.

Técnica Superior de Reinserção Social de 1 de janeiro de 1998 a 05 de dezembro de 1999; Coordenadora da Equipa de Angra do Heroísmo do Instituto de Reinserção social dos Açores de 02 de janeiro de 1997 a 31 de outubro de 1998.

Técnica Superior de Reinserção Social de 12 de novembro de 1990 a 01 de janeiro de 1997.

5 — Formação profissional

Participou seminários, palestras, congressos e cursos de Formação profissional, de entre os quais se destacam: «Indivíduos e organizações — Gestão do Relacionamento Interpessoal», «Desenvolvimento e Gestão das Equipas de Trabalho», «Qualidade do Serviço Prestado no âmbito da Jurisdição Penal», «Técnicas de Reeducação e Intervenção na Crise em Contexto Institucional», «Competências Pessoais e Sociais para Indivíduos em situação de exclusão social», «Liderança e gestão e equipas», «Classificação e Avaliação do Desempenho», «A Intervenção do Instituto de Reinserção Social na Assessoria técnica às decisões Judiciais para a Aplicação da Medida de Permanência na Habitação com Vigilância Eletrónica», «Como Redigir Objetivos para a Avaliação do Desempenho», «SIADAP — Sistema Integrado de Gestão de Avaliação do Desempenho na Administração Pública». «Plataforma Eletrónica de Contratação Pública».

6 — Nomeações e representações

Representou o Instituto de Reinserção Social/Direção-Geral de Reinserção Social na Comissão Regional da Luta Contra a Sida de 1997 a 2005.

7 — Trabalhos Científicos publicados e preleções apresentadas

Em coautoria, os programas: «Gerar percursos sociais: Um programa de prevenção e reabilitação psicossocial», 2004; «Relação.com: Manual de Formação em Competências Relacionais para Agentes de Reabilitação em Contexto Prisional», 2007, publicados no âmbito iniciativa comunitária Equal.

Foi oradora em palestras e seminários, com a apresentação de temas diversos, entre os quais:

«Apresentação de Resultados do atelier de Competências Sociais», 2004, (Las Palmas de Gran Canaria), «Gerar Percursos Sociais — GPS- Um programa de prevenção e reabilitação psicossocial para jovens com comportamento desviante», 2006 (Ponta Delgada), «Os Agentes de Mudança e a Reabilitação — Proposta de um Instrumento de Intervenção (Relação.com)», 2008, (Ponta Delgada).

8 — Outras áreas

Reconhecida pela Ordem dos Psicólogos como especialista nas áreas da Justiça, Comunitária, da Educação e Clínica e da Saúde, tem participado na construção, aplicação e supervisão de diversos programas, como: «Gerar Percursos Sociais (GPS): Um programa de prevenção e reabilitação psicossocial para jovens», «Relação.com — Manual de formação em competências relacionais para agentes de reabilitação em contextos prisionais», «Contigo — programa psico-educacional para reabilitação de agressores no âmbito da violência doméstica» e «Estratégias e Técnicas de Motivação para a Reabilitação Psicossocial».

313755959



EDUCAÇÃO

Gabinete da Secretária de Estado da Educação

Despacho n.º 11761/2020

Sumário: Constituição da direção pedagógica do Colégio S. Francisco de Assis, situado em Luanda Sul.

O Despacho n.º 2487/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2020, determinou a renovação do reconhecimento do ensino ministrado no Colégio S. Francisco de Assis, em Luanda Sul, por se encontrar em conformidade com o estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 30/2009, de 3 de fevereiro, tendo fixado a constituição da direção pedagógica, conforme estatui a alínea f) do n.º 3 do artigo 4.º do referido decreto-lei.

No âmbito das competências que me são conferidas pelo Despacho n.º 10452-B/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, 2.º suplemento, de 27 de outubro de 2020, determino a alteração do Despacho n.º 2487/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2020, considerando a necessidade de reformulação da direção pedagógica.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 9.º conjugado com a alínea f) do n.º 3 do artigo 4.º, ambos do mencionado decreto-lei, determino:

1 — A direção pedagógica do Colégio S. Francisco de Assis, situado em Luanda Sul, passa a ter a seguinte constituição:

Diretora pedagógica, Catarina Isabel da Cruz Oliveira Cabral, habilitada com a licenciatura em Química — Ramo de Formação Educacional — Ensino da Física e da Química, pela Faculdade de Ciências e Tecnologias da Universidade de Coimbra;

Assessora da direção pedagógica, Aurora Maria Oliveira Cristas Valois Gomes, habilitada com a licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, variante de Estudos Ingleses e Alemães — Ramo Educacional, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

2 — As correspondentes sínteses curriculares são publicadas em anexo ao presente despacho.

3 — A produção de efeitos do presente despacho retroage a 1 de maio de 2020.

17 de novembro de 2020. — A Secretária de Estado da Educação, *Inês Pacheco Ramires Ferreira*.

ANEXO

Síntese curricular de Catarina Isabel da Cruz Oliveira Cabral

Licenciada em Química — Ramo de Formação Educacional — Ensino da Física e da Química, pela Universidade de Coimbra — Faculdade de Ciências e Tecnologias — e com mestrado em Química Avançada na mesma Faculdade. Possui 11 anos de serviço durante os quais, para além de docente do grupo 510, exerceu funções de direção de turma, coordenação pedagógica de 3.º ciclo do ensino básico, ensino secundário e secretariado de exames. Integra o Colégio S. Francisco de Assis, Luanda Sul (Angola), desde setembro de 2011, onde começou por ser docente. A partir de setembro de 2018, faz parte da direção do Colégio, desempenhando funções de subdiretora pedagógica até abril de 2020.

Síntese curricular de Aurora Maria Oliveira Cristas Valois Gomes

Licenciada em Línguas e Literaturas Modernas, variante de Estudos Ingleses e Alemães — Ramo Educacional, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. Possui 25 anos de serviço, durante os quais, para além de docente dos grupos 330 e 340, exer-



ceu funções de direção de turma, coordenação de disciplina, serviço de secretariado de exames, vice-presidente do conselho executivo da Escola Secundária Dr. Manuel Candeias Gonçalves, Odemira, e diretora pedagógica do Colégio Sr.ª Boa Nova, Estoril. Docente do Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Amadora, desde 1994. Assessora da Direção do Colégio S. Francisco de Assis, Luanda Sul, Angola, desde setembro de 2018, e docente do grupo 300.

313745703



EDUCAÇÃO

Conselho Nacional de Educação

Recomendação n.º 6/2020

Sumário: Recomendação sobre o acesso ao ensino superior e a articulação com o ensino secundário.

O acesso ao ensino superior e a articulação com o ensino secundário

Preâmbulo

No uso das competências que por lei lhe são conferidas, e nos termos regimentais, após apreciação do projeto de Recomendação elaborado pelo Conselheiro Pedro Lourtie o Conselho Nacional de Educação, em reunião plenária de 6 de novembro, deliberou aprovar o referido projeto, emitindo a presente Recomendação que é complementada pelo Relatório Técnico e pelo documento Questões e Abordagens disponíveis em: www.cnedu.pt.

O sistema de acesso ao ensino superior tem mantido o essencial do seu quadro legal desde o Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, apesar de ter tido várias alterações ao longo do tempo. O sistema tem como elemento central o Regime Geral de Acesso, através do qual, designadamente o Concurso Nacional de Acesso, acede a maioria dos candidatos ao ensino superior.

As alterações que foram sendo introduzidas incidiram sobretudo nos Concursos Especiais que visam regular o acesso de titulares de situações habilitacionais diversas, que não os cursos científico-humanísticos do ensino secundário. Os Regimes Especiais completam o quadro regulamentar do acesso ao ensino superior e destinam-se a candidatos cujas situações pessoais justificam que não sejam postos em confronto com a generalidade dos candidatos ao Regime Geral.

A alteração mais recente ao sistema de acesso ao ensino superior consistiu na criação de concursos especiais para titulares de cursos do ensino secundário de dupla certificação e artísticos especializados, através do Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril. Esta alteração fundamenta-se na inadequação dos exames nacionais dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário aos planos curriculares dos cursos de dupla certificação e no aumento significativo da frequência daqueles cursos.

O CNE tem refletido sobre o acesso ao ensino superior, tendo-se pronunciado nos últimos anos através do Parecer n.º 3/2017 — *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de maio de 2017 -, o qual inclui um historial do sistema de acesso. Em 2019, a solicitação do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, o CNE pronunciou-se sobre um projeto de decreto-lei visando o acesso ao ensino superior dos titulares das vias profissionais e artísticas especializadas do ensino secundário, através do Parecer n.º 3/2019 — *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de junho de 2019. A criação destes concursos especiais veio a ser concretizada através do Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril.

O acesso ao ensino superior foi igualmente objeto de relatórios elaborados por grupos de trabalho nomeados pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, pelos Despachos n.º 6930/2016 — *Diário da República* 2.ª série, de 25 de maio — (GTAES, 2016), e n.º 11092/2018 — *Diário da República* 2.ª série, 27 de novembro — (GTNM, 2019).

O CNE promoveu um processo de trabalho envolvendo audições, seminários e discussão interna, bem como a produção de um relatório técnico (CNE, 2019) e um documento para discussão (Lourtie, 2020). Deste processo e das contribuições recebidas, retira-se que o atual sistema de acesso, em particular o Regime Geral de Acesso, é um sistema que está estável e que é considerado fiável e justo por largos setores. Este Regime Geral baseia-se em exames nacionais considerados isentos, no sentido em que os candidatos são colocados perante provas iguais para todos.

Os exames nacionais têm um peso elevado no cálculo da nota de candidatura do concurso nacional de acesso, tendo em conta que valem 30 % da classificação de cada disciplina do ensino secundário, que a classificação final do ensino secundário tem o peso mínimo de 50 % na nota de acesso e que contribuem ainda com entre 35 % e 50 % para esta nota, visto que atualmente são

adotados como provas de ingresso. Assim, o peso dos exames nacionais na nota de acesso varia entre 50 % e 65 %, em função das percentagens da classificação final do ensino secundário, das provas de ingresso e da existência de pré-requisitos, consoante o que estiver fixado para cada curso pela respetiva instituição de ensino superior, dentro dos limites legais.

A competência das instituições de ensino superior na fixação dos critérios de seleção dos candidatos é limitada. A Lei de Bases do Sistema Educativo prevê que compete às instituições de ensino superior a avaliação da capacidade para a frequência, a seleção e a seriação dos candidatos, nos limites a fixar por decreto-lei. O Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, apesar de estabelecer que “compete aos estabelecimentos de ensino superior [...], a fixação da forma de realização da avaliação da capacidade para a frequência, bem como dos critérios de seleção e seriação dos candidatos”, limita essa competência ao prever que as provas de ingresso são provas elaboradas e realizadas sob a direção da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES) ou exames nacionais. A legislação revela a tensão entre a atribuição de competências às instituições de ensino superior, com o risco de proliferação de provas a que os candidatos se teriam de submeter, obrigando-os a percorrer o país para as realizar, a menos que houvesse uma real articulação entre as instituições, e a centralização e uniformização do processo de acesso ao ensino superior que impede a capacidade de diferenciação de critérios.

Está muito difundida a ideia de que estas provas avaliam os conhecimentos essenciais para o acesso, e eventualmente sucesso, no ensino superior, aceitando por isso que o peso dos exames nacionais na classificação de acesso possa atingir cerca de 2/3. No entanto, o conjunto de competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (ME, 2017) apenas é parcialmente avaliado através de exames como os nacionais do ensino secundário. Nesse documento, as competências são definidas como «combinações complexas de conhecimentos, capacidades e atitudes», em linha com o pensamento atual a nível internacional, designadamente no âmbito do projeto da OCDE *The Future of Education and Skills 2030* (OCDE, 2018b).

O peso dos exames nacionais e a pressão dos candidatos ao ensino superior para a preparação para os exames têm efeitos negativos na prossecução dos objetivos do ensino secundário, contrariando a sua vocação de formação terminal, vocacionada para preparar os jovens para a vida como cidadãos ativos e conscientes numa sociedade democrática. Como os exames avaliam sobretudo conhecimentos, não tendo condições para avaliar muitas das capacidades previstas no Perfil dos Alunos (ME, 2017) que se não revelam em provas de duração limitada, nem as atitudes aí previstas, a avaliação externa dos alunos dos cursos científico-humanísticos não permite aferir se o perfil de competências real dos alunos à saída da escolaridade obrigatória corresponde ao Perfil dos Alunos.

A utilização dos exames nacionais para efeitos de acesso tem o atrativo de serem provas cuja elaboração e classificação é independente de eventuais enviesamentos introduzidos por critérios de cada uma das escolas ou dos respetivos professores. Outras formas de avaliação para efeitos de acesso que permitam alargar o espectro de competências avaliado, valorizem a iniciativa e o envolvimento dos alunos em atividades diversas e minimizem esses eventuais enviesamentos, realizadas pelas instituições de ensino superior, individualmente ou em consórcios, ou resultam em produção documental ou, ainda, requerem a introdução de alguma forma de moderação no processo de avaliação (OCDE, 2013; Crooks, 2004; Lourtie, 2020).

Nos cursos de dupla certificação, a avaliação tem outras características, designadamente pela existência de provas de aptidão profissional ou artística especializada, consoante o curso frequentado, e que, com a realização de um trabalho com dimensão prática e a apresentação perante um júri do respetivo relatório, têm condições para avaliar um perfil de competências mais alargado e alinhado com os objetivos dos respetivos cursos. A participação de um júri com membros exteriores à escola, tem condições para constituir um processo de moderação.

O atual Regime Geral de Acesso, ao exigir a realização dos exames nacionais, próprios dos cursos científico-humanísticos, não está ajustado a todos os potenciais candidatos ao ensino superior que frequentaram os diferentes cursos do ensino secundário. É o caso dos titulares de cursos de dupla certificação, o que justificou a criação de concursos especiais para que estes candidatos não tenham de se submeter a provas de matérias dos cursos científico-humanísticos que não fazem parte dos planos de estudos dos cursos que frequentaram.

Não está provado que o atual Regime Geral de Acesso permita selecionar os mais capazes de sucesso no ensino superior, havendo estudos que sugerem que a nota de acesso, que inclui a nota interna, ou a própria nota interna, têm maior correlação com o sucesso no ensino superior.

O atual sistema de acesso ao ensino superior, em particular o Regime Geral, foi concebido para o prosseguimento de estudos dos diplomados das vias académicas do ensino secundário, atualmente os cursos científico-humanísticos. A evolução da frequência de outras vias do ensino secundário, como os atuais cursos de dupla certificação, a extensão da escolaridade obrigatória até aos 18 anos e a política de inclusão educativa prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, tendo como corolário a tendência para a generalização da conclusão do ensino secundário, e o aumento das exigências habilitacionais para o exercício de muitas profissões, introduziram maior pressão para acesso ao ensino superior e uma diversidade de perfis dos candidatos, que o atual Regime Geral de Acesso não tem condições para acomodar.

Considerando-se normal a diversidade de percursos escolares no ensino secundário, questiona-se a forma como são desenhados os planos curriculares dos cursos superiores, geralmente concebidos como continuação dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário. Acolher adequadamente os candidatos oriundos de formações diversas implica repensar o desenho das formações superiores, designadamente no seu início, criando alternativas que permitam a homogeneização da base de conhecimentos de todos os alunos.

Da análise dos sistemas de acesso ao ensino superior a nível internacional (CNE, 2019; Lourtie, 2020), identificam-se práticas que incluem outros fatores de seleção e seriação para além da classificação do ensino secundário e de exames, os do ensino secundário ou outros. São diversos os elementos que podem ser tidos em conta nos processos de seleção de candidatos, como portfólios, entrevistas, provas com júris, avaliação de currículos, cartas de motivação, pareceres de anteriores professores, etc. Assim como se encontram sistemas de acesso em que o ingresso dos candidatos pode ser condicionado à frequência de formação adicional, antes ou no início do curso superior. Alguns desses elementos obrigam a que o processo de seleção se inicie antes do final do ano letivo em que os candidatos completam o ensino secundário, por vezes começando logo no início desse ano letivo.

Os fatores de seleção utilizados têm como objetivo selecionar os candidatos com maior potencial, não apenas com o melhor desempenho escolar instantâneo, e, cada vez mais, a promoção da justiça social. É reconhecido que o desempenho escolar dos alunos está correlacionado com vários fatores, designadamente as habilitações académicas dos pais e as condições socioeconómicas das famílias. O reconhecimento deste facto tem levado à introdução de políticas de correção das desigualdades por duas vias: o apoio ao desempenho no ensino secundário e promoção das aspirações para o prosseguimento de estudos, dirigido aos alunos individualmente ou às escolas de meios desfavorecidos; e a introdução no processo de seleção e seriação de fatores de compensação do desempenho dos alunos, em função da sua origem socioeconómica. Esta segunda via tem sido objeto de debate, por vezes acalorado, em alguns países. No entanto, existem práticas de seleção e seriação em que o contexto socioeconómico é tido em conta, como é o caso da Escócia (CWA, 2016; US, 2017).

Os dados disponíveis a nível nacional permitem constatar que a percentagem de novos alunos do ensino superior com pais com habilitações superiores é maior do que a da população em geral, o que é particularmente evidente no subsistema universitário. Os dados habilitacionais dos pais dos candidatos não são os únicos considerados para identificar situações de desigualdade. A condição socioeconómica da família e a zona de residência ou da escola frequentada são igualmente dados referidos como relevantes ou utilizados internacionalmente na sua identificação. A constatação de que estudantes de determinadas etnias ou de classes desfavorecidas estão menos representados no corpo estudantil levou países ou instituições de ensino superior a realizar intervenções ou a incorporar nos critérios de acesso fatores de correção de discriminação positiva (OCDE, 2018c). A introdução destes critérios requer, no entanto, a recolha sistemática de dados que permitam caracterizar os estudantes (CNE, 2020).

A pandemia gerada pelo novo coronavírus veio tornar ainda mais evidente, em Portugal como nos outros países, o efeito das desigualdades e o seu impacto nas condições de escolarização e

aprendizagem e, em consequência, da desigualdade em que os alunos se encontram perante as formas de avaliação, em particular os exames.

Recomendações

Assim, o CNE recomenda:

1 — A avaliação da representatividade social do corpo estudantil nas instituições de ensino superior, designadamente no que se refere aos efeitos discriminatórios da situação socioeconómica familiar e individual, de etnia, de deficiência, do local de residência ou outros que venham a ser identificados como relevantes, bem como os resultados das políticas de inclusão e de aprendizagem ao longo da vida, identificando medidas que visem a sua correção, fixando metas a atingir até 2030.

2 — A redução do peso dos exames nacionais no processo de seleção e seriação dos candidatos, aliviando a pressão do sistema de acesso ao ensino superior sobre o funcionamento do ensino secundário e viabilizando a concretização da sua vocação de formação terminal.

3 — O reforço da responsabilidade das instituições de ensino superior pelo processo de acesso e ingresso no ensino superior, individualmente ou em consórcio, definindo o perfil de competências para seleção dos candidatos, introduzindo critérios e instrumentos de seleção e seriação próprios em função do perfil definido, incluindo eventuais provas próprias, organizadas de forma a evitar que os candidatos se tenham de submeter a uma multiplicidade de provas, sem prejuízo das medidas gerais consideradas na recomendação n.º 1.

4 — Com a consolidação da responsabilidade das instituições de ensino superior pelo acesso e ingresso, a extinção dos concursos especiais, permitindo às instituições a definição de contingentes em função da diversidade de formação académica prévia a que correspondam alternativas de matérias a cursar no início dos cursos.

5 — A revisão das formas de avaliação utilizadas no ensino secundário, designadamente nos cursos científico-humanísticos, de forma a assegurar a avaliação das competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e a introdução de processos de moderação que permitam que algumas dessas formas tenham condições para serem consideradas no processo de acesso ao ensino superior.

6 — O acompanhamento dos trabalhos, a nível nacional e internacional, e a promoção da investigação sobre a avaliação de competências como as previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, para apoio ao ponto anterior.

7 — O acompanhamento e a avaliação do sucesso no ensino superior, incluindo a investigação educacional sobre os preditores de sucesso e a correlação do desempenho no ensino superior com os critérios e instrumentos de seleção e seriação usados, bem como a disponibilização pública da informação produzida.

8 — Introdução progressiva das alterações no sistema de acesso ao ensino superior, assegurando a integridade do processo de acesso, avaliando os passos dados e introduzindo as correções necessárias aos objetivos de promoção do sucesso no ensino superior, de justiça social e de inclusão educativa e social.

Referências

CNE (2019), *Acesso ao Ensino Superior, Relatório Técnico*, Assessoria Técnico-Científica, CNE, março de 2019.

CNE (2020), *Recomendação sobre a Cidadania e a Educação Antirracista*, CNE, 2020.

Crooks, T. J. (2004), *Tensions between assessment for learning and assessment for qualifications*, artigo apresentado à Third Conference of the Association of Commonwealth Examinations and Accreditation Bodies (ACEAB), Fiji, março de 2004.

CWA (2016), *A Blueprint for Fairness, The Final Report of the Commission on Widening Access*, The Scottish Government, março de 2016.

GTAES (2016), Grupo de Trabalho para Avaliação do Acesso ao Ensino Superior, *Relatório sobre a avaliação do acesso ao ensino superior (diagnóstico e questões para debate)*, outubro de 2016.

GTNM (2019), Grupo de Trabalho Nomeado pelo MCTES, *Relatório sobre o Acesso ao Ensino Superior*, junho de 2019.



Lourtie, Pedro. (2020), *Acesso ao Ensino Superior: Questões e Soluções*, CNE, maio de 2020.
ME (2017), *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória*, Ministério da Educação, Direção-Geral de Educação, 2017.

OCDE (2013), *Synergies for Better Learning: An International Perspective on Evaluation and Assessment*, OECD Reviews of Evaluation and Assessment in Education, OECD, 2013.

OCDE (2018a), *OECD Review of the Tertiary Education, Research and Innovation System in Portugal, Summary document*, fevereiro de 2018.

OCDE (2018b), *The Future of Education and Skills: Education 2030*, OECD, 2018.

OCDE (2018c), *Education Indicators in Focus #63*, OECD, outubro 2018.

US (2017), *Working to Widen Access*, Universities Scotland, novembro de 2017.

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

313750474



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, Albufeira

Aviso (extrato) n.º 19514/2020

Sumário: Homologação da 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 para assegurar necessidades transitórias.

Publicação da Lista Unitária de Ordenação Final homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente de 16 de novembro de 2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final, encontra-se afixada no átrio do bloco A, na Escola Sede e disponibilizada na respetiva página eletrónica do Agrupamento e BEP.

16 de novembro de 2020. — A Diretora, *Dr.ª Sérgia Maria Vicente Coelho Medeiros*.

313742488



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcochete

Aviso n.º 19515/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de procedimento concursal para assistente técnico.

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista um posto de trabalho e constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos da legislação em vigor, foi homologada por meu despacho em 12/11/2020, a lista de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista um posto de trabalho e a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

A lista de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica deste Agrupamento.

16 de novembro de 2020. — A Diretora, *Cristina Paula Vinagre Alves*.

313739183



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcochete

Aviso n.º 19516/2020

Sumário: Procedimento concursal para a contratação para a carreira e categoria de assistente operacional tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para necessidades transitórias.

No âmbito da delegação de competências por Despacho n.º 7151-B/2020 do subdiretor-geral procedo à abertura do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

16 de novembro de 2020. — A Diretora, *Cristina Paula Vinagre Alves*.

313739378



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Alves de Amorim, Santa Maria da Feira

Aviso n.º 19517/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias do Agrupamento de Escolas António Alves Amorim, Santa Maria da Feira aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13939/2020, e homologada por despacho da Srª Diretora deste Agrupamento de Escolas António Alves Amorim, Santa Maria da Feira, datado de 10/11/2020, se encontra afixada na Escola Básica António Alves Amorim e disponível em www.aeaaamorim.pt.

11 de novembro de 2020. — A Diretora, *Mónica Maria da Cunha Almeida*.

313743913



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Caldas das Taipas, Guimarães

Aviso n.º 19518/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para contratação em regime de contrato a termo resolutivo para carreira e categoria de assistente técnico.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum de recrutamento para contratação em regime de contrato a termo resolutivo para carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

Nos termos do ponto 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada em local visível e público nas instalações da Escola Secundária de Caldas das Taipas, Guimarães, e disponibilizada na sua página eletrónica, a lista unitária de ordenação final, homologada, do procedimento concursal comum de recrutamento, para contratação em regime de contrato a termo resolutivo para carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

17 de novembro de 2020. — O Diretor, *Celso Manuel Pereira Lima*.

313742033



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária D. João II, Setúbal

Aviso n.º 19519/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para 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 09/11/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação 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 14932/2020, publicado no *Diário da República*, em 29 de setembro de 2020. A lista unitária de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nas instalações da Escola Secundária D. João II e na respetiva página eletrónica.

15 de novembro de 2020. — O Diretor, *Ramiro Sousa*.

313739548



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gil Paes, Torres Novas

Aviso (extrato) n.º 19520/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento 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 se encontra afixada na escola sede do Agrupamento de Escolas Gil Paes, Torres Novas, a lista ordenada de classificação final, homologada por meu despacho de 18 de novembro de 2020, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, aberto através do Aviso n.º 13395/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 09 de setembro de 2020.

18 de novembro de 2020. — A Diretora, *Isilda Maria do Nascimento Pereira*.

313746092



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio, Póvoa de Lanhoso

Aviso (extrato) n.º 19521/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de assistentes operacionais para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP).

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, no Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio, Póvoa de Lanhoso, aberto através da oferta número OE202010/0857, publicada na Bolsa de Emprego Público, em 23 de outubro de 2020, foi homologada por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio, de 11 de novembro de 2020, encontrando-se disponível na página eletrónica do Agrupamento, em <https://www.agoncalosampaio.pt> e afixada em local próprio na Escola sede do Agrupamento.

16/11/2020. — A Diretora do Agrupamento, *Luísa Maria Monteiro Rodrigues Sousa Dias*, Mestre.

313738957



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Marinheiros, Salvaterra de Magos

Aviso n.º 19522/2020

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

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de 1 posto de trabalho em regime de necessidade permanente, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE202008/0424, foi celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a seguinte trabalhadora:

Emanuela Figueiredo Brardo — na carreira/categoria de Assistente Técnico, na 1.ª Posição Remuneratória; produção de efeitos a 23 de outubro de 2020.

17 de novembro de 2020. — A Diretora, *Isidora Maria Hipólito Bernardo Saramago*.

313742147



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Martim de Freitas, Coimbra

Aviso (extrato) n.º 19523/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho para assegurar necessidades transitórias.

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

Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º e artigos 33.º a 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e na Portaria n.º 586-A/2020, de 28 de setembro, torna-se público que, por despacho de subdelegação de competências nos Diretores dos Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada e Presidentes das Comissões Administrativas Provisórias (CAP) pelo Subdiretor-geral da Administração Escolar, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 8036/2020, de 17 de julho, pela Diretora-Geral da Administração Escolar, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, parte C N.º 160, de 18 de agosto de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho nos AE/ENA, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

16 de novembro de 2020. — O Diretor, *Alberto Luís Domingues Barreira*.

313738746



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Martinho Árias, Soure

Aviso n.º 19524/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo, para a categoria e carreira de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para assegurar necessidades transitórias.

Em cumprimento do disposto no ponto 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 16 de novembro de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a categoria e carreira de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, aberto através da BEP-OE202009/0375.

A lista unitária de ordenação final homologada poderá ser consultada em local visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas Martinho Árias, Soure e na respetiva página eletrónica do Agrupamento <https://escolasdesoure.pt>.

17 de novembro de 2020. — A Diretora, *Luísa Isabel Valente Afonso Pereirinha*.

313742722



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato, Seixal

Aviso (extrato) n.º 19525/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para assegurar necessidades transitórias de assistentes operacionais.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistentes operacionais, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 17/11/2020 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, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202010/0073. A Lista encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato e disponibilizada na página eletrónica www.agrupamentopedroeaneslobato.pt onde poderá ser consultada.

17 de novembro de 2020. — A Diretora do Agrupamento de Escolas, *Célia Barão Guerreiro de Almeida*.

313742277

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

Agrupamento de Escolas de Santo António, Barreiro

Aviso (extrato) n.º 19526/2020

Sumário: Homologação da 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 operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para assegurar necessidades transitória.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal 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, foi homologada pela Diretora do Agrupamento de Escolas de Santo António por Despacho, datado a 16 de novembro de 2020. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação foi afixada em local público e visível nas instalações do Agrupamento de Escolas de Santo António e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

Lista Unitária de Ordenação Final Homologada

SIGRHE	Nome	Valoração
1561420506	Rosinda Maria Cavaco Modesto da Silva Coelho	20
5365488849	Sónia Patrícia Morais Neves	18
9104644549	Donzília Maria Oliveira Tenreiro Janeiro	18
8362003456	Olga Maria Moreira de Sousa Augusto	18
6942467847	Susana Paula Lino Escada de Almeida	17
9698508414	Sónia dos Santos Oliveira	16
5632879356	Ana Catarina Nunes Mendes	16
8054473710	Maria de Fátima Gomes Vinagre Santos	16
9035673085	Júlia Maria da Costa Cotovio Matos	15
7943346327	Alice Maria da Costa Murilhas Eusébio Lourenço	15
4584292906	Ana Paula Dias Mendes Moreira	15
9969764330	Maria Eva Rodrigues Carrondo	15
9185567078	Maria de Fátima Mendes Pinheiro Damas	15
2839376687	Maria Luísa Meneses Moura	15
9709307460	Tatiana Vanessa Costa Afonso	15
8889873302	Joana Maria Dos Santos Varela	15
9055676446	Ana Filipa dos Santos Raposo	15
8228762674	Maria Margarida Delfim Figueiredo Rodrigues	15
9917531882	Sónia Marina Gonçalves da Silva	14
1688709975	Sónia Alexandra Seita Afonso	14
2018593080	Corina do Rosário da Silva Monteiro Monteiro	14
8809121694	Carla Sofia Silvestre dos Santos	14
7453876206	Adalzira Sofia da Costa Marçal Ima	14
1097543773	Vatineida Delgado Monteiro	13
5990596170	Fernando Augusto Pena FABRI	13
3874548066	Hugo Manuel da Silva Pereira	13
8878464058	Maria do Céu Morais de Matos	13
3310533980	Maria da Piedade Gonçalves Leite José	13
4138919392	Maria Alice Moura Ramos de Almeida Santos	13
6347435977	Neusa Maria Costa Sousa	13
9944290769	Helena Maria Nunes Madeira Engrácio	13



SIGRHE	Nome	Valoração
2679894383	Carla Alexandra Duro de Deus Maltez	13
5907651652	Filomena Maria Pires Moura Ferro	13
8312521348	Ana Sofia Neto Paixão	13
3824317230	António Carlos da Silva Salgueiro	13
7658123900	Ana Rita Carvalho de Oliveira Pereira	13
8693931652	Rita Alexandra Castanheira Fróis Carvalho	13
6341989423	Susana Isabel De Matos	13
7056821944	Fátima Dayce Brito Lopes dos Santos Gonçalves	13
7938414549	Filipa Alexandra de Oliveira Brito	13
5482020339	Patrícia Isabel Nunes da Silva	13
6754852518	Catarina Sofia Cotovio Afonso	13
9564652812	Sandra Marina da Silva Almeida	13
8812450946	Maria de Fátima Galvão Almeida	13
4908537461	Ana Paula Moreira Perdigão Ferro	13
2515041744	Joana Patrícia Borralho Ramos	13
6996758564	Hermínia Borges César	13
8178153084	Carla Alexandra Bentes Correia	13
6025570138	Vera Alexandra Coroa Mendes	13
3449291610	Maria Catarina Mendes Moreira	13
1027818498	Marisa da Conceição dos Santos Pereira	13
5384832673	Isa Mara Monteiro Baldaia	13

16 de novembro de 2020. — A Diretora, *Maria Manuela Espadinha Cunha da Luz*.

313745939

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 11762/2020

Sumário: Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório de trabalhadores do mapa de pessoal do GEP (artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro).

Nos termos do disposto no artigo 16.º da Lei do Orçamento do Estado para 2019, aprovada pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, a partir de 1 de janeiro de 2019, passaram a ser permitidas as alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório previstas no n.º 7 do artigo 156.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Assim, tendo presente o resultado do processo de avaliação relativo ao biénio 2017/2018, e em cumprimento das disposições legais acima referidas, conjugadas com o artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista de trabalhadores do mapa de pessoal do GEP que, por reunirem os requisitos legais para o efeito, alteraram o seu posicionamento remuneratório nas respetivas carreiras/categorias, com efeitos a 1 de janeiro de 2019:

Nome	Carreira/Categoria	Posição Remuneratória	Nível Remuneratório
Ana Bela dos Santos Antunes	Técnico Superior	10. ^a	45
Ana Isabel Borralho Mota	“	3. ^a	19
Ana Margarida Alves Leal dos Santos	“	5. ^a	27
Ana Rita Filipe Monteiro Valente da Silva	“	7. ^a	35
Antonieta do Rosário Pinto Sebastião Rodrigues Ministro	“	11. ^a	48
Claudia Joana Paul Arriegas	“	5. ^a	27
Elsa da Silva Paulino Carvalho de Oliveira	“	4. ^a	23
Elsa Helena do Rosário Benrós	“	7. ^a	35
Fernando Rui Freitas Pires Marques	“	3. ^a	19
Fernando Vítor Sousa Júnior	“	9. ^a	42
Helena Maria Mendes Alves	“	6. ^a	31
Jorge Manuel Pereira da Silva	“	11. ^a	48
José Maria Pires Rosa Correia	“	4. ^a	23
José Miguel da Graça Estêvão André Nogueira	“	8. ^a	39
Katia Tatiana Ferreira Blanco Silva	“	7. ^a	35
Margarida Alexandra Oliveira Dias Ferreira	“	3. ^a	19
Maria Adelaide de Sousa António Duarte Antunes	“	9. ^a	42
Maria Alexandra Capela Carvalho Galaz Pimenta	“	11. ^a	48
Maria Conceição Santos Neves	“	3. ^a	19
Maria Isabel Matias Fernandes Pereira	“	8. ^a	39
Maria Teresa Neves Matias	“	10. ^a	45
Olga Maria Pereira Vicente Henriques	“	7. ^a	35
Rui Manuel Baptista Fiolhais	“	10. ^a	45
Susana Teresa Alves Coelho Rodrigues	“	4. ^a	23
Ana Cristina Ferreira Palma	Assistente Técnico	7. ^a	12
Ana Paula Conceição Delgado Moura da Silva	“	9. ^a	14
Eunice Maria da Costa Vale Guerreiro	“	7. ^a	12
Isabel Maria Ferreira Pinto	“	8. ^a	13
Arlindo da Costa Lopes	Assistente Operacional	5. ^a	5
Carlos Alberto Moutinho Trigo	“	5. ^a	5

Nome	Carreira/Categoria	Nível	Escalão	Índice	Nível Remuneratório
Ana Maria Farinha Pereira Gil	Técnico de Informática Grau 3	2	3	710	39
Ana Paula Matos Duarte dos Santos	Técnico de Informática Adjunto	3	4	337	Entre 14 e 15

17 de novembro de 2020. — O Diretor Geral, *José Luís Albuquerque*.

313742041

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1217/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, do mestre João Luís da Costa Rito como diretor da Direção de Acordos e Controlo Interno, integrada no Departamento de Gestão Financeira.

Pela Deliberação do Conselho Diretivo n.º 28/2020 e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do cargo referido infra, foi nomeado, em regime de substituição, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, como Diretor da Direção de Acordos e Controlo Interno, integrada no Departamento de Gestão Financeira, cargo de direção intermédia de 2.º grau, o mestre João Luís da Costa Rito Dias, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, cuja nota curricular abaixo se publica.

A presente deliberação produz efeitos a 1 de novembro de 2020.

Nota curricular

João Luís da Costa Rito Dias, nascido em Lisboa a 5 de fevereiro de 1974.

Mestre em Estratégia e Desenvolvimento Empresarial (Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa — ISCTE) e licenciado em Gestão Financeira (Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais — IESF).

Pós-Graduação em Direito e Prática da Contratação Pública (Faculdade Direito — Universidade Católica Portuguesa), frequência da Pós-Graduação em Gestão de Informação e Business Intelligence na Saúde (Nova IMS — Information Management School); Pós-Graduação em Direito da Medicina (Centro Direito Biomédico/ Faculdade Direito — Universidade de Coimbra); Pós-Graduação em Gestão de Fraude (Faculdade de Economia do Porto).

Desde março de 2020 — Inspetor do quadro técnico superior da Inspeção-Geral de Finanças;

De junho de 2017 a março de 2020 — Vogal Executivo do Conselho de Administração da Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P.E (pelouros Financeiro, Auditoria Interna, Apoio Geral e Unidade de Gestão de Fraude e Exploração de Informação);

De junho de 2012 a junho de 2017-Diretor Financeiro do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.;

De janeiro de 2003 a maio 2012-Inspetor do quadro técnico superior da Inspeção-Geral de Finanças;

Entre 2001 e 2002 — Consultor/Formador em regime de profissional liberal;

De 1999 a 2001 — Diretor Financeiro;

Entre 1997 e 1999 — Consultor de Gestão.

Detentor da seguinte formação: Programa Alta Direção de Empresa — PADE 43.º, AESE Business School (2018); Programa de Formação em Gestão Pública — Forgep, ISG — Instituto Superior de Gestão (2014); Certified Fraud Examiner (CFE), Association of Certified Fraud Examiners (2010); Curso de Preparação para Revisores Oficiais de Contas (544 horas), Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (2006); Curso de Introdução ao Controlo Financeiro (156 horas), Instituto Nacional de Administração (2003).

15 de outubro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Teresa Maria da Silva Fernandes*.

313736178

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 11763/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor da direção de acordos e controlo interno, no âmbito da respetiva direção.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 6509/2020, de 27 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 22 de junho, da Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., (IGFSS), subdelego nas áreas de atuação do departamento de gestão financeira, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, observados os condicionamentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1 — No licenciado João Luís da Costa Rito Dias Martins, diretor da direção de acordos e controlo interno, no âmbito da respetiva direção, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Apor na assinatura selo branco em uso no instituto, sempre que necessário;

1.2 — Assinar o expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respetivo serviço, com exceção dos destinados aos gabinetes de membros do Governo e à Provedoria de Justiça, Tribunal de Contas e outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.3 — Autorizar as alterações ao plano de férias superiormente aprovado, de acordo com a conveniência do serviço;

1.4 — Justificar faltas, nos termos legais e regulamentares;

1.5 — Regularizar movimentos contabilísticos, de despesa ou receita, até ao montante de €250,00.

1.6 — Autorizar despesas com o normal funcionamento da tesouraria, até ao montante de €250,00 por despesa, nomeadamente prémios de emissão de vales de correio, taxas de revalidação de vales de correio e transportes;

1.7 — Assinar e endossar cheques e outros documentos que impliquem a movimentação de contas bancárias do IGFSS, I. P., nomeadamente, autorizar transferências, assinar ordens de constituição de aplicações financeiras e outras ordens de pagamento, para cumprimento das obrigações do instituto, conjuntamente com um membro do conselho diretivo, ou com o diretor do departamento de gestão financeira ou com um dos diretores de direção do departamento de gestão financeira.

2 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e conforme o disposto no n.º 1 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente, no âmbito da aplicação da presente subdelegação, desde 01 de novembro de 2020 até à data da publicação.

2 de novembro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão Financeira do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., *Francisco Fernando da Silva Sequeira Alves*.

313736186

SAÚDE

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Despacho n.º 11764/2020

Sumário: Delegação de competência da Dr.ª Rute Serra.

Por meu despacho de 7 de outubro de 2020 e nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro e 3-B/2010, de 28 de abril, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pelas Leis n.º 68/2013 e 128/2015, de 29 de agosto e 3 de setembro, respetivamente, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 33/2012 de 13 de fevereiro, e ainda de harmonia com o disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, bem como a delegação de poderes conferida pelo Despacho n.º 9276/2020, de 16 de setembro de 2020 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, Parte C, de 29 de setembro de 2020), delego e subdelego as minhas competências próprias e delegadas na Subinspetora-Geral da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde (IGAS), Rute Alexandra de Carvalho Frazão Serra, nos seguintes termos:

1 — Coordenar e superintender, nas áreas operacionais e de apoio, as atividades nas seguintes matérias:

- a) Inspeções, inquéritos e ações disciplinares;
- b) Recursos financeiros;
- c) Recursos patrimoniais;
- d) Contratação pública;
- e) Apoio processual;
- f) Cooperação nacional e internacional no âmbito do controlo interno e fraude e nas matérias relativas às atividades operacionais conduzidas através de inspeções e da ação disciplinar.

2 — No âmbito da coordenação e superintendência nas áreas de apoio e operacionais, delego e subdelego as seguintes competências:

- a) Supervisionar a execução do orçamento de funcionamento e de investimento da IGAS, de acordo com o aprovado, adotando as medidas necessárias à correção de eventuais desvios ou propondo as que ultrapassem a competência ora delegada;
- b) Emitir parecer, nos prazos legalmente previstos, sobre a conta de gerência da IGAS previamente à sua aprovação pelo Inspetor-Geral;
- c) Autorizar a prestação e o pagamento do trabalho suplementar, noturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- d) Autorizar o processamento dos abonos ou despesas com alojamento, a aquisição de títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, por força das deslocações autorizadas em serviço no estrito respeito pelas normas legais vigentes e pelas normas regulamentares existentes sobre a matéria;
- e) Autorizar a atribuição de telemóvel nos termos dos n.ºs 4 e 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de agosto, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 24 de agosto;
- f) Gerir o fundo de maneiio e autorizar as despesas dentro dos limites do mesmo, bem como autorizar a respetiva reconstituição;
- g) Autorizar a realização de despesa pública com empreitadas, obras públicas e aquisição de bens e serviços até ao montante de (euro) 75.000,00 (setenta e cinco mil euros) e praticar todos os atos a realizar no âmbito dos referidos processos, designadamente aprovar as peças do procedi-



mento, designar o júri do concurso, proferir o correspondente ato de adjudicação, aprovar a minuta de contrato a celebrar, representar a entidade adjudicante na respetiva assinatura e praticar todos os atos necessários à execução do contrato que vier a ser celebrado;

h) Autorizar o processamento de despesas decorrentes de contratos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, previamente autorizadas;

i) Autorizar o abate de bens e equipamentos.

j) Superintender o adequado funcionamento da atividade de secretariado e de apoio processual à atividade inspetiva;

k) Superintender a gestão da frota automóvel;

l) Garantir os atos inerentes à organização e manutenção do arquivo da IGAS;

m) Avaliar os inspetores, em conformidade com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, de acordo com a predominância do volume de trabalho dos avaliados e a tipologia de ações inspetivas cuja supervisão e acompanhamento é delegada no presente despacho;

n) Acompanhar e supervisionar as ações de cooperação nacional e internacional no âmbito do controlo interno e fraude e nas matérias relativas às atividades operacionais conduzidas através de inspeções e da ação disciplinar;

o) Acompanhar e supervisionar as atividades das equipas multidisciplinares no âmbito da realização de inspeções e ações disciplinares, emitindo os pareceres sobre os respetivos relatórios finais;

p) Autorizar, no âmbito das atividades inerentes às inspeções, inquéritos e ações disciplinares, a passagem de certidões de documentos arquivados, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

q) Assinar correspondência para transmissão de atos por si praticados no exercício de competências delegadas, para solicitação de informação ou documentação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 8 de outubro de 2020.

09-11-2020. — O Inspetor-Geral, *António Carlos Caeiro Carapeto*.

313743313

SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19527/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do INEM, para o Gabinete de Gestão de Instalações.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do INEM, I. P.

Nos termos do artigo 30.º e dos artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por deliberação de 29 de setembro de 2020, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM), no âmbito das suas competências, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação integral 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, no mapa de pessoal do INEM, para o Gabinete de Gestão de Instalações, na modalidade de vínculo de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Os requisitos de admissão: Possuir vínculo de emprego público por tempo indeterminado e ser titular de licenciatura ou grau académico superior, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como no âmbito de matérias da competência do Gabinete de Gestão de Instalações, constantes na Deliberação n.º 1016/2019 de 12 de junho, do Conselho Diretivo do INEM, publicada do DR, 2.ª série, n.º 189 de 2 de outubro de 2019.

19 de novembro de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos,
Teresa de Almeida Augusto.

313754849



SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19528/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do INEM, para o Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Gestão de Recursos Humanos.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do INEM, I. P.

Nos termos do artigo 30.º e dos artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por deliberação de 17 de novembro de 2020, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM), no âmbito das suas competências, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação integral 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 técnico superior, no mapa de pessoal do INEM, para o Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Gestão de Recursos Humanos, na modalidade de vínculo de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Os requisitos de admissão: Possuir vínculo de emprego público por tempo indeterminado e ser titular de licenciatura ou grau académico superior, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como no âmbito de matérias da competência do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, constantes na Deliberação n.º 853/2012 de 12 de junho, do Conselho Diretivo do INEM, publicada no DR, 2.ª série, n.º 125 de 29 de junho de 2012.

20 de novembro de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos,
Teresa de Almeida Augusto.

313756355



SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19529/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 26 postos de trabalho, previstos e não ocupados na carreira e categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal do INEM.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 26 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do INEM, I. P.

Nos termos do artigo 30.º e dos artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por deliberação de 29 de setembro de 2020, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM), no âmbito das suas competências, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para o preenchimento de 26 (vinte e seis) postos de trabalho, previstos e não ocupados na carreira e categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal do INEM, na modalidade de vínculo de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Os requisitos de admissão: Possuir vínculo de emprego público por tempo indeterminado e titular do 12.º ano de escolaridade, de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 2 de complexidade funcional, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como no âmbito de matérias da competência de diversas unidades orgânicas constantes no artigo 14.º dos Estatutos do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. aprovadas pela Portaria n.º 158/2012, de 22 de maio.

20 de novembro de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos,
Teresa de Almeida Augusto.

313755034



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.

Aviso n.º 19530/2020

Sumário: Fixa os índices ponderados de custos de mão-de-obra, materiais e equipamentos de apoio referentes aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2020, para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro.

Para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, publicam-se os valores dos índices de custos de mão-de-obra (Quadro I), de materiais (Quadro II) e de equipamentos de apoio (Quadro III), relativos aos meses de janeiro, fevereiro e março de 2020, fixados por despacho de 06 de outubro de 2020, do Secretário de Estado das Infraestruturas.

QUADRO I

Índices de custos de mão-de-obra (Continente)

Base 100: janeiro de 2004

Índices		Janeiro 2020	Fevereiro 2020	Março 2020
Global		147,5	147,5	147,5
Código	Por fórmula tipo (*)			
F01	Edifícios de habitação	150,6	150,6	150,6
F02	Edifícios administrativos	151,0	151,0	151,0
F03	Edifícios escolares	151,5	151,5	151,5
F04	Edifícios para o setor da saúde	150,9	150,9	150,9
F05	Reabilitação ligeira de edifícios	145,5	145,5	145,5
F06	Reabilitação média de edifícios	146,1	146,1	146,1
F07	Reabilitação profunda de edifícios	147,1	147,1	147,1
F08	Campos de jogos com balneários	151,4	151,4	151,4
F09	Arranjos exteriores	152,5	152,5	152,5
F10	Estradas	146,5	146,5	146,5
F11	Túneis	145,4	145,4	145,4
F12	Pontes de betão armado ou pré-esforçado	150,0	150,0	150,0
F13	Viadutos de betão armado ou pré-esforçado	149,8	149,8	149,8
F14	Passagens desniveladas de betão armado ou pré-esforçado	149,8	149,8	149,8
F15	Grandes reparações de estradas	147,5	147,5	147,5
F16	Conservação de estradas	147,5	147,5	147,5
F17	Pavimentação de estradas	148,2	148,2	148,2
F18	Estruturas de betão armado	154,1	154,1	154,1
F19	Estruturas metálicas	145,5	145,5	145,5
F20	Instalações elétricas	148,4	148,4	148,4
F21	Redes de abastecimento de água e de águas residuais	149,3	149,3	149,3
F22	Barragens de terra	154,7	154,7	154,7
F23	Redes de rega e drenagem	151,5	151,5	151,5
Código	Por profissões			
P01	Pedreiro	146,0	146,0	146,0
P02	Armador de ferro	145,9	145,9	145,9
P03	Carpinteiro	147,1	147,1	147,1
P04	Espalhador de betuminosos	146,3	146,3	146,3
P05	Ladrilhador/azulejador	153,8	153,8	153,8
P06	Estucador	153,8	153,8	153,8
P07	Canalizador	143,1	143,1	143,1
P08	Eletricista	134,9	134,9	134,9



Índices		Janeiro 2020	Fevereiro 2020	Março 2020
P09	Pintor	139,6	139,6	139,6
P10	Serralheiro	137,9	137,9	137,9
P11	Motorista	140,9	140,9	140,9
P12	Condutor de máquinas	141,1	141,1	141,1
P13	Servente	163,9	163,9	163,9

Os índices ponderados de custos de mão-de-obra estão afetados de todos os encargos emergentes das disposições em vigor no período a que respeitam, pelo que compreendem: segurança social, seguro, caixa nacional de seguros de doenças profissionais, medicina no trabalho, férias, subsídio de férias, feriados, tolerância de ponto, faltas remuneradas, cessação e caducidade do contrato (indenização por cessação do contrato individual de trabalho e compensação por caducidade do contrato a termo certo e a prazo), inatividade devida ao mau tempo, subsídio de Natal e formação profissional.

(*) As fórmulas tipo F01 a F14 são as que constam do Despacho n.º 1592/2004 (2.ª série), de 8 de janeiro, considerando a Retificação n.º 383/2004 (2.ª série), de 25 de fevereiro; as fórmulas tipo F15 a F23 constam do Despacho n.º 22 637/2004 (2.ª série), de 12 de outubro.

QUADRO II

Índices de custos de materiais

M01 a M41 — Base 100: dezembro de 1991

M42 a M51 — Base 100: janeiro de 2004

M52 a M57 — Base 100: dezembro de 2019

Código	Materiais	Janeiro 2020	Fevereiro 2020	Março 2020
M01	Britas	106,3	106,3	106,4
M02	Areias	89,2	86,2	87,9
M03	Inertes	100,2	99,0	99,7
M04	Ladrilhos de calcário e granito	94,5	94,5	94,5
M05	Cantarias de calcário e granito	111,1	111,1	111,1
M06	Ladr. e cant. de calcário e granito	95,3	95,3	95,3
M07	Telhas cerâmicas	141,2	137,4	136,2
M08	Tijolos cerâmicos	96,3	97,6	97,5
M09	Produtos cerâmicos vermelhos	102,7	103,3	103,0
M10	Azulejos e mosaicos	87,2	86,8	85,5
M12	Aço em varão e perfilados	261,9	257,0	261,0
M13	Chapa de aço macio	140,3	139,7	140,1
M14	Rede eletrossoldada	173,8	173,3	173,0
M15	Chapa de aço galvanizada	139,5	139,8	138,6
M16	Fio de cobre nú	270,2	270,2	226,3
M17	Fio de cobre revestido	218,6	218,3	213,8
M18	Betumes a granel	420,7	458,7	429,2
M19	Betumes em tambores	514,2	537,8	510,5
M20	Cimento em saco	162,0	161,8	162,3
M21	Explosivos	166,4	166,9	166,9
M22	Gasóleo	316,5	305,3	288,6
M23	Vidro	81,7	83,5	83,4
M24	Madeiras de pinho	167,5	167,5	179,2
M25	Madeiras especiais ou exóticas	150,3	150,3	150,3
M26	Derivados de madeira	124,0	123,6	125,2
M27	Aglomerado negro de cortiça	170,5	171,3	171,2
M28	Ladrilho de cortiça	111,6	109,9	110,0
M29	Tintas para construção civil	307,7	307,6	310,4
M30	Tintas para estradas	282,9	286,9	275,5
M31	Membrana betuminosa	260,7	256,1	254,4
M32	Tubo de PVC	129,0	129,4	128,1
M33	Tubo de PVC p/ instalações elétricas	174,3	169,3	164,9
M34	Blocos de betão normal	112,1	112,0	113,6
M35	Manilhas de betão	150,4	151,9	154,1
M36	Tubagem de fibrocimento (1)	157,9	157,9	157,9
M37	Chapa de fibrocimento (1)	236,3	236,3	236,3
M39	Caixilharia em alumínio anodizado	143,5	143,5	143,5
M40	Caixilharia em alumínio termolacado	124,0	124,0	124,0



Código	Materiais	Janeiro 2020	Fevereiro 2020	Março 2020
M41	Pavimentos aligeirados de vigotas pré-esforçadas e blocos cerâmicos	144,3	144,9	145,9
M42	Tubagem de aço e aparelhos para canalizações	106,2	106,1	105,8
M43	Aço para betão armado	170,9	163,8	167,6
M44	Aço para betão pré-esforçado	162,3	162,3	162,3
M45	Perfilados pesados e ligeiros	180,8	182,1	183,0
M46	Produtos para instalações elétricas	165,2	170,6	166,5
M47	Produtos pré-fabricados de betão	98,7	99,2	99,4
M48	Produtos para ajardinamentos	117,0	115,5	114,7
M49	Geotêxteis	99,2	98,7	98,7
M50	Tubos e Acessórios de Ferro Fundido e Aço	152,3	150,0	151,0
M51	Tintas para Construção Metálica	133,3	133,3	133,4
M52	Redes e equipamentos de média e alta tensão	100,2	100,0	99,7
M53	Tubagem e acessórios para redes prediais de distribuição de água	100,0	100,6	100,5
M54	Produtos com base em ligantes minerais pré-doseados para revestimentos	105,5	106,5	106,5
M55	Chapas e painéis para revestimento de coberturas	100,0	100,0	100,0
M56	Sistemas compósitos de isolamento térmico pelo exterior (ETIC)	100,0	100,1	100,1
M57	Isolamentos térmicos e acústicos	100,5	100,0	100,0

(1) Este produto deixou de ter incorporadas fibras de amianto, que foram substituídas por outros tipos de fibras

QUADRO III

Índices de custos de equipamentos de apoio

Base 100: Janeiro de 2004

Índice	Janeiro 2020	Fevereiro 2020	Março 2020
Equipamentos de apoio	119,1	119,3	119,4

16 de outubro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Pires de Andrade*.

313731617

COESÃO TERRITORIAL**Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte****Despacho n.º 11765/2020**

Sumário: Correção material da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Lousada.

A delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) para a área do município de Lousada foi publicada na Portaria n.º 44/2013, de 1 de fevereiro.

A Câmara Municipal de Lousada apresentou, nos termos do disposto do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação atual, os elementos tendo em vista uma correção material da delimitação da carta da REN para o município, no Lugar de Várzea, freguesia de Pias, mais precisamente de um “leito de curso de água” que se encontrava erradamente demarcado na carta da REN.

A proposta de correção material obteve o parecer favorável da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P./Administração Regional Hidrográfica do Norte, tendo a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte aprovado, em 19 de outubro de 2020, a correção material da delimitação de REN para o município de Lousada.

Assim:

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto:

Artigo 1.º**Objeto**

1 — Foi aprovada a correção material da delimitação da Reserva Ecológica Nacional para o município de Lousada.

2 — A correção material incide sobre a folha 112 da REN em vigor, procedendo-se à sua publicação.

Artigo 2.º**Consulta**

A referida folha da carta da REN e a memória descritiva e justificativa, associadas ao processo REN_50/2020, podem ser consultadas na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte e na Direção-Geral do Território.

Artigo 3.º**Produção de efeitos**

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

11 de novembro de 2020. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *António M. Cunha*.

**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT
(conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

56567 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_56567_1.jpg

613745947



COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Aviso n.º 19531/2020

Sumário: Conclusão do período experimental do técnico superior Adão Manuel Salgado Nogueira.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 45.º e do artigo 46.º da LTFP, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum aberto por Aviso n.º 9318/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 16 de janeiro de 2020, com o trabalhador, Adão Manuel Salgado Nogueira, assistente operacional pertencente ao mapa de pessoal do Município de Guimarães, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

Tendo o trabalhador concluído com sucesso o período experimental com a duração de 180 dias de acordo com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, por despacho da Senhora Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, de 18 de novembro de 2020, foi homologada a avaliação final do respetivo período experimental.

18 de novembro de 2020. — A Presidente, *Isabel Damasceno Vieira Campos Costa*.

313751608



COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 11766/2020

Sumário: Delegação de competências da comissão diretiva na presidente do Programa Operacional Regional do Centro, no âmbito da aprovação das reprogramações temporais, físicas e financeiras sem aumento de montante FSE.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, considerando a necessidade de garantir maior eficiência, bem como celeridade procedimental, na gestão do Programa Operacional Regional do Centro 2020, a Comissão Diretiva deliberou, em 5 de novembro de 2020, delegar na Presidente, Isabel Damasceno Vieira Campos Costa, sem prejuízo de subdelegação no Vogal Executivo, a competência para alterar, nos termos da alínea *bb*) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, a decisão de concessão do apoio no que respeita a reprogramações temporais, físicas e financeiras, sem aumento de montante FSE atribuído, no âmbito dos regulamentos específicos do referido Programa Operacional.

O presente despacho produz efeitos a partir de 29 de outubro de 2020, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados que se incluam no seu âmbito.

23 de novembro de 2020. — A Presidente da Comissão Diretiva do Programa Operacional Regional do Centro, *Isabel Damasceno Vieira Campos Costa*.

313758689



COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 11767/2020

Sumário: Delegação de competências da comissão diretiva na presidente do Programa Operacional Regional do Centro, no âmbito da aprovação dos relatórios de verificação física e documental no local.

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, considerando a necessidade de garantir maior eficiência, bem como celeridade procedimental, na gestão do Programa Operacional Regional do Centro 2020, a Comissão Diretiva deliberou, em 5 de novembro de 2020, delegar na Presidente, Isabel Damasceno Vieira Campos Costa, sem prejuízo de subdelegação no Vogal Executivo, a competência para aprovar, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, os relatórios de verificação física e documental no local, sem proposta de alteração da despesa elegível.

O presente despacho produz efeitos a partir de 29 de outubro de 2020, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados que se incluam no seu âmbito.

23 de novembro de 2020. — A Presidente da Comissão Diretiva do Programa Operacional Regional do Centro, *Isabel Damasceno Vieira Campos Costa*.

313758631



COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 11768/2020

Sumário: Delegação de competências da comissão diretiva na presidente do Programa Operacional Regional do Centro, no âmbito da aprovação das reprogramações temporais, físicas e financeiras sem aumento de montante FEDER.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, considerando a necessidade de garantir maior eficiência, bem como celeridade procedimental, na gestão do Programa Operacional Regional do Centro 2020, a Comissão Diretiva deliberou, em 5 de novembro de 2020, delegar na Presidente, Isabel Damasceno Vieira Campos Costa, sem prejuízo de subdelegação no Vogal Executivo, a competência para alterar, nos termos da alínea *bb*) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, a decisão da concessão do apoio no que respeita a reprogramações temporais, físicas e financeiras, sem aumento de montante FEDER atribuído, no âmbito dos regulamentos específicos do referido Programa Operacional.

O presente despacho produz efeitos a partir de 29 de outubro de 2020, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados que se incluam no seu âmbito.

23 de novembro de 2020. — A Presidente da Comissão Diretiva do Programa Operacional Regional do Centro, *Isabel Damasceno Vieira Campos Costa*.

313758583



COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 11769/2020

Sumário: Nomeação em regime de suplência, nas faltas e impedimentos, do vogal executivo da comissão diretiva do Programa Operacional Regional do Centro.

Ao abrigo do disposto no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, enquanto Presidente da Comissão Diretiva do Programa Operacional Regional do Centro 2020, nos termos do n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, designo em regime de suplência, nas minhas ausências, faltas ou impedimentos, o Vogal Executivo desta Comissão Diretiva, Jorge Manuel Bastos Brandão.

O presente despacho produz efeitos a partir de 29 de outubro de 2020, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados que se incluam no seu âmbito.

23 de novembro de 2020. — A Presidente da Comissão Diretiva do Programa Operacional Regional do Centro, *Isabel Damasceno Vieira Campos Costa*.

313758518

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Aviso n.º 19532/2020

Sumário: Reorganização orgânica e funcional da CCDR Alentejo.

Reorganização orgânica e funcional da CCDR Alentejo

Considerando que importa introduzir algumas alterações na estrutura orgânica e funcional da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, com o objetivo de a tornar mais ágil, eficaz e adequada na resposta às suas atribuições e competências;

Considerando que, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, e em conformidade com a redação introduzida pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, as unidades orgânicas flexíveis são criadas, alteradas ou extintas por despacho do dirigente máximo do serviço, competindo-lhe igualmente definir as respetivas atribuições e competências, num quadro da sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos disponíveis;

Determino:

1 — É criada a Divisão de Sistemas de Informação Geográfica com as seguintes competências:

1.1 — Assegurar a progressiva constituição da CCDR Alentejo como Pólo Regional de Informação, através do estabelecimento de redes de partilha de informação geográfica, ao nível nacional, regional e local, conduzindo à criação da Infraestrutura de Dados Espaciais da Região do Alentejo, no quadro do Sistema Nacional de Informação Geográfica e no respeito pela Diretiva INSPIRE;

1.2 — Constituir uma plataforma tecnológica transversal de apoio às diversas unidades orgânicas por forma a garantir a coerência e consistência da informação geográfica de suporte ao cumprimento das suas atribuições e competências, designadamente através do desenvolvimento aplicações destinadas a facilitar a recolha, tratamento e exploração de dados georreferenciados;

1.3 — Contribuir ativamente no apoio às Autarquias no reforço, organização e exploração da informação geográfica, designadamente no quadro do desenvolvimento dos instrumentos de planeamento e gestão territorial e ambiental, bem como acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos planos setoriais com incidência territorial e dos planos especiais de ordenamento do território e subsequentes procedimentos da sua avaliação ambiental;

1.4 — Assegurar o suporte tecnológico do processo de alteração/revisão do Plano Regional de Ordenamento do Território e das posteriores ações necessárias à sua implementação, monitorização e avaliação, bem como à sua articulação com o Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território;

1.5 — Representar a CCDR Alentejo no Conselho de Orientação do Sistema Nacional de Informação Geográfica (CO-SNIG), no Conselho Coordenador de Cartografia (CCC), bem como em outros órgãos de coordenação nacionais ou regionais;

1.6 — Participar em programas, projetos e outros eventos e iniciativas tendentes ao reforço e à sensibilização para a aplicação das tecnologias SIG na administração pública;

1.7 — Estabelecer com as Universidades e Institutos Politécnicos redes de cooperação, tendo em vista contribuir para a formação em contexto real de trabalho, designadamente na área da Cartografia e SIG;

1.8 — Participar na definição do esquema geral de estruturação e das normas de organização e disponibilização da informação produzida, recolhida e tratada pela CCDR Alentejo, assegurando, quando aplicável, a correspondente georreferenciação e garantindo a permanente atualização da informação disponibilizada;

1.9 — Promover a aquisição, atualização e disponibilização de informação cartográfica de referência ou temática, quer diretamente, quer através de serviços web.



2 — A Divisão de Sistemas de Informação Geográfica dependerá hierárquica e funcionalmente da Sra. Vice-Presidente da CCDR, Eng^a Carmen de Jesus Geraldo Carvalheira.

3 — É extinta a Divisão de Gestão Territorial, mantendo-se as suas competências no âmbito da Direção de Serviços de Ordenamento do Território.

4 — O presente despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

10 de novembro 2020. — O Presidente, *António Ceia da Silva*.

313752418

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Aviso n.º 19533/2020

Sumário: Delegação de competências no vice-presidente Aníbal Sousa Reis Coelho da Costa.

Delegação de Competências no Vice-Presidente, Aníbal Sousa Reis Coelho da Costa

O Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, confere aos titulares de cargos dirigentes superiores de 1.º grau diversas competências próprias, no âmbito da gestão dos serviços e organismos, conferindo a faculdade de delegação dessas mesmas competências.

Assim, de forma a assegurar o eficaz e eficiente funcionamento da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, em articulação com o disposto no Despacho n.º 107221-2020-PRE, de 30 de outubro, e ao abrigo do disposto no artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, em conjugação com os artigos n.º 44.º e 45.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Vice-Presidente, Aníbal Sousa Reis Coelho da Costa, as seguintes competências:

1 — No âmbito da gestão geral da CCDR Alentejo:

1.1 — Elaborar os planos anuais e plurianuais de atividades, com identificação dos objetivos a atingir pelos serviços, os quais devem contemplar medidas de desburocratização, qualidade e inovação, garantindo a participação dos trabalhadores na preparação destes documentos bem como a sua divulgação e publicitação.

1.2 — Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de atividades e a concretização dos objetivos propostos;

1.3 — Elaborar os relatórios de atividades com indicação dos resultados atingidos face aos objetivos definidos, bem como o balanço social, nos termos da lei aplicável, garantindo a participação dos trabalhadores na preparação destes documentos bem como a sua divulgação e publicitação;

1.4 — Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento dos serviços e órgãos no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, tendo em conta os limites previstos nos respetivos regimes legais, designadamente:

a) Autorizar a abertura de concursos e praticar todos os atos subsequentes, bem como autorizar situações de mobilidade.

b) Celebrar, renovar e rescindir contratos de pessoal.

c) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso e em feriados.

d) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores em funções públicas tenham direito, nos termos da lei.

e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios.

f) Praticar todos os atos relativos à aposentação do pessoal, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço.

g) Autorizar todas as despesas da competência legal do Presidente

h) Autorizar as alterações orçamentais necessárias a uma eficaz e eficiente gestão dos recursos financeiros, de acordo com o legalmente previsto

i) Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respetivo orçamento, com exceção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo.

j) Celebrar contratos de seguro e de arrendamento e autorizar a respetiva atualização, sempre que resulte de imposição legal.

k) Autorizar o processamento dos abonos ou despesas decorrentes de deslocações em serviço bem como com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não.

l) Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afetos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros.

m) Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excecional.

n) Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respetivas despesas.

1.5 — Elaborar planos de ação que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços, nomeadamente através de cartas de qualidade, definindo metodologias de melhores práticas de gestão e de sistemas de garantia de conformidade face aos objetivos exigidos;

1.6 — Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos;

1.7 — Substituir-me na representação da CCDR Alentejo, e estabelecer as ligações externas, com outros serviços e órgãos da Administração Pública e com outras entidades congéneres, nacionais, internacionais e estrangeiras, sempre que estejam em causa matérias abrangidas pelas delegações de competências que lhe tenham sido conferidas.

2 — No âmbito da gestão dos recursos humanos:

2.1 — Fazer cumprir as obrigações definidas nos termos da lei para o processo de avaliação do mérito dos trabalhadores, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação de desempenho;

2.2 — Garantir a elaboração e atualização do diagnóstico de necessidades de formação e a elaboração do respetivo plano de formação bem como efetuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacto do investimento efetuado;

2.3 — Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade;

2.4 — Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei;

2.5 — Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na lei.

3 — No âmbito da gestão orçamental e realização de despesas:

3.1 — Elaborar os projetos de orçamento de funcionamento e de investimento, tendo em conta os planos de atividades e os programas aprovados;

3.2 — Executar o orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, adotando as medidas necessárias à correção de eventuais desvios ou propondo as que ultrapassem a sua competência;

3.3 — Elaborar e aprovar a conta de gerência;

3.4 — Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

3.5 — Autorizar a realização de despesas públicas com obras e aquisição de bens e serviços, dentro dos limites estabelecidos por lei;

3.6 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respetivos preços.

4 — No âmbito da gestão de instalações e equipamentos:

4.1 — Superintender na utilização racional das instalações afetas à CCDR Alentejo, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;

4.2 — Promover a melhoria de equipamentos que constituam infraestruturas ao atendimento;

4.3 — Garantir a existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo atualizado dos fatores de risco, planificação e orçamentação das ações conducentes ao seu efetivo controlo;



4.4 — Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos à CCDR Alentejo.

5 — Às competências ora delegadas é conferida a faculdade de subdelegação, ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo.

O presente despacho produz efeitos a 30 de outubro de 2020.

10 de novembro de 2020. — O Presidente, *António José Ceia da Silva*.

313752312

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Aviso n.º 19534/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor de serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, licenciado José Manuel Figueira Antunes.

Subdelegação de competências no Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, do Licenciado José Manuel Figueira Antunes

A delegação de competências constitui-se como um instrumento privilegiado de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção superior promover a sua adoção, enquanto meio que propicia a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere, eficaz e desburocratizada.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º I07401-2020-PRE de 10 de novembro de 2020 do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, e considerando o disposto nos artigos 44.º, 46.º e 49.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego, com poderes de subdelegação, no Diretor de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, Licenciado José Manuel Figueira Antunes, as seguintes competências:

1 — No âmbito da gestão geral

1.1 — Dinamizar a elaboração do QUAR e dos planos de atividades, com identificação dos objetivos a atingir, os quais, para além das atividades decorrentes das suas atribuições e competências, devem consagrar também medidas de desburocratização, qualidade, desmaterialização e inovação, no quadro das orientações gerais estabelecidas, assegurando a participação dos trabalhadores e a divulgação e publicitação destes documentos de gestão estratégica;

1.2 — Dinamizar a monitorização dos documentos de gestão estratégica organizacional e elaborar os relatórios de atividades, com indicação dos resultados atingidos face aos objetivos definidos;

2 — No âmbito da gestão dos recursos humanos

2.1 — Dinamizar, nos termos da lei, o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores (SIADAP);

2.2 — Garantir a elaboração e a atualização do diagnóstico de necessidades de formação e elaborar o respetivo plano anual de formação, bem como avaliar os efeitos da formação ministrada ao nível da sua eficácia no desempenho dos serviços e do impacto do investimento efetuado;

2.3 — Aplicar os instrumentos e as práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade, nos termos das disposições legais vigentes;

2.4 — Após despacho autorizador da abertura de concursos para recrutamento de pessoal, praticar todos os atos subsequentes, com exceção do ato homologatório;

2.5 — Praticar todos os atos decorrentes da aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

2.6 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço;

2.7 — Praticar todos os atos subsequentes ao reconhecimento ao direito à aposentação dos trabalhadores, e em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço e a doenças profissionais;

2.8 — Promover a existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo a avaliação e registo atualizado dos fatores de risco e o planeamento e orçamentação das ações conducentes ao seu efetivo controlo;

3 — No âmbito da gestão orçamental e da realização de despesas

3.1 — Executar o orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, designadamente:

3.1.1 — Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao limite de 10.000€, bem como outorgar todos os contratos resultantes de procedimentos e despesas legalmente autorizadas;

3.1.2 — Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respetivo orçamento, com exceção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;

3.1.3 — Autorizar a constituição e reconstituição de fundos de maneo;

3.1.4 — Autorizar o processamento de abonos correspondentes a deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o pagamento de despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

3.1.5 — Autorizar o processamento de outros abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

3.1.6 — Autorizar o processamento e o pagamento das despesas bem como a arrecadação da receita;

3.1.7 — Autorizar o processamento e o pagamento de despesas resultantes de acidentes em serviço sofridos pelos trabalhadores;

3.1.8 — Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afetos à CCDR, danificados por acidentes com intervenção de terceiros, dentro dos limites da competência delegada para autorizar despesas;

3.1.9 — Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

3.2 — Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

3.3 — Autorizar as alterações orçamentais necessárias a uma eficaz e eficiente gestão dos recursos financeiros, de acordo com o legalmente previsto;

3.3 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, de acordo com a tabela de preços previamente aprovada;

3.4 — Assumir a representação da CCDR nas plataformas de contratação pública, bem como nos sistemas de informação para formalização de candidaturas e gestão de projetos com financiamentos comunitários ou nacionais específicos;

4 — No âmbito da gestão de instalações e equipamentos

4.1 — Promover a utilização racional das instalações, bem como a sua manutenção, conservação e beneficiação;

4.2 — Promover a melhoria de equipamentos que constituam infraestruturas ao atendimento;

4.3 — Promover a utilização eficaz e eficiente dos equipamentos afetos à CCDR Alentejo, bem como a sua manutenção e conservação;

4.4 — Celebrar contratos de seguro e de arrendamento legalmente autorizados, bem como autorizar a sua atualização, sempre que resulte de imposição legal;

4.5 — Autorizar a condução de viaturas oficiais por trabalhadores, a conferir caso a caso, nos termos do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

4.6 — Autorizar a utilização de espaços da CCDR Alentejo mediante contrapartida financeira dos encargos inerentes à sua utilização, de acordo com a tabela previamente aprovada;

5 — No âmbito da Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira

5.1 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso e em feriados, bem como os respetivos abonos, nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

5.2 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte;

5.3 — Autorizar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento da Direção de Serviços, dentro dos condicionalismos legais e do Regulamento do Horário de Trabalho;



6 — Assinatura da correspondência

A assinatura da correspondência necessária ao desenvolvimento das competências agora delegadas e das competências próprias da Direção de Serviços, com exclusão da dirigida a órgãos Autárquicos, membros do Governo e Órgãos de Soberania;

O presente despacho produz efeitos a 30 de outubro de 2020, considerando-se ratificados todos os atos já praticados a partir daquela data.

10 de novembro de 2020. — O Vice-Presidente, *Aníbal Reis Costa*.

313752272

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Aviso n.º 19535/2020

Sumário: Designação em regime de substituição do Mestre Joaquim José Vasques Condeça para o exercício do cargo de chefe de divisão de Sistemas de Informação Geográfica.

Designação em Regime de Substituição do Mestre Joaquim José Vasques Condeça para o exercício do cargo de Chefe de Divisão de Sistemas de Informação Geográfica

Considerando que através do Despacho n.º 7399/2020-PRE de 10 de novembro, do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, se procedeu à reorganização das unidades orgânicas flexíveis da CCDR Alentejo, tendo sido criada a Divisão de Sistemas de Informação geográfica.

Considerando que a natureza das competências desta nova unidade orgânica, no contexto das atribuições da CCDR Alentejo, impõe a imediata designação do respetivo dirigente intermédio de 2.º grau, nos termos previstos no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada;

Designo o Mestre Joaquim José Vasques Condeça para o exercício do cargo de Chefe de Divisão de Sistemas de Informação Geográfica, em regime de substituição, considerando que o mesmo reúne os requisitos legais e detém o perfil adequado para o exercício das referidas funções, conforme nota curricular em anexo.

11 novembro de 2020. — O Presidente, *António Ceia da Silva*.

Nota biográfica

Joaquim José Vasques Condeça nasceu em Moura em 1973.

Licenciou-se em Engenharia de Recursos Hídricos em 1998 na Universidade de Évora.

Em 2005, obteve o grau de Mestre em Geologia Económica e Aplicada — Ramo Hidrogeologia na Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Em 2009, obteve o grau de Mestre em Ciência e Sistemas de Informação Geográfica no Instituto Superior de Estatística e Gestão da Informação da Universidade Nova de Lisboa.

Em 2010, novamente na Universidade de Évora, obteve o grau de Mestre em Engenharia de Recursos Hídricos — Ramo de Planeamento e Gestão de Recursos Hídricos.

Presentemente encontra-se a frequentar o Doutoramento em Georrecursos, subordinado ao tema “Deteção Remota aplicada ao Planeamento e Gestão de Recursos Hídricos”, no Instituto Superior Técnico.

Iniciou a carreira profissional em 1998 na Universidade de Évora, com as funções de coordenador-adjunto do Estudo dos Recursos Hídricos Subterrâneos do Alentejo (ERHSA), tendo em 1999 começado a trabalhar na então Direção Regional do Ambiente, como técnico nas áreas do planeamento/ordenamento do território e na implementação e gestão do SIG.

Entre 2003 e 2010, desempenhou funções de coordenação, estruturação, implementação e gestão dos SIG na CCDR Alentejo, designadamente no desenvolvimento das atividades inerentes ao cumprimento das atribuições e competências da CCDR Alentejo no que respeita à conceção e implementação do SIG, na participação na elaboração do Plano Regional de Ordenamento do Território do Alentejo (PROT-Alentejo) e na participação na componente geográfica dos projetos Transfronteiriços “Observatório Territorial do Espaço Transfronteiriço Alentejo-Extremadura: OT-ALEX” e “Modelo Geográfico de Gestão Ambiental e Territorial para Espaços Rurais de Baixa Densidade — GeoAlex”.



De dezembro de 2010 a outubro de 2017 desempenhou funções de técnico superior na ARH do Alentejo/Agência Portuguesa do Ambiente, sendo de destacar o contributo para a aplicação das potencialidades dos SIG no planeamento e gestão dos Recursos Hídricos.

Desde 2017 que se encontra a desempenhar funções de coordenação dos SIG da CCDR Alentejo. Nesse âmbito, tem vindo a implementar os procedimentos necessários à coordenação e dinamização do processo de conceção e implementação da nova estrutura de Sistemas de Informação Geográfica da CCDR Alentejo, como plataforma de apoio às diferentes unidades orgânicas da CCDR Alentejo e de disponibilização para o exterior da informação mais relevante.

Como tradução desta atividade, é de salientar a reestruturação de toda a informação geográfica disponível na CCDR Alentejo, a criação e desenvolvimento de aplicações WebSIG como instrumentos auxiliares no acesso e gestão da informação, quer internamente, quer através da disponibilização ao exterior através da internet e a participação em projetos de âmbito colaborativo com instituições externas com responsabilidades na promoção do desenvolvimento regional e local.

313752426



MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 19536/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, da assistente técnica Maria Isabel Pedrosa Rosado Martins.

**Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal
da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança
e Serviços Marítimos, da assistente técnica Maria Isabel Pedrosa Rosado Martins**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao abrigo dos n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, por despacho, de 22 de outubro de 2020, da Subdiretora-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, Dr.ª Susana Baptista, obtida a anuência do respetivo serviço de origem, foi autorizada, com efeitos a 1 de outubro de 2020, a consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal desta Direção-Geral, da assistente técnica, Maria Isabel Pedrosa Rosado Martins, com remuneração idêntica à atualmente detida.

13/11/2020. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

313742617



MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 19537/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, da assistente técnica Helena Cristina Magalhães Veloso Neves.

**Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal
da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança
e Serviços Marítimos, da assistente técnica Helena Cristina Magalhães Veloso Neves**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao abrigo dos n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, por despacho, de 19 de outubro de 2020, da Subdiretora-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, Dr.ª Susana Baptista, obtida a anuência do respetivo serviço de origem, foi autorizada, com efeitos a 1 de outubro de 2020, a consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal desta Direção-Geral, da assistente técnica, Helena Cristina Magalhães Veloso Neves, com remuneração idêntica à atualmente detida.

13/11/2020. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

313742625



ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Aviso n.º 19538/2020

Sumário: Notificação de despacho de acusação a vários membros.

Notificação de despacho de acusação

Eugénio Lourenço da Silva Faca, Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Contabilistas Certificados,

Notifica, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 100.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e artigo 44.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República* 2.ª série, conjugado com o artigo 19.º, n.º 3 e 4 do RDOCC, de que foi deduzido despacho de acusação contra os membros, cujos dados infra indicamos na seguinte ordem:

Cédula Profissional — Nome do contabilista Certificado — N.º Processo Disciplinar — Aprovado em Sessão CJ

45225 — Pedro Miguel Castro Madeiras — PD-86/19 — 2020/10/19

10322 — José Borges Gonçalves Pereira — PDI-97/19 — 2020/07/16

Ficam ainda notificados que, ao abrigo do disposto no artigo 214.º, n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aplicável por força da alínea e) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo do EOCC e artigo 84.º alínea c) do RDOCC, podem, querendo, apresentar as suas defesas no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação, podendo nesse mesmo prazo, consultar o processo, apresentar rol de testemunhas, juntar documentos e requerer as diligências probatórias que se revelem pertinentes.

13 de novembro de 2020. — O Presidente do Conselho Jurisdicional, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

313733472



REGIÃO DE TURISMO DO ALGARVE

Declaração de Retificação n.º 834/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 18638/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 17 de novembro de 2020.

Nomeação de Hugo Rodolfo Gomes de Sousa Maia Mendes no cargo de diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro, em regime de comissão de serviço

Por ter saído com inexatidão, procede-se à retificação do Aviso n.º 18638/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, em 17 de novembro de 2020.

Assim, onde se lê «Diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro, em regime de substituição — Região de Turismo do Algarve, entre 1 de setembro de 2009 e 2 de novembro de 2020» deve ler-se «Diretor do Núcleo Administrativo e Financeiro, em regime de substituição — Região de Turismo do Algarve, entre 1 de setembro de 2019 e 2 de novembro de 2020».

17 de novembro de 2020. — O Presidente, *João Fernandes*.

313741215



UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 11770/2020

Sumário: Contratação do Doutor João Carlos Relvão Caetano, na categoria de professor associado do mapa de pessoal da Universidade Aberta, após concurso.

No âmbito do concurso documental internacional, para preenchimento de uma vaga para Professor Associado na área científica de Ciências Sociais, subárea de Ciências Políticas/Ciências Jurídicas, Edital (extrato) n.º 1339/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro de 2019;

Tendo em conta a competência que me é conferida pela alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e pela alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade Aberta, homologados pelo Despacho normativo n.º 65-B/2008, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2008;

Determino a contratação do Doutor João Carlos Relvão Caetano em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental e em regime de dedicação exclusiva, na categoria de professor associado, do mapa de pessoal da Universidade Aberta, para o exercício de funções inerentes àquela categoria profissional, no Departamento de Ciências Sociais e de Gestão, com efeitos a partir de 26 de outubro de 2020, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

5 de novembro de 2020. — A Chefe da Divisão dos Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

313715596



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Declaração de Retificação n.º 835/2020

Sumário: Retificação do Despacho n.º 11491/2020 — áreas disciplinares da Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 11491/2020, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 227, de 20 de novembro de 2020, retifica-se que onde se lê:

«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 Pública
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.*»

deve ler-se:

«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:

Área disciplinar de Enfermagem

Área disciplinar de Tecnologias de Diagnóstico e Terapêutica:

Ciências Biomédicas Laboratoriais
Análises Clínicas e Saúde Pública
Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica



Imagem Médica e Radioterapia
Radiologia
Medicina Nuclear
Radioterapia.

Área disciplinar de Terapia e Reabilitação:

Dietética e Nutrição
Terapia da Fala
Ortoprotesia
Fisioterapia

Área disciplinar de 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.*»

20 de novembro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

313757002



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Declaração de Retificação n.º 836/2020

Sumário: Retifica o anexo II do Regulamento dos Ciclos de Estudos Conducentes aos Graus de Mestre e de Doutor da Universidade do Algarve.

Por ter saído com inexactidão o Despacho n.º 813-A/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189, de 28 de setembro de 2020, referente ao Regulamento dos Ciclos de Estudos Conducentes aos Graus de Mestre e de Doutor da Universidade do Algarve, anexo II, retifica-se que onde se lê:

«Modelo I
Modelo de capa e lombada
Modelo II
Modelo da folha de rosto
Modelo III Modelo para identificação de CD ou DVD»

deve ler-se:

«Modelo I

Modelo de capa e lombada

NOME	NOME DO CANDIDATO
TÍTULO	TÍTULO SUBTÍTULO
Ano	 UNIVERSIDADE DO ALGARVE Unidade Orgânica Ano

Modelo II**Modelo da folha de rosto**

NOME DO CANDIDATO

TÍTULO
SUBTÍTULO

Mestrado / Doutoramento em ---
(Especialidade em ---)

Trabalho efetuado sob a orientação de:



UNIVERSIDADE DO ALGARVE
Unidade Orgânica
Ano

Modelo III**Modelo para identificação de CD ou DVD**

NOME DO CANDIDATO

Título



UNIVERSIDADE DO ALGARVE
Unidade Orgânica
Ano

»

16 de novembro de 2020. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões*.

313737596



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 11771/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço por três anos, no cargo de direção intermédia de 3.º grau de Marta de Brito Botelho Graça.

Por despacho de 4 de setembro de 2020 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Foi renovada a comissão de serviço de Marta de Brito Botelho Graça no cargo de Direção Intermediária de 3.º Grau, como Coordenadora do Núcleo de Estatística e Prospetiva, a partir de 10 de novembro de 2020, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

10 de novembro de 2020. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Helena Ramos Geirinhas*.

313722001

UNIVERSIDADE DA MADEIRA**Regulamento n.º 1058/2020**

Sumário: Regulamento do Centro de Investigação em Educação da Universidade da Madeira.

Regulamento do Centro de Investigação em Educação da Universidade da Madeira**Preâmbulo**

O Centro de Investigação em Educação da Universidade da Madeira (CIE-UMa) é uma unidade de investigação constituída em 2003 e vocacionada para a investigação científica no domínio da educação e para a prestação de serviços à comunidade na divulgação e aplicação dos resultados dessa investigação.

O CIE-UMa apresenta-se como uma unidade de investigação científica que respeita e promove as funções dos docentes universitários de acordo com o Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU). Por fim, e de acordo com os Estatutos da Universidade da Madeira (UMa), resultantes do novo quadro legislativo criado pelo Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), o CIE-UMa passou a integrar a Faculdade de Ciências Sociais (FCS), preservando a sua autonomia científica, uma vez que, conforme o artigo 36.º, ponto 4, dos Estatutos da UMa, é um centro de investigação avaliado e reconhecido e sujeito a contratos de financiamento com entidades externas.

Artigo 1.º**Natureza e âmbito**

1 — O CIE-UMa é uma unidade de investigação vocacionada para a investigação científica no domínio da educação e para a prestação de serviços à comunidade na divulgação e aplicação dos resultados dessa investigação, sediada na Universidade da Madeira (UMa), nos termos do disposto no Regulamento dos Projetos de Formação, Investigação e Prestação de Serviços da UMa (Regulamento n.º 614/2016), financiada e avaliada periodicamente pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT), e dotada de autonomia científica.

2 — O funcionamento e a organização do CIE-UMa enquadram-se no quadro normativo aplicável às instituições portuguesas que se dedicam à investigação científica e desenvolvimento tecnológico, nos termos do Decreto-Lei n.º 63/2019 de 16 de maio.

Artigo 2.º**Missão**

O CIE-UMa constitui-se como um elemento central na promoção e no desenvolvimento das atividades de investigação e desenvolvimento (I&D), assim como de promoção da cultura científica e tecnológica (C&T) nas áreas científicas da Educação, com linhas específicas de investigação nas áreas disciplinares de Administração Educacional, Currículo e Inovação Pedagógica e, ainda, nas áreas de interface destas com as demais ciências, numa perspetiva de internacionalização do conhecimento, cooperação e de contribuição para o progresso económico, desenvolvimento social e comunitário.

Artigo 3.º**Objetivos**

O CIE-UMa visa os seguintes objetivos:

- 1) Aprovar, promover, coordenar e apoiar projetos de investigação no domínio da educação;
- 2) Divulgar os resultados da investigação em educação junto da comunidade científica, dos agentes da educação e da comunidade em geral;
- 3) Contribuir para a atualização dos processos de formação dos agentes de educação;

- 4) Apoiar projetos de investigação conducentes a teses de mestrado e doutoramento nas linhas de investigação do Centro;
- 5) Gerir a informação relevante no domínio da investigação em educação;
- 6) Apoiar a apresentação e publicação de trabalhos científicos resultantes dos projetos desenvolvidos no âmbito do Centro;
- 7) Otimizar os serviços de apoio aos trabalhos de investigação em termos de economia de recursos;
- 8) Fomentar e apoiar a apresentação de projetos para candidatura a financiamentos concedidos por entidades públicas ou privadas.

Artigo 4.º

Composição

1 — O CIE-UMa é constituído por investigadores que exercem a sua atividade profissional nas instituições de acolhimento, e em outras instituições de educação e formação de carácter público ou privado, que reúnem as condições definidas pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) para integrarem uma Unidade de Investigação e Desenvolvimento (I&D), bem como as condições de elegibilidade definidas pelo CIE-UMa.

2 — Os investigadores que integram o CIE-UMa enquadram-se nas seguintes categorias:

- a) Investigadores integrados doutorados: investigadores com grau académico de doutor ou título de agregado, que têm o CIE-UMa como única Unidade de I&D de pertença e que apresentam vínculo ou contrato com uma instituição portuguesa e dediquem pelo menos 20 % de tempo de trabalho a atividades de investigação no CIE-UMa, conforme critérios fixados pela FCT no processo de avaliação das Unidades de I&D. São ainda membros integrados do CIE-UMa, conforme previsto no artigo 83.º, n.º 3, alínea d) do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e no artigo 74.º do Estatuto da Aposentação, os professores jubilados ou aposentados do DCE da FCS da UMa, que tenham sido membros integrados do CIE-UMa e que declarem expressamente esse desejo através de documento escrito ou de correio eletrónico enviado ao Coordenador do CIE-UMa;
- b) Investigadores colaboradores: investigadores com grau académico de doutor que dediquem pelo menos 20 % do seu tempo de trabalho a atividades de investigação no CIE-UMa, mas que não têm esta unidade de I&D como Unidade de pertença, podendo ser de outras instituições portuguesas ou estrangeiras de educação, formação e desenvolvimento cultural;
- c) Investigadores integrados não doutorados: alunos de doutoramento da instituição de acolhimento e de outras universidades, desde que orientados por um investigador do CIE-UMa, bem como gestores de ciência, bolseiros de investigação (ou equiparados) na instituição de acolhimento ou outras instituições nacionais ou estrangeiras associadas do CIE-UMa;
- d) Investigadores em pós-doutoramento no CIE-UMa ou em outra instituição associada ao CIE-UMa.

3 — Os investigadores integrados do CIE-UMa deverão realizar o seu trabalho de investigação em educação nessa qualidade, salvo se também pertencerem a outro centro de investigação e em projetos desse outro centro, na qualidade de colaborador e de acordo com o n.º 4 do art. 23.º do Regulamento de Financiamento Plurianual de Unidades de I&D.

Artigo 5.º

Admissão e Perda de Qualidade de Membro

1 — A admissão de novos membros do CIE-UMa adota o seguinte processo:

- a) O candidato apresenta o pedido devidamente fundamentado, através de carta de intenção dirigida ao Coordenador Científico, acompanhada do *curriculum vitae* (CV) atualizado. O envio do CV pode ser substituído pela indicação dos identificadores Ciência ID e ORCID ID;
- b) A admissão do novo membro é aprovada pelo Conselho Científico do CIE-UMa, após apreciação fundamentada dos elementos referidos em a) e tomando como base os indicadores de elegibilidade referidos no artigo 16.º

2 — Os investigadores doutorados contratados ao abrigo dos Concursos de Estímulo ao Emprego Científico ou de outros concursos e programas promovidos pela FCT, são automaticamente integrados na equipa, na qualidade de investigadores doutorados integrados, à data de início do seu contrato.

3 — Os bolseiros de pós-doutoramento orientados por membros do CIE-UMa são automaticamente integrados na equipa, na qualidade de investigadores doutorados integrados do CIE-UMa, à data de início da sua bolsa, cumprindo o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento.

4 — Os bolseiros FCT de doutoramento orientados por membros do CIE-UMa e inscritos em programas doutorais afetos a este centro de investigação são automaticamente integrados na equipa, na qualidade de membros integrados não doutorados do CIE-UMa, à data de início da sua bolsa. No caso dos estudantes de doutoramento com bolsas de outras agências de financiamento estrangeiras, ou de projetos de I&D, a sua integração será efetuada logo que comunicada a sua situação pelo estudante ou pela coordenação do programa doutoral.

5 — Os estudantes de doutoramento sem bolsa, inscritos em programas doutorais afetos ao CIE-UMa, ou em outros programas, mas sob orientação de investigadores integrados doutorados desta Unidade de I&D, são propostos ao Conselho Científico pelo(s) respetivo(s) orientador(es), na qualidade de membros não doutorados integrados do CIE-UMa, enquanto desenvolverem o seu projeto de I&D.

6 — Perde a qualidade de membro aquele que manifestar essa intenção em carta dirigida ao Conselho Científico ou quando, por ações ou omissões que o justifiquem, for interposto pelo Coordenador Científico o competente procedimento, nomeadamente por ausência de produção científica ou outra atividade de I&D referidos no artigo 16.º, salvaguardadas as devidas garantias de defesa, a ser validado por deliberação do Conselho Científico do CIE-UMa.

7 — Perdem, ainda, a qualidade de membro:

- a) Os investigadores identificados no n.º 2, à data de fim do seu contrato;
- b) Os bolseiros de doutoramento e pós-doutoramento identificados no n.º 3 e n.º 4, à data de término da respetiva bolsa, e os estudantes de doutoramento sem bolsa, identificados no n.º 5, à data de conclusão da sua tese de doutoramento.

Artigo 6.º

Direitos e Deveres dos Membros

1 — São direitos dos membros do CIE-UMa:

- a) Beneficiar do financiamento atribuído ao CIE-UMa para as despesas inerentes à atividade de investigação, de acordo com as regras estabelecidas pelos órgãos competentes, após a devida autorização do Coordenador Científico sob consulta da Unidade de Projetos e Cooperação da UMa;
- b) Participar nos órgãos do CIE-UMa nos termos estabelecidos no presente Regulamento;
- c) Utilizar os recursos disponíveis e infraestruturas de apoio disponibilizados pelo CIE-UMa;
- d) Referir a sua qualidade de investigadores do CIE-UMa, em toda e qualquer situação que o exija ou recomende, nomeadamente na participação em eventos científicos e publicitação da entidade financiadora;
- e) Ser informado das deliberações que afetem o funcionamento e a organização do CIE-UMa;
- f) Propor a aquisição de material, software e equipamento necessários ao desenvolvimento da sua investigação.

2 — São deveres dos membros do CIE-UMa:

- a) Desenvolver atividades de investigação e desenvolvimento, de acordo com os planos de ação aprovados pelo CIE-UMa;
- b) Indicar o CIE-UMa como entidade de afiliação em todas as publicações científicas ou trabalhos realizados que resultem da sua atividade de investigação enquanto investigadores deste Centro;

- c) Contribuir para a consecução dos objetivos do CIE-UMa, afetando à investigação, no caso dos investigadores doutorados integrados, pelo menos, 20 % da sua atividade total;
- d) Exercer com diligência os cargos para os quais forem eleitos ou designados;
- e) Contribuir para a visibilidade do CIE-UMa através de publicações, principalmente em revistas científicas indexadas e de reconhecido prestígio na respetiva área científica;
- f) Apresentar ao Conselho Científico as propostas de projetos de I&D, em particular as que possam vir a ser financiadas por agências nacionais ou internacionais;
- g) Enviar para os organismos nacionais e internacionais competentes, para os serviços do CIE-UMa e da entidade gestora toda a documentação e informação relevante à execução de projetos;
- h) Reportar regularmente a sua produção científica;
- i) Corresponder aos pedidos de informação e colaboração provenientes de qualquer dos órgãos do CIE-UMa, salvo razões de impedimento devidamente justificadas;
- j) Comparecer às reuniões dos órgãos do CIE-UMa para as quais for convocado, exceto em eventuais situações de impedimento incontornável que terão de ser sempre objeto de justificação por e-mail ao Coordenador do Centro;
- k) Zelar pelo bom nome do CIE-UMa e pela boa utilização dos recursos colocados à sua disposição, responsabilizando-se pela sua adequada aplicação;
- l) Contribuir para a afirmação do CIE-UMa como Centro de excelência, competência e rigor científico;
- m) Cumprir as regras deontológicas e éticas impostas na realização de atividades de investigação, tendo como referência o European Code of Conduct for Research Integrity e o Código de Conduta da UMa, com incidência no seu n.º 14.

Artigo 7.º

Órgãos de coordenação e aconselhamento

O CIE-UMa possui os seguintes órgãos de coordenação e direção científica:

- a) Conselho Científico;
- b) Coordenador Científico;
- c) Direção;
- d) Unidade de Acompanhamento Científico.

Artigo 8.º

Conselho Científico

1 — O Conselho Científico do CIE-UMa é constituído pelos respetivos membros doutorados integrados ou que integrem a carreira de investigação, a carreira do pessoal docente das universidades ou a carreira do pessoal docente do ensino superior politécnico, sendo presidido pelo Coordenador Científico do Centro.

2 — São competências do Conselho Científico:

- a) Eleger o Coordenador Científico, que exerce as funções de Diretor;
- b) Aprovar a constituição da Direção;
- c) Aprovar a constituição da Unidade de Acompanhamento Científico;
- d) Aprovar os indicadores de elegibilidade necessários à admissão (e permanência) da condição de investigador integrado;
- e) Pronunciar-se sobre a admissão de novos membros;
- f) Apreciar as orientações estratégicas apresentadas por outros órgãos de coordenação e acompanhamento;
- g) Definir a orientação do Centro e as respetivas linhas de investigação;
- h) Aprovar os responsáveis pelas linhas de investigação;
- i) Apreciar todos os assuntos de índole científica que lhe sejam submetidos;
- j) Aprovar os planos de trabalho anuais e plurianuais;

- k) Aprovar os relatórios de atividades anuais e plurianuais;
- l) Aprovar o orçamento anual apresentado pela Direção, incluindo as regras internas de financiamento;
- m) Aprovar o relatório de contas e o relatório de atividades do Centro;
- n) Decidir sobre a criação ou extinção de linhas de investigação;
- o) Aprovar a criação de observatórios e laboratórios;
- p) Aprovar e rever os Regulamentos do CIE-UMa.

Artigo 9.º

Competências do Coordenador Científico

- 1 — O Coordenador Científico do CIE-UMa é eleito, por voto secreto, pelo Conselho Científico, de entre os seus membros e por um período de dois anos.
- 2 — O Coordenador Científico é igualmente o Diretor do Centro.
- 3 — São competências do Coordenador Científico:
 - a) Assegurar a representação interna e externa do CIE-UMa;
 - b) Assegurar a articulação do CIE-UMa com os órgãos científicos e administrativos da instituição de acolhimento;
 - c) Assegurar a direção científica da Unidade de I&D;
 - d) Coordenar todos os meios ao dispor da Unidade de I&D em ordem a assegurar a consecução dos seus objetivos;
 - e) Convocar e coordenar as reuniões do Conselho Científico e da Unidade de Acompanhamento Científico;
 - f) Gerir as atividades e os recursos financeiros do CIE-UMa;
 - g) Definir a sua equipa de trabalho que é constituída por um Vice-Diretor que substitui o Diretor na sua ausência e por um Vogal que coadjuva a Direção, sem prejuízo de poderem acumular a responsabilidade pela coordenação de linhas de investigação e as funções executivas e de gestão de direção.

Artigo 10.º

Competências da Direção

- 1 — A Direção do CIE-UMa é constituída pelo Coordenador Científico, pelo Vice-Diretor, por um Vogal e pelos responsáveis das linhas de investigação.
- 2 — São competências da direção:
 - a) Governação geral da Unidade de I&D;
 - b) Definição da orientação do Centro e as respetivas linhas de investigação;
 - c) Implementação das linhas gerais de investigação aprovadas pelo Conselho Científico;
 - d) Coordenação e supervisão dos serviços administrativos e técnicos de apoio à investigação (recursos humanos, património, gestão financeira, etc.);
 - e) Preparação e submissão dos relatórios anuais (Atividades e Contas) e do Plano de Atividades ao Conselho Científico;
 - f) Admissão dos novos membros;
 - g) Aprovação dos projetos de I&D a apresentar a agências de financiamento, nacionais e internacionais;
 - h) Definição de instrumentos de monitorização interna do CIE-UMa;
 - i) Apresentação dos projetos de I&D à entidade gestora.
- 3 — Os Responsáveis pelas linhas de investigação têm funções consultivas na estrutura diretiva desta Unidade de I&D.

Artigo 11.º

Responsáveis pelas linhas de investigação

1 — Os responsáveis pelas linhas de investigação são os investigadores integrados cujo currículo seja o mais relevante na respetiva especialidade e são indicados pelo Coordenador Científico e sujeitos a aprovação do Conselho Científico.

2 — O mandato dos Responsáveis pelas linhas de investigação corresponde ao mandato do Coordenador Científico do CIE-UMa.

Artigo 12.º

Composição e competências da Unidade de Acompanhamento Científico

1 — A Unidade de Acompanhamento Científico é constituída por 5 personalidades de reconhecido mérito externos à UMa, devendo, sempre que possível, parte deles exercer a sua atividade em Instituições Estrangeiras. A sua composição é aprovada, por um período de dois anos, pelo Conselho Científico do CIE-UMa, sob proposta do Coordenador Científico.

2 — São competências da Unidade de Acompanhamento Científico:

- a) Analisar o funcionamento do CIE-UMa;
- b) Emitir parecer sobre os planos, relatórios de atividades e orçamentos, anuais e plurianuais;
- c) Avaliar a produção científica do CIE-UMa;
- d) Aconselhar em tudo o que lhe for solicitado pelos órgãos de coordenação do CIE-UMa.

Artigo 13.º

Reuniões

1 — O Conselho Científico reúne ordinariamente uma vez por semestre ou, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador Científico da Unidade de I&D, ou por um terço dos seus membros.

2 — A Unidade de Acompanhamento Científico reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente quando convocada pelo Coordenador Científico da Unidade de I&D.

3 — A Direção reúne ordinariamente uma vez por mês ou quando convocada pelo Coordenador Científico da Unidade de I&D, ou por um dos seus membros.

4 — A Convocatória das reuniões é da responsabilidade do Coordenador Científico da Unidade de I&D, devendo ser realizada com, pelo menos, 48h de antecedência e incluir a ordem de trabalhos proposta.

5 — As decisões dos órgãos colegiais são tomadas por maioria absoluta, exceto nos casos abaixo referidos, os quais requerem uma maioria qualificada de dois terços dos membros em funções:

- a) Destituição do Coordenador Científico;
- b) Alterações e aditamentos ao presente Regulamento.

Artigo 14.º

Quórum

Não são contabilizados para efeitos de quórum nas reuniões do Conselho Científico:

- a) Os docentes do DCE da FCS da UMa em situação de dispensa de serviço e equiparação a bolseiro, em representação oficial da Universidade ou impedidos pela sua participação em júris ou em reuniões de órgãos da Universidade;
- b) Os investigadores pertencentes a outras instituições.

Artigo 15.º

Linhas de Investigação

1 — O Centro organiza-se em três linhas de investigação fundamental:

- a) Linha de investigação em Administração Educacional;
- b) Linha de investigação em Currículo;
- c) Linha de investigação em Inovação Pedagógica.

2 — Existe ainda uma abordagem transversal, em Etnografia da Educação, cujo desenvolvimento e coordenação são assumidos colegialmente pela Direção.

3 — A criação de novas linhas de investigação carece de aprovação, por maioria, do Conselho Científico.

Artigo 16.º

Requisitos mínimos de produção científica e de atividades de Investigação e Desenvolvimento

Os investigadores doutorados integrados do CIE-UMa devem cumprir os indicadores mínimos de produção científica e de atividades de I&D determinados pela FCT.

a) Os indicadores identificados no número anterior são revistos sempre que o Conselho Científico considerar pertinente.

b) A verificação das condições de elegibilidade dos membros do Centro é feita:

- i) Na altura do pedido de admissão no Centro;
- ii) Nos anos em que tenham lugar os concursos do programa de financiamento plurianual da FCT a que o Centro se candidate;
- iii) No final do ano civil, no âmbito da atualização das equipas pela FCT.

c) Os investigadores doutorados integrados que não cumpram, no período de quatro anos, os indicadores mínimos de produção científica e de atividades de I&D passam a colaboradores, encontrando-se salvaguardadas as devidas garantias de defesa, podendo retomar o estatuto de membros integrados logo que apresentem ao Coordenador Científico provas de cumprimento dos critérios estabelecidos.

Artigo 17.º

Financiamento

O financiamento do CIE-UMa procede da UMa, da FCS da UMa e de entidades financiadoras públicas e/ou privadas.

Artigo 18.º

Apoios à Atividade Científica

1 — Os recursos financeiros do CIE-UMa têm origem em:

- a) Dotações da FCT;
- b) Dotações da Instituição de Acolhimento do CIE-UMa, ou outras a que pertençam os investigadores integrados;
- c) Financiamentos obtidos junto de outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- d) Receitas provenientes de projetos de investigação;
- e) receitas de formação e prestação de serviços ao exterior;
- f) Receitas provenientes da atividade editorial do CIE-UMa e de iniciativas científicas em que o CIE-UMa seja organizador ou coorganizador.

2 — Os recursos financeiros serão despendidos de acordo com o Orçamento anual do CIE-UMa ou da entidade financiadora, aplicando-se, em qualquer caso, as disposições estabelecidas na lei, bem como as normas regulamentares da entidade gestora.

3 — A gestão das verbas postas ao dispor far-se-á segundo critérios de efetividade e de qualidade da produção científica, avaliada por critérios objetivos, de modo a estimular a atividade de investigação.

4 — Os pedidos de financiamento de investigadores integrados são dirigidos ao Diretor do CIE-UMa, de acordo com:

- a) O contributo dos membros para a consecução dos objetivos do CIE-UMa;
- b) A qualidade e o impacto dos resultados científicos esperados;
- c) A qualidade e o impacto dos resultados científicos alcançados.

5 — Na concessão de financiamento será tido em conta o cumprimento dos deveres inerentes aos membros do CIE-UMa referidos no n.º 2 do artigo 6.º

6 — O Diretor do CIE-UMa emitirá despacho sobre o pedido efetuado. No caso de não concordância com o despacho, o investigador pode recorrer da decisão para a Direção.

7 — A afetação de verbas relativamente a Missões e outras despesas é calculada com base nos valores anuais de Equivalente a Tempo Integral (ETI) de cada membro à data da realização do exercício, após dedução de reserva de 20 % do total do financiamento a gerir pela Direção.

8 — Consideram-se despesas suscetíveis de financiamento aquelas que se enquadram nas prioridades do Plano de Atividades do CIE-UMa, designadamente:

i) Despesas com missões:

- 1) Preparação de candidatura a fontes de financiamento externas;
- 2) Reforço/estabelecimento de redes de investigação;
- 3) Participação em conferências que garantam publicação com padrões de qualidade, em particular artigos em revistas de referência;
- 4) Preparação de publicações em revistas indexadas ou outras consideradas relevantes para a missão do CIE-UMa;
- 5) Mobilidade de investigadores;
- 6) Formação de jovens investigadores;
- 7) Supervisão em cotutela.

ii) Outras despesas:

- 1) Encargos com publicação (open access);
- 2) Tradução/revisão de textos (artigos a publicar em revistas de referência);
- 3) Apoio a atividades de disseminação, difusão e transferência de conhecimento.

9 — No caso de despesas com missões, só poderá ser financiado um dos autores de comunicações em coautoria.

Artigo 19.º

Cooperação com outras entidades

1 — Tendo em vista a realização dos seus objetivos, o CIE-UMa está aberto à cooperação com outras instituições, públicas e privadas, nomeadamente com Centros de Investigação que desenvolvam linhas de investigação semelhantes.

2 — O CIE-UMa poderá emitir e solicitar pareceres relativamente aos planos de trabalho e demais atividades a personalidades de reconhecido mérito e representantes de entidades ligadas à investigação educacional.



Artigo 20.º

Princípios Éticos

Todos os membros do CIE-UMa adotam o *European Code of Conduct for Research Integrity* e respeitam o Código de Conduta da UMa.

Artigo 21.º

Alterações ao Regulamento

As propostas de alteração do presente Regulamento são formuladas pelo Coordenador Científico, pela Direção ou por, pelo menos, dois terços dos membros integrados doutorados do Conselho Científico em efetividade de funções, e submetidas à apreciação e votação do Conselho Científico do CIE-UMa, conforme estabelecido na alínea p) do n.º 2 do artigo 8.º

Artigo 22.º

Casos omissos

Todos os casos omissos no presente Regulamento são da competência do Conselho Científico, salvo quando existir expressa delegação em outro órgão do CIE-UMa.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

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

25 de setembro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

313745209



UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11772/2020

Sumário: Segunda alteração ao mestrado em Ciências da Comunicação.

O Mestrado em Ciências da Comunicação foi acreditado preliminarmente pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 05 de abril de 2011, tendo sido registado pela Direção Geral Ensino Superior (DGES) com o n.º R/A-Ef 2453/2011.

O ciclo de estudos foi novamente avaliado no quadro de avaliação de ciclos de estudos em funcionamento e acreditado, por decisão do Conselho de Administração da A3ES, publicada em 10 de novembro de 2014, não tendo sofrido alterações na estrutura curricular e no plano de estudos.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho foi aprovada a alteração ao plano de estudos do Mestrado em Ciências da Comunicação. As referidas alterações foram registadas pela DGES, com o n.º R/A-Ef 2453/2011/AL01, em 30 de junho de 2015, tendo o plano de estudos sido aprovado e publicado pelo despacho RT/C-42/2015, de 29 de julho que, devido a incorreções no seu anexo, foi retificado e republicado pelo Despacho RT/C-40/2016, de 21 de outubro.

O Mestrado em Ciências da Comunicação foi, de novo, avaliado e acreditado, por decisão do Conselho de Administração da A3ES, publicada em 05 de fevereiro de 2020, tendo sido registado pela DGES, com o n.º R/A-Ef 2453/2011/AL02, em 5 de junho de 2020.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo 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 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro:

Aprovo a estrutura curricular e o plano de estudos do Mestrado em Ciências da Comunicação anexos a este despacho;

Determino que a estrutura curricular e o plano de estudos anexos a este despacho entram em vigor em 2020/21, para todos os anos do curso;

Revogo o despacho RT/C-40/2016, de 21 de outubro, com efeitos a partir do final de 2019/20.

19 de junho de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Minho
- 2 — Unidade orgânica: Instituto de Ciências Sociais
- 3 — Grau: Mestre
- 4 — Ciclo de estudos: Mestrado em Ciências da Comunicação
- 5 — Área científica predominante: Ciências da Comunicação
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau: 120
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres
- 8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura:

Área de especialização em Audiovisual e Multimédia

Área de especialização em Informação e Jornalismo

Área de especialização em Publicidade e Relações Públicas



Área de especialização em Investigação

9 — Observações: A conclusão do primeiro ano confere o direito a um Diploma de Especialização, consoante a área de especialização:

Diploma de especialização em Audiovisual e Multimédia
 Diploma de especialização em Informação e Jornalismo
 Diploma de especialização em Publicidade e Relações Públicas
 Diploma de especialização em Investigação em Ciências da Comunicação

10 — Estrutura curricular

QUADRO 1

Estrutura curricular do Mestrado em Ciências da Comunicação

Área de especialização em Audiovisual e Multimédia + Área de especialização em Informação e Jornalismo + Área de especialização em Publicidade e Relações Públicas

Área científica	Sigla	Créditos		Observações
		Obrigatórios	Opcionais	
Ciências da Comunicação	CC	52,5	67,5	Os estudantes podem optar por Estágio ou Trabalho de Projeto, com 60 ECTS.
Subtotal		52,5	67,5	
Total		120		

QUADRO 2

Estrutura curricular do Mestrado em Ciências da Comunicação**Área de especialização em Investigação**

Área científica	Sigla	Créditos		Observações
		Obrigatórios	Opcionais	
Ciências da Comunicação	CC	75	45	
Subtotal		75	45	
Total		120		

11 — Plano de estudos

QUADRO 3

Mestrado em Ciências da Comunicação
Área de Especialização em Audiovisual e Multimédia

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			
Metodologias de Investigação e Intervenção. . .	CC	1.º semestre	210	Variável	30	30					15		7,5	Opcional.
Comunicação e Linguagens	CC	1.º semestre	210		30						15		7,5	
Narrativa Audiovisual	CC	1.º semestre	210		30						15		7,5	
Sonoplastia.	CC	1.º semestre	210		30						15		7,5	
Opção I	CC	2.º semestre	210		30						15		7,5	
Composição Digital.	CC	2.º semestre	210		30						15		7,5	
Oficina Audiovisual	CC	2.º semestre	210								15		7,5	
Transmédia.	CC	2.º semestre	210								15		7,5	
Opção II	CC	3.º e 4.º semestres. . .	1680											60

QUADRO 4

Mestrado em Ciências da Comunicação
Área de Especialização em Informação e Jornalismo

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		
Metodologias de Investigação e Intervenção	CC	1.º semestre	210		30					15		7,5	
Comunicação e Linguagens	CC	1.º semestre	210		30					15		7,5	



Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
			Total	Contacto										
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			
Narrativas Jornalísticas	CC	1.º semestre	210	Variável	30	30					15	7,5	Opcional.	
Instituições e Fontes de Informação.	CC	1.º semestre	210		30						15			7,5
Opção I.	CC	2.º semestre	210		30						15			7,5
Jornalismo Especializado	CC	2.º semestre	210		30						15			7,5
Oficina de Jornalismo	CC	2.º semestre	210								15			7,5
Fotojornalismo, Infografia e Design Gráfico	CC	2.º semestre	210		30						15			7,5
Opção II	CC	3.º e 4.º semestres. ...	1680											60

QUADRO 5

Mestrado em Ciências da Comunicação**Área de Especialização em Publicidade e Relações Públicas**

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		
Metodologias de Investigação e Intervenção	CC	1.º semestre	210	Variável	30	30				15		7,5	Opcional.
Comunicação e Linguagens	CC	1.º semestre	210		30					15	7,5		
Marcas e Organizações	CC	1.º semestre	210		30					15	7,5		
Comunicação Estratégica	CC	1.º semestre	210		30					15	7,5		
Opção I	CC	2.º semestre	210		30					15	7,5		
Assessoria de Comunicação	CC	2.º semestre	210		30					15	7,5		
Oficina de Criatividade	CC	2.º semestre	210							15	7,5		
Estratégias Digitais	CC	2.º semestre	210							15	7,5		
Opção II	CC	3.º e 4.º semestres. . .	1680							60	Opcional, 30 ECTS por semestre.		

QUADRO 6

Mestrado em Ciências da Comunicação
Área de especialização em Audiovisual e Multimédia + Área de especialização em Informação e Jornalismo + Área de especialização em Publicidade e Relações Públicas

Unidades Curriculares disponibilizadas no âmbito da Opção I

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Indústrias Culturais, Públicos e Mercados	CC	2.º Semestre.	210		30					15		7,5	
Internet e Redes Sociais	CC	2.º Semestre.	210		30					15		7,5	

QUADRO 7

Mestrado em Ciências da Comunicação
Área de especialização em Audiovisual e Multimédia + Área de especialização em Informação e Jornalismo + Área de especialização em Publicidade e Relações Públicas

Unidades Curriculares disponibilizadas no âmbito da Opção II

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Estágio	CC	3.º e 4.º semestres	1680						540	120		60	30 ECTS por semestre.
Trabalho de Projeto	CC	3.º e 4.º semestres	1680				540			120		60	30 ECTS por semestre.

QUADRO 8

Mestrado em Ciências da Comunicação
Área de especialização em Investigação

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		
Metodologias de Investigação e Intervenção. . .	CC	1.º semestre	210		30					15		7,5	
Comunicação e Linguagens.	CC	1.º semestre	210		30					15		7,5	
Opção II	CC	1.º semestre	210		30					15		7,5	Opcional.
Opção III.	CC	1.º semestre	210		30					15		7,5	Opcional.
Opção I.	CC	2.º semestre	210		30					15		7,5	Opcional.
Opção IV.	CC	2.º semestre	210		30					15		7,5	Opcional.
Opção V	CC	2.º semestre	210		30					15		7,5	Opcional.
Opção VI.	CC	2.º semestre	210		30					15		7,5	Opcional.
Dissertação.	CC	3.º e 4.º semestres . . .	1680							300		60	30 ECTS por semestre.

QUADRO 9

Mestrado em Ciências da Comunicação — Área de especialização em Investigação
Unidades Curriculares disponibilizadas no âmbito da Opção I

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Indústrias Culturais, Públicos e Mercados	CC	2.º semestre	210		30					15		7,5	
Internet e Redes Sociais	CC	2.º semestre	210		30					15		7,5	



QUADRO 10

Mestrado em Ciências da Comunicação**Área de especialização em Investigação**

Unidades Curriculares disponibilizadas no âmbito das Opções II e III

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Narrativa Audiovisual	CC	1.º semestre	210		30					15		7,5	
Narrativas Jornalísticas	CC	1.º semestre	210		30					15		7,5	
Marcas e Organizações	CC	1.º semestre	210		30					15		7,5	
Sonoplastia.	CC	1.º semestre	210		30					15		7,5	
Instituições e Fontes de Informação.	CC	1.º semestre	210		30					15		7,5	
Comunicação Estratégica	CC	1.º semestre	210		30					15		7,5	

QUADRO 11

Mestrado em Ciências da Comunicação**Área de especialização em Investigação**

Unidades Curriculares disponibilizadas no âmbito das Opções IV, V e VI

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Composição Digital	CC	2.º semestre	210		30					15		7,5	
Jornalismo Especializado	CC	2.º semestre	210		30					15		7,5	
Assessoria de Comunicação	CC	2.º semestre	210		30					15		7,5	



Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Transmédia.	CC	2.º semestre	210		30					15		7,5	
Fotojornalismo, Infografia e Design Gráfico.	CC	2.º semestre	210		30					15		7,5	
Estratégias Digitais.	CC	2.º semestre	210		30					15		7,5	

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.

313747623



UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11773/2020

Sumário: Primeira alteração do doutoramento em Tecnologia e Sistemas de Informação.

O Doutoramento em Tecnologia e Sistemas de Informação foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 02 de março de 2011, tendo sido registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/A-Ef 2410/2011, em 18 de março. O plano de estudos e a estrutura curricular foram aprovados através do Despacho RT/C-46/2010, de 10 de março.

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, publicada em 09 de junho de 2014, não tendo registado alterações ao nível da estrutura curricular e plano de estudos.

O ciclo de estudos foi novamente avaliado e acreditado, por decisão do Conselho de Administração da A3ES, publicada em 27 de fevereiro de 2020, e registado pela DGES com o n.º R/A-Ef 2410/2011/AL01, em 19 de junho de 2020.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo 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 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro:

Aprovo a estrutura curricular e o plano de estudos da Doutoramento em Tecnologia e Sistemas de Informação, anexos a este despacho;

Determino que o plano de estudos anexo ao presente despacho entre em vigor, para todos os anos do curso, no ano letivo de 2020/2021;

Revogo o despacho RT/C-46/2010, de 10 março, com efeitos a partir do final do ano letivo 2019/2020.

2 de julho 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: Doutor
- 4 — Ciclo de estudos: Doutoramento em Tecnologia e Sistemas de Informação
- 5 — Área científica predominante: Tecnologia e Sistemas de Informação
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau: 240
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 8 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 dos 60 ECTS do primeiro ano confere o direito a um Diploma de Estudos Avançados em Tecnologia e Sistemas de Informação
- 10 — Estrutura curricular



QUADRO 1

Estrutura Curricular do Doutoramento em Tecnologia e Sistemas de Informação

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Tecnologia e Sistemas de Informação	TSI CTC	230	
Ciências e Tecnologias Complementares		0	10
<i>Subtotal</i>		230	10
<i>Total</i>		240	

11 — Plano de estudos

QUADRO 2

Doutoramento em Tecnologia e Sistemas de Informação — 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			
Planeamento da Tese.	TSI	1.º e 2.º Semestres	840								60		30	1.º semestre — 15 ECTS. 2.º semestre — 15 ECTS.
Seminário de TSI 1	TSI	1.º Semestre.	140					30					5	
Tópicos de Investigação em TSI 1	TSI	1.º Semestre.	140					30					5	
Opção Comportamental e de Inovação 1	CTC	1.º Semestre.	140					30					5	Opcional.
Seminário de TSI 2.	TSI	2.º Semestre.	140					30					5	
Tópicos de Investigação em TSI 2.	TSI	2.º Semestre.	140					30					5	
Opção Comportamental e de Inovação 2.	CTC	2.º Semestre.	140					30					5	Opcional.

QUADRO 3

Doutoramento em Tecnologia e Sistemas de Informação — Plano de estudos do 2.º, 3.º e 4.º anos

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Tese	TSI	3.º a 8.º Semestres	5040							180		180	60 ECTS por ano. 30 ECTS por semestre.

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.

313737911



UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11774/2020

Sumário: Extinção do mestrado em Mediação Cultural e Literária.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Instituto de Letras e Ciências Humanas, 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, determino a extinção do Mestrado em Mediação Cultural e Literária.

3 de agosto de 2020. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Vieira de Castro*.

313747753

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11775/2020

Sumário: Delegação de competências no vice-reitor para a Investigação e Inovação o professor catedrático Doutor Eugénio Manuel Faria Campos Ferreira. Revoga o Despacho RT-01/2020.

No exercício dos poderes que, em geral, me são conferidos pela Lei e pelos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho normativo n.º 13/2007, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de setembro de 2017, e, em especial, no uso da competência que me é conferida pelos artigos 92.º, n.º 4, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e pelos artigos 37.º, n.º 1 e 5, dos Estatutos, e em conformidade com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, com possibilidade de subdelegação, no Vice-Reitor para a Investigação e Inovação, Eugénio Manuel de Faria Campos Ferreira, Professor Catedrático:

1 — A competência para, sem prejuízo da necessária articulação com o Reitor, proferir decisões e praticar outros atos relativos, designadamente:

- a) À coordenação de projetos de diagnóstico e análise prospetiva da atividade científica da Universidade;
- b) À coordenação das iniciativas no âmbito da ciência aberta, incluindo a coordenação do repositório de publicações científicas e de dados de investigação da Universidade;
- c) À celebração de contratos e de protocolos com entidades públicas e privadas nacionais, estrangeiras e internacionais, no âmbito da Investigação, dos quais não resultem encargos financeiros para a Universidade;
- d) À promoção da interação da Universidade com as entidades financiadoras da investigação, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- e) À coordenação de projetos de investimento estratégico em infraestruturas científicas e tecnológicas;
- f) À coordenação do sistema de spin-offs e start-ups da Universidade;
- g) À coordenação do sistema de entidades participadas e associadas da Universidade, incluindo a representação do Reitor nas assembleias gerais dessas entidades;
- h) À implementação de políticas de recrutamento de investigadores e bolsas de investigação;
- i) À autorização da imputação de despesas a projetos de investigação, nos termos da regulamentação em vigor na UMinho;
- j) À coordenação de programas de divulgação e comunicação externa dos projetos de investigação, desenvolvimento tecnológico e inovação promovidos pela Universidade;
- k) Ao desenvolvimento da política de propriedade intelectual e de valorização do conhecimento;
- l) À coordenação dos procedimentos de candidatura, formalização e correspondente assinatura e acompanhamento de projetos de investigação e desenvolvimento, incluindo a assunção de encargos financeiros para a Universidade, em prévia articulação com o Reitor;
- m) À coordenação dos procedimentos de candidatura no âmbito de programas de contratação de investigadores, de apoio a programas doutorais e de bolsas de investigação, incluindo a assunção de encargos financeiros para a Universidade, em prévia articulação com o Reitor;
- n) À proposta de overheads institucionais relativos a projetos de investigação e desenvolvimento, bem como de prestação de serviços e inovação;
- o) À validação, no âmbito de projetos, de pedidos de pagamento, a submeter às entidades financiadoras;
- p) À emissão de pareceres sobre pedidos de antecipação de orçamento de projetos de investigação;



- q) À coordenação de concursos para a carreira do pessoal investigador, em articulação com o Gabinete de Processos Académicos;
- r) À presidência dos júris dos concursos para a carreira do pessoal investigador;
- s) À coordenação do processo de avaliação do desempenho do pessoal investigador, à exceção do ato de homologação;
- t) À coordenação da Assembleia dos Centros de Investigação;
- u) À divulgação de concursos e oportunidades de financiamento no âmbito da Investigação e Inovação;
- v) À coordenação de programas de mobilidade de investigadores;
- w) À autorização de bolsas de investigação;
- x) À implementação do programa de formação dos recursos humanos na área da gestão de ciência e tecnologia;
- y) À coordenação da participação de investigadores em projetos conduzidos por entidades participadas;
- z) À coordenação de projetos de prestação de serviços especializados à comunidade;
- aa) À coordenação de projetos de colaboração com o INL.

2 — A coordenação da Unidade de Serviços de Apoio a Projetos de Investigação.

3 — A representação da Universidade na TecMinho.

A presente delegação de competências é feita sem prejuízo do poder de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias ora delegadas.

É revogado o Despacho RT-01/2020, de 2 de janeiro.

18 de novembro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

313747389

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11776/2020

Sumário: Delegação de competências na vice-reitora para a Educação a professora catedrática Doutora Laurinda Sousa Ferreira Leite. Revoga o Despacho RT-87/2018.

No exercício dos poderes que, em geral, me são conferidos pela Lei e pelos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho normativo n.º 13/2007, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de setembro de 2017, e, em especial, no uso da competência que me é conferida pelos artigos 92.º, n.º 4, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e pelos artigos 37.º, n.º 1 e 5, dos Estatutos, e em conformidade com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, com possibilidade de subdelegação, na Vice-Reitora para a Educação, Laurinda Sousa Ferreira Leite, Professora Catedrática:

1 — A competência para, sem prejuízo da necessária articulação com o Reitor, proferir decisões e praticar outros atos relativos, designadamente:

a) À coordenação de projetos de diagnóstico e análise prospetiva da atividade de educação da Universidade;

b) À coordenação da oferta educativa conferente de grau, incluindo a criação, acompanhamento e extinção de cursos de licenciatura, mestrado integrado, mestrado e doutoramento;

c) À coordenação da oferta educativa não conferente de grau, incluindo a criação, acompanhamento e extinção de cursos.

d) À coordenação dos concursos especiais e locais de acesso ao ensino superior;

e) À celebração de contratos e de protocolos com entidades públicas e privadas nacionais, no âmbito da Educação, dos quais não resultem encargos financeiros para a Universidade;

f) À coordenação dos processos de avaliação e acreditação externas dos projetos de ensino;

g) À coordenação de concursos e provas das carreiras de docente do ensino universitário e politécnico;

h) À presidência e nomeação dos júris das provas de doutoramento;

i) À presidência e nomeação dos júris das provas para obtenção do título de agregado e do título de especialista;

j) À presidência e nomeação dos júris de reconhecimento de nível e de reconhecimento específico dos graus estrangeiros de licenciado, de mestre e de doutor;

k) Ao programa de iniciação científica para estudantes do 1.º ciclo;

l) Às condições de depósito de trabalhos de mestrado e de doutoramento no RepositóriUM.

2 — A presidência da Comissão Pedagógica do Senado Académico.

3 — A supervisão do Colégio Doutoral.

4 — A coordenação da Unidade de Serviços de Gestão Académica.

5 — A coordenação do Gabinete de Processos Académicos.

6 — A coordenação do Núcleo de Acreditação e Catalogação de Cursos.

A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias ora delegadas.

É revogado o Despacho RT-87/2018, de 10 de dezembro.

18 de novembro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

313747429

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11777/2020

Sumário: Delegação de competências no Vice-Reitor para o Desenvolvimento Institucional o professor catedrático Doutor Ricardo Jorge Silvério Magalhães Machado. Revoga o Despacho RT-86/2018.

No exercício dos poderes que, em geral, me são conferidos pela Lei e pelos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho normativo n.º 13/2007, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de setembro de 2017, e, em especial, no uso da competência que me é conferida pelos artigos 92.º, n.º 4, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e pelos artigos 37.º, n.º 1 e 5, dos Estatutos, e em conformidade com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, com possibilidade de subdelegação, no Vice-Reitor para o Desenvolvimento Institucional, Ricardo Jorge Silvério de Magalhães Machado, Professor Catedrático:

1 — A competência para, sem prejuízo da necessária articulação com o Reitor, proferir decisões e praticar outros atos relativos, designadamente:

- a) À coordenação de programas e medidas orientadas para o desenvolvimento institucional;
- b) À coordenação de programas e medidas de modernização administrativa da Universidade;
- c) Ao acompanhamento da execução de contratos programa com unidades orgânicas;
- d) À coordenação da avaliação institucional;
- e) À coordenação da sistematização e análise de informação sobre o desempenho da Universidade;
- f) À coordenação da avaliação do desempenho do pessoal docente, à exceção do ato de homologação;
- g) À coordenação da política de formação do pessoal técnico, administrativo e de gestão, incluindo pessoal dirigente;
- h) À coordenação do Sistema Interno de Garantia da Qualidade da Universidade (SIGAQ-UM);
- i) À coordenação de programas e medidas no âmbito da computação avançada e cognitiva e da aprendizagem automática;
- j) À coordenação da política de proteção de dados da Universidade;
- k) À coordenação do Sistema de Informação da Universidade, nomeadamente no que diz respeito a processos relativos a informação académica, administrativa e financeira.

2 — A coordenação da Unidade de Serviços de Gestão e Acreditação da Qualidade (USGAQ).

3 — A coordenação da Unidade de Serviços dos Sistemas de Informação e Comunicações (US SIC).

A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias ora delegadas.

É revogado o Despacho RT-86/2018, de 10 de dezembro.

18 de novembro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

313747453



UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 11778/2020

Sumário: Delegação de competências na vice-reitora para a Cultura e Sociedade, a professora catedrática Doutora Maria Manuela dos Reis Martins. Revoga o Despacho RT-06/2018.

No exercício dos poderes que, em geral, me são conferidos pela Lei e pelos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho normativo n.º 13/2007, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de setembro de 2017, e, em especial, no uso da competência que me é conferida pelos artigos 92.º, n.º 4, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e pelos artigos 37.º, n.º 1 e 5, dos Estatutos, e em conformidade com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, com possibilidade de subdelegação, na Vice-Reitora para a Cultura e Sociedade, Maria Manuela dos Reis Martins, Professora Catedrática:

1 — A competência para, sem prejuízo da necessária articulação com o Reitor, proferir decisões e praticar outros atos relativos, designadamente:

- a) À promoção da política cultural da Universidade;
- b) À aprovação dos planos e relatórios de atividades das unidades culturais;
- c) À aprovação do modelo de gestão das unidades culturais;
- d) À coordenação de projetos culturais promotores da articulação da Universidade com o território;
- e) À valorização cultural do património da Universidade;
- f) À coordenação da UMinho Editora;
- g) Ao desenvolvimento do programa institucional de divulgação científica;
- h) À coordenação do Observatório Universitário das Políticas Públicas.

2 — A coordenação da Unidade de Serviços de Documentação e Bibliotecas.

3 — A supervisão da Casa de Sarmento e da Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva.

A presente delegação de competências é feita sem prejuízo do poder de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias ora delegadas.

É revogado o Despacho RT-06/2018, de 3 de janeiro.

18 de novembro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

313747478



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Direito

Despacho n.º 11779/2020

Sumário: Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direito e Economia do Mar: A Governação do Mar.

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes dos Decretos-Leis n.ºs 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 115/2013, de 07 de agosto e 63/2016, de 13 de setembro, bem como no estrito cumprimento do disposto na Deliberação n.º 2392/2013, de 12 de novembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, publicada no *Diário da República* n.º 250, 2.ª série, de 26 de dezembro, foram aprovadas as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direito e Economia do Mar: A Governação do Mar, constantes do anexo publicado pelo Regulamento n.º 407/2016 de 28 de abril.

As alterações ao ciclo de estudos foram objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 267/2015/AL01 de 02/11/2020

Estas alterações entram em vigor no ano letivo 2020/2021.

10/11/2020. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Mariana França Gouveia*.

ANEXO I

- 1 — Instituição de ensino: Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Direito (0911).
- 2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo.
- 3 — Denominação: Direito e Economia do Mar: A Governação do Mar.
- 4 — Grau ou diploma: Mestre.
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS.
- 6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável.
- 7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Direito	DRT	98,0	
Economia	ECN	14,0	
Ciências Sociais e Comportamento	CSC	8,0	
<i>Subtotal</i>		120,0	
<i>Total</i>		120	



8 — Observações:
9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
International Law of the Sea and Maritime Law — Direito Internacional do Mar e Direito Marítimo.	DRT	1.º	Semestral	112		24							24	4	
European Sea Law — Direito Europeu do Mar	DRT	1.º	Semestral	112		24							24	4	
Maritime Security — Segurança Marítima	CSC	1.º	Semestral	112		24							24	4	
Maritime Policies — Política do Mar.	DRT	1.º	Semestral	112		24							24	4	
Maritime-Portuary Management and Portuary Law — Gestão Marítimo-Portuária e Direito Portuário.	DRT	1.º	Semestral	112		24							24	4	
Natural Marine Resources and the Economy of the Sea — Os Recursos Naturais Marinhos e a Economia do Mar.	ECN	1.º	Semestral	168		36							36	6	
Insurance Law — Direito dos Seguros.	DRT	1.º	Semestral	112		24							24	4	
The Sea and Maritime Identity — O Mar e a Identidade Marítima.	CSC	1.º	Semestral	112		24							24	4	
International Commercial Law — Direito do Comércio Internacional.	DRT	1.º	Semestral	168		36							36	6	
Energy Law — Direito da Energia	DRT	1.º	Semestral	112		24							24	4	
Economic Models for Maritime Development: from Economics to Law — Os Modelos Económicos de Desenvolvimento do Mar: da Economia ao Direito	ECN	1.º	Semestral	112		24							24	4	
National and European Financing and Integration of Policies and Development — Meios de Financiamento Nacionais e Europeus e Integração das Políticas de Desenvolvimento.	ECN	1.º	Semestral	112		24							24	4	
Maritime Law and Civil Liability — Direito Marítimo da Responsabilidade Civil.	DRT	1.º	Semestral	112		24							24	4	
International Courts and the Sea — Os Tribunais Internacionais e o Mar.	DRT	1.º	Semestral	112		24							24	4	
Dissertation, project work or internship report — Dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio	DRT	2.º	Anual	1680									0	60	

313750247



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Serviços de Ação Social

Declaração de Retificação n.º 837/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 5770/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2019, que procedeu à alteração obrigatória de posicionamento remuneratório dos trabalhadores do mapa de pessoal da Universidade Nova de Lisboa — Serviços de Ação Social.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 5770/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2019, que procedeu à alteração obrigatória de posicionamento remuneratório dos trabalhadores do mapa de pessoal da Universidade Nova de Lisboa — Serviços de Ação Social, onde se lê «Cândida Sofia Gonçalves de Almeida Fouto, carreira e categoria de Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória, 5.º nível remuneratório» deve ler-se «Cândida Sofia Gonçalves de Almeida Fouto, carreira e categoria de assistente operacional, 4.ª posição remuneratória, 4.º nível remuneratório».

17 de novembro de 2020. — A Administradora Executiva dos SASNOVA, *Maria Paula Machado*.

313744772



UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 11780/2020

Sumário: Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direito ministrado pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto.

Por despacho vice-reitoral de 24/08/2020, no exercício de competências delegadas, e sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Direito da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no Artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Direito, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Direito.

Este ciclo de estudos foi criado em 25 de outubro de 2006, conforme Deliberação n.º 699/2007, publicada em DR, 2.ª série, n.º 76, de 18 de abril de 2007, sendo a última alteração a constante da declaração de retificação n.º 667/2016, publicada em DR, 2.ª série, n.º 119, de 23 de junho de 2016.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 25 de agosto de 2020 e registada a 12 de outubro de 2020 sob o n.º R/A-Ef 2664/2011/AL03, de acordo com o estipulado no Artigo 76-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

ANEXO

- 1 — Instituição de ensino: Universidade do Porto — Faculdade de Direito (1114)
- 2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo
- 3 — Denominação: Direito
- 4 — Grau ou diploma: Mestre
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS
- 6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Especialização em Ciências Jurídicas Histórico-Filosóficas (120 ECTS); Especialização em Ciências Jurídico-Políticas (120 ECTS); Especialização em Ciências Jurídico-Administrativas (120 ECTS); Especialização em Ciências Jurídico-Civilísticas (120 ECTS); Especialização em Ciências Jurídico-Criminais (120 ECTS); Especialização em Ciências Jurídico-Económicas (120 ECTS);
- 7 — Estrutura curricular:

Especialização em Ciências Jurídicas Histórico-Filosóficas

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Direito	DIR DIR, ECON	97,5	7,5
Direito ou Economia			15,0
Subtotal		97,5	22,5
Total		120	

**Especialização em Ciências Jurídico-Políticas**

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Direito	DIR DIR, ECON	105,0	
Direito ou Economia			15,0
<i>Subtotal</i>		105,0	15,0
<i>Total</i>		120	

Especialização em Ciências Jurídico-Administrativas

QUADRO N.º 3

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Direito	DIR DIR, ECON	105,0	
Direito ou Economia			15,0
<i>Subtotal</i>		105,0	15,0
<i>Total</i>		120	

Especialização em Ciências Jurídico-Civilísticas

QUADRO N.º 4

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Direito	DIR DIR, ECON	105,0	
Direito ou Economia			15,0
<i>Subtotal</i>		105,0	15,0
<i>Total</i>		120	

Especialização em Ciências Jurídico-Criminais

QUADRO N.º 5

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Direito	DIR DIR, ECON	97,5	7,5
Direito ou Economia			15,0
<i>Subtotal</i>		97,5	22,5
<i>Total</i>		120	



Especialização em Ciências Jurídico-Económicas

QUADRO N.º 6

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Direito	DIR ECON DIR, ECON	97,5	
Economia		7,5	
Direito ou Economia			15,0
<i>Subtotal</i>		105	15
<i>Total</i>		120	

8 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) Um curso de mestrado (não conferente de grau) constituído por um conjunto de unidades curriculares — organizado em dois semestres —, a que correspondem 60 créditos ECTS. Atribui um diploma de Curso de Mestrado, não conferente de grau, em Direito;

b) Uma dissertação, de natureza científica original e especialmente realizada para este fim, a que correspondem 60 créditos dos 120 créditos ECTS do ciclo de estudos, cuja defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de Mestre em Direito numa das especializações — Ciências Jurídicas Histórico-Filosóficas, Ciências Jurídico-Políticas, Ciências Jurídico-Administrativas, Ciências Jurídico-Civilísticas, Ciências Jurídico-Criminais ou Ciências Jurídico-Económicas.

Em cada um dos percursos alternativos devem os créditos optativos ser obtidos de entre as UC's optativas da própria especialização ou entre as UC's obrigatórias ou optativas das outras especializações do CE.



9 — Plano de estudos:

Especialização em Ciências Jurídicas Histórico-Filosóficas

QUADRO N.º 7

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Filosofia do Direito	DIR	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Temas de Direito Romano e História do Direito.	DIR	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
UC optativa.	DIR	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a)
UC optativa.	DIR, ECON	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a)
Direito, Religião e Diálogo Intercivilizacional	DIR	1.º	2.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Metodologias de Investigação e Praticum	DIR	1.º	2.º Semestre. . .	405,0		48,0					85,0		133,0	15,0	
UC optativa.	DIR, ECON	1.º	2.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a)
Dissertação.	DIR	2.º	Anual	1620,0		45,0							45,0	60,0	

a) A realizar de entre a opção prevista na própria especialização ou de entre as uc's obrigatórias ou optativas das outras especializações do ciclo de estudos.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 8

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Direito Comercial	DIR	1.º	Semestral	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	b)

b) Anualmente será definido o semestre de funcionamento da uc.



Especialização em Ciências Jurídico-Políticas

QUADRO N.º 9

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Direito Constitucional	DIR	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a)
Direito Internacional Público	DIR	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Direitos Fundamentais	DIR	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
UC Optativa	DIR, ECON	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Direito da União Europeia	DIR	1.º	2.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a)
Metodologias de Investigação e Praticum	DIR	1.º	2.º Semestre . . .	405,0		48,0					85,0		133,0	15,0	
UC optativa.	DIR, ECON	1.º	2.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Dissertação.	DIR	2.º	Anual	1620,0		45,0							45,0	60,0	

a) A realizar de entre as opções previstas na própria especialização ou de entre as uc's obrigatórias ou optativas das outras especializações do ciclo de estudos.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 10

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Direito do Mar	DIR	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	b)
Direito Comercial	DIR	1.º	Semestral	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	

b) Anualmente será definido o semestre de funcionamento da uc.



Especialização em Ciências Jurídico-Administrativas

QUADRO N.º 11

Unidade curricular (1)	Área cien- tífica (2)	Ano curri- cular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Direito Administrativo	DIR	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a)
Direito Administrativo Europeu	DIR	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Contencioso Administrativo	DIR	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
UC optativa.	DIR, ECON	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Direito da Regulação e Concorrência. . .	DIR	1.º	2.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a)
Metodologia de Investigação e Praticum	DIR	1.º	2.º Semestre. . .	405,0		48,0					85,0		133,0	15,0	
UC optativa	DIR, ECON	1.º	2.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Dissertação.	DIR	2.º	Anual	1620,0		45,0							45,0	60,0	

a) A realizar de entre a opção prevista na própria especialização ou de entre as uc's obrigatórias ou optativas das outras especializações do ciclo de estudos.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 12

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Direito Comercial	DIR	1.º	Semestral	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	b)

b) Anualmente será definido o semestre de funcionamento da uc.



Especialização em Ciências Jurídico-Civilísticas

QUADRO N.º 13

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Autonomia Privada e Responsabilidade Civil.	DIR	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a)
Contratos e Consumo.	DIR	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Processo Civil.	DIR	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
UC Optativa	DIR, ECON	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Relações Familiares e Sucessórias	DIR	1.º	2.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a)
Metodologias de Investigação e Praticum	DIR	1.º	2.º Semestre . . .	405,0		48,0					85,0		133,0	15,0	
UC optativa.	DIR, ECON	1.º	2.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Dissertação.	DIR	2.º	Anual	1620,0		45,0							45,0	60,0	

a) A realizar de entre as opções previstas na própria especialização ou de entre as uc's obrigatórias ou optativas das outras especializações do ciclo de estudos.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 14

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Direito do Trabalho e da Segurança So- cial.	DIR	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	b)
Direito Comercial	DIR	1.º	Semestral	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	

b) Anualmente será definido o semestre de funcionamento da uc.



Especialização em Ciências Jurídico-Criminais

QUADRO N.º 15

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Direito Penal	DIR	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a) a)
Criminalidade Patrimonial e das Empresas	DIR	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
UC optativa.	DIR	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
UC optativa.	DIR, ECON	1.º	1.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Temas de Processo Penal e de Criminologia.	DIR	1.º	2.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a)
Metodologias de Investigação e Praticum	DIR	1.º	2.º Semestre. . .	405,0		48,0					85,0		133,0	15,0	
UC optativa.	DIR, ECON	1.º	2.º Semestre. . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Dissertação.	DIR	2.º	Anual	1620,0		45,0							45,0	60,0	

a) A realizar de entre a opção prevista na própria especialização ou de entre as uc's obrigatórias ou optativas das outras especializações do ciclo de estudos.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 16

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Direito Comercial	DIR	1.º	Semestral	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	b)

b) Anualmente será definido o semestre de funcionamento da uc.

Especialização em Ciências Jurídico-Económicas

QUADRO N.º 17

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Tributação e Comércio Internacional	DIR	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a)
Finanças Públicas da União Europeia . . .	DIR	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Decisão Estratégica e Comportamento das Organizações.	ECON	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
UC optativa.	DIR, ECON	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Direito da Regulação e Concorrência. . . .	DIR	1.º	2.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	a)
Metodologias de Investigação e Praticum	DIR	1.º	2.º Semestre . . .	405,0		48,0					85,0		133,0	15,0	
UC optativa.	DIR, ECON	1.º	2.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Dissertação.	DIR	2.º	Anual	1620,0		45,0							45,0	60,0	

a) A realizar de entre as opções previstas na própria especialização ou de entre as uc's obrigatórias ou optativas das outras especializações do ciclo de estudos.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 18

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Economia e Teorias da Escolha Pública	ECON	1.º	1.º Semestre . . .	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	
Direito Comercial	DIR	1.º	Semestral	202,5		48,0					20,0		68,0	7,5	b)

b) Anualmente será definido o semestre de funcionamento da uc.

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

313694439

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Regulamento n.º 1059/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento de Criação, Acreditação Interna e Creditação dos Cursos de Formação na Área da Educação Contínua da Universidade do Porto.

Considerando que:

Se verifica necessário atualizar vários pontos da regulamentação referente aos cursos/formações no âmbito da formação não conferente de grau por forma a adaptá-los às mais recentes necessidades e desafios da U.Porto;

Se considera da maior importância a atualização das tipologias destes cursos/formações tais como: programas de pós-doutoramento; competências transversais e cursos de verão/inverno;

Se torna essencial, por via da sua cada vez maior preponderância, atualizar, com base na legislação recentemente aprovada para os cursos conferentes de grau (Decreto-Lei n.º 133/2019, de 3 de setembro), a regulamentação referente à oferta destes cursos/formações a distância;

Se prevê que a formação não conferente de grau venha a ter uma forte presença no âmbito das atividades da Aliança EUGLOH;

Se verifica oportuno uniformizar, no presente regulamento, as regras referentes quer à publicação, quer à alteração destes cursos/formações;

O presente regulamento foi objeto de análise e discussão em sede de reunião de Conselho de Diretores e de consulta pública, tendo igualmente sido cumpridos os demais procedimentos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Aprovam-se, de acordo com o disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos da Universidade do Porto, as alterações ao Regulamento de Criação, Acreditação Interna e Creditação dos Cursos de Formação na Área da Educação Contínua da Universidade do Porto, aprovado pelo despacho reitoral GR.07/10/2013, de 23 de outubro, nos seguintes termos:

Alteração ao Regulamento de Criação, Acreditação Interna e Creditação dos Cursos de Formação na Área da Educação Contínua da Universidade do Porto

Artigo 1.º**Objeto**

O presente Despacho procede à alteração do Regulamento de Criação, Acreditação Interna e Creditação dos Cursos de Formação na Área da Educação Contínua da Universidade do Porto, aprovado pelo despacho reitoral GR.07/10/2013, de 23 de outubro, e que agora se passará a designar-se “Regulamento de Criação, Acreditação Interna e Creditação dos Cursos/Formações na Área da Educação Contínua da U.Porto”.

Artigo 2.º

Alteração ao Regulamento de Criação, Acreditação Interna e Creditação dos Cursos/Formações na Área da Educação Contínua da U.Porto

São alterados todos os artigos do Regulamento de Criação, Acreditação Interna e Creditação dos Cursos/Formações na Área da Educação Contínua da U.Porto (artigos 1.º a 17.º), que passam a ter nova redação, nos termos da republicação do Regulamento de Criação, Acreditação Interna e Creditação dos Cursos/Formações na Área da Educação Contínua da U.Porto, em anexo ao presente Despacho.



Artigo 3.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

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

ANEXO

(Republicação a que se refere o artigo 2.º)

Regulamento de Criação, Acreditação Interna e Creditação dos Cursos/Formações na Área da Educação Contínua da U.Porto

Preâmbulo

Considerando que:

A U.Porto prossegue, entre vários outros fins previstos nos seus Estatutos, “a formação em sentido global — cultural, científica, técnica, artística, cívica e ética — no quadro de processo diversificados de ensino e aprendizagem, visando o desenvolvimento de capacidades e competências específicas e transferíveis e a difusão do conhecimento”;

O princípio da aprendizagem ao longo da vida deve enquadrar, cada vez mais, as diversas atividades de educação e formação, do ensino superior, incluindo os seus níveis de pós-graduação;

A qualidade dos cursos/formações na área da educação contínua deve ser similar à da formação do mesmo nível dos diversos ciclos de estudos conducentes a um grau académico;

O enquadramento legal de ensino a distância instituído pelo Decreto-Lei n.º 113/2019, de 3 de setembro, favorece, quer na qualificação de estudantes, quer na qualificação de adultos em ambiente de trabalho, uma aprendizagem personalizada, uma frequência e estrutura curricular flexíveis e uma redução das limitações associadas à participação presencial;

Aos cursos não conferentes de grau se deverá aplicar, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), cuja aplicação na U.Porto está enquadrada pelo Regulamento de aplicação do Sistema de Créditos Curriculares aos Ciclos de Estudos e Cursos da Universidade do Porto, de 20 de janeiro de 2010, permitindo, consequentemente o eventual reconhecimento desses créditos em ciclos de estudos da mesma área científica e do mesmo nível de qualificação;

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1 — O presente regulamento estabelece as regras e princípios a que deve obedecer a criação, acreditação interna e creditação dos cursos/formações não conferentes de grau da U.Porto, assim como as condições para o seu funcionamento.

2 — O disposto no presente regulamento aplica-se a todos os cursos/formações não conferentes de grau académico, tanto presenciais como a distância, que venham a ser acreditados e creditados pela U.Porto.

CAPÍTULO II

Criação de Cursos/Formações

Artigo 2.º

Criação de Cursos/Formações

1 — A U.Porto oferece cursos/formações não conferentes de grau, com diferentes níveis de complexidade e exigência correspondentes à seguinte tipologia:

a) Cursos/Formações de Nível Pós-Graduado, para aprofundamento de conhecimentos e competências:

i) Curso de Especialização — Curso não conferente de grau, com enquadramento e exigência científica correspondentes às da componente curricular do 2.º Ciclo, com um mínimo de 30 créditos ECTS.

ii) Curso de Estudos Avançados — Curso não conferente de grau, com enquadramento e exigência científica correspondentes às da componente curricular do 3.º Ciclo, com um mínimo de 30 créditos ECTS.

iii) Programa de Pós-Doutoramento — Programa de estudos/investigação não conferente de grau, incidindo num programa ou num projeto individual de investigação realizado na U.Porto, através das suas Faculdades e estruturas de investigação, por investigadores, nacionais ou estrangeiros, nas condições definidas no Regulamento de Pós-Doutoramento da U.Porto. Pressupõe o grau de Doutor. É passível de créditos ECTS e de emissão de certificado de programa de pós-doutoramento.

b) Cursos/Unidades de Formação Contínua:

i) Curso de Formação Contínua — Curso (conjunto organizado de Unidades de Formação) não conferente de grau, com objetivos concretos e autónomos, sujeito a avaliação e creditação para efeitos de certificação. Não pressupõe formação inicial graduada, embora possa exigir como condições mínimas a capacidade para a frequência do ensino superior ou, quando é de nível pós-graduado, a sua posse.

ii) Unidade de Formação Contínua — Unidade de Formação com objetivos concretos e autónomos, incluída ou não num Curso, nas condições definidas no ponto anterior.

iii) Curso ou Formação Livre — Formação livre, de duração variada, ministrada por uma ou mais Faculdades da U.Porto ou por estas e outras entidades externas ou em que a U.Porto participe. Não exige formação inicial graduada, nem condições de frequência do ensino superior, nem avaliação. Não é objeto de creditação ECTS. Os MOOC são incluídos nesta categoria.

c) Formações em Competências Transversais ou Transferíveis

i) Competências Transversais U.Porto — Formações em áreas — devidamente identificadas — diversas ou complementares às dos conhecimentos e competências técnicas do ciclo de estudos em que o estudante está inscrito, orientadas para o desenvolvimento de competências interdisciplinares ou de qualidades pessoais e interpessoais (*soft skills* e *transferable skills*), nomeadamente de trabalho em equipa, de comunicação e de adaptação a novos contextos, inclusive multiculturais, ou de capacidade de resolução de problemas, ou de ética pessoal e profissional, ou de transferência de conhecimento, tendo em vista a formação integral e o reforço da empregabilidade futura dos estudantes e a dos diplomados da U.Porto. Para efeitos de formação autónoma em relação aos planos de estudos e de certificação, estão sujeitas a acreditação interna, a creditação e avaliação, em termos similares ao previsto no ponto i) da alínea anterior. Deverão ter uma forte componente prática e de interação entre estudantes e poderão ser de frequência presencial ou a distância, conforme constante do processo de aprovação e creditação.

ii) Competências Transversais — Participação em Conferências Multidisciplinares U.Porto — Participação dos estudantes em conferências, colóquios, seminários, palestras, debates ou atividades

de natureza científica e didática não curriculares, devidamente reconhecidas e certificadas ao abrigo do despacho Reitoral que aprova os Princípios Reguladores da Criação e Efeitos do Passaporte Académico da U.Porto.

d) Cursos de Verão/Inverno — Formações de curta duração oferecidas em períodos de verão ou inverno, ajustadas a diferentes níveis de qualificação e orientadas para diversos públicos, nacionais ou internacionais. São passíveis de creditação, podendo igualmente ser oferecidos como cursos/formações livres.

2 — A iniciativa para a criação de cursos/formações na área da educação contínua da U.Porto e a sua acreditação interna cabem aos órgãos competentes das diferentes faculdades ou de outras entidades em que a U.Porto participe. A creditação compete ao Reitor da U.Porto.

3 — Os cursos/formações realizados na modalidade de ensino a distância (incluindo formação em regime de *e-learning*, de *b-learning*, ou aulas virtuais em sala com transmissão simultânea por videoconferência), criados e acreditados nessa modalidade, estão também sujeitos ao presente regulamento.

4 — Ainda que as práticas de formação a distância sejam dotadas de características específicas que as diferenciam da formação presencial, só poderão ser creditados os cursos/formações em regime de formação a distância que comprovem inequivocamente a existência de, pelo menos, uma avaliação presencial ou efetuada através de plataformas tecnológicas que assegurem a fiabilidade da avaliação desenvolvida, aplicando-se-lhe igualmente a escala de classificação de 0 a 20.

5 — As unidades curriculares singulares podem ser incluídas no âmbito da oferta de formação contínua, quando a sua frequência é externa ao respetivo plano de estudos.

6 — Toda a oferta de formações na área da educação contínua da U.Porto deverá constar em catálogo próprio a disponibilizar no sistema de informação da U.Porto, com a identificação clara da Unidade Orgânica responsável pela sua gestão administrativa e lecionação.

Artigo 3.º

Condições para a Criação de Cursos/Formações

1 — As propostas de criação de cursos/formações aqui mencionadas, para além da legislação aplicável, deverão conter pelo menos:

- a) Os motivos justificativos da sua criação e a sua integração nos objetivos da U.Porto;
- b) A indicação de um responsável do curso/formação, conforme as condições definidas no artigo 4.º do presente regulamento;
- c) A área científica predominante e correspondente enquadramento na classificação de acordo com a CNAEF;
- d) O nível de formação, os objetivos de aprendizagem do curso/unidade de formação, os resultados e competências a adquirir pelo estudante;
- e) O plano de estudos, programa, modos, critérios e componentes de avaliação;
- f) As modalidades de ensino e de frequência (presencial, a distância, mista);
- g) A duração do curso/formação, incluindo horas totais e horas de contacto e proposta dos respetivos créditos ECTS;
- h) A metodologia de ensino/aprendizagem;
- i) A comprovação da existência de recursos humanos e materiais necessários à garantia de qualidade e à autossustentabilidade do curso/formação, incluindo, no caso da formação a distância, informação sobre o corpo de técnicos especializados/monitores para apoio individualizado, presencial e/ou a distância, aos docentes e estudantes;
- j) Os destinatários (se aplicável);
- k) A proposta do número máximo de admissões;
- l) As condições de acesso, critérios de seleção e avaliação, exceto nos casos de formações realizadas para entidades externas, em que apenas serão pedidas as condições de avaliação.

Artigo 4.º

Responsável do Curso/Formação

1 — Cada curso/formação/programa terá um responsável científico, necessariamente um docente/investigador doutorado da U.Porto, sendo:

a) Nos cursos de especialização e de estudos avançados e nos programas de pós-doutoramento, um docente ou investigador titular do grau de doutor, especialista na respetiva área de formação e integrado na carreira docente ou de investigação da faculdade respetiva ou em integração de funções, ou ter colaboração docente formal com a faculdade;

b) Nos programas de formação pós-doutoramento, deverá cumprir o estipulado no artigo 5.º no Regulamento de Pós-Doutoramento da U.Porto;

c) Nos cursos/unidades de formação contínua, deverá possuir pelo menos o grau correspondente ao nível de qualificação e cumprir as condições referidas na alínea a).

2 — O responsável do curso/formação é nomeado nos termos previstos nos estatutos da unidade orgânica responsável pela sua designação, podendo também sê-lo, no caso das formações ao abrigo do projeto EUGLOH ou de outro projeto internacional, pelo Reitor da U.Porto, ouvido o diretor da Faculdade a que pertence.

3 — Cabe ao responsável do curso/formação:

a) Assegurar o seu funcionamento e zelar pela sua qualidade científico-pedagógica;

b) Selecionar e seriar os candidatos tendo em conta as condições de acesso, os critérios de seleção e seriação definidos aquando da publicação, contando, no caso das formações EUGLOH, com o apoio técnico da equipa de gestão do projeto.

4 — Nos casos de cursos de especialização ou de estudos avançados, o responsável poderá criar uma comissão científica para o coadjuvar.

5 — Compete à comissão científica dos cursos de especialização e de estudos avançados:

a) Promover a coordenação curricular;

b) Pronunciar-se sobre as propostas de organização ou de alterações dos planos de estudos;

c) Outras competências que lhe forem atribuídas pelos estatutos da respetiva faculdade da U.Porto.

CAPÍTULO III

**Acreditação e Creditação dos Cursos/Formações
(Presenciais ou a Distância)**

Artigo 5.º

Regras para a Acreditação Interna dos Cursos/Formações

1 — A acreditação interna dos cursos/formações depende da validação científica dos mesmos pelo Conselho Científico da faculdade ou faculdades que o oferece(m) e, no caso da entidade em que U.Porto participe, do Conselho Científico da faculdade a que pertence o responsável científico, devendo pautar-se por padrões de excelência que dependerão necessariamente de:

a) Existência de um corpo docente qualificado na área do curso/formação, e a responsabilidade científica de um docente ou investigador doutorado da faculdade que o oferece ou que o coordena, aprovado pelo respetivo Conselho Científico;

b) Um conteúdo programático considerado cientificamente adequado aos objetivos do curso/formação e ao nível de qualificação a que se destina, de acordo com as competências científicas que, na respetiva área, possua a faculdade;

c) No caso dos cursos/formações a distância, existência de um corpo qualificado de técnicos especializados (e, eventualmente, monitores) que garanta o apoio individualizado, presencial e/ou a distância, aos docentes e estudantes;

d) Criação de mecanismos de avaliação pedagógica pelos estudantes, dada a conhecer aos órgãos de gestão da faculdade que ministra o curso.

2 — A aprovação final do curso/formação, com os respetivos créditos, cabe ao Reitor da U.Porto.

Artigo 6.º

Regras para a Creditação

A atribuição de créditos ECTS obedece ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, na legislação sobre graus e diplomas (Decreto-Lei n.º 74/2006, na sua redação atual) e no Regulamento de Aplicação do Sistema de Créditos Curriculares aos Ciclos de Estudos e Cursos da Universidade do Porto, com as necessárias aplicações, segundo os seguintes princípios:

1 — O curso/formação, para ser creditado, tem de obedecer aos requisitos definidos no presente regulamento.

2 — Um crédito corresponde a um volume global de 27 horas de trabalho total do estudante, conforme definido no Regulamento de Aplicação de Créditos Curriculares na Universidade do Porto.

3 — Uma vez cumprido o número mínimo de 1 crédito, este pode ser acrescido de unidades múltiplas de 0,5 créditos.

4 — A estimativa do número de horas de trabalho que um estudante deverá dedicar a um determinado curso/formação deverá ter em consideração os resultados a alcançar e as competências a adquirir, e é a resultante da soma das seguintes estimativas das horas que ocupará com cada uma das componentes do trabalho a realizar no seu âmbito:

a) Horas de contacto, nomeadamente:

i) Número de horas dedicado a “sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal de tipo tutorial”, incluindo o tempo necessário para avaliação;

ii) Número de horas dedicado a aulas ou sessões virtuais síncronas, quando compatíveis com o tipo de formação, em plataformas de ensino a distância aprovadas pela U.Porto, incluindo o tempo necessário para avaliação.

b) Horas de trabalho autónomo, nomeadamente:

i) Número de horas dedicado ao estudo autónomo do estudante, incluindo projetos, preparação da avaliação, investigação individual ou outras atividades de estudo ou de investigação, necessárias à aquisição dos conhecimentos e competências definidas expressamente identificadas no plano do curso/formação/programa;

ii) Número de horas de estudo/trabalho assíncrono em plataformas de ensino a distância aprovadas pela U.Porto.

5 — Nos termos do Regulamento de Aplicação de Créditos Curriculares na Universidade do Porto, as horas de contacto devem corresponder a valores de referência entre 25 % a 35 % das horas totais, exceto se os valores superiores ou inferiores forem devidamente fundamentados e apoiados em motivos relacionados com a especificidade dos conteúdos e das práticas de ensino e aprendizagem.

6 — Excetuam-se ainda desses limites os casos em que o curso/formação inclua unidades curriculares de projeto ou investigação individual, componentes em que a estimativa das horas de contacto para todo o período do curso pode ser inferior a vinte e cinco por cento do número total de horas de trabalho.

CAPÍTULO IV

Aprovação dos Cursos/Formações com Creditação

Artigo 7.º

Creditação

Os cursos e unidades de formação contínua definidos no n.º 1 do artigo 2.º (com exceção dos cursos/formações livres), se acreditados pelo órgão científico competente e sujeitos a avaliação, só podem funcionar depois de serem aprovados e creditados pelo Reitor da U.Porto.

Artigo 8.º

Reconhecimento e Acumulação de Créditos

1 — Os créditos conferidos por estes cursos/formações quando cumpridas as normas constantes dos artigos anteriores e após avaliação e aprovação dos estudantes, poderão ser objeto de reconhecimento em ciclos de estudos da U.Porto, estando esta transferência sujeita:

- a) À admissão e inscrição do estudante nesses CE;
- b) Ao reconhecimento dos créditos pelo Diretor ou Comissão Científica desses CE, quando são do mesmo nível e na(s) mesma(s) área(s) científica(s) no plano de estudos, dentro dos limites legalmente permitidos pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, na sua redação atual.

2 — Os cursos/formações de educação contínua não são passíveis de creditação em outros cursos/formações de formação contínua.

3 — O estudante de um ciclo de estudos da U.Porto que completa um curso/formação não conferente de grau da U.Porto durante o seu percurso académico num determinado ciclo de estudos poderá solicitar que o mesmo figure no respetivo suplemento ao diploma, devendo os serviços académicos da faculdade em que o estudante está inscrito inserir os respetivos dados no seu processo individual.

CAPÍTULO V

Cursos/Formações em Parceria

Artigo 9.º

Colaboração entre Faculdades

1 — Os cursos/formações não conferentes de grau podem ser organizados conjuntamente ou com a colaboração de docentes das várias faculdades da U.Porto, mediante aprovação da direção destas, de acordo com as normas aplicáveis vigentes na U.Porto.

2 — Independentemente dessa colaboração, cada faculdade só pode oferecer cursos/formações cujas áreas científicas predominantes sejam claramente enquadráveis nas áreas disciplinares respetivas ou, não o sendo, quando para tal obtém autorização expressa da(s) faculdade(s) que as detêm, condição necessária para a sua creditação pelo Reitor da U.Porto.

3 — As formações realizadas no âmbito do projeto EUGLOH, quando pressupõem colaborações interdisciplinares e respondem a propostas das universidades parceiras, podem ser acreditadas internamente apenas pela faculdade que tutela a área científica predominante, sem prescindir do disposto no n.º 3 do artigo 10.º

Artigo 10.º

Parcerias com Outras Instituições

1 — Os cursos/formações não conferentes de grau da U. Porto podem ser organizados em parceria com outras instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, sempre que se enquadrem em atividades de formação específicas, de investigação e desenvolvimento, de promoção da inovação, de valorização económica e/ou social do conhecimento ou de prestação de serviços à comunidade.

2 — Estas parcerias devem ser objeto de um acordo formal entre a U.Porto/Faculdades e as entidades envolvidas, tendo em consideração o referido no presente regulamento.

3 — Quando a colaboração com outra instituição de ensino superior dependa apenas da autorização de colaboração docente, a proposta de creditação deverá sempre incluir a anuência expressa da instituição a que o docente se encontra vinculado, exceto quando não está em regime de exclusividade.

4 — As formações realizadas ao abrigo do projeto EUGLOH estão enquadradas pelo acordo existente (*Consortium Agreement*) e serão acreditadas e creditadas atendendo às especificidades constantes do n.º 3 do artigo 4.º e do n.º 3 do artigo 9.º

CAPÍTULO VI

Avaliação, auditorias e Certificação

Artigo 11.º

Avaliação

1 — A avaliação de conhecimentos nos cursos/formações não conferentes de grau deverá respeitar as normas e regulamentos gerais sobre avaliação vigente na U.Porto, com as necessárias adaptações.

2 — Nestes cursos/formações não há lugar a melhoria de classificação.

Artigo 12.º

Auditorias

Os cursos/formações da área da educação contínua podem ser objetos de auditorias, internas ou externas.

Artigo 13.º

Certificação

1 — A realização com aprovação de cursos/formações ao abrigo do presente regulamento será certificada através da emissão de uma certidão de conclusão do curso/formação, com indicação da aprovação final quantitativa na escala de 10 a 20 e dos respetivos créditos ECTS, exceto nos casos dos cursos/formações livres.

2 — As certidões dos cursos de especialização e dos cursos de estudos avançados são acompanhadas dos respetivos suplementos ao diploma.

3 — As certidões de conclusão são emitidas a partir do SI e incluem os seguintes dados:

- a) Nome do titular do curso;
- b) Documento de identificação pessoal (B.I./Cartão de Cidadão/Passaporte/Título de Residência);
- c) Nacionalidade;
- d) Identificação do curso/unidade de formação;



- e) Data de conclusão ou data de início e fim conforme o caso;
- f) Classificação final expressa na escala de 10 a 20 valores;
- g) Número de créditos ECTS;
- h) Outras Unidades Orgânicas/Instituições, caso se aplique;
- i) Data de emissão da certidão;
- j) Assinatura do(s) responsável(eis).

4 — A frequência de cursos/formações livres pode ser certificada nos termos do n.º 3 do presente artigo (exceto a referência ao n.º de créditos), desde que tenha sido superior a 75 % das horas de contacto.

CAPÍTULO VII

Publicitação

Artigo 14.º

Regras para a Publicitação

1 — A publicitação dos cursos/formações realizados na U.Porto será efetuada no sistema de informação da U.Porto/Faculdades.

2 — Para efeitos de candidatura, deverá publicitar-se, para cada edição do curso/formação, um edital contendo, pelo menos, os seguintes dados:

- a) Designação do curso/unidade de formação;
- b) Destinatários;
- c) Vagas;
- d) Prazos de candidatura;
- e) Propinas;
- i) Prazos e modalidades de pagamento;
- f) Condições específicas de candidatura e acesso;
- g) Critério(s) de admissão, seleção e seriação, incluindo critério(s) de desempate;
- h) Calendário da formação;
- i) Informação da documentação a entregar pelo candidato;
- j) Contactos para informações.

CAPÍTULO VIII

Alteração

Artigo 15.º

Regras para a Alteração de um Curso/Formação

1 — A alteração de um curso/formação fica sujeita ao regime fixado pelo presente artigo.

2 — As alterações aos cursos/formações creditados são aprovadas pelo Reitor da U.Porto, após parecer favorável dos órgãos competentes da UO.

3 — Considera-se alteração a modificação dos seguintes elementos do curso/formação:

- a) Alteração da denominação do curso/formação (que não modifique o objeto do mesmo);
- b) Alteração de áreas científicas (que não a predominante);
- c) Alterações nas unidades de formação:
- i) Introdução ou supressão de unidades de formação;
- ii) Deslocação de unidades de formação;

- iii) Alteração do número de horas de contacto e sua tipologia;
- iv) Alteração da natureza das unidades de formação (obrigatória/optativa)
- v) Alteração do número de créditos de unidades de formação (que não altere o total do número de créditos);
- vi) Alteração da denominação de unidades de formação.

4 — As alterações aos cursos/formações creditados que modifiquem os objetivos são alvo de novo processo de creditação.

5 — Considera-se modificar os objetivos de um curso/formação a alteração de qualquer dos seguintes elementos caracterizadores do mesmo:

- a) A alteração da denominação que altere os objetivos, natureza e modo de lecionação;
- b) A alteração das horas totais;
- c) A alteração do número total de créditos;
- d) Alteração da área científica predominante;
- e) No que se refere às horas de contacto:
- i) Alteração superior a 15 % do total de horas de contacto e sua tipologia;
- f) Alteração da parceria, quando aplicável.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 16.º

Casos Omissos

Os casos omissos são decididos por despacho do Reitor da U.Porto.

Artigo 17.º

Norma Revogatória e Entrada em Vigor

Este regulamento revoga o anterior Regulamento de Criação, Acreditação Interna e Creditação dos Cursos de Formação na Área da Educação Continua da Universidade do Porto e entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

8 de junho de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

313717126



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Ciências

Aviso (extrato) n.º 19539/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um doutorado no âmbito do Projeto Atlântida-NORTE-01-0145-FEDER-000040, financiado pelo FEDER através do Programa Norte 2020.

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Ana Cristina Moreira Freire, Professora Catedrática e Diretora da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis o procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um Doutorado no âmbito do Projeto de Investigação Científica referência NORTE-01-0145-FEDER-000040 (Atlântida). A indicação dos requisitos formais de provimento e o perfil pretendido estará publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP). O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCUP em (https://sigarra.up.pt/fcup/pt/cnt_cand_geral.concursos_list) e em <http://www.eracareers.pt>.

16 de novembro de 2020. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Ana Cristina Moreira Freire*.

313738487



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Ciências

Aviso (extrato) n.º 19540/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um doutorado no âmbito do Projeto de Infraestruturas de Investigação Científica n.º 022096, referência NORTE-01-0145-FEDER-022096 (NECL), financiado pela FCT e cofinanciada pelo Programa Operacional Regional do Norte (NORTE 2020), através do Portugal 2020 e do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER).

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Ana Cristina Moreira Freire, Professora Catedrática e Diretora da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis o procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um Doutoramento no âmbito do Projeto de Infraestruturas de Investigação Científica, referência NORTE-01-0145-FEDER-022096, acrónimo NECL. A indicação dos requisitos formais de provimento e o perfil pretendido estará publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP). O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCUP em (https://sigarra.up.pt/fcup/pt/cnt_cand_geral.concursos_list_e em <http://www.eracareers.pt>).

19 de novembro de 2020. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Ana Cristina Moreira Freire*.

313749835



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 19541/2020

Sumário: Consulta pública do projeto de Regulamento Interno do INOPOL — Academia de Empreendedorismo, do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos 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), conjugado com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, publicita-se que se encontra em fase de consulta pública o projeto de Regulamento Interno do INOPOL — Academia de Empreendedorismo, do Instituto Politécnico de Coimbra, com vista à recolha de contributos e sugestões.

O projeto pode ser consultado no Portal do Instituto Politécnico de Coimbra, através do seguinte endereço: <https://www.ipc.pt/ipc/sobre/documentos/documentos-em-discussao-publica/>.

Os interessados poderão dirigir as sugestões que tiverem por convenientes, durante o período de 30 dias úteis, através de correio eletrónico, para ipc@ipc.pt.

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

313740332



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 19542/2020

Sumário: Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental para a categoria de professor adjunto para a área disciplinar de Finanças no âmbito do Programa de Regularização de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP) — ISCAL.

Por despacho de 12.11.2020 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa foi homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental para a categoria de Professor Adjunto para a área disciplinar de Finanças no âmbito do Programa de Regularização de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP), para dois postos de trabalho vagos no mapa de pessoal docente do Instituto superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, publicitado na BEP com o código de oferta OE202007/0246 em 10.07.2020:

Candidatos	Pontuação
Domingos Custódio Cristóvão	83,50
Vitor Massena Baptista.	52,20

12 de novembro de 2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor José António da Cruz Belo*.

313755278



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 838/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 10373/2020, de 26 de outubro.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2020, o Despacho n.º 10373/2020, retifica-se que onde se lê «Andreia Ferreira Alves dos Santos» deve ler-se «Andrea Ferreira Alves dos Santos».

17 de novembro de 2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313757295



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 839/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 10268/2020, de 23 de outubro.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 23 de outubro de 2020, o Despacho n.º 10268/2020, retifica-se que onde se lê «Ana Cristina de Oliveira Resende Geão Paulo Frade, em regime de tempo parcial 25 %» deve ler-se «Ana Cristina de Oliveira Resende Geão Paulo Frade, em regime de tempo parcial 40 %», e onde se lê «Carina Isabel Correia Corucho» deve ler-se «Carina Isabel Correia Crucho».

17 de novembro de 2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313757351



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 840/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 11107/2020, de 11 de novembro.

Por ter sido publicado com inexatidão no Diário da República, 2.ª série, n.º 220 de 11 de novembro de 2020, o Despacho n.º 11107/2020, retifica-se que onde se lê «Pedro Miguel Ferreira Neto» deve ler-se «Pedro Miguel Ferreira Lopes».

17 de novembro de 2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313757416



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 841/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 10889/2020, de 5 de novembro.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 5 de novembro de 2020, o Despacho n.º 10889/2020, retifica-se que onde se lê «Paulo António Rodrigues Pereira, no período de 30.11.2020 a 31.08.2021» deve ler-se «Paulo António Rodrigues Pereira, no período de 01.11.2020 a 31.08.2021».

17 de novembro de 2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313757449



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 842/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 10262/2020, de 23 de outubro.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 23 de outubro de 2020, o Despacho n.º 10262/2020, retifica-se que onde se lê «Analisa Filomena Leal Lopes Ribeiro» deve ler-se «Analisa Filomena Leal Lopes Ribeiro».

17 de novembro de 2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313757627



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 843/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 11032/2020, de 10 de novembro.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 10 de novembro de 2020, o Despacho n.º 11032/2020, retifica-se que onde se lê «João Tiago Isidoro Teixeira Coelho» deve ler-se «João Tiago Isidro Teixeira Coelho» e onde se lê «Edgar Aristides Lemo Pereira» deve ler-se «Edgar Aristides Lemos Pereira».

17 de novembro de 2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313757643



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 11781/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de professores adjuntos convidados.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 06.11.2020, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professores Adjuntos Convidados, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

João Miguel da Conceição Pedro de Deus, em regime de tempo parcial 40 % no período de 15.11.2020 a 31.08.2021.

Rudolfo de Almeida Montemor, em regime de tempo parcial 40 % no período de 15.11.2020 a 31.08.2021.

Patrícia Carla Coelho Rodrigues, em regime de tempo parcial 50 % no período de 15.11.2020 a 14.12.2020.

13.11.2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313757287



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 11782/2020

Sumário: Adendas aos contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de professores adjuntos convidados.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 06.11.2020, foram autorizadas as adendas aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professores Adjuntos Convidados, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Francisco José Tortosa Vallecillos, em regime de tempo parcial 55 % no período de 15.11.2020 a 31.08.2021.

Filipe Manuel Rosa Bernardo, em regime de tempo parcial 50 % no período de 15.11.2020 a 31.08.2021.

Vera Cristina Manilhas Lopes Bagão, em regime de tempo parcial 55 % no período de 15.11.2020 a 31.08.2021.

13.11.2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313757279



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 11783/2020

Sumário: Autoriza a celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Ricardo Vieira de Campos d'Abreu Noronha.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 06.11.2020, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convidado com Ricardo Vieira de Campos d'Abreu Noronha, em regime de tempo parcial 20 % no período de 12.11.2020 a 11.05.2021, para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

13.11.2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

313757149



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 11784/2020

Sumário: Lista definitiva de ordenação final dos candidatos do concurso documental para a categoria de professor adjunto, na área disciplinar de Álgebra, Geometria e Aplicações.

Por despacho de 06.11.2020 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, foi homologada a lista definitiva de ordenação final dos candidatos do concurso documental para a categoria de Professor Adjunto, na área disciplinar de Álgebra, Geometria e Aplicações, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, aberto pelo Edital n.º 565/2020, de 22 de abril:

Ordenação	Candidatos	Aprovado/Não Aprovado
1.º	Alessia Mandini	<i>Aprovado.</i>
2.º	Carlos Manuel Ferreira Pereira dos Santos	<i>Aprovado.</i>
3.º	Gonçalo Marques Fernandes de Oliveira	<i>Aprovado.</i>
4.º	Célia Maria Rabaçal Borlido	<i>Aprovado.</i>
5.º	Nelson José Rodrigues Faustino	<i>Aprovado.</i>
6.º	Jaime Augusto Delgado Mancelos Silva	<i>Aprovado.</i>
7.º	Filipe Alexandre Pedra Aguiar de Moura	<i>Aprovado.</i>
8.º	Cristiana João Soares da Silva	<i>Aprovado.</i>
9.º	Maria Cristina Gonçalves Silveira de Serpa	<i>Aprovado.</i>
—	Pedro Tiago da Costa Soares	<i>Não Aprovado.</i>
—	Gonçalo Nunes Delgado Prates	<i>Não Aprovado.</i>

19.11.2020. — O Vice-Presidente, *António da Cruz Belo.*

313753399

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo

Despacho n.º 11785/2020

Sumário: Delegação de competências no administrador da ESMAE.

Atento o Despacho n.º 10022/2020, de 29 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 16 de outubro, a alínea h), n.º 1 do artigo 14.º dos Estatutos da ESMAE, homologados pelo Despacho n.º 7859/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 6 de novembro, conjugado 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, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo n.º 3 do artigo 11.º dos Estatutos da ESMAE, delego, sem possibilidade de subdelegação, no Administrador da ESMAE, as competências para:

1 — Em matéria de gestão dos serviços:

1.1 — Assegurar o despacho normal do expediente respeitante aos serviços da ESMAE;

1.2 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços;

1.3 — Autorizar a emissão e assinar as certidões e as declarações de documentos e informações arquivadas nos registos internos da ESMAE, exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

2 — Em matéria de gestão dos recursos humanos não docentes:

2.1 — Justificar ou injustificar faltas;

2.2 — Autorizar o gozo de férias e aprovar as respetivas alterações ao plano de férias atentas as orientações que lhe sejam fixadas;

2.3 — Fixar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços e de atendimento;

2.4 — Autorizar as deslocações em serviço dentro do território nacional, e das quais não decorra despesa para a ESMAE;

2.5 — Assegurar a gestão e a avaliação dos colaboradores não docentes;

2.6 — Autorizar a inscrição e a participação dos colaboradores em congressos, reuniões, seminários, colóquios ou outras iniciativas semelhantes, em articulação com o plano de formação da ESMAE e/ou do Instituto Politécnico do Porto, ponderado o interesse para o colaborador e serviço e das quais não decorra despesa para a ESMAE.

A presente delegação de competências é efetuada sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo, nos atos praticados ao abrigo deste despacho, fazer-se menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 48.º do CPA.

A presente delegação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 1 de outubro de 2020.

19 de outubro de 2020. — O Presidente da ESMAE, *António Augusto Martins da Rocha Oliveira Aguiar*.

313666591



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria

Aviso n.º 33/2020/A

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento de um posto de trabalho na carreira especial de enfermagem, categoria de enfermeiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adaptada à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/A, de 7 de junho, do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio, e nos termos do n.º 13.º da Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria de 4 de novembro de 2020, mediante autorização prévia de Suas Excelências a Secretária Regional da Saúde e o Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores, de 22 e 29 de outubro de 2020, respetivamente, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, procedimento concursal comum para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho na carreira especial de Enfermagem, categoria de Enfermeiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Quadro Regional da Ilha de Santa Maria, a afetar à Unidade de Saúde.

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

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho, Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio, assim como pela Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adaptada à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 13/2019/A, de 7 de junho, Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2018/A, de 22 de outubro e pelas disposições constantes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal em causa é válido para o preenchimento dos postos de trabalho constantes neste aviso, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Âmbito de recrutamento:

5.1 — Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal indivíduos com ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e artigo 5.º da Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho.

5.2 — Os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação do aludido no n.º 4 do artigo 30.º, não gozam de qualquer prioridade ou preferência de recrutamento, concorrendo em igualdade de condições com os trabalhadores titulares de vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público que sejam opositores ao concurso, sem prejuízo dos critérios de seleção que, nos termos legais, venham a ser definidos.

6 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, cumulativamente os seguintes requisitos:

6.1 — Gerais — os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- 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 das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Especiais:

- a) Possuir o título profissional de Enfermeiro atribuído pela Ordem dos Enfermeiros;
- b) Possuir a cédula profissional definitiva, atribuída pela Ordem dos Enfermeiros, conforme disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro.

6.3 — Impedimento de admissão: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho afetos ao órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

7 — Remuneração base: O posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da carreira é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, tendo como referência, de acordo com o anexo I a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio, a 1.ª posição remuneratória, nível 15, correspondente ao montante pecuniário de 1 205,08€, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

8 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho a ocupar corresponde ao grau 3 de complexidade funcional, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro e caracteriza-se genericamente pelo conteúdo funcional descrito no artigo 9.º do mesmo diploma legal, na sua redação atual.

9 — Nível Habitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Licenciatura em Enfermagem.

10 — Local de trabalho: Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria, sito na Avenida de Santa Maria, s/n.º, 9580-501 Vila do Porto.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento do modelo de formulário tipo, que se encontra disponível na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público dos Açores, (BEP-Açores) em <http://bepa.azores.gov.pt> no separador “Ajuda — Formulários — Formulário Candidatura”;

11.2 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser dirigido à Presidente do Júri do procedimento concursal, com indicação expressa do procedimento a que se candidata e entregue pessoalmente na Secção de Pessoal desta Instituição ou remetido pelo correio sob registo e aviso de receção para a Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria, Avenida de Santa Maria, s/n.º, 9580-501 Vila do Porto, considerando-se entregues dentro do prazo os documentos expedidos pelos CTT até ao limite do prazo fixado.

11.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.4 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documentos comprovativos das habilitações literárias exigidas, com respetiva classificação final;
- b) Documento comprovativo de cédula profissional válida;

c) Documento comprovativo do vínculo de emprego público ou documento comprovativo do preenchimento dos requisitos necessários para esse vínculo;

d) Três exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda à indicação das habilitações literárias, às funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades desenvolvidas relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização);

e) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

f) Documentos comprovativos da experiência profissional;

g) Documentos comprovativos do tempo de exercício de funções correspondentes à do posto a ocupar;

h) Quaisquer outros documentos que os candidatos entendam dever apresentar por considerarem relevantes para apreciação do seu mérito;

11.5 — As falsas declarações ou apresentação de documento falso por parte dos candidatos, serão punidas nos termos da lei penal.

11.6 — A não entrega dos documentos comprovativos da experiência profissional, tempo de exercício de funções e da formação profissional realizada tem como consequência a sua não valorização em termos curriculares.

12 — Tratamento de dados pessoais: Os dados enviados pelos candidatos para efeitos do presente procedimento concursal serão tratados de acordo com o princípio da licitude, no âmbito de uma relação pré-contratual. O tratamento é limitado à finalidade para a qual os dados foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a conclusão do procedimento concursal, exceto quando necessária para o cumprimento de obrigação legal.

13 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 153/2020, de 23 de junho, sendo os candidatos ordenados de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = EP + QS + FP + FM + IC + CFL + DI + OS$$

em que:

EP = Exercício Profissional na área do posto de trabalho a ocupar, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de serviço e a avaliação de desempenho obtida;

QS = Participação em grupos de trabalho e/ou comissões no âmbito da Qualidade em Saúde;

FP = Atividades formativas frequentadas;

FM = Atividades formativas ministradas;

IC = Trabalhos publicados ou comunicados com interesse científico para a respetiva área profissional;

CFL = Classificação final obtida na licenciatura em Enfermagem;

DI = Atividades Docentes e/ou de Investigação relacionadas com a respetiva área de exercício profissional;

OS = Participação em órgãos sociais de sociedades científicas, de associações profissionais ou de associações sindicais.

13.1 — A avaliação curricular referida e a consequente classificação final resultam do somatório dos valores obtidos nos seguintes elementos:

a) *EP* — entre zero e três valores, avaliados da seguinte forma:

l) 0,10 valores por cada ano completo de serviço na área do posto de trabalho a ocupar, até ao máximo de um valor;

II) 0,20 valores por cada ano completo de serviço na área e em cuidados de saúde primários, até ao máximo de um valor;

III) 0,25 valores por cada ciclo de avaliação concluído com avaliação positiva, até ao máximo de um valor.

b) QS — de zero a um valor, valorados do seguinte modo:

I) Participação em grupos de trabalho de natureza profissional relacionadas com a Qualidade em Saúde — por cada atividade realizada 0,1 valores, até ao máximo de 0,5 valores;

II) Participação em comissões, durante a execução de contrato de trabalho, no âmbito da Qualidade em Saúde — 0,1 valores por cada ano, até ao máximo de 0,5 valores;

c) FP — de zero a dois valores — atividades formativas promovidas por entidades acreditadas ou por estabelecimentos de saúde do SNS ou SRS, desde que de duração igual ou superior a seis horas:

I) 0,04 valores por cada ação até ao máximo de 0,6 valores, quando estejam em causa ações de formação com interesse para a respetiva área de exercício profissional e sujeitas a avaliação;

II) 0,02 valores por cada ação até ao máximo de 0,3 valores, quando estejam em causa ações de formação com interesse para a respetiva área de exercício profissional, mas sem avaliação;

III) 0,01 valores por cada ação até ao máximo de 0,2 valores, quando estejam em causa ações de formação de âmbito geral e sujeitas a avaliação;

IV) 0,005 valores por cada ação até ao máximo de 0,1 valores, quando estejam em causa ações de formação de âmbito geral, mas sem avaliação;

V) Outros fatores de valorização profissional, neste caso independentemente da carga horária, nomeadamente participação em jornadas, congressos, seminários e outros eventos da mesma natureza, de caráter profissional, com valorização de 0,02 valores por intervenção, até ao máximo de 0,3 valores;

VI) 0,5 valores a quem detiver pós-graduação em contexto académico, com avaliação, em área conexa com a formação de primeiro nível.

d) FM — atividades formativas ministradas relacionadas com a respetiva área profissional após a conclusão da licenciatura em Enfermagem — de zero a um valor: são pontuadas as apresentações temáticas, formações em cursos promovidos por entidades públicas ou acreditadas, sendo contabilizados 0,10 valores por cada seis horas de formação, até ao máximo de um valor;

e) IC — de zero a dois valores — são pontuadas todas as publicações comprovadas ou comunicadas que tenham contribuído para a evolução da profissão, do seguinte modo:

I) Forma — de 0 a 0,5 valores;

II) Divulgação — de 0 a 0,5 valores;

III) Pertinência — de 0 a 1 valor.

f) CFL — de zero a oito valores, atribuídos da seguinte forma:

I) Classificação final da licenciatura entre 10 e 13 valores — 4 valores;

II) Classificação final da licenciatura acima de 13 valores — 8 valores.

g) DI — de zero a um valor:

I) Atividades docentes relacionadas com a respetiva área profissional — são contabilizados 0,10 valores por cada 6 horas de atividades letivas, até um total de 0,4 valores;

II) Atividades de investigação relacionadas com a respetiva área profissional — são pontuadas as atividades devidamente justificadas e que tenham contribuído para a evolução da profissão, sendo que cada atividade é pontuada com 0,10 valores, até ao máximo de 0,6 valores;

h) OS — de zero a dois valores:

I) Participação em órgãos sociais de sociedade científica relacionada com a respetiva área profissional — por cada ano é atribuída a pontuação de 0,25 valores, até ao máximo de 1,5 valores;

II) Participação em órgãos sociais de associações profissionais ou de associações sindicais relacionadas com a respetiva área profissional — por cada ano é atribuído a pontuação de 0,10 valores, até ao máximo de 0,5 valores.

14 — A classificação final dos candidatos é obtida pela média aritmética simples das classificações atribuídas por cada membro do júri, numa escala de zero a vinte valores, com a valoração até à centésima, tendo-se por não aprovados, os candidatos que obtiverem classificação inferior a 10 valores, como tal se considerando por arredondamento, a classificação superior ou igual a 9,5 valores.

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito.

16 — Nos termos do n.º 3, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, aplicado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A de 1 de março, os candidatos com deficiência têm preferência sempre que se verifique igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

17 — A notificação dos candidatos excluídos, bem como a lista de classificativa provisória será efetuada através de correio eletrónico para a realização da audiência dos interessados, nos termos do código Administrativo.

18 — O direito de participação dos interessados é exercido através de formulário tipo que se encontra disponível na página eletrónica da BEP-Açores em <http://bepa.azores.gov.pt> no separador “Ajuda — Formulários — Formulário Audiência”, o qual deverá ser dirigido à presidente do júri do procedimento concursal.

19 — A relação de candidatos admitidos e excluídos e a lista de ordenação final homologada pelo Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha de Santa Maria, é publicada através de aviso na Bolsa de Emprego Público dos Açores e no *Diário da República*, 2.ª série.

20 — O Júri terá a seguinte constituição:

Presidente: Francisca Margarida Rodrigues Dias Sousa — Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro Regional da Ilha de Santa Maria, afeta à Unidade de Saúde;

1.º Vogal Efetivo: Marlene Cabral Melo — Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro Regional da Ilha de Santa Maria, afeta à Unidade de Saúde, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Sílvia de Fátima Freitas Santos — Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro Regional da Ilha de Santa Maria, afeta à Unidade de Saúde;

1.º Vogal Suplente: Joana de Fátima Sousa Cabral — Enfermeira da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro Regional da Ilha de Santa Maria, afeta à Unidade de Saúde;

2.º Vogal Suplente: Derek Braga Moura — Enfermeiro da Carreira Especial de Enfermagem, pertencente ao Quadro Regional da Ilha de Santa Maria, afeto à Unidade de Saúde.

20 de novembro de 2020. — A Presidente do Júri, *Francisca Margarida Rodrigues Dias Sousa*.

313754168



HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.

Aviso n.º 19543/2020

Sumário: Manifestação de interesse individual para nomeação de diretor de serviço gastroenterologia.

Manifestação de Interesse Individual para Nomeação de Diretor do Serviço de Gastroenterologia

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E. de 06/11/2020 encontra-se aberto pelo prazo de 5 dias uteis, em virtude da inexistência de Diretor do serviço, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual com vista à nomeação de Diretor de Serviço de Gastroenterologia.

2 — Podem manifestar interesse individual os médicos inscritos no Colégio da Especialidade de Gastroenterologia, vinculados a qualquer entidade integrada no Serviço Nacional de Saúde, com evidência curricular de gestão, detentores da categoria de Assistente Graduado ou Assistente Graduado Sénior ou Assistente Hospitalar na ausência de candidatos com aquelas categorias e com os requisitos seguintes:

- a) Experiência em gestão clínica (funções de direção/coordenação de serviço de Gastroenterologia e das respetivas áreas funcionais);
- b) Experiência clínica nas áreas de Gastroenterologia respeitantes aos centros de referência do HDS, E. P. E.
- c) Atividade continuada em estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde desde o período de formação específica.
- d) Horário praticado em exclusividade ou tempo completo distribuído de forma equilibrada pelos 5 dias úteis da semana, preferencialmente.

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 com a natureza de entidade pública empresarial, nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — O horário de trabalho terá a duração de 40 horas semanais ou outra que decorra da aplicação de legislação em vigor para a carreira médica e para as unidades hospitalares com estatuto de entidades públicas empresariais.

5 — Da manifestação de interesse individual deverão constar os seguintes elementos:

- a) Requerimento onde conste: nome, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número de cartão do cidadão ou de bilhete de identidade, número de cédula da Ordem dos Médicos, morada, código postal, número de telefone e endereço de correio eletrónico;
- b) Declaração emitida pela entidade a que se encontra vinculado comprovativa do tipo de vínculo e categoria profissional;
- c) Quatro exemplares do *curriculum vitae* com um máximo de 2000 palavras;
- d) Programa de desenvolvimento e de gestão clínica para o Serviço de Gastroenterologia do HDS, E. P. E., com um máximo de 3000 palavras.

6 — A manifestação de interesse individual deve ser efetuada através de requerimento, dirigido à Presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., em suporte de papel, entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Av. Bernardo Santareno, 2005-177 Santarém, até à data limite fixada.

7 — A manifestação de interesse individual será analisada mediante avaliação curricular e entrevista por uma comissão ad-hoc composta por Dr. Paulo José Sintra de Jesus Silva, Diretor Clínico do HDS E. P. E., que preside, Dra. Margarida Cabrita, Assistente Graduada de Medicina



Interna, Diretora do Departamento Médico do HDS, E. P. E., Dr. António Roxo, Assistente Graduado Sênior de Anestesiologia, Diretor do Bloco Central e da Unidade de Cirurgia de Ambulatório do HDS, E. P. E.

Em caso de impedimento de qualquer dos membros acima indicados poderão assumir funções em regime de suplência, nos termos legais, e pela ordem indicada, Dr. Luís Siopa, Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna, Diretor do Serviço de Medicina do HDS, E. P. E. e Dra. Aldina Lopes, Assistente Graduada Sênior de Pediatria, Diretora do Departamento da Mulher e da Criança do HDS, E. P. E.

8 — A decisão será publicitada na página eletrónica do HDS, E. P. E.

6 de novembro de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Ana Infante*.

313739572

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 11786/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «linha do Algarve — Tunes/Loulé — substituição da fixação existente por fixação nabla e substituição de carris defeituosos e regularização das barras longas» — 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 “Linha do Algarve — Tunes/Loulé — Substituição da fixação existente por fixação Nabla e substituição de Carris defeituosos e regularização das Barras Longas”;
- 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 2020-11-19, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da Empreitada “Linha do Algarve — Tunes/Loulé — Substituição da fixação existente por fixação Nabla e substituição de Carris defeituosos e regularização das Barras Longas”, pelo valor de 500.000,00 € 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 — 500 000,00 €.

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.

2020-11-19. — O Conselho de Administração Executivo: *Carlos Fernandes*, vice-presidente — *Vanda Nogueira*, administradora.

313752994

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 11787/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da «Aquisição de suportes de contracarril para pontes metálicas» — compromisso plurianual — Despacho n.º 8998-B/2020, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, suplemento, 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 previstos na alínea a) do n.º 2 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 “Aquisição de suportes de contracarril para pontes metálicas”;
- b) Que o objeto a contratar se refere a um contrato financiado maioritariamente por fundos europeus com candidatura aprovada;
- c) Que o encargo associado não excede o limite anual de 1.500.000 euros em cada um dos anos económicos seguintes ao da abertura do procedimento;
- d) Que a contrapartida nacional não excede 300.000 euros em cada um dos anos económicos seguintes ao da abertura do procedimento.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2020-11-19, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação de “Aquisição de suportes de contracarril para pontes metálicas”, pelo valor de 157.500,00 €, 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:

Ano de 2021 — 157 500,00 €, 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.

2020-11-19. — O Conselho de Administração Executivo: *Alberto Diogo*, administrador — *Vanda Nogueira*, administradora.

313753471

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 11788/2020

Sumário: Deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «Linha do Norte — Reabilitação das Linhas 4T,5T,6T,7T e 8T da Triagem do Entroncamento» — 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 “Linha do Norte — Reabilitação das Linhas 4T,5T,6T,7T e 8T da Triagem do Entroncamento”;
- 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 2020-11-19, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da empreitada “Linha do Norte — Reabilitação das Linhas 4T,5T,6T,7T e 8T da Triagem do Entroncamento”, pelo valor de 310.000,00 € 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 — 310 000,00 €.

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.

2020-11-19. — O Conselho de Administração Executivo: *Carlos Fernandes*, vice-presidente — *Vanda Nogueira*, administradora.

313753017

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

Despacho n.º 11789/2020

Sumário: Deliberação do conselho de administração executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., relativa à contratação da empreitada «Exploração da Rede em Mínimos Operacionais — Rede de Alta Prestação Marão» — 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 “Exploração da Rede em Mínimos Operacionais — Rede de Alta Prestação Marão”;
- 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 2020-11-19, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação da Empreitada “Exploração da Rede em Mínimos Operacionais — Rede de Alta Prestação Marão”, pelo valor de 385.000,00 € 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 — 385 000,00 €.

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.

2020-11-19. — O Conselho de Administração Executivo: *José Serrano Gordo*, vice-presidente — *Vanda Nogueira*, administradora.

313752978

MUNICÍPIO DE ALENQUER

Despacho n.º 11790/2020

Sumário: Modelo de Estrutura Orgânica Nuclear Flexível dos Serviços Municipais e Regulamento Orgânico do Município de Alenquer.

Pedro Miguel Ferreira Folgado, Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, torna público que nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação, do disposto no artigo 6.º e n.º 6 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que se encontram previstas na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Alenquer, em sessão ordinária, realizada em 23 de novembro de 2019, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de Alenquer, em reunião ordinária de 28 de outubro de 2019, o modelo de estrutura orgânica nuclear flexível dos serviços municipais, conforme anexo I.

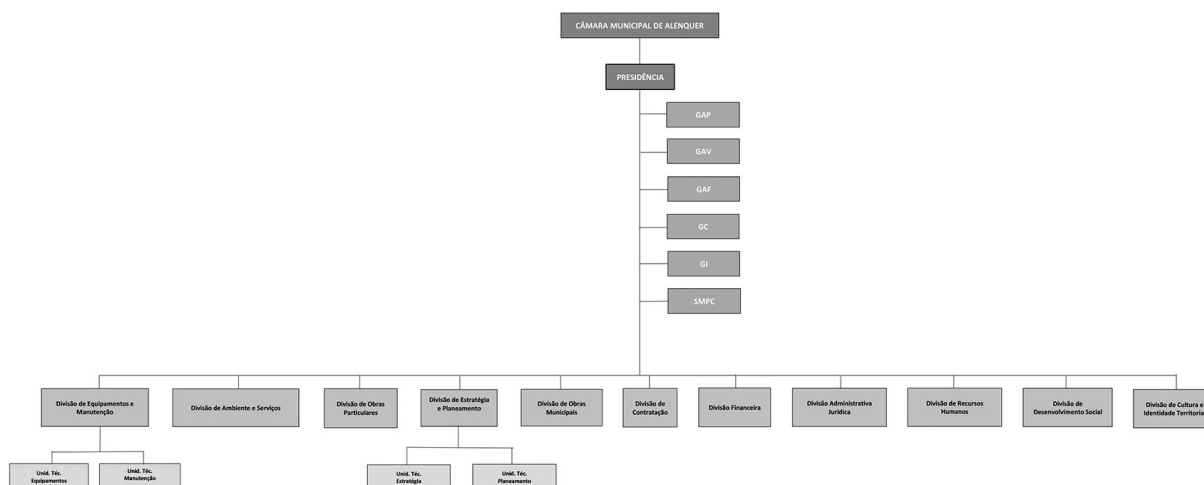
Mais torna público que, nos termos da alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, a Câmara Municipal de Alenquer, em reunião ordinária realizada a 23 de outubro de 2020, aprovou, sob proposta da Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, o Regulamento Orgânico do Município de Alenquer, conforme anexo II.

Para constar e produzir efeitos legais, se publica o modelo de estrutura orgânica nuclear flexível dos serviços municipais, bem como o respetivo regulamento, que entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2021.

10 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Miguel Ferreira Folgado*, Dr.

ANEXO I

Modelo de Estrutura Orgânica Nuclear Flexível dos Serviços Municipais



ANEXO II

Regulamento Orgânico do Município de Alenquer

Preâmbulo

O Regulamento Orgânico Municipal de Alenquer, assente no novo modelo de estrutura orgânica nuclear flexível dos serviços municipais aprovado em sessão da Assembleia Municipal de

Alenquer, realizada a 23 de novembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião de 28 de outubro de 2019, tem por objetivo aumentar o nível de eficácia e de eficiência dos serviços prestados pela autarquia, e viabilizar a concretização da sua missão, visão e objetivos estratégicos, bem como ajustar funcionalmente o que, com o tempo, se revelou indispensável para garantir uma maior operacionalidade dos serviços.

Pretende-se, desta forma, corrigir as lacunas de um modelo organizacional baseado em critérios essencialmente economicistas, resultante de um enquadramento jurídico e de um contexto político-financeiro que não se coadunam com as especificidades da nova realidade. O novo modelo extingue os departamentos e reforça o número de divisões, consolidando a necessidade de adequar a estrutura orgânica ao vasto conjunto de atribuições e competências para os municípios no âmbito da lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, e ainda a urgência de a tornar mais ágil, célere, responsiva e proativa.

O presente regulamento é elaborado nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o qual confere competência ao presidente da câmara municipal na conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e ainda a criação, alteração e a extinção de subunidades orgânicas nos termos do n.º 5 do artigo 10.º do mesmo diploma legal.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, ao abrigo do disposto na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugados com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, submete-se à votação da Câmara Municipal de Alenquer o presente Regulamento Interno.

CAPÍTULO I

Contexto

Artigo 1.º

Objeto

O Regulamento Orgânico do Município de Alenquer (ROMA) estabelece os princípios organizativos, a estrutura e as normas gerais da organização e do funcionamento dos serviços do Município de Alenquer (Município).

Artigo 2.º

Objetivo

O ROMA pretende ser um contributo para que a Câmara Municipal de Alenquer (Câmara Municipal) atinja os seus objetivos estratégicos de acordo com a sua missão e visão, orientando a sua ação no sentido da excelência no âmbito do serviço público, tendo por referência as melhores práticas e a criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, para assim poder garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos cidadãos/municípios.

Artigo 3.º

Visão

A Câmara Municipal quer ser reconhecida a nível nacional como uma instituição de referência pelo excelente desempenho de gestão pública em todas as atividades desenvolvidas, tanto pela sua eficiência, como pela sua eficácia, mas acima de tudo pela sua capacidade de dar resposta aos objetivos de desenvolvimento do concelho e às necessidades específicas de cada um dos seus municípios em tempo útil.



Artigo 4.º

Missão

A Câmara Municipal assume como missão a regulamentação e gestão, sob sua responsabilidade e com total transparência, e em benefício dos seus munícipes, de tarefas de interesse público municipal, nos termos e nas formas previstas na lei, tendo como objetivo a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos habitantes do Município.

Artigo 5.º

Valores

Os serviços municipais pautam a sua atividade pelos seguintes valores:

- a) Responsabilidade;
- b) Dedicção;
- c) Transparência;
- d) Eficiência;
- e) Eficácia;
- f) Qualidade;
- g) Participação;
- h) Equidade;
- i) Enfoque no munícipe;
- j) Inovação;
- k) Proximidade;
- l) Rigor

CAPÍTULO II

Princípios e Compromissos Organizacionais

Artigo 6.º

Da gestão pública municipal

A gestão pública municipal adota os seguintes critérios e princípios caracterizadores:

- a) A eficiência na gestão, visando a escolha dos meios que permitam a obtenção do máximo resultado na prossecução do interesse público municipal, e a eficácia para que os objetivos e as finalidades das políticas, dos programas, das ações e dos projetos sejam alcançados;
- b) A garantia da coordenação permanente entre as diversas unidades orgânicas com vista à concertação de ações e uma adequada comunicação;
- c) A promoção de uma cultura organizacional orientada para o resultado, mediante uma avaliação regular do desempenho dos colaboradores e dos serviços, a definição de objetivos/metastas e indicadores de desempenho e o alinhamento destes com as prioridades das políticas públicas, avaliando não só os resultados da atividade dos serviços, mas também o impacto das suas ações na comunidade, conferindo desta forma maior responsabilização.

Artigo 7.º

Da aproximação da administração ao cidadão/munícipe

O ROMA pretende assegurar a participação, a abertura e a igualdade tendo em conta:

- a) A participação da comunidade na vida municipal através da introdução de mecanismos de gestão participada e informada, da adoção de práticas permanentes de diálogo com a população

e com as suas expressões organizadas e da institucionalização de mecanismos de coordenação e cooperação com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos, operando nas mais diversas áreas de atividade;

b) A necessária abertura e aproximação ao cidadão/município mediante a melhoria da qualidade e acessibilidade à informação, através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito, a simplificação das formalidades e da linguagem administrativa, a uniformização dos suportes de comunicação administrativa, o fomento da comunicação virtual, a adoção de mais mecanismos de audição e participação, sob a égide das novas tecnologias de informação e comunicação;

c) O respeito absoluto pela legalidade e igualdade de tratamento de todos os municípios.

Artigo 8.º

Do desenvolvimento do conhecimento e das competências dos recursos humanos municipais

O desenvolvimento do conhecimento e das competências dos recursos humanos municipais assentam nos seguintes pilares:

a) Aposta no desenvolvimento dos recursos humanos;

b) Pro-atividade que antecipe e utilize a formação como uma mais-valia e como um sistema de valorização de carreiras, avaliando o impacto/aplicação dos conhecimentos no local de trabalho;

c) Fomento de uma cultura de comunicação efetiva;

d) Criação de um ambiente de motivação, de espírito de serviço, responsabilidade laboral e avaliação da satisfação no trabalho;

e) Ampla participação dos trabalhadores na conceção, coordenação e execução das decisões municipais;

f) Criação de um sistema integrado de gestão dos recursos humanos alicerçado por uma ampla responsabilização e subdelegação de competências dos dirigentes e chefias das unidades orgânicas.

Artigo 9.º

Da qualidade e inovação

O ROMA tem como objetivo a adoção contínua de novos modelos organizativos e de soluções tecnológicas que permitam a racionalização e a desburocratização dos serviços e o desenvolvimento de práticas e novas metodologias de trabalho com vista à melhoria contínua e à excelência do desempenho das estruturas organizativas.

Artigo 10.º

Do rigor e responsabilização

O ROMA pretende implementar uma cultura de rigor e responsabilização, assumindo como objetivos:

a) A garantia de implementação de mecanismos de auditoria e controlo de gestão organizacional, mediante o desenvolvimento e a manutenção dos procedimentos que contribuam para assegurar, tanto quanto seja praticável, a condução ordenada e eficiente das atividades, incluindo o cumprimento das leis e regulamentos;

b) A disponibilização de toda a informação institucional, através de variados canais de comunicação.

Artigo 11.º

Do planeamento e programação

1 — Em matéria de gestão, a ação do Município está subordinada, nos termos da lei e da regulamentação aplicável, aos seguintes princípios:

a) Princípio da programação e do planeamento, nos termos do qual os objetivos do município serão prosseguidos com base em planos e programas, globais e setoriais, elaborados pelos serviços e devidamente alinhados com o planeamento estratégico político da organização;

b) Princípio da integração do planeamento físico e ambiental do território, compreendendo o ordenamento, as infraestruturas e os equipamentos sociais; o planeamento do desenvolvimento económico, social e cultural; o planeamento operacional ou das atividades; o planeamento dos recursos humanos, financeiros, tecnológicos, patrimoniais e de modernização, em função dos objetivos estabelecidos;

c) Princípio da integração nas opções de planeamento dos orçamentos e objetivos estratégicos e operacionais, traduzidos em ações previamente definidas por indicadores de desempenho e metas a alcançar;

d) Princípio da calendarização e a quantificação rigorosa das opções contidas no plano constituem elementos obrigatórios do planeamento;

e) Princípio da vinculatividade dos instrumentos de planeamento e programação para os serviços;

f) Princípio da cooperação, nos termos do qual o planeamento deve integrar as ações a desenvolver pelo município no quadro da cooperação com as administrações central e regional e com as instituições públicas e privadas, e no âmbito da cooperação intermunicipal e internacional;

2 — O Presidente da Câmara estabelecerá anualmente as orientações, prazos e procedimentos a observar na elaboração, pelos serviços, das respetivas propostas de opções do plano e de orçamento.

Artigo 12.º

Da gestão financeira e patrimonial

1 — Sem prejuízo do disposto na lei, a gestão financeira e patrimonial do Município obedece aos seguintes princípios:

a) Centralização e subordinação à necessidade da plena e coerente realização de todas as atividades planeadas;

b) Reforço da capacidade financeira municipal tanto na perspetiva da redução das despesas de estrutura e funcionamento e dos custos das atividades como do aumento das receitas, quer no âmbito da cobrança de receitas próprias, quer na perceção das verbas e impostos a transferir dos serviços da administração central;

c) Aposta nos investimentos indispensáveis para incrementar uma maior funcionalidade do património edificado;

d) Valorização do património imóvel não afeto à atividade dos serviços.

2 — Nos termos da lei, as tabelas de taxas municipais devem traduzir tendencialmente os custos reais dos serviços prestados pelas respetivas unidades orgânicas.

Artigo 13.º

Do controlo interno

De acordo com as linhas globais de enquadramento do sistema de controlo interno, definidas pelos órgãos do município, compete aos serviços e, no quadro destes, aos dirigentes, o desenvolvimento e a manutenção dos procedimentos que contribuam para assegurar a condução ordenada e eficiente das atividades, incluindo o cumprimento das leis e regulamentos, a adesão às políticas estabelecidas, a salvaguarda dos ativos, a prevenção e a deteção de irregularidades, o rigor e a plenitude dos registos contabilísticos e a preparação tempestiva de informação de gestão, financeira e operacional consistente.

Artigo 14.º

Dos instrumentos de gestão

A previsão, a realização e a avaliação das ações, é assegurada, designadamente, através dos seguintes instrumentos de gestão:

a) As grandes opções do plano, que integram as orientações político-estratégicas, o plano plurianual de investimentos e a descrição das atividades a realizar mais relevantes;



- b) Os sistemas de gestão do desempenho organizacional, que integram modelos de avaliação e de gestão do desempenho dos serviços;
- c) O orçamento anual;
- d) Os planos setoriais;
- e) Os documentos de prestação de contas, designadamente os que a Lei impõe que sejam remetidos ao Tribunal de Contas;
- f) O balanço social.

Artigo 15.º

Da cooperação e desenvolvimento de relações de parceria

O Município fomenta a cooperação municipal e intermunicipal, com as demais instituições públicas e privadas apostando, designadamente, nas parcerias, de modo a apoiar a estratégia e o desenvolvimento sustentável do município.

Artigo 16.º

Direção, superintendência e coordenação

O exercício dos poderes de direção, supervisão e coordenação compete ao presidente da câmara, nos termos e formas previstas na lei.

Artigo 17.º

Desconcentração administrativa

- 1 — A delegação e subdelegação de poderes constituem formas de desconcentração administrativa;
- 2 — Os vereadores exercem os poderes que lhes forem delegados ou subdelegados pelo presidente da Câmara;
- 3 — Os titulares dos cargos de direção exercem os poderes que lhes forem delegados ou subdelegados, nos termos admitidos pela lei e segundo as formas nesta previstas.

Artigo 18.º

Funções comuns aos serviços

As unidades orgânicas têm as seguintes funções:

- a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;
- b) Elaborar e submeter à aprovação da câmara, os regulamentos, as diretivas e as instruções necessários ao correto exercício da respetiva atividade;
- c) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos anuais e plurianuais e dos orçamentos, e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- d) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;
- e) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos;
- f) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham e garantir:
 - a) O apoio administrativo aos vários serviços da unidade orgânica;
 - b) O expediente da divisão;

- c) A gestão do arquivo corrente;
- d) O encaminhamento das requisições internas;
- e) A divulgação e dinamização das atividades realizadas na unidade orgânica;
- g) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações dos órgãos municipais;
- h) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação e racionalização dos circuitos administrativos.

Artigo 19.º

Flexibilidade estrutural

1 — A organização estrutural dos serviços deve obedecer a critérios flexíveis e adaptativos, respondendo com oportunidade às necessidades operacionais determinadas pelos objetivos municipais e à dinâmica socioeconómica envolvente;

2 — O modelo de estrutura orgânica constante do presente regulamento inscreve-se no objetivo de modernização de todo o aparelho técnico-administrativo municipal e procura responder às necessidades operacionais a curto e médios prazos;

3 — A sua adaptação às novas solicitações será assegurada pela possibilidade de criar projetos municipais com objetivos específicos e de duração limitada e pela adoção de critérios de grande flexibilidade ao nível da estrutura informal.

Artigo 20.º

Estrutura orgânica

1 — O presente regulamento adota o modelo de estrutura orgânica hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis.

2 — Nos termos do presente regulamento, será ainda assegurada a possibilidade de criação de equipas de projeto temporárias e com objetivos específicos com vista ao aumento da flexibilidade e da eficácia na gestão, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e dos resultados e com integral respeito pelos limites previamente fixados e aprovados pelos órgãos municipais competentes.

Artigo 21.º

Organização interna dos serviços

Os serviços na dependência direta do presidente da câmara devem elaborar no prazo de 90 dias, após a entrada em vigor do presente regulamento, as respetivas normas de funcionamento interno, nas quais farão constar, designadamente, as formas de articulação entre as unidades orgânicas neles integradas, as formas de relacionamento com os outros serviços e a distribuição de tarefas e responsabilidades funcionais.

CAPÍTULO III

Competências genéricas dos trabalhadores

Artigo 22.º

Competências genéricas dos dirigentes

1 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia são conferidos, nos termos legais, os poderes necessários ao pleno exercício das funções atribuídas à unidade orgânica que dirigem, de acordo com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

2 — Os titulares de cargos dirigentes, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, encontram-se investidos nos poderes e deveres previstos na lei, designadamente, quando aplicável, nas disposições constantes da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e demais legislações.

Artigo 23.º

Competências genéricas dos cargos de direção intermédia de 2.º grau

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau exercem, na respetiva unidade orgânica, os seguintes poderes:

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior as ações, instruções, circulares, regulamentos e normas, que forem julgadas necessárias ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas mais aconselháveis no âmbito de cada serviço;
- b) Remeter à Divisão Financeira os instrumentos mencionados na alínea anterior, sempre que haja encargos para o município, para verificação e confirmação expressa do cabimento orçamental da despesa;
- c) Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento;
- d) Elaborar, no âmbito dos assuntos do respetivo serviço, as propostas de deliberação e de despachos, devidamente fundamentadas de facto e de direito;
- e) Assegurar a execução das deliberações de câmara e dos despachos do presidente nas áreas dos respetivos serviços;
- f) Coordenar a atividade desenvolvida por cada um dos serviços e assegurar a correta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados. As informações, pareceres e propostas de solução deverão ser prestadas por escrito, devidamente fundamentadas, datadas e assinadas;
- g) Garantir a divulgação da legislação, regulamentos, posturas, circulares, instruções e despachos que lhe respeitem, pelos trabalhadores que têm de proceder à aplicação de tais preceitos;
- h) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento;
- i) Assistir, sempre que for determinado, às sessões da assembleia municipal e às reuniões da câmara municipal;
- j) Zelar pela assiduidade do pessoal e participar as ausências à Divisão de Recursos Humanos, em conformidade com as normas legais vigentes;
- k) Garantir a execução, ao nível da divisão, do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, designadamente quanto à contratação pública, recursos humanos e concessão de benefícios públicos;
- l) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido e os métodos de trabalho na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- m) 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;
- n) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos pelo presidente da câmara, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos por si definidos;
- o) Coordenar, motivar, controlar, avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços sob sua direta dependência com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- p) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido e os métodos de trabalho na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- q) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais neces-

sários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

r) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

s) 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;

t) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

u) Coordenar, motivar, controlar, avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços sob sua direta dependência com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

v) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

w) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

2 — Além das competências previstas nos números anteriores, competem-lhe ainda as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem acometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 24.º

Competências genéricas dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que correspondam a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de gabinetes, quando equiparados a unidades orgânicas flexíveis, e de unidades funcionais técnicas com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriadas, qualificados nos serviços do município como coordenador da unidade técnica.

2 — Os cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, mediante processo adequado de recrutamento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, quem reúnam dois anos de experiência profissional em funções, cargos ou carreiras para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvam o titular do cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente e coordenam as atividades de uma unidade orgânica funcional com uma missão concretamente definida, para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção.

4 — Aos titulares de direção intermédia de 3.º grau aplica-se, com as necessárias adaptações, as normas aplicáveis aos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, nomeadamente, em matéria de competências.

5 — É devida a título de remuneração, pelo exercício das funções inerentes ao cargo de direção intermédia de 3.º grau, a correspondente entre a 5.º e a 6.º posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 25.º

Matéria de direitos e deveres dos dirigentes intermédios

Em matéria de direitos e deveres dos dirigentes, de cessação da comissão de serviço, entre outras, não previstas neste Regulamento, é aplicável o disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e demais legislação.



Artigo 26.º

Competências genéricas das equipas de projeto

1 — Podem ser criadas equipas de projeto temporárias e com objetivos especificados, até ao limite fixado pela assembleia municipal, por deliberação fundamentada da câmara municipal, sob proposta do respetivo presidente, nos termos da lei.

2 — São competências dos elementos que constituem a equipa as que lhe forem cometidas pela deliberação mencionada no número anterior.

3 — Compete ao coordenador do projeto, com a extinção da equipa, a elaboração de um relatório da atividade desenvolvida e dos resultados alcançados, que é submetido à apreciação da câmara municipal.

Artigo 27.º

Regime de substituições

1 — As substituições devem obedecer ao previsto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2 — Nos gabinetes ou serviços sem cargo de chefia atribuído, a atividade interna é coordenada pelo trabalhador de mais elevada categoria profissional que a elas se encontrar adstrito, ou pelo trabalhador que o dirigente superior para tal designar, em despacho fundamentado, no qual definirá os poderes que, para o efeito, lhe são conferidos.

Artigo 28.º

Trabalhadores

1 — Na sua atividade, os trabalhadores do município estão vinculados aos deveres constantes do artigo 73.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Os trabalhadores devem conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município, competindo aos titulares dos cargos de direção e chefia instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às suas deliberações e decisões.

3 — Na ausência de determinação legal, regulamentar ou administrativa, o horário atribuído aos trabalhadores do município é, por regra, o horário rígido, competindo ao dirigente propor a adoção da modalidade de horário que melhor salvguarde a prestação do serviço público, a otimização dos recursos, o cumprimento da lei e o exercício dos direitos dos trabalhadores consagrados na lei, dentro das seguintes possibilidades:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Horário desfasado;
- d) Jornada continua;
- e) Trabalho por turnos;
- f) Trabalho noturno;
- g) Trabalho a tempo parcial;
- h) Horário adaptado;
- i) Teletrabalho;
- j) Isenção de horário de trabalho.

4 — A atividade dos trabalhadores do município é sujeita à responsabilização disciplinar nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 29.º

Mobilidade interna

1 — A afetação do pessoal, exceto dirigente, para cada unidade orgânica, é definida por despacho do presidente da câmara, tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, a experiência



e qualificações profissionais adequados ao preenchimento dos postos de trabalho identificados nessas unidades.

2 — Dentro de cada unidade orgânica, a afetação às subunidades que a integram, é decidida pelo respetivo dirigente, com obrigatoriedade de informação à Divisão de Recursos Humanos.

3 — A mobilidade deve obedecer ao previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

CAPÍTULO IV

Estrutura orgânica e competências dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura orgânica

Artigo 30.º

Enquadramento

1 — O enquadramento institucional obedecerá à seguinte estrutura:

a) Um nível político estratégico, da responsabilidade direta do executivo, contando com o contributo de uma divisão específica na conceção e materialização das grandes orientações;

b) Um nível operacional, sob a responsabilidade das Divisões, que concretizam as orientações político-estratégicas.

2 — Os serviços organizam-se de acordo com a seguinte estrutura:

a) Divisões e Unidades Técnicas, que são unidades orgânicas flexíveis operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do município, sendo dirigidas, respetivamente, por Chefes de Divisão, o que corresponde a um cargo de direção intermédia de 2.º grau, e Chefes de Unidade, que corresponde a um cargo de direção intermédia de 3.º grau;

b) Gabinetes, que são unidades orgânicas equiparadas a unidades orgânicas flexíveis, coordenadas, respetivamente, quando se justifique, por dirigentes intermédios de terceiro grau. Tratam-se de gabinetes operacionais de assessoria e consultoria, serviços dotados de enquadramento legal específico, na dependência hierárquica direta do presidente da câmara ou vereador com competência delegada, de apoio técnico, administrativo, estratégico aos órgãos do município, bem como a coordenação do Serviço Municipal de Proteção Civil;

3 — Podem ainda ser criadas Equipas de Projeto, de carácter temporário, visando o aumento da flexibilidade e da eficácia na gestão e a concretização de objetivos específicos do município num quadro de mandatos precisos, dentro dos limites definido pelos órgãos municipais competentes;

Artigo 31.º

Enquadramento das estruturas informais

1 — As estruturas informais organizam-se em:

a) No âmbito das atividades de estudo e apoio à gestão:

i) Comissões e Conselhos;

ii) Grupos de trabalho; Grupos de missão.

b) No âmbito das atividades operativas:

i) Núcleos;

ii) Oficinas e brigadas.



2 — As estruturas informais dos serviços municipais devem elaborar as respetivas normas de funcionamento interno, sujeitas a aprovação pelo presidente da câmara, conforme estipulado pelo artigo 20.º, as quais deverão refletir as tarefas permanentes de cada estrutura e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

3 — Os coordenadores das estruturas informais, encarregados operacionais ou responsáveis de equipa, são designados pelo presidente da câmara sob proposta dos dirigentes das respetivas unidades orgânicas.

Artigo 32.º

Estrutura orgânica geral dos serviços

1 — Para a consecução das atribuições e competências que lhe estão cometidas por lei, a Câmara Municipal de Alenquer dispõe da seguinte estrutura orgânica:

1.1 — Apoio de assessoria e consultoria:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência (GAP);
- b) Gabinete de Apoio à Vereação (GAV);
- c) Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF);
- d) Gabinete de Comunicação (GC);
- e) Gabinete de Informática (GI);
- f) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);

1.2 — Divisões e unidades flexíveis de 3.º grau:

a) Divisão de Equipamentos e Manutenção;

- a) Unidade Técnica de Equipamentos
- b) Unidade Técnica de Manutenção

- b) Divisão de Ambiente e Serviços;
- c) Divisão de Obras Particulares;
- d) Divisão de Estratégia e Planeamento;

- a) Unidade Técnica de Estratégia
- b) Unidade Técnica de Planeamento

- e) Divisão de Obras Municipais;
- f) Divisão de Contratação;
- g) Divisão Financeira;
- h) Divisão Administrativa Jurídica;
- i) Divisão de Recursos Humanos;
- j) Divisão de Desenvolvimento Social;
- k) Divisão de Cultura e Identidade Territorial

SECÇÃO II

Competências dos serviços

SUBSECÇÃO I

Apoio técnico, assessoria e consultadoria

Artigo 33.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência é a estrutura de apoio direto no desempenho das suas funções, com a composição estabelecida por lei, ao qual compete, em geral:

a) Assessorar o presidente nos domínios da preparação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos para elaboração das propostas por ele subscritas e a submeter aos órgãos ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios e delegados;



b) Proceder aos estudos e elaborar as 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 representação institucional do município ou do executivo;

c) Apoiar as relações protocolares que o município estabeleça com outras entidades, nomeadamente no campo das geminações;

d) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estadia de convidados oficiais do município;

e) Assegurar a representação do presidente nos atos que este determinar;

f) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade do presidente da câmara;

g) Registrar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do presidente da câmara;

h) Apoiar e secretariar as reuniões interdepartamentais e outras em que participe o presidente da câmara;

i) Disponibilizar-se para receber as reclamações e sugestões dos munícipes, sempre que para tal for contactado;

j) Organizar as agendas e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente cometidas pelo presidente;

k) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;

l) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;

m) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

Artigo 34.º

Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)

Compete ao gabinete, na dependência direta do presidente da câmara ou dos vereadores com competências delegadas:

a) Prestar apoio técnico e administrativo ao conjunto dos vereadores que exerçam funções a tempo inteiro ou a meio tempo, designadamente, a organização, coordenação e execução de todas as atividades inerentes à assessoria e secretariado;

b) Desenvolver 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;

c) Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município, nomeadamente, construção de indicadores de gestão e procedimentos inerentes à gestão administrativa;

d) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;

f) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

Artigo 35.º

Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF)

Compete ao gabinete, na dependência direta do presidente da câmara ou vereador com competências delegadas, assegurar o apoio técnico e administrativo, bem como dirigir os processos administrativos inerentes às freguesias, mormente:

- a) Assegurar a articulação e a cooperação sistemática entre o município e as juntas de freguesia;
- b) Promover a elaboração de estudos, propostas e autos de transferência tendentes à delegação e transferência de competências para as juntas de freguesia, bem como a gestão dos respetivos processos;
- c) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as juntas de freguesia numa perspetiva de subsidiariedade e de gestão racional dos recursos;
- d) Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre o município e as juntas de freguesia, nos domínios patrimonial, económico-financeiro e outros;
- e) Preparar, acompanhar e avaliar, em articulação com os serviços, a execução dos diferentes protocolos ou acordos estabelecidos com as juntas de freguesia;
- f) Assegurar a articulação e supervisão das intervenções das juntas de freguesia no âmbito dos protocolos ou acordos em vigor;
- g) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das juntas de freguesia;
- h) Prestar apoio direto ou através de outras unidades orgânicas às juntas de freguesia;
- i) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- j) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- k) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

Artigo 36.º

Gabinete de Comunicação

Compete ao gabinete, na dependência direta do presidente da câmara ou vereador com competências delegadas:

- a) Promover e divulgar de forma adequada, interna e externamente, a imagem institucional do município e dos respetivos serviços, a atividade da câmara municipal e o território, através dos meios e suportes de comunicação mais adequados ao contexto;
- b) Elaborar conteúdos informativos e promocionais, bem como desenvolver e gerir campanhas promocionais, dando satisfação a critérios de eficácia, eficiência e qualidade;
- c) Coordenar e promover a edição de quaisquer boletins, publicações e comunicados sobre as atividades da câmara municipal;
- d) Coordenar o sítio oficial da autarquia na Internet e respetivas redes sociais, garantindo a atualização e adequação dos seus conteúdos;
- e) Efetuar reportagens escritas e fotográficas, e colaborar em ações de marketing territorial;
- f) Analisar a imprensa nacional e regional e a atividade da generalidade da comunicação social, no que disser respeito à atuação dos órgãos municipais e do município;
- g) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacional e regional, com vista à difusão da informação municipal;
- h) Validar as exposições do ponto de vista conceptual e do planeamento, bem como qualquer apresentação relativa à atividade municipal em todo e qualquer suporte;

- i) Catalogar, registar e manter atualizada a base de dados de materiais e produtos produzidos de forma a garantir a racionalização de meios e a reutilização de materiais.
- j) Preparar a realização de entrevistas, reuniões ou outros eventos em que o Presidente deva participar;
- k) Assegurar as funções de relações públicas e de protocolo;
- l) Organizar e acompanhar as cerimónias e atos oficiais do município, assim como as receções promovidas pelos órgãos autárquicos.
- m) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- n) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- o) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

Artigo 37.º

Gabinete de Informática

Compete ao gabinete, na dependência direta do presidente da câmara ou vereador com competências delegadas:

- a) Conceber e manter a infraestrutura tecnológica, gerir e administrar os sistemas informáticos e assegurar o funcionamento eficiente dos sistemas de comunicações do município, assim como estudar, planear, desenvolver e instalar as tecnologias e os sistemas de informação e gestão de conhecimento utilizados pelos serviços, posicionando-se como alavanca da modernização administrativa e tecnológica;
- b) Criar e atualizar o Plano Estratégico de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação (PESTIC), em sintonia com a estratégia global definida para o município e em estreita articulação com a Divisão de Estratégia e Planeamento e a Divisão Administrativa Jurídica;
- c) Identificar projetos inovadores no âmbito dos sistemas de informação e gestão de conhecimento, cuja adoção possa representar um inequívoco valor acrescentado para a atividade dos serviços, de acordo com os parâmetros definidos no PESTIC;
- d) Definir uma estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação que assegure a integração de fluxos vitais de informação e dê resposta às necessidades dos órgãos e serviços municipais;
- e) Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades no domínio da informatização;
- f) Assegurar a conceção, administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos centrais, redes de comunicações e bases de dados instalados, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso da responsabilidade direta do gabinete ou atribuídos à exploração de outras entidades;
- g) Assegurar a definição e implementação das políticas e projetos de segurança dos sistemas de informação;
- h) Definir e propor os modelos aplicacionais a serem adotados nos serviços, ao nível da sua instalação, utilização, evolução, fiabilidade e segurança;
- i) Conceber e aplicar uma política de segurança informática de bases de dados, rede e aplicações, salvaguardando a atualização do plano de recuperação na lógica do Disaster Recovery;
- j) Gerir e assegurar a instalação do software aplicacional integrado nos sistemas de informação aprovados, promovendo a sua interligação funcional;
- k) Assegurar a gestão dos projetos de desenvolvimento;
- l) Realizar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a avaliação das tecnologias de comunicações adequadas para o município, assegurando a sua gestão;
- m) Gerir e assegurar o parque informático, avaliando as necessidades de utilização e capacidades de funcionamento dos equipamentos;

- n) Garantir a conservação passiva dos equipamentos informáticos, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
- o) Colaborar no estabelecimento de parcerias e outras formas de cooperação com entidades externas no domínio dos sistemas de informação;
- p) Assegurar a definição, instalação e a gestão da arquitetura tecnológica e infraestrutura de comunicações necessárias para suportar o normal funcionamento dos órgãos e serviços do município;
- q) Assegurar a integração e gestão dos sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes de voz e dados, rede fixa, rede móvel, sistemas de videovigilância e televisão por cabo;
- r) Definir e propor os modelos tecnológicos a serem adotados pelo município, zelando pelo seu cumprimento, compatibilizando, quando se revelar possível, com os utilizados pelas pessoas coletivas em cujo capital ou gestão o município participa;
- s) Salvaguardar toda a informação centralizada em Datacenter;
- t) Assegurar os serviços de helpdesk tecnológico através do apoio técnico aos órgãos e serviços do município;
- u) Promover formações internas no domínio da informática em articulação com a Divisão de Recursos Humanos
- v) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de contratação de equipamento, mantendo um registo atualizado dos equipamentos e sistemas centrais instalados;
- w) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- x) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- y) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

Artigo 38.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), na dependência direta do presidente da câmara ou vereador com competências delegadas:

- a) Atualizar o Plano Municipal de Emergência e os planos especiais da sua responsabilidade;
- b) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
- f) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
- g) 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;
- h) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas;
- i) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- j) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
- k) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

- l) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
- m) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;
- n) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
- o) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;
- p) 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;
- q) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;
- r) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção;
- s) Coordenar e manter os planos de incêndio, e avaliação de riscos nas instalações municipais;
- t) Acompanhar e avaliar, em conjunto com o GTF, todas as ações/propostas de fogo controlado, assim como os pareceres referentes ao mesmo.
- u) Dar pareceres referentes ao uso do fogo, queimas e queimadas, sempre que a lei assim o permita, em articulação com as autoridades competentes.
- v) Mobilizar, em articulação com as corporações de bombeiros do município, as Equipas de Intervenção Permanente para os fins que lhes estão acometidos.
- w) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

SUBSECÇÃO II

Divisão de Equipamentos e Manutenção

Artigo 39.º

Divisão

1 — A Divisão de Equipamentos e Manutenção (DEM) tem por missão garantir a conservação e manutenção de equipamentos e infraestruturas do domínio público e privado municipal, e assegurar a realização de obras por administração direta e por empreitada, no âmbito do seu conteúdo funcional, contribuindo para a qualidade de vida das populações e segurança do espaço público, num processo de melhoria contínua, em estreita articulação com as restantes unidades orgânicas.

2 — O chefe de divisão da DEM reporta diretamente ao presidente da câmara ou vereador com competências delegadas e a sua estrutura compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Unidade Técnica de Equipamentos (UTE);
- b) Unidade Técnica de Manutenção (UTM).

Artigo 40.º

Unidade Técnica de Equipamentos

À Unidade Técnica de Equipamentos compete:

- a) Elaborar estudos e projetos no âmbito das competências da unidade técnica para a boa gestão dos recursos;
- b) Executar as Grandes Opções do Plano e monitorizar os documentos de gestão definidos para a Unidade Técnica de Equipamentos.
- c) Elaborar programas e planos de manutenção preventiva dos equipamentos municipais com o objetivo de reduzir os custos de utilização;



- d) Controlar, gerir e assegurar a manutenção das oficinas, armazéns, estaleiro municipal e respetivos equipamentos, máquinas e viaturas;
- e) Gerir e assegurar a manutenção de equipamentos de natureza mecânica;
- f) Otimizar o transporte de bens e pessoas e promover estudos de transportes com vista à sua racionalização, de natureza preliminar e numa perspetiva de análise prévia da respetiva viabilidade, bem como otimizar a utilização de veículos movidos a energias alternativas e amigas do ambiente, assim como novos meios de transportes alternativos que utilizam tecnologias não poluentes;
- g) Garantir a logística dos transportes e de cargas, garantindo a movimentação e armazenamento de cargas;
- h) Informar e acompanhar, em articulação com a Divisão de Estratégia e Planeamento, assuntos no âmbito do relacionamento entre o município e outras entidades públicas ou privadas, quanto a quaisquer decisões que impliquem deliberações do município ou a vinculem em domínios como a rede ferroviária nacional, outras infraestruturas de transporte coletivo ou matérias correlativas;
- i) Garantir a recolha de viaturas abandonadas no espaço público;
- j) Gerir, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Social, os processos relativos ao transporte escolar;
- k) Assegurar a gestão do equipamento elétrico e eletromecânico do município;
- l) Garantir a gestão integrada de todas as instalações eletromecânicas dos equipamentos e edifícios municipais, devendo para tal promover a sua inventariação, manutenção e substituição em articulação com os diversos serviços;
- m) Apoiar tecnicamente os demais serviços através da emissão de pareceres, elaboração de orçamentos e assessoria técnica relativamente a instalações elétricas e mecânicas;
- n) Elaborar os planos de manutenção preventiva dos equipamentos municipais com o objetivo de reduzir os custos de utilização;
- o) Promover a eficiência energética dos edifícios e equipamentos municipais, pela implementação de medidas e soluções para reduzir os custos associados aos consumos de eletricidade e água;
- p) Garantir a uniformização dos equipamentos e dos contratos de gestão e manutenção dos equipamentos instalados no parque escolar em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Social;
- q) Garantir, em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil e demais unidades orgânicas, os meios de proteção e segurança integrada nos edifícios e equipamentos municipais, no que se refere à segurança de pessoas e bens, contra os riscos de incêndio, intoxicação, explosão e atos antissociais, devendo para tal promover a inventariação, manutenção e instalação de sistemas e equipamentos de segurança, intrusão e risco de incêndio;
- r) Assegurar e coordenar a vigilância dos edifícios municipais;
- s) Gerir os sistemas de intrusão e de deteção de incêndio dos edifícios municipais em articulação com a Divisão de Obras Municipais;
- t) Assegurar a monitorização dos trabalhos executados no âmbito das suas competências em estreita articulação com as demais unidades orgânicas.
- u) Assegurar o registo e resposta aos pedidos de intervenção e reclamações;
- v) Colaborar, sempre que necessário, com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- w) Elaborar orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;
- x) Colaborar na realização de eventos e outras realizações, com os meios humanos e operacionais existentes;
- y) Promover os registos contabilísticos dos custos das obras nos programas informáticos apropriados em colaboração com outros serviços municipais;
- z) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- aa) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- bb) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

Artigo 41.º

Unidade Técnica de Manutenção

À Unidade Técnica de Manutenção compete:

- a) Elaborar relatórios e informações no âmbito das competências da unidade técnica para a boa gestão dos recursos;
- b) Executar as Grandes Opções do Plano e monitorizar os documentos de gestão definidos para a UTM;
- c) Colaborar com a Divisão de Obras Municipais na inventariação e caracterização das necessidades de projeto e obras a realizar;
- d) Executar e acompanhar, até à receção definitiva, as obras de construção, beneficiação, conservação e manutenção de edifícios e instalações municipais, rede viária, arruamentos, estradas e caminhos municipais e respetiva sinalização e toponímia, redes de água e de esgotos, e linhas de água, em regime de empreitada ou de administração direta, desenvolvendo os procedimentos necessários em articulação com a Divisão de Obras Municipais;
- e) Promover a execução de obras de recuperação e conservação do património municipal em colaboração com as unidades orgânicas intervenientes;
- f) Promover, em articulação com a Divisão de Obras Municipais, a adaptação dos diferentes espaços por forma a garantir o cumprimento das normas de acessibilidade dos edifícios e equipamentos municipais;
- g) Fornecer à Divisão de Estratégia e Planeamento, à Divisão Financeira e à Divisão Administrativa Jurídica os elementos necessários à atualização do cadastro dos edifícios e equipamentos municipais;
- h) Elaborar e manter o cadastro de rodovias municipais e sinalização viária do concelho, e enviar os respetivos elementos à Divisão de Estratégia e Planeamento para a inserção no SIG;
- i) Assegurar a manutenção do espaço público, do mobiliário urbano e demais equipamentos em espaços públicos;
- j) Assegurar as condições de segurança e conforto dos equipamentos e edifícios municipais e dos centros escolares, realizando as respetivas intervenções de conservação, manutenção e reparação;
- k) Garantir a uniformização dos contratos de gestão e manutenção de segurança nos edifícios municipais, assim como, no parque escolar através da definição de especificações técnicas, a respeitar nos projetos e obras municipais em articulação com a Divisão de Obras Municipais e demais unidades orgânicas intervenientes;
- l) Garantir os níveis de serviço e a qualidade das infraestruturas municipais, gerindo as respetivas intervenções de manutenção e reparação em articulação com a Divisão de Obras Municipais e demais unidades orgânicas intervenientes;
- m) Efetuar obras por conta de particulares, sob prévia notificação, nomeadamente demolições e despejos;
- n) Dar resposta às solicitações dos municípios que resultem de plataformas públicas digitais dedicadas a alertas de intervenção no espaço público e gestão das respetivas plataformas;
- o) Colaborar com a Divisão de Estratégia e Planeamento em matéria de trânsito e segurança rodoviária, e executar e acompanhar os projetos e ações planeados;
- p) Colaborar, sempre que necessário, com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- q) Garantir a eficiente gestão da iluminação pública na área do município;
- r) Apoiar tecnicamente os demais serviços através da emissão de pareceres, elaboração de orçamentos e assessoria técnica nas áreas da sua competência;
- s) Colaborar na realização de eventos e outras realizações, com os meios humanos e operacionais existentes;
- t) Promover os registos contabilísticos dos custos das obras nos programas informáticos apropriados em colaboração com outros serviços municipais;
- u) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;

v) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;

w) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Ambiente e Serviços

Artigo 42.º

Divisão

1 — A Divisão de Ambiente e Serviços (DAS) tem por missão planear e promover, num processo de melhoria contínua, a gestão ambiental e dos recursos naturais eficiente e eficaz no espaço territorial do município.

2 — O chefe de divisão da DAS reporta diretamente ao presidente da câmara ou vereador com competências delegadas.

3 — Na prossecução da sua missão, compete à DAS, genericamente:

a) Promover uma política ambiental responsável através da promoção, acompanhamento e desenvolvimento de campanhas de informação da população sobre problemas de higiene e limpeza públicas, proteção ambiental, conservação de espaços verdes, entre outros;

b) Conceber e promover campanhas de informação e esclarecimento da população sobre medidas de educação e sensibilização ambiental em articulação com o Gabinete de Comunicação;

c) Desenvolver contactos e colaborar com entidades públicas e privadas relacionadas com a defesa do ambiente;

d) Realizar e/ou coordenar a elaboração de projetos, estudos e ou ações que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental, do património natural e da biodiversidade, bem como a valorização e a requalificação ambiental dos lugares;

e) Acompanhar a ação de outros serviços municipais com incidência na área do ambiente, com vista à minimização ou anulação de impactes negativos;

f) Participar na elaboração ou acompanhamento de estudos de caracterização ambiental;

g) Participar nos processos de avaliação de impacto ambiental emitindo parecer em processos de obra, quando necessário;

h) Programar as ações e iniciativas na área do ambiente em colaboração com as unidades orgânicas envolvidas;

i) Promover a elaboração de relatórios e mapas de custos de cada atividade desenvolvida;

j) Emitir parecer sobre atividades com impacto no ambiente;

k) Sinalizar o incumprimento das normas legais ambientais e promover a sustentabilidade ambiental;

l) Colaborar na realização de eventos e outras realizações, com os meios humanos e operativos existentes;

m) Colaborar, sempre que necessário, com o serviço municipal de proteção civil;

n) Colaborar na disponibilização de informação no âmbito das auditorias externas;

o) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da administração central ou outras entidades públicas;

p) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;

q) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;

r) Monitorizar a qualidade dos efluentes lançados na rede pública e no meio hídrico;

s) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

4 — Compete à DAS, na área do Gabinete Técnico Florestal:

- a) Gerir o património arbóreo, em meio urbano ou florestal e as manchas de vegetação espontânea da competência da autarquia;
- b) Execução de podas e outros trabalhos nas árvores existentes nos espaços públicos da competência da autarquia;
- c) Programar as ações e iniciativas na área dos espaços verdes da competência da autarquia em colaboração com as unidades orgânicas envolvidas;
- d) Emitir parecer sobre construção e implantação de manchas verdes em espaços públicos em articulação com as demais unidades orgânicas;
- e) Acompanhamento das políticas de fomento florestal;
- f) Acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
- g) Promoção de políticas e de ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- h) Apoio à Comissão Municipal de Defesa da Floresta;
- i) Elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios, a apresentar à comissão municipal de defesa da floresta;
- j) Promover, nos termos da lei, o cumprimento das medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- k) Acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis nos termos da lei;
- l) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;
- m) Recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios (RDFCI);
- n) Elaboração de candidaturas no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI);
- o) Estabelecer o relacionamento com as entidades públicas e privadas, de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI), nomeadamente Estado, municípios, associações de produtores, etc.;
- p) Acompanhamento das obras municipais no âmbito da DFCI;
- q) Apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta;
- r) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, nos termos da lei;
- s) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos da lei;
- t) Emissão de pareceres de Florestação/Reflorestação
- u) Elaboração anual do Plano Operacional Municipal (POM);
- v) Efetuar o levantamento cartográfico das áreas ardidas em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- w) Apoiar tecnicamente a elaboração de candidaturas no âmbito agroflorestal;
- x) Desenvolvimento de ações de conservação da natureza, educação ambiental e promoção do desenvolvimento sustentável nas áreas protegidas da Paisagem Protegida da Serra de Montejunto e do Monumento Natural Local do Canhão Cársico de Ota, e em outros locais do município onde existam valores naturais a proteger, assim como prestar apoio técnico e administrativo aos assuntos relativos às áreas protegidas existentes no município.

5 — Compete à DAS, na área dos Serviços:

- a) Promover, dirigir e fiscalizar a limpeza urbana, recolha e tratamento de resíduos sólidos, dando especial importância à recolha seletiva, reciclagem, qualidade ambiental, desobstrução de condutas, limpeza dos edifícios e outros recintos públicos em articulação com a Divisão de Estratégia e Planeamento;
- b) Assegurar a limpeza das vias municipais sob responsabilidade do município;
- c) Promover ações para a eliminação de focos atentatórios de saúde pública, incluindo operações de eliminação de pragas;
- d) Colaborar com os serviços de fiscalização, de coordenação económica e de higiene/saúde pública, no âmbito das respetivas atribuições;

- e) Assegurar a gestão operacional dos Cemitérios Municipais;
- f) Execução dos trabalhos de construção e manutenção de espaços verdes, parques e jardins públicos;
- g) Promover a inventariação do coberto vegetal dos espaços públicos;
- h) Proceder aos trabalhos de controlo fitossanitário do coberto vegetal dos espaços públicos;
- i) Colaborar na realização de eventos e outras realizações, com os meios humanos e operativos existentes;

6 — Compete à DAS, na área do Centro de Recolha Oficial (CRO) e do Médico Veterinário:

- a) Garantir o funcionamento do CRO (canil e gatil);
- b) Efetuar as ações de captura e encaminhamento de animais errantes que constituam risco para a saúde ou segurança públicas;
- c) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiénico-sanitária e controlo higiénico-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- d) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- e) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;
- f) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre a abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
- g) Colaboração com os serviços competentes da administração central nas ações de controlo sanitário.

SUBSECÇÃO IV

Divisão de Obras Particulares

Artigo 43.º

Divisão

1 — A Divisão de Obras Particulares (DOP) tem por missão assegurar o licenciamento e o controlo prévio das operações urbanísticas, com incidência na gestão urbanística do Município de Alenquer e na instalação de diversas atividades económicas com destaque para a aplicação do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), Licenciamento Zero (LZ), Regime de Acesso a Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR) e Sistema de Indústria Responsável (SIR), bem como do Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos (RJET), cumprindo com rigor, transparência e eficácia, os normativos urbanísticos.

2 — O chefe de divisão da DOP reporta diretamente ao presidente da câmara ou vereador com competências delegadas.

3 — Na prossecução da sua missão, compete à DOP, genericamente:

- a) Promover a melhoria e modernização dos serviços em articulação com a Divisão Administrativa Jurídica;
- b) Elaborar, em colaboração com as diversas unidades orgânicas estudos conducentes à melhoria do respetivo funcionamento, no que respeita a métodos de trabalho;
- c) Prestar os esclarecimentos relativos à atividade da divisão, quando solicitados pelo presidente da câmara, pelo vereador com competências delegadas ou pelo dirigente;
- d) Propor medidas adequadas ao tratamento informático nas matérias da sua competência, colaborando na desmaterialização e digitalização dos processos e demais procedimentos;

- e) Organizar, gerir e atualizar a informação geográfica existente necessária à instrução dos processos de obras particulares, informações prévias e loteamentos;
- f) Promover a análise e emissão de pareceres e submeter a despacho todos os processos de edificações, loteamentos e demais licenciamentos específicos, que os particulares submetem à câmara municipal, com base na legislação e nos instrumentos de gestão territorial em vigor;
- g) Emitir pareceres sobre os pedidos relativos à implantação de mobiliário urbano, à colocação de publicidade na via pública e à localização de equipamentos e superfícies comerciais com índices de geração/atração de tráfego que provoquem um impacto considerável na capacidade das redes;
- h) Assegurar o licenciamento industrial, de exploração de inertes e massas minerais;
- i) Licenciar e fiscalizar a pesquisa e captação de águas subterrâneas não localizadas em terrenos integrados no domínio público hídrico;
- j) Emitir os alvarás e autorizações decorrentes das operações urbanísticas cujos processos sejam tramitados por esta unidade flexível;
- k) Emitir pareceres no âmbito dos procedimentos de operações urbanísticas no que respeita à rede viária, ordenamento de trânsito, sinalização, definição de alinhamentos e das faixas de proteção a estabelecer, com vista à qualificação e à eficiência da rede viária municipal;
- l) Assegurar e promover a fiscalização preventiva dos loteamentos, assim como o acompanhamento direto da correspondente implementação em campo, promovendo de forma integrada o acompanhamento das obras particulares em execução, bem como do controlo à posteriori na instalação de diversas atividades económicas, com destaque para o RJUE, LZ, RJACSR, SIR, RJET e outras situações de cautela;
- m) Emitir pareceres sobre pedidos de construção, reparação, ampliação e reconstrução de obras particulares e de constituição de propriedade horizontal, tendo em conta o seu enquadramento no esquema legal e regulamentar e nos instrumentos de gestão territorial em vigor;
- n) Informar as exposições, reclamações ou queixas que tenham por objeto quaisquer operações urbanísticas e demais irregularidades denunciadas;
- o) Identificar os riscos (perigos e vulnerabilidades) e propor ações de prevenção e proteção do bem patrimonial e da segurança humana, bem como indicar as ações mais urgentes, no âmbito do RJUE;
- p) Proceder ao acompanhamento de operações urbanísticas no âmbito da promoção e valorização do património arquitetónico classificado ou em vias de classificação bem como a qualidade do ambiente urbano;
- q) Informar os pedidos de novas licenças de obras particulares, suas prorrogações e revalidações;
- r) Informar os processos que careçam de despacho ou deliberação e verificar de acordo com a regulamentação aplicável, se está completa a instrução dos processos que devam ser submetidos a decisão;
- s) Indicar as entidades que devam ser consultadas sobre a construção e sua localização;
- t) Assegurar a execução das medições dos processos de obras e do cálculo das taxas em vigor, bem como a indicação dos documentos necessários para o referido licenciamento;
- u) Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição e de ocupação da via pública;
- v) Informar os pedidos de certidões de destaque, compropriedade, ou outras em matérias da sua competência;
- w) Emitir pareceres técnicos sobre os pedidos de instalação de publicidade na via pública e ocupação de espaços a título precário;
- x) Assegurar a tramitação dos pedidos de informação prévia, de licenciamento e de comunicação prévia das operações urbanísticas, tal como definidas pelo regime jurídico aplicável e nos termos por este estabelecido;
- y) Coordenar todos os pareceres das entidades competentes com vista à emissão do alvará de loteamento;
- z) Desenvolver, em estreita articulação com a Divisão de Estratégia e Planeamento, Áreas de Reabilitação Urbana e medidas de incentivo à reabilitação de edifícios degradados ou funcionalmente inadequados, nomeadamente no que respeita à melhoria das condições de habitabilidade e de

funcionalidade do parque imobiliário urbano e dos espaços não edificados; à modernização das infraestruturas urbanas; à promoção da sustentabilidade ambiental, cultural, social e económica dos espaços urbanos; ao fomento da revitalização urbana; à integração funcional e diversidade económica, social e cultural no tecido urbano existente e à promoção da fixação da população.

aa) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos relevantes para a caracterização do município;

bb) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas;

cc) Acompanhar e verificar de acordo com a regulamentação aplicável, se está completa a instrução dos processos de operações urbanísticas que devam ser submetidos à aprovação da câmara municipal e colaborar na elaboração da minuta da ata de deliberação;

dd) Assegurar a instrução e organizar todos os pedidos de certidão, suas informações e respetiva certificação, no âmbito de validar a inexistência de licença de utilização a prédios construídos antes de 1951, antes de 1960, antes de 1973; depósitos de fichas técnicas de habitação relativos a obras edificadas, prédios com licença de utilização, eliminação de artigos urbanos, mudança de freguesia de prédios, ampliação de logradouro de prédios urbanos, destaque de parcela com processo de obras para edificação, desanexação de parcela de terreno para aumento de áreas de outros prédios, aprovação de localização com construção;

ee) Assegurar a movimentação dos processos para o respetivo gestor do procedimento e tramitação dos procedimentos administrativos necessários;

ff) Assegurar o sistema de fiscalização de inspeção periódica de elevadores;

gg) Assegurar, instruir e acompanhar os processos no âmbito do novo regime do arrendamento urbano (Comissão de Avaliação Municipal — CAM);

hh) Disponibilizar, para consulta, quando solicitado, os processos em matérias da sua competência;

ii) Emitir certidões, declarações, segundas vias de documentos, de alvarás e autorizações de utilização, nomeadamente compropriedades, destaques e desanexação, destaques de parcela sem processo de obras, prédios atravessados por estrada ou caminho;

jj) Garantir, organizar e manter atualizado o arquivo dos processos;

kk) Informar as exposições, reclamações ou queixas, em matérias da sua competência;

ll) Manter o arquivo em dia e disponível para de uma forma célere ser consultado pelos trabalhadores da câmara ou pelos interessados nos mesmos;

mm) Proceder ao apuramento das taxas, de acordo com a tabela em vigor, nas matérias da sua competência;

nn) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas;

oo) Promover o eficaz funcionamento dos sistemas de informação, através do registo atualizado, nas aplicações informáticas utilizadas pela câmara, do estado dos processos da sua competência, de forma a contribuir para a sua desmaterialização;

pp) Registrar, organizar e manter atualizada toda a informação dos processos, nomeadamente, pedidos de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação, demolição, escassa relevância urbanística, remodelação de terrenos, operações urbanísticas de obras particulares, de constituição de propriedade horizontal, início de trabalhos para execução de obras isentas (recuperação e conservação), remodelação de terrenos, ocupação da via pública para execução de obras particulares, vistorias por falta de condições de habitabilidade por deficiências de construção, pedidos de alteração ao uso, tendo em conta o seu enquadramento no esquema legal e regulamentar e nos instrumentos de gestão territorial em vigor;

qq) Registrar, organizar e manter atualizada toda a informação dos processos, nomeadamente, operações de loteamento, vistorias para avaliação do estado de conservação de edificações antigas/ruínas e demais construções; ocupação de via pública de mobiliário e equipamento urbano, publicidade, infra estruturas de rede de gás e telecomunicações, combustíveis, plantações e uso de solos agrícolas; licenciamentos e alterações ao uso, declarações prévias de Estabelecimentos de

Restauração e Bebidas e de Estabelecimentos Comerciais, Serviços e Armazenagem, tais como, restaurantes, cafés, karaokes, salões de cabeleireiro e estética, empreendimentos turísticos e alojamento local, unidades privadas de saúde, laboratórios de análises clínicas e centros de recolha, lares de idosos e creches, armazenagem, LZ, SIR (indústrias da competência deste município) e demais atividades económicas, tendo em conta o seu enquadramento legal e regulamentar.

rr) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;

ss) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;

tt) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

SUBSECÇÃO V

Divisão de Estratégia e Planeamento

Artigo 44.º

Divisão

1 — A Divisão de Estratégia e Planeamento (DEP) tem por missão o planeamento, gestão e controlo de informação estratégica da autarquia e o apoio à tomada de decisão, contribuindo para a definição e promoção do planeamento estratégico e operacional.

2 — O chefe de divisão da DEP reporta diretamente ao presidente da câmara ou vereador com competências delegadas e a sua estrutura compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Unidade Técnica de Estratégia (UTE);
- b) Unidade Técnica de Planeamento (UTP).

Artigo 45.º

Unidade Técnica de Estratégia

À Unidade Técnica de Estratégia compete:

- a) Apoiar o Executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas públicas que fomentem o desenvolvimento económico-social e territorial;
- b) Desenvolver, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas, medidas e ações estratégicas que potenciem a competitividade territorial e o desenvolvimento económico-social;
- c) Promover a elaboração de estudos de diagnóstico de situação, identificando as tendências de desenvolvimento demográfico, territorial e económico-social do concelho;
- d) Acompanhar e manter-se informado sobre as iniciativas, estudos, planos e programas da União Europeia, da Administração Central e Regional, bem como dos municípios da Comunidade Intermunicipal do Oeste e do setor privado, que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional;
- e) Acompanhar projetos estruturantes para o desenvolvimento do município e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais;
- f) Promover a articulação entre os serviços municipais de forma a garantir a execução da estratégia do município;
- g) Assegurar o conhecimento atualizado dos mecanismos de financiamento da União Europeia, do Governo ou de outras entidades a programas, com promotores públicos ou privados, que possam vir a ter incidência no desenvolvimento do concelho;

h) Coordenar a gestão dos projetos integrados, nomeadamente os candidatos aos apoios da União Europeia, contratos-programa e outros, assegurando as ações necessárias à celeridade e rigor dos processos, por parte dos serviços municipais envolvidos nos referidos projetos;

i) Monitorizar o processo de transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais, no sentido de analisar o impacto nas referidas alterações nos instrumentos de planeamento económico e financeiro da autarquia;

j) Implementar sistemas de gestão da qualidade;

k) Manter os contactos necessários com os agentes económicos do município, com vista ao desenvolvimento das suas atividades e à proteção dos interesses do município;

l) Gerir e acompanhar o serviço de água e o contrato de Concessão da Exploração e Gestão dos Serviços Públicos de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais de Alenquer, bem como a concessão da rede de Iluminação Pública e demais concessões municipais, em articulação com as unidades orgânicas responsáveis pela componente técnica;

m) Coordenar a atualização das taxas e outras receitas do município;

n) Colaborar na elaboração do Orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos;

o) Apreçar e dar parecer, quando solicitado, sobre posturas e regulamentos municipais;

p) Acompanhar os processos de obras em curso, municipais e intermunicipais, em cujo financiamento estejam envolvidas entidades externas, nomeadamente no caso dos fundos comunitários;

q) Desenvolver e implementar políticas públicas em parceria com os agentes económicos locais visando a criação de emprego local;

r) Dinamizar o Gabinete de Inserção Profissional (GIP), visando apoiar jovens e adultos desempregados na definição ou desenvolvimento do seu percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho, em estreita articulação com o IEFP;

s) Desenvolver políticas públicas, iniciativas e ações de incentivo à economia local, promover parcerias estratégicas e de proximidade com empresários, comerciantes, associações e agências empresariais, bem como prestar informação útil e rigorosa relativamente a apoios e incentivos financeiros, formalidades para criação de empresas, formação, licenciamentos, legislação e contactos de interesse;

t) Promover o empreendedorismo, incluindo o escolar, e estimular a valorização profissional;

u) Estimular projetos de cidadania ativa e de gestão participada;

v) Dinamizar o Serviço de Informação e Proteção ao Consumidor;

w) Promover ações de formação profissional, permitindo diminuir défices de competências profissionais detetados no meio empresarial local;

x) Proceder às auditorias internas, inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pelos membros dos Órgãos da autarquia;

y) Assegurar a realização, programação e planificação de auditorias internas de acordo com os procedimentos estabelecidos, tendo em vista a fiscalização e verificação do cumprimento dos regulamentos com eficácia externa e interna;

z) Promover a atualização da norma de controlo interno;

aa) Controlo e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas;

bb) Auditar as contas da autarquia, bem como a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para funcionamento corrente;

cc) Avaliar o grau de eficiência e eficácia dos fluxos e processos indexados às despesas e às receitas municipais;

dd) Propor soluções ou apresentar recomendações sobre medidas tendentes a melhorar a eficiência dos serviços, a modernização do seu funcionamento, bem como a melhoria de processos ou procedimentos em articulação com as demais unidades orgânicas;

ee) Averiguar os fundamentos de queixas, reclamações ou petições de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo, se for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos julgados incorretos, ineficazes, ilegais ou violadores dos direitos ou interesses legalmente protegidos;

ff) Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, bem como relatórios de acompanhamento de medidas corretivas e sua execução;

gg) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;

hh) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;

ii) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

Artigo 46.º

Unidade Técnica de Planeamento

À Unidade Técnica de Planeamento compete:

a) Coordenar, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas, o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas do município, designadamente no que respeita a projetos de valorização urbana, ordenamento do território e mobilidade;

b) Colaborar na recolha, tratamento, sistematização e divulgação de informação estatística caracterizadora da realidade socioeconómica do município e participar na elaboração de estudos de diagnóstico da realidade concelhia;

c) Colaborar em estudos e/ou na procura de instrumentos que viabilizem económica e financeiramente projetos de investimentos do município, considerando o financiamento do investimento e as despesas de funcionamento dos futuros equipamentos;

d) Elaborar outros estudos, projetos relativamente a assuntos de interesse do município a pedido do presidente da câmara ou vereador com competências delegadas;

e) Preparar as decisões ou instruir os processos de que for diretamente encarregado pelo presidente da câmara ou vereador com competências delegadas;

f) Proceder à revisão, gestão e monitorização do Plano Diretor Municipal;

g) Acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento intermunicipais e regionais;

h) Monitorizar os instrumentos de gestão territorial adequados ao desenvolvimento sustentado do território do concelho em articulação com a Divisão de Obras Particulares;

i) Promover, coordenar e acompanhar a elaboração ou revisão de planos de urbanização e de pormenor, bem como outros estudos de planeamento e ordenamento do território em articulação com a Divisão de Obras Particulares;

j) Acompanhar a elaboração de estudos urbanísticos e planos promovidos por entidades externas;

k) Promover a Classificação/Desclassificação de imóveis, conjuntos ou sítios considerados de interesse municipal e sistematizar a informação em articulação com a Divisão de Obras Particulares;

l) Manter o Sistema de Informação Geográfica (SIG) do concelho, articulando com as restantes unidades orgânicas do município de forma a garantir, em permanência, dados atualizados para as decisões e intervenções da administração municipal, nomeadamente as previstas para o cumprimento da legislação em vigor;

m) Promover o processamento de informação georreferenciada, dando continuidade ao apoio na elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;

n) Promover a elaboração e manter atualizada a cartografia digital e temática necessária ao apoio das funções de gestão do município;

o) Assegurar a validação da cartografia digital do concelho de modo a poder integrar na sua base os diferentes estudos, projetos e planos urbanísticos necessários ao funcionamento das outras unidades orgânicas;

p) Articular todos os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços os quais serão obrigatoriamente incorporados no SIG para apoio às deliberações e decisões de gestão municipal;

- q) Coordenar gradualmente, junto de cada serviço, competências de utilizador em ambiente SIG que funcionarão na dependência técnica e hierárquica dos respetivos dirigentes, sem prejuízo da gestão centralizada do SIG municipal, designadamente ao nível da definição das estruturas de dados, da validação, acesso e segurança da informação e dos procedimentos de exploração;
- r) Promover as ações necessárias de preparação da informação georreferenciada para disponibilizar publicamente nas plataformas digitais do município;
- s) Promoção de ações de planeamento, tendo por objeto a mobilidade e acessibilidade no território do município;
- t) Contribuir para a definição das políticas de mobilidade, acessibilidade e conectividade;
- u) Assegurar a promoção e o planeamento das infraestruturas viárias, da gestão de tráfego, da sinalização e do estacionamento, tendo como base o conceito de mobilidade sustentável e da segurança rodoviária;
- v) Promover a divulgação, a elaboração e ou o acompanhamento dos estudos de tráfego, do plano rodoviário municipal e dos planos municipais de mobilidade;
- w) Elaborar e manter o cadastro da rede viária, da sinalização e da toponímia;
- x) Assegurar o exercício das competências municipais no domínio do ordenamento do trânsito, do estacionamento e da sinalização, na área do município em articulação com a Divisão de Equipamentos e Manutenção;
- y) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- z) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- aa) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

SUBSECÇÃO VI

Divisão de Obras Municipais

Artigo 47.º

Divisão

1 — A Divisão de Obras Municipais (DOM) tem por missão promover a gestão eficiente e eficaz dos equipamentos e espaços públicos, num processo de melhoria contínua da prestação de serviços de qualidade aos utilizadores.

2 — O chefe de divisão da DOM reporta diretamente ao presidente da câmara ou vereador com competências delegadas.

3 — Na prossecução da sua missão, compete à DOM, genericamente:

- a) Elaborar estudos e projetos por forma a cumprir as Grandes Opções do Plano de acordo com a estratégia delineada pelo executivo;
- b) Programar, gerir, fiscalizar e acompanhar até à receção definitiva, as obras de construção, beneficiação e conservação de edifícios e equipamentos municipais, bem como de vias e estradas, em regime de empreitada, desenvolvendo os procedimentos necessários em estreita articulação com a Divisão de Estratégia e Planeamento, com a Divisão de Equipamentos e Manutenção, e demais unidades orgânicas intervenientes;
- c) Promover a execução de projetos de obras solicitados superiormente;
- d) Efetuar a revisão de projetos e fiscalizar a execução das obras;
- e) Efetuar a gestão dos contratos de projetos executados por entidades externas e efetuar a gestão de contratos de fiscalização e coordenação de segurança de empreitadas, bem como efetuar a gestão dos contratos de outras prestações de serviços e de fornecimentos, nas áreas da sua competência;

- f) Gerir o contrato de coordenação de segurança, quando esta é efetuada por meios externos, em fase de projeto e em fase de obra, em articulação com os serviços de higiene e segurança do trabalho;
- g) Emitir pareceres técnicos na área das suas competências, designadamente sobre projetos/intervenções, de infraestruturas a instalar no domínio público municipal, incluindo sobre o uso do subsolo;
- h) Emitir pareceres técnicos no seguimento de solicitações de assessoria técnica interna, de queixas e de reclamações sobre situações que impliquem análise técnica na área das suas competências, nomeadamente, no que respeita ao domínio público municipal;
- i) Promover a elaboração de relatórios e mapas de custos de cada atividade desenvolvida;
- j) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da autarquia e da administração central, ou outras entidades públicas;
- k) Organizar e promover o controlo da execução das atividades da divisão;
- l) Encaminhar as requisições internas autorizadas para o serviço competente da autarquia;
- m) Promover os registos contabilísticos dos custos da sua área de intervenção nos programas informáticos apropriados;
- n) Efetuar o atendimento da divisão e o encaminhamento e gestão de eventuais reclamações;
- o) Acompanhar, sempre que solicitado, as obras protocoladas com as freguesias/uniões de freguesias e/ou com os agrupamentos de escolas;
- p) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência, como elaborar os projetos de execução e cadernos de encargos técnicos de empreitadas nos termos da lei;
- q) Colaborar com a Divisão de Estratégia e Planeamento e demais unidades orgânicas envolvidas na instrução técnica de projetos financiados;
- r) Colaborar, sempre que necessário, com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- s) Elaborar os procedimentos técnicos de contratação e gerir os contratos de alimentação elétrica em baixa tensão normal (BTN), baixa tensão especial (BTE) e média tensão (MT) às instalações municipais, e de Iluminação Pública (IP);
- t) Processar, e acompanhar, junto da entidade concessionária reclamações sobre inoperacionalidade da Iluminação Pública (IP), assim como efetuar os procedimentos tendo em vista a ampliação da rede de Iluminação Pública (IP), e a própria gestão/fiscalização da concessão da rede de Iluminação Pública (IP);
- u) Assegurar, em articulação com a Divisão de Equipamentos e Manutenção, a boa operacionalidade das instalações elétricas dos equipamentos municipais em cumprimento das obrigações impostas pelo Decreto-Lei n.º 96/2017 e pelas Regras Técnicas de Instalações Elétricas de Baixa Tensão (RTIEBT);
- v) Verificar, em articulação com a Divisão de Estratégia e Planeamento, a execução de intervenções realizadas pela empresa Águas de Alenquer (AdA), nomeadamente, no seguimento de reclamações apresentadas à Fiscalização da Concessão, ou pela própria iniciativa da Fiscalização da Concessão;
- w) Assegurar o cumprimento da legislação ambiental, em articulação com a Divisão de Ambiente e Serviços, relacionada com a indústria da construção (Resíduos da Construção e Demolição — RCD's), no âmbito das obras municipais por empreitada, nomeadamente, nos projetos elaborados internamente, na gestão de projetos elaborados externamente, e na Fiscalização das empreitadas, ou na Gestão da Fiscalização, quando esta é contratada externamente;
- x) Assegurar a gestão técnica da rede pública de drenagem pluvial;
- y) Assegurar, em articulação com a Divisão de Equipamentos e Manutenção, a boa operacionalidade dos Espaços de Jogo e Recreio (EJR) e Equipamentos Desportivos, incluindo os espaços fitness, da responsabilidade do Município;
- z) Assegurar, em articulação com a Divisão de Equipamentos e Manutenção, a boa operacionalidade das instalações de climatização e ventilação dos edifícios municipais;
- aa) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.



SUBSECÇÃO VII

Divisão de Contratação

Artigo 48.º

Divisão

1 — A Divisão de Contratação (DC) tem como missão a gestão dos processos de aquisição de bens, serviços e de empreitadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade.

2 — O chefe de divisão da DC reporta diretamente ao presidente da câmara ou vereador com competências delegadas.

3 — Na prossecução da sua missão, compete à DC, genericamente:

a) Promover a elaboração do plano anual de compras, de aprovisionamento e economato, em conformidade com as atividades comprometidas nas Grandes Opções do Plano, Orçamento e necessidades reais dos diversos serviços, em articulação com as várias unidades orgânicas;

b) Instruir, acompanhar e avaliar os procedimentos de formação de contratos públicos do município, nos termos da lei, cujo objeto abranja prestações que estão ou sejam suscetíveis de estar submetidas à concorrência de mercado, sob proposta e apreciação técnica das unidades orgânicas envolvidas, previamente cabimentadas;

c) Assegurar a preparação e elaboração de todos os atos e contratos, nos termos das alíneas anteriores, em colaboração com o oficial público;

d) Assegurar as operações de contratação pública, aprovisionamento e de economato, dos bens necessários à execução eficiente e oportuna das atividades autárquicas, respeitando os critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

e) Promover a elaboração das peças dos procedimentos, incorporando as especificações/cláusulas técnicas propostas na apreciação técnica das unidades orgânicas envolvidas;

f) Apoiar os júris dos procedimentos de contratação na elaboração de relatórios, atas, submissão de documentos na plataforma de contratação pública, coordenando o cumprimento dos prazos legalmente previstos;

g) Preparar e promover a remessa dos processos de contratação ao Tribunal de Contas para efeitos de “visto” ou “declaração de conformidade”, nos termos da lei;

h) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas;

i) Promover a elaboração e manutenção atualizada de um ficheiro de todos os fornecedores de bens e prestadores de serviços, bem como empreiteiros;

j) Promover e organizar mapas e quadros estatísticos, de seguimento e controlo dos procedimentos de contratação pendentes e findos;

k) Promover estudos e medidas de racionalização de custos, controlando os diversos pedidos internos de cada serviço;

l) Efetuar o planeamento e programação da gestão de stocks, em colaboração com as unidades orgânicas, de acordo com as necessidades dos serviços municipais.

m) Promover a organização e manutenção atualizada do inventário das existências em armazém para um controlo contínuo de todas as suas entradas e saídas;

n) Promover e assegurar a elaboração oportuna do inventário das existências em armazém;

o) Proceder à constituição de stocks, de acordo com as necessidades dos serviços municipais;

p) Assegurar as ações prévias necessárias à satisfação/entrega dos bens e materiais, dos pedidos internos ao armazém devidamente autorizados;

q) Controlar e acompanhar, os pedidos internos dos serviços requisitantes, de forma a empreender medidas de racionalização e de imputação de custos, bem como manter atualizado o ficheiro dos consumos por bem ou serviço;



- r) Rececionar os bens e materiais, procedendo à conferência das guias de remessa e certificar após verificação da sua quantidade e qualidade;
- s) Gerir e implementar medidas que facilitem a receção, conferência, arrumação de bens e a sua referênciação, visando os acessos e movimentações;
- t) Proteger os bens de deterioração ou roubo;
- u) Gerir a carteira de seguros do município;
- v) Registrar corretamente e atempadamente as entradas e saídas de cada bem ou material do armazém;
- w) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- x) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

SUBSECÇÃO VIII

Divisão Financeira

Artigo 49.º

Divisão

1 — A Divisão Financeira (DF) tem como missão gerir e centralizar a informação relativa à gestão financeira e patrimonial, de modo a fornecer aos órgãos do município elementos de apoio à decisão

2 — O chefe de divisão da DF reporta diretamente ao presidente da câmara ou vereador com competências delegadas.

3 — Na prossecução da sua missão, compete à DF, genericamente:

a) Assegurar a elaboração dos documentos previsionais, em colaboração com as várias unidades orgânicas, bem como das alterações e revisões que se afigurem necessárias, com base em estudos de avaliação das receitas e das despesas municipais, em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal;

b) Preparar e promover a remessa dos documentos ao Tribunal de Contas para efeitos de “visto”, nos termos da lei;

c) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas;

d) Acompanhar e controlar os documentos previsionais de gestão, em função das políticas municipais estabelecidas, procedendo à análise das diferentes propostas setoriais, propondo medidas para a sua compatibilização e exequibilidade;

e) Desenvolver as ações necessárias ao acompanhamento e ao controlo da execução dos instrumentos de planeamento e gestão financeira, elaborar relatórios de avaliação dessa execução e promover a introdução de medidas de reajustamento sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado;

f) Elaborar instrumentos de planeamento e de gestão financeira, bem como elaborar relatórios e preparar informação para apresentação regular ao executivo, sobre a situação económica, financeira e patrimonial da câmara municipal;

g) Propor e proceder a operações financeiras ao nível da gestão da carteira de empréstimos;

h) Acompanhar, na sua incidência financeira, os contratos-programa, protocolos e acordos de colaboração, em que o município participe;

i) Colaborar e participar, em estreita articulação com a Divisão de Estratégia e Planeamento, na elaboração dos processos de candidatura a programas ou mecanismos de financiamento público, nacionais ou comunitários, suscetíveis de serem acionados para o financiamento de projetos de interesse municipal;

j) Promover a aprovação, o acompanhamento e a atualização do regulamento destinado a assegurar o controlo dos fundos de maneo eventualmente criados, tendo por base as necessidades comunicadas pelos diversos serviços municipais;



- k) Colaborar na disponibilização de informação no âmbito das auditorias internas e externas;
- l) Colaborar na elaboração do relatório de gestão municipal e de análise dos documentos de prestação de contas, bem como coordenar a elaboração dos documentos de prestação de contas do município que caibam no âmbito da sua atividade;
- m) Assegurar o acompanhamento e a avaliação permanente do sistema de controlo interno bem como a regularidade financeira na realização da despesa pública e supervisionar o cumprimento das normas da contabilidade e finanças locais;
- n) Promover a realização de todas as operações relacionadas com o serviço de tesouraria, elaborando e mantendo atualizado o orçamento previsional respetivo, propondo medidas mais convenientes para a rentabilização das tarefas que estão à guarda do tesoureiro;
- o) Assegurar e proceder à arrecadação das receitas e efetuar os pagamentos, de acordo com a legislação em vigor;
- p) Proceder à guarda de valores monetários e assegurar que o transporte de valores é efetuado em condições de segurança;
- q) Proceder à anulação de receitas virtuais de acordo com a legislação aplicável;
- r) Elaborar balanços mensais e outros de controlo das importâncias em cofre e dos saldos das contas bancárias, bem como outros documentos à guarda do tesoureiro;
- s) Manter atualizadas as contas correntes com instituições de crédito, relativamente às contas do município;
- t) Assegurar o exercício das competências municipais no âmbito da cobrança de taxas e licenças, designadamente pelo licenciamento de automóveis, ligeiros de passageiros de aluguer, atividade de guarda-noturno, utilização de espaços públicos, cemitérios municipais, licenciamentos de recintos improvisados e provisórios, e outras;
- u) Executar outros procedimentos e solicitações relacionados com licenças, taxas e impostos;
- v) Assegurar e promover os segundos avisos, no âmbito da arrecadação da receita, notificando os devedores para efetivar o pagamento da dívida, cujo o prazo de pagamento tenha expirado;
- w) Assegurar e registar os planos de pagamento, no âmbito do cumprimento do Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças e Outras Receitas Municipais, de acordo com a legislação aplicável;
- x) Assegurar o envio para execução fiscal dos processos de dívida que já ultrapassaram os prazos legais definidos pelo município e cujo tratamento legal será executado pelos serviços jurídicos (DAJ) através dos instrumentos legais à sua disposição;
- y) Colaborar na atualização das taxas ou outras receitas do município;
- z) Liquidar juros moratórios, referentes à arrecadação de receita;
- aa) Elaborar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação, a submeter anualmente à apreciação dos órgãos municipais;
- bb) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e bens imóveis, do domínio público ou privado do município e proceder ao registo interno de todos os bens, com base nas fichas de imobilizado, etiquetando, designadamente, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços cedidos pela câmara municipal a outros organismos;
- cc) Colaborar na organização dos procedimentos atinentes à alienação de bens móveis e imóveis pelo município;
- dd) Promover a liberação das garantias prestadas, após a informação prévia da respetiva unidade orgânica relativa ao cumprimento integral dos contratos escritos ou não escritos, quando se revelem cumpridos os respetivos requisitos legais;
- ee) Promover o registo na Conservatória de Registo Predial de todos os bens próprios imobiliários do município, utilizando os instrumentos legais que se encontram à disposição do município, solicitando, quando necessário, o apoio da Divisão Administrativa Jurídica;
- ff) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- gg) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- hh) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.



SUBSECÇÃO IX

Divisão Administrativa Jurídica

Artigo 50.º

Divisão

1 — A Divisão Administrativa Jurídica (DAJ) tem como missão assegurar o suporte administrativo e a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização; promover a modernização e simplificação administrativa dos serviços; a fiscalização de todas matérias da sua competência em todo o território municipal; bem como zelar pela legalidade da atuação dos órgãos autárquicos, garantindo a consultadoria e acompanhamento técnico-jurídico dos assuntos ou processos que sejam submetidos à sua apreciação, de modo a fornecer aos órgãos do município informação de apoio à decisão.

2 — O chefe de divisão da DAJ reporta diretamente ao presidente da câmara ou vereador com competências delegadas.

3 — Compete à DAJ, no âmbito do apoio à assembleia e à câmara municipais:

- a) Assegurar a articulação permanente entre o presidente da assembleia municipal, o presidente da câmara municipal e os presidentes das juntas de freguesia;
- b) Assegurar o apoio logístico, administrativo e de secretariado à assembleia municipal, com a colaboração dos restantes serviços municipais;
- c) Preparar a agenda e o expediente das sessões da assembleia municipal;
- d) Publicitar, nos termos da lei, as sessões da assembleia municipal;
- e) Elaborar as atas das sessões da assembleia municipal, com o resumo do que de mais importante aconteceu nas mesmas, sob a responsabilidade e orientação do presidente da assembleia municipal;
- f) Divulgar as deliberações;
- g) Proceder ao tratamento e ao arquivo das atas das sessões da assembleia municipal, por forma a permitir com facilidade a sua consulta e a identificação de cada deliberação;
- h) Informar os membros da assembleia municipal de qualquer notícia de interesse e que não tenha a ver diretamente com a função autárquica;
- i) Assegurar o apoio logístico, administrativo e de secretariado à câmara municipal, com a colaboração dos restantes serviços municipais;
- j) Preparar a agenda e o expediente das reuniões da câmara municipal;
- k) Recolher e disponibilizar informação sempre que solicitado pelo executivo;
- l) Publicitar, nos termos da lei, as reuniões da câmara municipal;
- m) Elaborar as atas das reuniões da câmara municipal, com o resumo do que de mais importante aconteceu nas mesmas, sob a responsabilidade e orientação do presidente da câmara;
- n) Apresentar para aprovação as atas que dela careçam;
- o) Proceder ao tratamento e ao arquivo das atas das reuniões da câmara municipal, por forma a permitir com facilidade a sua consulta e a identificação de cada deliberação;
- p) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- q) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- r) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

4 — Compete à DAJ, no âmbito da Administração Geral, Arquivo, Atendimento e Modernização Administrativa:

- a) Promover boas práticas de gestão documental integrada;
- b) Assegurar a gestão documental do expediente recebido e expedido;

- c) Assegurar a gestão de documentação técnica e do arquivo geral;
- d) Gerir infraestruturas e mecanismos que permitam a custódia, o depósito, o armazenamento, a preservação e a gestão da documentação que integre o acervo documental do arquivo municipal, de acordo com as regras, orientações e normas nacionais e internacionais;
- e) Elaborar e propor planos de preservação e conservação do património arquivístico municipal;
- f) Elaborar o Regulamento do Arquivo Municipal, bem como suprir as suas omissões;
- g) Garantir a informação aos munícipes;
- h) Assegurar as atividades de atendimento geral;
- i) Assegurar o apoio no atendimento telefónico aos diversos serviços;
- j) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas;
- k) Assegurar o expediente relativo às notificações, participações e queixas, inquéritos administrativos e outros em colaboração com as respetivas unidades orgânicas;
- l) Promover a elaboração, registo e arquivo de avisos, anúncios e editais e a sua publicação;
- m) Estudar e propor soluções no âmbito da modernização, simplificação e agilização administrativa, promovendo o fomento de boas práticas e a implementação de workflows e fluxos procedimentais e documentais em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;
- n) Facilitar e inspirar os serviços municipais a desenvolver novas formas de pensar e agir, e implementar novas funções com base na criatividade e inovação a nível organizativo;
- o) Promover medidas de desburocratização, qualidade, inovação e eficiência administrativa.
- p) Prestar o devido apoio às Lojas e Espaços Cidadão;
- q) Dirigir os processos administrativos inerentes a atos eleitorais e consultas populares;
- r) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- s) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- t) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- u) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- v) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

5 — Compete à DAJ, no âmbito da Fiscalização:

- a) Proceder ao controlo regular, com forte ação pedagógica, nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detetar situações irregulares e evitar a consumação de infrações;
- b) Proceder à fiscalização preventiva de todas as atividades desenvolvidas no território municipal, bem como outras tarefas superiormente determinadas;
- c) Fiscalizar as operações de urbanização e edificação;
- d) Proceder a notificações e embargos;
- e) Organizar e fiscalizar feiras e mercados sob jurisdição municipal;
- f) Colaborar com outros serviços externos de fiscalização;
- g) Zelar pelo cumprimento de regulamentos, posturas, Leis e orientações superiores;
- h) Levantar autos de participação por contraordenação pelas infrações detetadas, dando-lhes o seguimento processual previsto legalmente;
- i) Obter e elaborar relatórios que na área da sua intervenção tenham interesse para a Câmara e serviços municipais;
- j) Proceder a notificações oriundas dos vários serviços da Câmara e outras entidades;
- k) Esclarecer e divulgar junto dos munícipes os regulamentos e normas em vigor;

l) Detetar as atividades e ou utilizações indevidas ou não licenciadas nos termos da lei e Regulamentos em vigor;

m) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;

n) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;

o) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

6 — Compete à DAJ, no âmbito Jurídico:

a) Zelar pela legalidade da atuação do município, prestando assessoria jurídica e assegurando a representação forense sobre quaisquer assuntos, questões ou processos que sejam submetidos à sua apreciação, e a defesa contenciosa dos interesses do município, designadamente dos seus órgãos e titulares, bem como dos trabalhadores, por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções;

b) Pugnar pela adequação e conformidade normativa dos procedimentos administrativos e dos atos, contratos e demais instrumentos jurídico-institucionais do município, conferindo-lhes a confiança e certeza jurídicas.

c) Assegurar a uniformização de interpretações jurídicas sobre matérias de interesse municipal;

d) Assegurar os serviços jurídicos de apoio à administração e aos diversos serviços que o solicitem;

e) Assegurar o controlo do cumprimento dos prazos de resposta às solicitações dos tribunais, autoridades judiciais ou outras entidades inspetivas e de tutela, articulação com as unidades orgânicas municipais, bem como as entidades participadas pelo município, envolvidas na prestação das informações e, ou, elementos solicitados por aquelas entidades, no âmbito do dever de colaboração;

f) Colaborar na elaboração, revisão e ou alteração de propostas de normas, regulamentos e posturas;

g) Assegurar o tratamento da documentação de suporte ao estudo jurídico, nomeadamente da legislação, manuais, publicações e outros;

h) Emitir informações e pareceres jurídicos que lhe sejam solicitados;

i) Apoiar juridicamente o município nas relações com as outras entidades;

j) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do contencioso tributário;

k) Instrução, tratamento e operacionalização processual, de processos de contraordenação e de execuções fiscais;

l) Proceder à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas dentro do prazo de pagamento voluntário;

m) Instrução e tratamento processual, de processos no âmbito da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

n) Desempenhar outras atividades de foro jurídico que lhe forem solicitadas pelos membros dos órgãos da autarquia;

o) Promover a compilação e distribuição pelos serviços interessados de legislação, posturas, regulamentos e outros elementos de carácter normativo e doutrinário;

p) Prestar apoio técnico e administrativo na organização de processos para envio a notário e consequente celebração de atos notariais;

q) Prestar apoio técnico e administrativo ao oficial público para lavrar todos os contratos relativamente aos quais não seja legalmente exigida escritura;

r) Apoiar e colaborar com o Julgado de Paz de Alenquer;

s) Dar cumprimento, em articulação com todas as unidades orgânicas, ao estipulado no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados;

t) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;

- u) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- v) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

SUBSECÇÃO X

Divisão de Recursos Humanos

Artigo 51.º

Divisão

1 — A Divisão de Recursos Humanos (DRH) tem como missão administrar e centralizar a informação relativa aos recursos humanos, bem como motivar trabalhadores e potenciar e reter o talento através da implementação de sistemas de gestão estratégica de recursos humanos que ajudem a autarquia a materializar a sua missão e objetivos.

2 — O chefe de divisão da DRH reporta diretamente ao presidente da câmara ou vereador com competências delegadas.

3 — Compete à DRH, na área de Apoio Administrativo de Recursos Humanos:

- a) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas;
- b) Coordenar a preparação do orçamento, bem como as alterações orçamentais necessárias em função da variação dos encargos com os trabalhadores, seja a nível de recrutamento, alteração do posicionamento remuneratório ou mobilidade de trabalhadores;
- c) Preparar/lavrar os contratos de pessoal;
- d) Organizar as ações de acolhimento de novos trabalhadores;
- e) Elaborar e manter atualizado o mapa de pessoal;
- f) Promover e coordenar a elaboração do balanço social do município;
- g) Gerir e assegurar todas as atividades inerentes ao bom funcionamento dos recursos humanos do município, nomeadamente no que diz respeito a vencimentos, abonos, descontos, assiduidade, baixas, mapa de férias, mobilidade e expediente geral, nos termos da lei;
- h) Instruir os processos de aposentação e prestações sociais dos trabalhadores;
- i) Instruir todos os processos de acidentes de trabalho;
- j) Organizar e manter atualizadas as bases de dados dos processos individuais dos trabalhadores do município;
- k) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- l) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- m) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

4 — Compete à DRH, na área da Gestão Estratégica e Integrada de Recursos Humanos:

- a) Coordenar e organizar todos os processos de recrutamento e seleção dos recursos humanos do município;
- b) Apoiar os júris dos procedimentos de recrutamento, na elaboração de atas, coordenando o cumprimento dos prazos legalmente previstos;
- c) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao município;
- d) Promover, organizar e controlar o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores;
- e) Promover a gestão previsional no quadro das necessidades de novos postos de trabalho;
- f) Gerir os perfis de competências e promover a análise e descrição de funções;

- g) Promover a gestão de carreiras dos trabalhadores;
- h) Assegurar a elaboração e divulgação de informação aos trabalhadores;
- i) Efetuar o diagnóstico de necessidades de formação e aperfeiçoamento profissional em colaboração com os dirigentes;
- j) Promover e gerir estágios profissionais curriculares e programas ocupacionais;
- k) Gerir as Bolsas de Voluntariado;
- l) Elaborar o plano de formação anual em função do diagnóstico de necessidades;
- m) Promover a formação do pessoal não docente, adequando-a ao perfil funcional e às necessidades de aperfeiçoamento profissional, em estreita articulação com a Divisão de Desenvolvimento Social;
- n) Proceder à avaliação dos resultados da formação e respetivos custos;
- o) Promover a formação interna;
- p) Coordenar as ações da área de medicina do trabalho, de acordo com a legislação em vigor;
- q) Promover a identificação e avaliação dos riscos profissionais;
- r) Promover ações de prevenção e sensibilização nos domínios da segurança e higiene no trabalho e dos riscos profissionais;
- s) Promover, centralizar e divulgar protocolos celebrados com outras entidades com benefícios sociais aos trabalhadores do município;
- t) Colaborar com a contratação pública e aprovisionamento na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- u) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- v) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

SUBSECÇÃO XI

Divisão de Desenvolvimento Social

Artigo 52.º

Divisão

1 — A Divisão de Desenvolvimento Social (DDS) tem como missão assegurar a execução das políticas e programas municipais nas áreas da ação social, desporto, juventude, saúde e educação, incluindo a Universidade da Terceira Idade; através de políticas públicas municipais facilitadoras de um melhor acesso a bens e serviços, com vista à melhoria da qualidade de vida e à coesão social.

2 — O chefe de divisão da DDS reporta diretamente ao presidente da câmara ou vereador com competências delegadas.

3 — Na prossecução da sua missão, compete à DDS, genericamente:

- a) Promover o desenvolvimento através do planeamento, coordenação, execução e avaliação dos planos, programas e projetos do município, nas áreas da educação, ação social, saúde, juventude, desporto e de desenvolvimento local no Município de Alenquer, de forma integrada e em articulação com os diversos parceiros locais;
- b) Recolher informação através de diagnósticos, levantamentos, questionários ou inquéritos, com vista à prossecução dos objetivos definidos na alínea anterior, ajudando no processo de tomada de decisão;
- c) Propor a criação de infraestruturas de apoio à educação, ação social, saúde, juventude e desporto, sustentando as diversas propostas nos diagnósticos referidos na alínea anterior;
- d) Gerir eficiente e eficazmente a utilização e funcionamento das infraestruturas de apoio à educação, ação social, saúde, juventude e desporto;
- e) Cooperar, estimular e apoiar outras instituições públicas ou privadas no âmbito da educação, ação social, saúde, juventude e desporto;
- f) Planear, coordenar, executar e avaliar as atividades da divisão, produzindo informação sobre funcionamento das mesmas;

- g) Promover iniciativas de modernização, otimização e simplificação de procedimentos e processos de trabalho, com vista à melhoria contínua dos serviços prestados;
- h) Assegurar a organização e gestão da rede municipal de equipamentos educativos;
- i) Dinamizar e apoiar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e previnam a exclusão e o abandono escolar;
- j) Promover a cooperação com os agentes e instituições educativos, quer ao nível da definição de estratégias, quer ao nível de apoio e incentivo a projetos de parceria que potenciem o desenvolvimento educativo concelhio;
- k) Elaborar e assegurar a monitorização e atualização dos documentos estratégicos, designadamente a Carta Educativa e o Plano Estratégico Educativo Municipal;
- l) Disponibilizar a informação necessária ao Gabinete de Comunicação de maneira a possibilitar a atempada divulgação das atividades promovidas pela câmara municipal junto da população;
- m) Colaborar com as várias unidades orgânicas na realização de projetos/ações conjuntas;
- n) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas;
- o) Colaborar com a Divisão de Contratação na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- p) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- q) Exercer as demais funções que nestas áreas de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

4 — Compete à DDS, na área da Educação e Juventude:

- a) Garantir a representação do município nos conselhos gerais do concelho de Alenquer;
- b) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação contribuindo para a melhoria do desenvolvimento educativo local em parceria com os vários agentes educativos;
- c) Promover e manter atualizados sistemas de informação e diagnóstico sobre o estado de conservação do parque escolar, garantindo que são salvaguardadas as necessidades de intervenção, manutenção e apetrechamento, em colaboração com os agrupamentos de escolas e com os serviços municipais competentes;
- d) Contribuir para a definição da rede educativa, bem como da oferta educativa concelhia;
- e) Elaborar, implementar e gerir o plano anual de transportes escolares;
- f) Coordenar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento das refeições e o funcionamento dos refeitórios escolares nomeadamente do ponto de vista da qualidade, higiene e segurança alimentar;
- g) Gerir o processo de inscrição nos vários serviços disponibilizados pelo município, em colaboração com os agrupamentos de escolas;
- h) Coordenar as atividades desenvolvidas nos prolongamentos de horário e nas interrupções letivas, nos estabelecimentos de ensino que integrem estes serviços na componente de apoio à família, em estreita articulação com os agrupamentos de escolas;
- i) Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nos termos da lei, em articulação com as respetivas divisões municipais e com os agrupamentos de escolas;
- j) Gerir os processos de mobilidade do pessoal não docente em articulação com a Divisão de Recursos Humanos;
- k) Assegurar a ação social escolar, em articulação com os agrupamentos de escolas;
- l) Prestar apoio à comunidade educativa, nomeadamente através dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de educação e ensino, associações de pais e encarregados de educação, em projetos e iniciativas de carácter educativo formal e não formal;
- m) Planificar, implementar e avaliar projetos educativos;
- n) Organizar, realizar e apoiar ciclos de encontros, conferências e fóruns de educação, nomeadamente destinados a pessoal docente, não docente e encarregados de educação;
- o) Desenvolver e apoiar projetos que visem a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, em estreita colaboração com os agrupamentos de escolas;

- p) Promover a cooperação com os vários agentes educativos no âmbito da definição de estratégias, bem como ao nível do apoio e incentivo a projetos de parceria que potenciem o sucesso educativo e contribuam para o desenvolvimento educativo local;
- q) Promover e apoiar, em articulação com os agrupamentos de escolas, a aquisição de material didático;
- r) Criar e implementar, em parceria com os agrupamentos de escolas, mecanismos e projetos de apoio às crianças e jovens com necessidades especiais;
- s) Desenvolver atividades e projetos ao nível da intervenção psicopedagógica, psicoterapêutica, comunitária e da orientação vocacional;
- t) Desenvolver atividades e projetos no âmbito da prevenção das perturbações da comunicação humana;
- u) Efetuar avaliações e reavaliações psicológicas e de terapia da fala de crianças e jovens que frequentam os estabelecimentos do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo, da área do município;
- v) No âmbito das avaliações em psicologia e terapia da fala, proceder ao encaminhamento de casos para outros serviços/entidades, assim como ao encaminhamento de casos para especialidades médicas, exames complementares, e outros;
- w) Prestar apoio terapêutico direto e indireto (da fala e de psicologia) a crianças, pais, encarregados de educação e docentes;
- x) Potenciar o empreendedorismo juvenil em articulação com a Divisão de Estratégia e Planeamento e com os agrupamentos de escolas;
- y) Promover, dinamizar e apoiar o associativismo juvenil;
- z) Promover e apoiar atividades dirigidas aos jovens, que contribuam para o seu desenvolvimento global, no quadro da sua formação e das suas competências pessoais e sociais;
- aa) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
- bb) Promover atividades e programas dirigidos aos jovens, designadamente na área da ocupação de tempos livres, apostando na oferta de atividades lúdicas, desportivas e culturais, em colaboração com os agentes locais;
- cc) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da administração central ou outras entidades públicas;
- dd) Colaborar com a Divisão de Contratação na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;
- ee) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;
- ff) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

5 — Compete à DDS, no âmbito da Universidade da Terceira Idade:

- a) Contribuir para a promoção e a manutenção da autonomia e independência das pessoas com idade superior a 50 anos, aumentando assim a sua integração social e consequentemente a sua qualidade de vida;
- b) Contribuir para a definição de uma política local no âmbito do envelhecimento ativo;
- c) Promover respostas socioeducativas que visem dinamizar regularmente atividades nas áreas sociais, culturais, do conhecimento, do saber e convívio;
- d) Criar espaços de encontro na comunidade que se tornem incentivos e estímulos a um espírito sã de convivência e de solidariedade humana e social;
- e) Divulgar e preservar a história, cultura, tradições e valores locais;
- f) Promover o convívio intergeracional;
- g) Fomentar e apoiar o voluntariado social;
- h) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

6 — Compete à DDS, na área da Ação Social e Saúde:

- a) Contribuir para o desenvolvimento social do concelho, em função dos instrumentos de planeamento e gestão em vigor, visando minimizar as desigualdades sociais e promover a qualidade de vida e a coesão social;

- b) Promover a articulação com as instituições particulares de solidariedade social, associações da sociedade civil, Juntas de Freguesia, ou outras entidades locais com vista à conceção e implementação de estratégias e projetos de desenvolvimento social, com vista a assegurar a complementaridade das ações e potenciar os seus resultados;
- c) Promover uma intervenção social integrada de base territorial;
- d) Estimular e apoiar a criação e o funcionamento de instituições de apoio a grupos em situação de vulnerabilidade social;
- e) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras entidades e agentes sociais, dirigidos aos grupos sociais mais vulneráveis;
- f) Dinamizar a rede social de Alenquer, assegurando o funcionamento do Conselho Local de Ação Social de Alenquer, promovendo uma governança colaborativa que articule a intervenção social dos diferentes agentes locais, com vista à rentabilização de recursos e maximização de resultados;
- g) Elaborar, monitorizar e avaliar o Plano de Desenvolvimento Social, bem como a Carta Social;
- h) Dinamizar o Centro Local de Apoio à Integração do Migrante, promovendo o diálogo intercultural;
- i) Dinamizar a Loja Social de Alenquer;
- j) Dinamizar o Balcão de Inclusão garantindo um atendimento especializado na área da deficiência ou incapacidade;
- k) Intervir de forma direta e indireta junto de grupos específicos da população, com vista à sua autonomia, capacitação e inclusão social;
- l) Promover abordagens de intervenção que incentivem a igualdade de oportunidades e a equidade territorial;
- m) Promover contactos e propor formas de atuação conjunta com instituições locais e regionais, com vista à resolução de problemas sociais;
- n) Promover o atendimento e apoio social a indivíduos e famílias em situação de carência e vulnerabilidade social, visando prevenir ou restabelecer o seu equilíbrio funcional, mobilizando recursos próprios ou comunitários e o encaminhamento para programas, equipamentos ou serviços competentes;
- o) Promover a cooperação institucional através de parcerias facilitadoras do desenvolvimento social do concelho;
- p) Representar o município na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ) e apoiar logisticamente o seu funcionamento;
- q) Colaborar ativamente com a Divisão de Estratégia e Planeamento na definição de políticas públicas de incentivo ao emprego;
- r) Dinamizar o Banco Local de Voluntariado de Alenquer, fomentando e apoiando o voluntariado;
- s) Elaborar os documentos estratégicos no âmbito da saúde, nomeadamente contribuindo para a definição da Estratégia Municipal de Saúde;
- t) Contribuir para promoção da eficácia e da eficiência na gestão dos recursos na área da saúde;
- u) Participar na gestão dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais de saúde em colaboração com as entidades do estado central e as divisões municipais;
- v) Promover, desenvolver e apoiar programas e estratégias de intervenção no âmbito da promoção da saúde, prevenção da doença e de comportamentos de risco com vista à adoção de estilos de vida saudáveis, nomeadamente em contexto escolar;
- w) Participar no planeamento, conceção e acompanhamento das estruturas de saúde do Município, assegurando a equidade no acesso aos cuidados de saúde;
- x) Promover e apoiar respostas na área da saúde numa intervenção em rede com os vários atores locais;
- y) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde tendo em vista nomeadamente a definição de uma política de saúde a nível municipal, integrada e facilitadora de um melhor acesso aos serviços de saúde;

- z) Apoiar as diversas associações de utentes de Saúde do Município de Alenquer;
- aa) Promover e apoiar projetos no âmbito da saúde pública e do acesso a cuidados primários de saúde;
- bb) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas;
- cc) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

7 — Compete à DDS, na área do Desporto:

- a) Promover, organizar, coordenar e apoiar projetos de promoção da prática desportiva em estreita articulação com os vários agentes desportivos locais;
- b) Promover e apoiar atividades associativas de âmbito desportivo e recreativo;
- c) Promover e apoiar a organização de eventos desportivos que incrementem a prática desportiva e promovam turística e economicamente o concelho;
- d) Promover e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva, nomeadamente em contexto escolar;
- e) Estabelecer parcerias para implementação de projetos inovadores no âmbito da atividade física e do desporto;
- f) Assegurar a gestão das instalações desportivas municipais, organizando e coordenando as atividades e utilização das mesmas, bem como os recursos humanos e materiais a elas afetos;
- g) Apoiar e supervisionar o funcionamento dos espaços desportivos de uso público, em ordem a adequá-los ao cumprimento da legislação em vigor em matéria de segurança e qualidade das instalações;
- h) Promover estudos de levantamento de diagnóstico das situações do movimento associativo de âmbito desportivo do concelho;
- i) Colaborar e apoiar as dinâmicas associativas na área do desporto, apoiando o movimento associativo concelhio;
- j) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

SUBSECÇÃO XII

Divisão de Cultura e Identidade Territorial

Artigo 53.º

Divisão

1 — A Divisão de Cultura e Identidade Territorial (DCIT) tem como missão contribuir para a melhoria do serviço público, incentivando a participação dos cidadãos e contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida local nas áreas da cultura, turismo, promoção territorial, património e associativismo através de políticas municipais que permitam um melhor acesso a bens e serviços;

2 — O chefe de divisão da DCIT reporta diretamente ao presidente da câmara ou vereador com competências delegadas;

3 — Na prossecução da sua missão, compete à DCIT, genericamente:

- a) Promover o desenvolvimento através do planeamento, coordenação e execução dos planos, programas e projetos do município, nas áreas da cultura, turismo, promoção territorial, património e associativismo no município, de forma interativa;
- b) Elaborar diagnósticos de situação, recolhendo os dados necessários através de levantamentos, questionários ou inquéritos, com vista à prossecução dos objetivos definidos na alínea anterior;

c) Propor a criação de infraestruturas de apoio à cultura, turismo, promoção territorial, património e associativismo, sustentando as diversas propostas nos diagnósticos de situação referidos na alínea anterior e em articulação com a Divisão de Estratégia e Planeamento;

d) Gerir eficiente e eficazmente a utilização e funcionamento das infraestruturas de apoio à cultura, turismo, promoção territorial, património e associativismo;

e) Cooperar, estimular e apoiar outras instituições públicas ou privadas no âmbito do apoio à cultura, turismo, promoção territorial, património e associativismo;

f) Planear, coordenar, executar e promover o controlo de execução das atividades da divisão, produzindo informação sobre funcionamento das mesmas;

g) Disponibilizar a informação necessária ao Gabinete de Comunicação de maneira a possibilitar a atempada divulgação das atividades promovidas pela câmara municipal junto da população;

h) Colaborar com as várias unidades orgânicas na realização de projetos/ações conjuntas;

i) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas;

j) Colaborar com a Divisão de Contratação na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;

k) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;

l) Exercer as demais funções que nesta área de intervenção lhe forem determinadas superiormente, por regulamento ou por lei.

4 — Compete à DCIT, na área da Cultura, Património e Associativismo:

a) Concretizar as políticas de desenvolvimento cultural, museológico, patrimonial e associativo do município;

b) Propor e estabelecer parcerias para a defesa e promoção do património histórico e cultural;

c) Colaborar com entidades externas tendo em vista o desenvolvimento e execução de projetos culturais.

d) Promover a educação e formação para a cultura, em todos os setores da comunidade, segundo uma ótica de equilíbrio intergeracional;

e) Promover, organizar, coordenar e apoiar atividades culturais e associativas que contribuam para a valorização, divulgação e preservação do património cultural concelhio, designadamente, através de exposições, conferências, encontros, colóquios, concertos, espetáculos, exibição de filmes, entre outros;

f) Promover e apoiar atividades associativas de âmbito cultural;

g) Definir, implementar e incentivar medidas de promoção, divulgação e valorização da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos;

h) Promover e apoiar parcerias inter e intra organizacionais, segundo uma ótica de otimização de meios e recursos, que permitam equilibrar o acesso à cultura;

i) Promover a investigação e a elaboração de estudos sobre o município, de natureza cultural, patrimonial, histórica e artística;

j) Promover o estudo, conservação e promoção do património cultural, histórico material e imaterial, edificado e documental do município;

k) Promover a edição de publicações de interesse para o desenvolvimento da cultura em articulação com o Gabinete de Comunicação;

l) Gerir os equipamentos culturais municipais, a rede de museus, núcleos museológicos, coleções museológicas e o arquivo histórico municipal, assegurando a sua valorização e divulgação;

m) Promover e generalizar o acesso livre à leitura, à informação e ao conhecimento, nas suas múltiplas vertentes;

n) Assegurar a gestão da Biblioteca Municipal e dos diversos polos, criando sinergias e rentabilizando os recursos disponíveis;



o) Apoiar a implementação da rede de bibliotecas escolares (RBE) concelhia, de acordo com o ordenamento da rede escolar e com os princípios definidos pela carta educativa, em estreita colaboração com o programa nacional de RBE;

p) Promover, organizar e apoiar atividades de promoção, mediação e animação do livro e da leitura nas bibliotecas, potenciando a suas funções educativa, informacional cultural e de lazer;

q) Promover a remessa de informações e demais documentos exigidos por lei, sobre matéria da sua competência, aos serviços competentes da administração central, ou outras entidades públicas;

5 — Compete à DCIT, na área do Turismo e Promoção Territorial:

a) Promover o estudo das potencialidades turísticas e territoriais do município, divulgando-as e incrementando-as;

b) Coordenar, dinamizar e promover o Posto de Turismo;

c) Promover e apoiar atividades na área do turismo e da animação turística designadamente nas áreas do enoturismo e do património cultural do concelho;

d) Definir e implementar medidas de promoção, divulgação e valorização da imagem do município em articulação com o Gabinete de Comunicação;

e) Promover, produzir e apoiar a edição de publicações, ou outros produtos, de interesse para o desenvolvimento turístico, assegurando a sua distribuição, em articulação com o Gabinete de Comunicação;

f) Promover e apoiar atividades de cariz económico, de interesse sustentável para o concelho, designadamente no âmbito dos produtos endógenos e dos vinhos em particular;

g) Promover e apoiar iniciativas de empreendedorismo, inovação e criatividade de empresários e associações representativas do concelho nesta área em articulação com a Divisão de Estratégia e Planeamento;

h) Colaborar com a Divisão de Contratação na elaboração de cadernos de encargos, nomeadamente nas especificações técnicas dos bens ou serviços a adquirir nas áreas da sua competência;

i) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços e de fornecimentos nas áreas da sua competência;

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 54.º

Implementação da estrutura

A implementação da estrutura orgânica será efetuada de acordo com as necessidades resultantes do planeamento e programação de atividades do município e as limitações de ordem legal respeitantes a encargos com pessoal, de acordo com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 55.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 56.º

Organograma

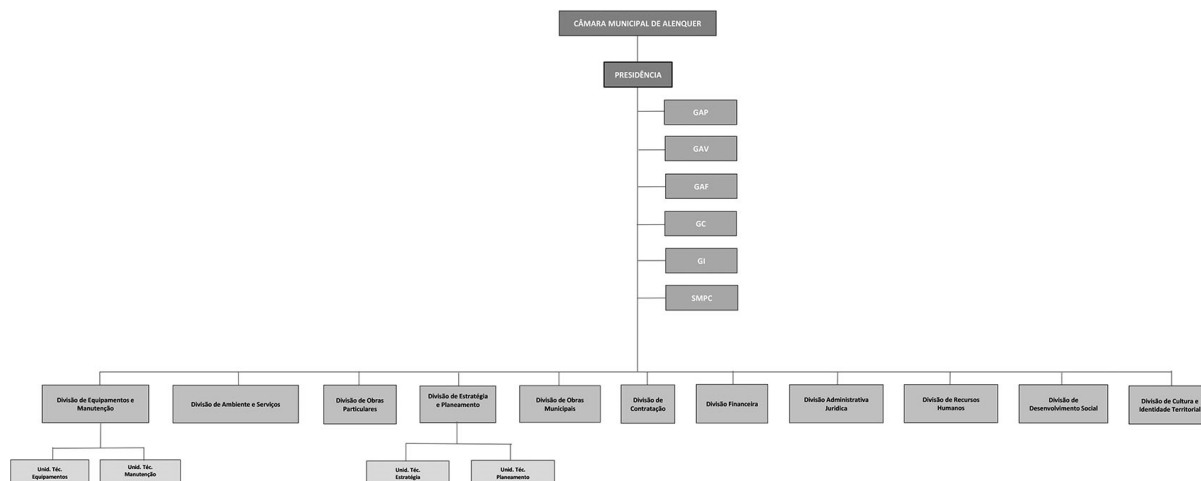
O organograma da macroestrutura dos serviços municipais da câmara municipal encontra-se anexo ao presente regulamento e faz parte integrante do mesmo.

Artigo 57.º

Entrada em vigor e norma revogatória

O presente regulamento entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2021, ficando expressamente revogada a anterior Estrutura Orgânica Nuclear e Flexível dos Serviços Municipais.

ANEXO I

Organograma

313742171



MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso (extrato) n.º 19544/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho, do mapa de pessoal do Município de Barcelos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho, do mapa de pessoal do Município de Barcelos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na alínea a), do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e no artigo 30.º da LTFP, se publica o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado até ao segundo dia útil na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no site do Município de Barcelos (www.cm-barcelos.pt), na sequência do Despacho n.º 22/2020 do Presidente da Câmara Municipal, de 04.11.2020, encontrando-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Licenciatura na área de Terapia da Fala), previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Entidade que realiza o Procedimento: Município de Barcelos.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: 3 Técnicos Superiores (Licenciatura na área de Terapia da Fala), para exercerem funções no Departamento de Administração, Coesão Social e Educação: compete exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres e projetos, com grau de complexidade 3, designadamente, no âmbito de atuação do Departamento;

4 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura na área de Terapia da Fala.

5 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, através da plataforma Balcão Único Online, disponível em <http://buonline.cm-barcelos.pt>. O método de formalização da candidatura deverá ser consultado no ponto 13 do aviso de abertura integral que se encontra publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP).

6 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

4 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes*.

313733991



MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 19545/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo indeterminado, para a categoria de técnico superior.

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 16/11/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal, na modalidade Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra identificados da Câmara Municipal do Barreiro, na categoria de Técnico Superior (m/f):

Ref.ª 5/2020 — 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior (m/f) para a Divisão Jurídica e de Administração Geral. Caracterização do posto de trabalho: as constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no artigo 88.º, n.º 2, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior.

Nível Habilitacional: Licenciatura em Ciência Política e Relações Internacionais, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Ao abrigo do disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município do Barreiro em <http://www.cm-barreiro.pt>, Recursos Humanos, ofertas de Emprego.

19 de novembro de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313750628



MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

Declaração de Retificação n.º 844/2020

Sumário: Retifica o Aviso (extrato) n.º 15456/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 2 de outubro de 2020, por lapso no prazo do período de participação pública.

Alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Carregal do Sal

(artigo 17.º)

Por se ter verificado um lapso no prazo do período de participação pública, a que faz alusão o Aviso (extrato) n.º 15456/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 193, de 2 de outubro, procede-se à respetiva retificação, nos termos a seguir descritos. Assim, onde se lê:

«Para os efeitos do n.º 2 do artigo 88.º do diploma referido, foi deliberado fixar o prazo de alteração de 180 dias (sem prejuízo da sua prorrogação), para a abertura de um período de participação pública pelo prazo de 15 dias seguidos, à publicação no *Diário da República*, do procedimento de alteração, para formulação de sugestões por qualquer interessado ou para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de alteração do plano.»

deve ler-se:

«Para os efeitos do n.º 2 do artigo 88.º do diploma referido, foi deliberado fixar o prazo de alteração de 180 dias (sem prejuízo da sua prorrogação), para a abertura de um período de participação pública pelo prazo de 15 dias úteis, à publicação no *Diário da República*, do procedimento de alteração, para formulação de sugestões por qualquer interessado ou para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de alteração do plano.»

Mantém-se inalterável a parte restante do aviso, pelo que com a publicação da presente declaração de retificação na 2.ª série do *Diário da República*, será aberto um novo prazo de 15 dias úteis, para formulação de sugestões por qualquer interessado ou para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de alteração do plano.

23 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rogério Mota Abrantes*.

613737766



MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 19546/2020

Sumário: Projeto de Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais.

Carlos Manuel Lavrador de Jesus Carreiras, Presidente da Câmara Municipal de Cascais, torna público que, ao abrigo das disposições conjugadas previstas nas alíneas *b)* e *t)* do n.º 1 do artigo 35.º e no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação vigente, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 101.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 13.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na redação vigente, em reunião extraordinária de 30 de outubro de 2020, foi deliberado dar início ao período de consulta pública do projeto de alterações ao Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais (Aviso n.º 4473/2020, com as alterações introduzidas pelas Declarações de Retificações n.ºs 288/2020 e 406/2020), pelo período de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

O projeto de regulamento encontra-se disponível para consulta na página da internet da Câmara Municipal de Cascais (www.cm-cascais.pt), nas juntas de freguesia e nos Paços do Concelho sob a forma de edital e publicitado no Boletim Municipal.

Durante o período de consulta pública, qualquer interessado poderá formular as reclamações, observações ou sugestões que entenda por convenientes, as quais devem ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Cascais, podendo ser remetidas por correio convencional ou por correio eletrónico para o endereço dpco@cm-cascais.pt ou entregues no Atendimento Municipal da Câmara Municipal de Cascais, durante o período normal de expediente.

E, para que conste, mandei publicar este Aviso no *Diário da República*.

16 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Carreiras*.

313740284



MUNICÍPIO DE ÉVORA

Declaração de Retificação n.º 845/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 18529/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 16 de novembro de 2020, referente ao procedimento concursal para assistente operacional — auxiliar de veterinária.

O Aviso n.º 18529/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 16 de novembro de 2020, foi publicado com inexatidão.

Assim, onde se lê:

«Caraterização dos postos de trabalho a ocupar:

O posto de trabalho de Sociólogo colocado a concurso, destina-se ao Departamento Sociocultural e tem a seguinte caraterização no mapa de pessoal, aprovado para o ano de 2020.»

deve ler-se:

«Caraterização do posto de trabalho a ocupar:

O posto de trabalho de Auxiliar de Veterinária colocado a concurso, destina-se ao Serviço Veterinário Municipal e tem a seguinte caraterização no mapa de pessoal, aprovado para o ano de 2020.»

Onde se lê:

«Requisitos habilitacionais:

Licenciatura, conforme n.º 1 do artigo 34.º e alínea c) n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

Para o Posto de trabalho de Sociólogo, será exigida a licenciatura em Sociologia.»

deve ler-se:

«Escolaridade Obrigatória, conforme n.º 1 do artigo 34.º e alínea a) n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado. A Escolaridade Obrigatória é determinada em função da data de nascimento dos candidatos.»

16 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

313742893



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 19547/2020

Sumário: Homologação da conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de técnico superior, posto de trabalho de técnico superior de economia e gestão.

Torna-se público que, por meu despacho datado de 15 de maio de 2020, foi homologada a conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores deste Município, Ricardo Jorge Valadares Alves e Sousa e Dinarte Andrade Figueira, contratados por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior, posto de trabalho de técnico superior de economia e gestão, na sequência do procedimento concursal comum aberto pelo aviso n.º 11840/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 192, de 4 de outubro de 2017.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

13 de novembro de 2020. — O Vereador, *Rúben Dinarte Silva Abreu*.

313732946



MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 19548/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento de Recolha e Remoção de Veículos Abandonados do Município de Lagoa — Açores.

Cristina de Fátima Silva Calisto, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Açores:

Torna público, em conformidade com a deliberação tomada pela Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 12 de novembro do corrente ano, e nos termos do preceituado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, a Alteração ao Regulamento de Recolha e Remoção de Veículos Abandonados do Município de Lagoa — Açores, o qual poderá ser consultado no portal da Câmara Municipal (menu Participar) e, em suporte de papel no Edifício dos Paços do Concelho, na Subunidade Orgânica de Contratação Pública, Expediente Geral e Assuntos Comunitários.

Mais se faz saber que os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, preferencialmente para o email: cpublica@lagoa-cores.pt ou na Subunidade Orgânica de Contratação Pública, Expediente Geral e Assuntos Comunitários, sendo as mesmas dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

18 de novembro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto*.

313746579



MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 19549/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes do Município de Lagoa — Açores.

Cristina de Fátima Silva Calisto, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Açores:

Torna público, em conformidade com a deliberação tomada pela Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 12 de novembro do corrente ano, e nos termos do preceituado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, o Regulamento Municipal de Atividade de Comércio a Retalho Não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes do Município de Lagoa — Açores, o qual poderá ser consultado no portal da Câmara Municipal (menu Participar) e, em suporte de papel no Edifício dos Paços do Concelho, na Subunidade Orgânica de Contratação Pública, Expediente Geral e Assuntos Comunitários.

Mais se faz saber que os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, preferencialmente para o email: cpublica@lagoa-cores.pt ou na Subunidade Orgânica de Contratação Pública, Expediente Geral e Assuntos Comunitários, sendo as mesmas dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

18 de novembro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto*.

313746813



MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 19550/2020

Sumário: Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi do Município de Lagoa — Açores.

Cristina de Fátima Silva Calisto, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Açores:

Torna público, em conformidade com a deliberação tomada pela Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 12 de novembro do corrente ano, e nos termos do preceituado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, o Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi do Município de Lagoa — Açores, o qual poderá ser consultado no portal da Câmara Municipal (menu Participar) e, em suporte de papel no Edifício dos Paços do Concelho, na Subunidade Orgânica de Contratação Pública, Expediente Geral e Assuntos Comunitários.

Mais se faz saber que os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, preferencialmente para o email: cpublica@lagoa-cores.pt ou na Subunidade Orgânica de Contratação Pública, Expediente Geral e Assuntos Comunitários, sendo as mesmas dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

18 de novembro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto*.

313746798



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 19551/2020

Sumário: Estatuto de equiparação a bolseiro de Jorge Manuel de Sousa Vieira Repolho.

Estatuto de equiparação a bolseiro

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Senhor Diretor Municipal de Recursos Humanos, Dr. João Pedro Contreiras, foi autorizado a concessão de estatuto de equiparação a bolseiro de investigação, do seguinte trabalhador:

Jorge Manuel de Sousa Vieira Repolho, técnico superior (engenharia civil), por um ano, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2020.

9 de novembro de 2020. — A Diretora de Departamento, *Elsa Viegas*.

313737944

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 19552/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na Câmara Municipal de Lisboa de vários trabalhadores.

Consolidações definitivas

Para os devidos efeitos se torna públicas que por despacho do Senhor Diretor Municipal de Recursos Humanos, Dr. João Pedro Contreiras, foram deferidas as consolidações definitivas das mobilidades na categoria nesta câmara dos seguintes trabalhadores:

Ana Cristina Pereira Borges, na carreira/categoria de assistente técnica (administrativa), posicionada na 1.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 28 de julho de 2020.

Ana Luísa da Silva Ruas, na carreira/categoria de assistente operacional (cantoneira de limpeza), posicionada na 4.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2020.

Francisco José Rodrigo Gonçalves, na carreira/categoria de assistente operacional (motorista de ligeiros), posicionado na 4.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 2 de outubro de 2020.

Francisco Manuel dos Santos Pinheiro, na carreira/categoria de assistente operacional (impressor de artes gráficas), posicionado na 9.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 1 de junho de 2020.

Isabel Maria Silva Piedade, na carreira/categoria de técnica superior (línguas e literaturas), posicionada na 3.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 28 de julho de 2020.

João Paulo Rodrigues Branco, na carreira/categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), posicionado na 4.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 15 de maio de 2020.

Jorge Manuel Ramos Ferreira, na carreira/categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), posicionado na 6.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 14 de agosto de 2020.

José Joaquim Nunes Pais, na carreira/categoria de assistente técnico (administrativo), posicionado na 1.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 28 de julho de 2020.

José Miguel Lima Cambão, na carreira/categoria de técnico superior (engenharia agrónoma), posicionado na 3.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2020.

Maria Celeste Gabriel Mendonça Lopes, na carreira/categoria de assistente operacional (cantoneira de limpeza), posicionada na 4.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 14 de agosto de 2020.

Paulo Jorge Marques dos Santos, na carreira/categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), posicionado na 4.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 14 de agosto de 2020.

Sandra Isabel Ferreira Coelho, na carreira/categoria de assistente técnica (administrativa), posicionada na 6.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 15 de junho de 2020.

Sandra Isabel de Jesus Martins Pereira, na carreira/categoria de técnica superior (arquitetura), posicionada na 4.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 28 de julho de 2020.

Sara Isabel Correia Barros Trindade, na carreira/categoria de técnica superior (psicologia), posicionada entre a 3.ª e a 4.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 15 de maio de 2020.

Sofia de Almeida Baltazar e Knapic, na carreira/categoria de técnica superior (línguas e literaturas), posicionada na 2.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 24 de fevereiro de 2020.

Sónia Maria Félix Gerardo, na carreira/categoria de técnica superior (ciências da educação), posicionada na 2.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 24 de fevereiro de 2020.

Vanda Cristina de Sousa e Silva de Almeida Pereira, na carreira/categoria de técnica superior (história), posicionada na 3.ª posição remuneratória, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2020.

9 de novembro de 2020. — A Diretora de Departamento, *Elsa Viegas*.

313737993



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19553/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e conclusão do período experimental de Orlando Manuel Luz Lourenço.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em respeito pelo disposto nos artigos 4.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência do procedimento concursal comum n.º 20/2019, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, para constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo, aberto pelo Aviso Extrato n.º 2654/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, de 17/02/2020 e publicado na BEP com o código de oferta OE201910/0274 na mesma data, após celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com início em 03/02/2020, na carreira e categoria de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15, com Orlando Manuel Luz Lourenço, foi cumprido o período experimental (pelo período de 30 dias). Após avaliação do período experimental pelo superior hierárquico imediato, por meu despacho de 02/07/2020, homologuei a sua conclusão com sucesso.

10 de novembro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

313744497



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19554/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e conclusão do período experimental de André Silva Santos, Manuel António Ribeiro Brochado, Miguel Alexandre Osório Tomé e Paulo Jorge Gonçalves Neves.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em respeito pelo disposto nos artigos 4.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência do procedimento concursal comum n.º 02/2019, para preenchimento de quatro postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo, aberto pelo Aviso Extrato n.º 11711/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 136, de 18/07/2019 e publicado na BEP com o código de oferta OE201907/0459 na mesma data, após celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com início em 02/12/2019, na carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4, com André Silva Santos, Manuel António Ribeiro Brochado, Miguel Alexandre Osório Tomé e Paulo Jorge Gonçalves Neves, foi cumprido o período experimental (pelo período de 30 dias). Após avaliação do período experimental pelo superior hierárquico imediato, por meu despacho de 01/07/2020, homologuei a sua conclusão com sucesso.

10 de novembro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

313744667



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19555/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e conclusão do período experimental de Ana Isabel Aleixo Pereira, Sandra Marisa Osório Tomé, Márcio André Guerreiro Inácio e Micaela Gonçalves Nascimento.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em respeito pelo disposto nos artigos 4.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência do recurso à reserva de recrutamento interna do procedimento concursal comum n.º 02/2019, para preenchimento de quatro postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo, aberto pelo Aviso Extrato n.º 11711/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 136, de 18/07/2019 e publicado na BEP com o código de oferta OE201907/0459 na mesma data, após celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4, com início em 16/12/2019 com Ana Isabel Aleixo Pereira e Sandra Marisa Osório Tomé e com início em 27/12/2019 com Márcio André Guerreiro Inácio e Micaela Gonçalves Nascimento, foi cumprido o período experimental (pelo período de 30 dias). Após avaliação do período experimental pelo superior hierárquico imediato, por meu despacho de 01/07/2020, homologuei a sua conclusão com sucesso.

10 de novembro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

313744748

MUNICÍPIO DA MAIA

Aviso n.º 19556/2020

Sumário: Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de postos de assistentes técnicos, abertos com a publicação do Aviso (extrato) n.º 9148/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 17 de junho de 2020.

Torna-se público que, referente ao procedimentos concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de assistente técnico, autorizado pela deliberação da Câmara Municipal da Maia, tomada em 17 de fevereiro de 2020, aberto com a publicação do Aviso (extrato) n.º 9148/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 17 de junho de 2020, anunciado no *Jornal de Notícias* de 22 de junho de 2020, e na Bolsa de Emprego Público (BEP), entre 22 de junho e 6 de julho de 2020, os júris dos procedimentos com as referências e códigos de oferta da BEP:

Referência 14 — OE202006/0668; Referência 15 — OE202006/0665; Referência 16 — OE202006/0664, todas da carreira de assistente técnico, proferiram, conforme consta das respectivas atas, a seguinte deliberação:

«Tendo em conta o número elevado de concorrentes, e para salvaguarda dos direitos destes, e antes de encetar a tramitação normal do procedimento concursal, o júri delibera:

1 — Proceder à publicação, no *site* oficial do Município da Maia, acessível em www.cm-maia.pt, área “institucional”, “recursos humanos”, “recrutamento e seleção”, da lista das candidaturas recebidas pelo meio, ou meios, constante do texto integral publicado na BEP e no *site* oficial do Município da Maia, a fim de que os interessados possam consultá-la e verificar se o seu nome dela consta.

2 — A qualquer interessado que dentro do período de apresentação das candidaturas haja submetido a mesma para o endereço de correio eletrónico recrutamento@cm-maia.pt, mas cujo nome não conste da lista disponibilizada naquele sítio, acessível em <https://www.cm-maia.pt/pages/420>, é concedido o prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, para apresentar o comprovativo documental impresso em papel, do e-mail pelo qual tenha submetido a candidatura.

3 — A presente deliberação é tomada de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 113.º do Código do Procedimento Administrativo, e no n.º 2 do artigo 9.º, e artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e n.º 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

4 — Esta deliberação deverá ser publicada através de aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público. Maia, 12 de outubro de 2020, O(s) Presidente(s) do(s) Júri(s)».

13 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º António Domingos da Silva Tiago*.

313734306



MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 19557/2020

Sumário: Conclusão do período experimental de vínculo das técnicas superiores das áreas de ciências psicológicas, psicologia e psicologia clínica.

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o estipulado no artigo 28.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicável por força do artigo 46.º da LTFP se encontra afixada no placar do átrio do departamento de Recursos Humanos e disponível na página eletrónica da câmara (<https://www.cm-matosinhos.pt/pages/1826>) a lista unitária de ordenação final referente ao período experimental de vínculo do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho referentes às técnicas superiores (área de ciências psicológicas, psicologia e psicologia clínica) homologada a 9/11/2020:

Patrícia Filipa de Vasconcelos Teles — 15,33 valores

Inês Oliveira Teixeira — 14,67 valores

Sónia Maria Matias Pereira Neiva de Carvalho — 14,00 valores

13/11/2020. — A Presidente da Câmara, *Luísa Maria Neves Salgueiro*, Dr.ª

313734282



MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso (extrato) n.º 19558/2020

Sumário: Conclusão do período experimental dos assistentes operacionais (área de educação).

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o estipulado no artigo 28.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicável por força do artigo 46.º da LTFP se encontra afixada no placar do átrio do departamento de Recursos Humanos e disponível na página eletrónica da câmara (<https://www.cm-matosinhos.pt/pages/1826>) a lista unitária de ordenação final referente ao período experimental do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho referentes a assistentes operacionais (área de educação) homologada a 9/11/2020.

13/11/2020. — A Presidente da Câmara, *Luísa Maria Neves Salgueiro*, Dr.ª

313734396



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 19559/2020

Sumário: Lista de ordenação homologada referente ao procedimento concursal para contratação na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo integral, para 12 técnicos especializados não licenciados para apoio à componente de apoio à família — CAF.

Para cumprimento do n.º 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se público que se encontra afixada, em local visível e público das instalações desta entidade e disponibilizada na página eletrónica do Município, a lista de ordenação, homologada por meu despacho de 12/11/2020, referente ao procedimento concursal para contratação na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo integral, para 12 técnicos especializados não licenciados para apoio à Componente de Apoio à Família — CAF, aberto conforme aviso publicado no jornal “Diário de Aveiro” e na página eletrónica do Município de 28/09/2020.

16 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira*, Eng.º

313737677



MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 19560/2020

Sumário: Celebração de contrato na carreira e categoria de técnico superior, área de engenharia civil.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 12 de outubro de 2020, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho por tempo determinado, a iniciar a 01 de novembro de 2020, com Joana Almeida Fidalgo Ventura, na carreira e categoria de técnico superior, área de engenharia civil, com a remuneração mensal de € 1205,08 (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é o mesmo do Procedimento Concursal.

12 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

313738973



MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 19561/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador João Filipe Monteiro da Costa.

Para os devidos e legais efeitos, em conformidade com a alínea c) do n.º 1 do artigo 49.º em conjugação com o artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por meu despacho, datado de 12 de novembro de 2020, torna-se público que foi concluído com sucesso o período experimental na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior (Área de Ambiente), com o trabalhador João Filipe Monteiro da Costa.

12 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

313739856



MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

Aviso n.º 19562/2020

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

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, a seguir discriminada, no procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — um lugar da categoria de Fiscal Municipal, carreira geral de Fiscal Municipal — Processo D, aberto pelo aviso n.º 20661/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 246 — 23 de dezembro de 2019, a qual foi homologada por meu despacho, exarado em 28 de outubro de 2020. A presente lista encontra-se publicitada no portal da internet do Município de Rio Maior (www.cm-riomaior.pt) e afixada no edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da República em Rio Maior.

Candidatos Aprovados:

- 1.º Ana Cristina Maia Costa — 15,53 valores
- 2.º Tiago Manuel Pereira Julião — 15,43 valores
- 3.º Micaela Luísa Castanheira Almeida — 15,40 valores
- 4.º Carmen Vitória Castanheira Almeida — 14,77 valores
- 5.º Sara Filipa Lopes Sousa — 13,89 valores

28 de outubro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luis Filipe Santana Dias*, Eng.º

313697452



MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Edital n.º 1231/2020

Sumário: Delegação de competências nas freguesias de Água Longa e Vila Nova do Campo.

Delegação de competências nas Freguesias de Água Longa e Vila Nova do Campo

Alberto Manuel Martins da Costa, presidente da câmara municipal de Santo Tirso, torna público, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo que foram celebrados entre o Município de Santo Tirso e as Freguesias de Água Longa e Vila Nova do Campo, no dia 22 de setembro do corrente ano, os contratos de delegação de competências que têm por objeto a gestão dos prolongamentos de horários do Centro Escolar de Água Longa e Jardim de Infância da Escola Básica do Olival.

Mais torna público que os referidos contratos de delegação de competências encontram-se disponíveis, na íntegra, para consulta, nos Editais números 141 e 142, de 9 de novembro de 2020, afixados no edifício da câmara municipal, na sede das Juntas de Freguesia de Água Longa e Vila Nova do Campo, bem como na Internet, no sítio institucional desta autarquia, em www.cm-stirso.pt.

10 de novembro de 2020. — O Presidente, *Alberto Costa*.

313758956



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Declaração de Retificação n.º 846/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 17080/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso de abertura do procedimento concursal para um assistente operacional — canalizador publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2020 (Aviso n.º 17080/2020), procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê «Para a execução de tarefas fundamentais do Cantoneiro» deve ler-se «Para a execução de tarefas fundamentais do Canalizador,».

26 de outubro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

313741661



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 19563/2020

Sumário: Plano de Pormenor da Salmoura.

Plano de Pormenor da Salmoura

Maria das Dores Meira, Presidente da Câmara Municipal de Setúbal, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que por deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão de 24 de setembro de 2020, foi aprovado o Plano de Pormenor da Salmoura e o respetivo Relatório Ambiental.

Para efeitos de eficácia, manda publicar a deliberação, bem como o Regulamento, as Plantas de Implantação e a Planta de Condicionantes.

Este Plano entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

21 de outubro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria das Dores Meira*.

Ata

(extrato)

Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Setúbal

Realizada em 24 de setembro de 2020

Foi aprovada por maioria a Deliberação n.º 300/20 — Proposta n.º 30/2020 — DURB/DI-PU — Relatório de ponderação da discussão pública e envio à Assembleia Municipal de Setúbal do Plano de Pormenor da Salmoura (Proposta de Plano e Relatório Ambiental) para aprovação — União de Freguesias de Azeitão.

A proposta foi aprovada com 36 votos a favor dos Srs. Deputados da CDU, do PS, do PPD/PSD e do BE, e 1 abstenção do PAN.

O Presidente da Mesa, *André Valente Martins*

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto, âmbito e vinculação

1 — O Plano de Pormenor da Salmoura, doravante designado por Plano, estabelece o regime de uso do solo para a área de intervenção delimitada na Planta de Implantação, definindo o modelo de ocupação territorial, a organização das redes e sistemas urbanos e as regras de ocupação, transformação e utilização do solo.

2 — O Plano é um instrumento de ordenamento de natureza regulamentar e vincula as entidades públicas e, direta e imediatamente, os particulares.

Artigo 2.º

Objetivos

São objetivos do Plano:

a) Objetivo Estratégico 1 — Sistema Ambiental — Promover a qualidade ambiental, minimizando riscos e valorizando a paisagem urbana e o património natural através da criação de uma estrutura verde de articulação e equilíbrio ambiental, que integre a estrutura ecológica municipal.

b) Objetivo Estratégico 2 — Sistema Económico — Consolidar os espaços de acolhimento das atividades económicas enquanto condição fundamental da sustentabilidade da economia local, garantindo a possibilidade de ampliação de instalações industriais atualmente existentes.

c) Objetivo Estratégico 3 — Sistema Sociocultural — Consolidar os equipamentos sociais privados, garantindo as condições necessárias à manutenção e melhoria dos serviços prestados, viabilizar a necessidade de instalação futura de novos equipamentos (públicos e privados), proteger o património cultural e criar espaços públicos.

d) Objetivo Estratégico 4 — Sistema Urbano — Promover a qualidade urbana e a qualificação do solo, consolidando o padrão de ocupação predominantemente habitacional, melhorando o espaço público de suporte aos sistemas de mobilidade, e as infraestruturas básicas, através de soluções de baixo impacte ambiental.

Artigo 3.º

Relação com outros instrumentos de gestão territorial

1 — Na área de intervenção delimitada na Planta de Implantação estão em vigor o programa e os planos a seguir relacionados, com os quais Plano se encontra em conformidade:

a) Programa Nacional da Política do Ordenamento do Território (PNPOT), aprovado pela Lei da Assembleia da República n.º 99/2019, de 5 de Setembro;

b) Plano Regional de Ordenamento do Território da Área Metropolitana de Lisboa, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 68/2002, de 8 de abril com as alterações ratificadas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 92/2008, de 5 de junho;

c) Plano de Gestão da Bacia Hidrográfica do Rio Tejo — Plano de Gestão das Bacias Hidrográficas que integram a Região Hidrográfica 5 (RH5), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 16-A/2013, de 22 de março;

d) Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Setúbal, de abril de 2014;

e) Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios dos concelhos de Palmela, Setúbal e Sesimbra — 2016-2020, aprovado pela Assembleia Municipal de Setúbal em 22 de novembro de 2019 e publicado no Aviso n.º 1209/2020, de 23 de janeiro.

2 — Em eventual situação material de conflito entre o estabelecido nos instrumentos de gestão territorial identificados no número anterior e o prescrito no Plano, prevalecem as disposições dos primeiros.

3 — Com a entrada em vigor do Plano, não são aplicáveis na sua área de intervenção as normas e prescrições do Plano Diretor Municipal (PDM) de Setúbal aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/1994, de 10 de agosto, que se encontra em vigor.

Artigo 4.º

Conteúdo documental

1 — O Plano é constituído pelos seguintes elementos:

a) Regulamento, que inclui:

i) Anexo I — Quadro Síntese do Uso do Solo;

ii) Anexo II — Quadro de Cedências.

b) Planta de Implantação, constituída por:

i) Planta de Implantação, à escala 1:2000 (desenho 1.01);

ii) Planta de Implantação, à escala 1:1000 (desenho 1.01A);

iii) Planta de Implantação, à escala 1:1000 (desenho 1.01B);

iv) Planta de Implantação, à escala 1:1000 (desenho 1.01C);

v) Planta de Implantação, à escala 1:1000 (desenho 1.01D).

c) Planta de Condicionantes, à escala 1:2000 (desenho 1.02).

2 — O Plano é acompanhado pelos seguintes elementos:

a) Relatório, contendo:

- i) A fundamentação técnica dos objetivos e das soluções adotadas no Plano;
- ii) O modelo de redistribuição de benefícios e encargos.

b) Programa de Execução e Plano de Financiamento, contendo:

- i) O programa de execução das ações previstas;
- ii) O plano de financiamento e a fundamentação da sustentabilidade económica e financeira.

c) Planta de Enquadramento, à escala 1:25000 (desenho 2.01);

d) Extrato da Planta de Ordenamento do PDM, à escala 1:5000 (desenho 2.02);

e) Extrato da Planta de Condicionantes do PDM, à escala 1:5000 (desenho 2.03);

f) Planta de Zonamento, à escala 1:5000 (desenho 2.04);

g) Planta da Situação Existente — Levantamento Aerofotogramétrico, à escala 1:2000 (desenho 2.05A);

h) Planta da Situação Existente — Ortofotomapa, à escala 1:2000 (desenho 2.05B);

i) Planta da Situação Existente — Usos do Solo, à escala 1:2000 (desenho 2.06)

j) Planta do Reconhecimento da Divisão Cadastral, à escala 1:2000 (desenho 2.07);

k) Planta dos Compromissos Urbanísticos, à escala 1:2000 (desenho 2.08);

l) Planta da RAN — Áreas da RAN Bruta a Excluir, à escala 1:2000 (desenho 2.09);

m) Planta da REN — Área da REN Bruta a Excluir, à escala 1:2000 (desenho 2.10);

n) Planta da Estrutura Verde, à escala 1:2000 (desenho 2.11);

o) Planta das Infraestruturas Viárias — Perfis Transversais Tipo, à escala 1:2000 (desenho 2.12);

p) Perfis Transversais Tipo das Vias, à escala 1:100 (desenho 2.13);

q) Planta das Infraestruturas Viárias — Diretrizes das Vias, à escala 1:2000 (desenho 2.14);

r) Perfis Longitudinais das Vias — I (desenho 2.15);

s) Perfis Longitudinais das Vias — II (desenho 2.16);

t) Perfis Longitudinais das Vias — III (desenho 2.17);

u) Planta do Cruzamento da Rua Brejos de Camarate com a Rua de S. Gonçalo, à escala 1:200 (desenho 2.18);

v) Planta das Infraestruturas de Abastecimento de Água, à escala 1:2000 (desenho 2.19);

w) Planta das Infraestruturas de Drenagem de Águas Residuais Pluviais, à escala 1:2000 (desenho 2.20);

x) Planta das Infraestruturas de Drenagem de Águas Residuais Domésticas, à escala 1:2000 (desenho 2.21);

y) Planta das Infraestruturas de Eletricidade — Redes de Média Tensão, à escala 1:2000 (desenho 2.22);

z) Planta das Infraestruturas de Eletricidade — Redes de Baixa Tensão e Iluminação Pública, à escala 1:2000 (desenho 2.23);

aa) Planta das Infraestruturas de Telecomunicações, à escala 1:2000 (desenho 2.24);

bb) Planta das Infraestruturas de Gás Natural, à escala 1:2000 (desenho 2.25);

cc) Planta dos Equipamentos de Resíduos Sólidos Urbanos, à escala 1:2000 (desenho 2.26);

dd) Relatório Ambiental, referente à avaliação ambiental estratégica, no qual se identificam, descrevem e avaliam os eventuais efeitos significativos no ambiente, resultantes da aplicação do Plano;

ee) Mapa de Ruído — memória descritiva e peças desenhadas, à escala 1:2000;

ff) Estudo de Tráfego e Acessibilidades;

gg) Divisão Cadastral Existente — memória descritiva;

hh) Relatório dos Compromissos Urbanísticos, com a indicação dos alvarás de licença emitidos;

ii) Relatório da Delimitação da Reserva Ecológica Nacional e Áreas a Excluir;

- jj)* Peças desenhadas da Delimitação da Reserva Ecológica Nacional e Áreas a Excluir:
- i)* REN Bruta — Áreas Estratégicas de Proteção e Recarga de Aquíferos (AEPRA) — e Áreas a Excluir, à escala 1:2000 (desenho REN 1)
- ii)* REN Bruta — Ocupação Atual do Solo e Áreas a Excluir, à escala 1:2000 (desenho REN 2)
- iii)* REN Bruta — Planta de Implantação e Áreas a Excluir, à escala 1:2000 (desenho REN 3)
- kk)* Participações recebidas em sede de discussão pública e respetivo relatório de ponderação;
- ll)* Ficha de Dados Estatísticos.
- 3 — O Plano é, ainda, acompanhado pelos seguintes elementos complementares:
- a)* Peças Escritas dos Estudos de Caracterização e Diagnóstico;
- b)* Peças Desenhadas dos Estudos de Caracterização e Diagnóstico.

Artigo 5.º

Conceitos

1 — Para efeito de aplicação do presente regulamento são adotados os conceitos técnicos definidos no Decreto Regulamentar n.º 5/2019, de 27 de setembro, bem como os demais conceitos definidos na legislação e regulamentos aplicáveis.

2 — Também na aplicação do presente regulamento, para efeito da distribuição pelos proprietários dos encargos relativos a cedências para infraestruturas, devem ser considerados os seguintes conceitos:

- a)* Área de cedência efetiva: área de terreno a ceder pelos proprietários para o domínio público;
- b)* Índice de cedência médio: parâmetro obtido pelo quociente entre o somatório de todas as áreas efetivamente cedidas para o domínio público e o somatório das áreas das parcelas abrangidas pelo plano;
- c)* Área de cedência média: área de cedência teórica obtida pela multiplicação entre a área da parcela e o índice de cedência médio;
- d)* Saldo de cedência efetivo: valor atribuído ao diferencial entre a área de cedência efetiva e a área de cedência média.

CAPÍTULO II

Servidões administrativas e restrições de utilidade pública

Artigo 6.º

Âmbito e regime

1 — Na área de intervenção do Plano têm vigência plena as servidões administrativas e as restrições de utilidade pública a seguir relacionadas, também assinaladas na Planta de Condicionantes:

- a)* Proteção de infraestruturas:
- i)* Estrada Nacional EN 379 — Rua 25 de Abril;
- ii)* Estrada Municipal EM 538 — Rua de S. Gonçalo;
- iii)* Linhas de transporte de energia elétrica de média tensão;
- iv)* Coletor gravítico de águas residuais.
- b)* Reserva Ecológica Nacional (REN):
- i)* Áreas Estratégicas de Proteção e Recarga de Aquíferos (AEPRA)

c) Servidão do Domínio Público Hídrico:

i) Linhas de água

d) Reserva Agrícola Nacional (RAN).

2 — Nas áreas abrangidas por servidões administrativas e restrições de utilidade pública aplicam-se os respetivos regimes jurídicos em vigor, que prevalecem sobre as demais disposições do regime de uso do solo constantes do Plano.

3 — Os regimes específicos consagrados na legislação em vigor são aplicáveis, ainda que as servidões administrativas e as restrições de utilidade pública a que se referem não constem, ou não estejam assinaladas, na Planta de Condicionantes.

4 — Com a concretização do programa de execução do Plano, as áreas abrangidas pelas servidões administrativas e restrições de utilidade pública, assinaladas na Planta de Condicionantes, deverão ser objeto de atualização no Geoportal do Município, em função, nomeadamente, da desativação de infraestruturas existentes e da criação de novas infraestruturas.

CAPÍTULO III

Uso do solo e conceção do espaço

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 7.º

Classificação do solo

A área de intervenção do Plano é classificada como Solo Urbano e Solo Rústico.

Artigo 8.º

Qualificação do solo urbano

1 — A área de intervenção do Plano é qualificada nas seguintes categorias de uso do solo urbano:

- a) Espaços Habitacionais;
- b) Espaços Urbanos de Baixa Densidade;
- c) Espaços de Atividades Económicas;
- d) Espaços Verdes.

2 — Os Espaços Verdes integram a estrutura ecológica municipal, compreendendo duas subcategorias:

- a) Áreas Verdes de Proteção e Enquadramento;
- b) Áreas Verdes de Estadia e Lazer.

3 — Os espaços-canal correspondentes às áreas de solo afetas às infraestruturas urbanas de desenvolvimento linear, sistema viário, circulação e estacionamento, são qualificados nas diversas categorias de solo urbano reconhecidas pelo Plano, não constituindo uma categoria de uso do solo autónoma.

4 — As categorias e subcategorias de uso do solo urbano, relacionadas no n.º 1 do presente artigo, encontram-se representadas na Planta de Zonamento.

Artigo 9.º

Qualificação do solo rústico

1 — A área de intervenção do Plano é qualificada na categoria e na subcategoria de uso do solo rústico designadas, respetivamente, por Espaços Agrícolas e Espaços Agrícolas de Produção.

2 — A categoria e subcategoria de uso do solo rústico, referidas no número anterior, encontram-se representadas na Planta de Zonamento.

Artigo 10.º

Alteração de usos

1 — A alteração ao uso de edificações existentes, nos termos dos usos admitidos nas categorias e subcategorias de solo definidas no Plano, carece de autorização da Câmara Municipal.

2 — A demonstração da existência de estacionamento público e privado, ou da viabilidade da sua criação, segundo os parâmetros definidos no Plano, é condição para a autorização referida no número anterior.

Artigo 11.º

Ruído

1 — A área de intervenção do Plano é classificada pelo Município como “Zona Mista”, para efeitos de aplicação do Regulamento Geral do Ruído, com exceção dos Espaços de Atividades Económicas que não são objeto de classificação acústica.

2 — Nas áreas de conflito identificadas nas Peças Desenhadas e na Memória Descritiva e Justificativa do Mapa de Ruído do Plano, nomeadamente, as decorrentes do tráfego rodoviário nas vias distribuidoras locais — Rua de S. Gonçalo e Rua Brejos de Camarate -, deverão ser aplicadas as medidas contempladas em plano municipal para a redução de ruído.

3 — Na ausência de plano municipal para a redução de ruído, nas áreas de conflito, referidas no número anterior, deverão ser adotados os seguintes procedimentos e medidas:

a) O licenciamento de novas construções será apenas permitido após demonstração técnica da compatibilidade da edificação e respetivos usos com os níveis sonoros exigidos na legislação em vigor.

b) A localização das edificações dentro dos polígonos de implantação deverá respeitar o limite da isófona dos 65dB(A) — indicador Lden e dos 55dB(A) — indicador Ln.

c) Nos edifícios habitacionais deverá ser adotado um desenho arquitetónico que permita proteger os quartos e zonas de estar dos níveis sonoros elevados.

d) Nas faixas de rodagem das vias distribuidoras locais — Rua de S. Gonçalo e Rua Brejos de Camarate — deverão ser aplicados pavimentos com características redutoras de ruído.

e) A velocidade máxima nas vias distribuidoras locais — Rua de S. Gonçalo e Rua Brejos de Camarate — deverá ser reduzida para 40 km/h.

f) Para o controle da velocidade, referida na alínea anterior, deverão ser implementados adicionalmente pelo menos um dos seguintes tipos de soluções:

- i) Colocação de sinais luminosos acionados pela velocidade instantânea do veículo;
- ii) Implantação de semáforos;
- iii) Colocação de lombas redutoras de velocidade.

4 — A aplicação, nas áreas de conflito, das medidas e procedimentos mencionados nos anteriores números 2 e 3 deverá ser articulada com as entidades responsáveis pelas fontes de ruído e conflitos identificados — especialmente das infraestruturas de transporte e das fontes mais relevantes de tipo industrial -, adequando a redução do ruído ambiente exterior ao cumprimento dos valores limite de exposição fixados no Regulamento Geral do Ruído.

5 — As atividades industriais, comerciais, e de serviços, que se venham a instalar junto de edifícios habitacionais, devem cumprir com o Regulamento Geral do Ruído, no que se refere à incomodidade.

Artigo 12.º

Património arqueológico

Para a salvaguarda do património arqueológico, aplica-se o regime legal em vigor, devendo, nomeadamente, ser garantidos os seguintes procedimentos:

a) Sempre que, na realização de trabalhos de preparação ou de execução de qualquer tipo de obra, forem identificados vestígios de natureza arqueológica, ou indiciada a sua existência, devem aqueles ser suspensos, dando-se de imediato conhecimento do facto à Câmara Municipal e à entidade da Administração Central que tutela o património arqueológico, de modo a que possam ser desencadeados os procedimentos de salvaguarda previstos no regime legal;

b) A suspensão da obra devido a trabalhos arqueológicos determina a suspensão da contagem dos prazos fixados nos alvarás de licença ou de comunicação prévia emitidos para a obra em causa.

Artigo 13.º

Modelação e impermeabilização de terrenos

1 — A modelação de terrenos deve garantir o cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 24.º do presente regulamento.

2 — Os valores máximos das áreas de impermeabilização do solo, nas parcelas que integram as diferentes categorias e subcategorias de solo, são os constantes no Quadro-Síntese do Anexo I do presente regulamento, neles se incluindo as áreas de implantação de todas as edificações, de todos os pavimentos exteriores, piscinas ou quaisquer outros equipamentos ou construções com carácter de permanência que impermeabilizem o solo.

3 — A cota de soleira a fixar para as operações urbanísticas deve garantir um valor não inferior a 20 cm acima da cota altimétrica do passeio da via pública adjacente que sirva a entrada principal do edifício.

Artigo 14.º

Minimização do risco de contaminação dos solos e águas subterrâneas

1 — A ocupação do solo para fins habitacionais ou de atividades económicas, na área de intervenção do Plano, deve reduzir o risco de contaminação dos solos e águas subterrâneas.

2 — A consolidação do solo urbano, na área de intervenção do Plano, depende da concretização da rede de drenagem de águas residuais, eliminando as fossas sépticas existentes, e da concretização da rede de drenagem de águas pluviais.

3 — As novas operações urbanísticas que envolvam a necessidade de drenagem de águas residuais e pluviais só serão autorizadas pela Câmara Municipal desde que sejam asseguradas as ligações aos sistemas municipais referidos no número anterior.

4 — A impermeabilização do solo na área de intervenção do Plano deve ser reduzida ao mínimo indispensável, através do cumprimento dos índices máximos de impermeabilização do solo referidos no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 15.º

Energias alternativas não poluentes

1 — A localização e instalação de equipamentos para a produção ou ensaio de energias alternativas não poluentes, pode ocorrer em qualquer espaço da área de intervenção do Plano, desde que:

a) Seja verificada a observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente os Regimes da Reserva Ecológica Nacional (REN) e Reserva Agrícola Nacional (RAN).

b) Sejam salvaguardados os enquadramentos paisagísticos e urbanísticos dos usos envolventes, garantindo-se uma distância e tratamento paisagístico adequados, em especial relativamente aos usos de habitação, turismo e equipamentos.

c) Sejam elaborados projetos que contenham estudos técnicos específicos que comprovem o sentido do disposto na alínea anterior.

2 — Na cobertura das edificações objeto de licenciamento, ou de autorização, é também permitida a instalação de equipamentos de produção de energia não poluente, desde que seja assegurado o seu adequado enquadramento na construção e na paisagem.

Artigo 16.º

Intervenção nas redes de infraestruturas

As condições técnicas estabelecidas no presente regulamento para intervenção nas redes de infraestruturas, poderão ser alteradas de acordo com imperativos de natureza técnica, ou legal, que se encontrem em vigor à data da execução das mesmas.

SECÇÃO II

Espaço público — Infraestruturas

Artigo 17.º

Espaço público

1 — O espaço público é constituído pelas Áreas Verdes de Estadia e Lazer, referidas na alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º, e pela Rede Viária que integra a área de intervenção do Plano.

2 — O dimensionamento e a afetação a circulação automóvel, a estacionamento e a circulação pedonal, relativos à rede viária, obedecem ao determinado nas peças escritas e desenhadas do Plano.

Artigo 18.º

Rede viária

1 — A conceção e o traçado da rede viária, incluindo as faixas de rodagem, o estacionamento e os passeios, encontram-se definidos nas seguintes peças desenhadas do Plano:

- a) Planta das Infraestruturas Viárias — Perfis Transversais Tipo;
- b) Perfis Transversais Tipo das Vias;
- c) Planta das Infraestruturas Viárias — Perfis Longitudinais;
- d) Perfis Longitudinais das Vias — I;
- e) Perfis Longitudinais das Vias — II;
- f) Perfis Longitudinais das Vias — III;
- g) Planta do Cruzamento da Rua Brejos de Camarate com a Rua de S. Gonçalo;

2 — Os materiais a empregar nos pavimentos das vias, bem como o mobiliário urbano a instalar, devem ser definidos nos projetos de execução das obras de urbanização, não sendo admitidos nos passeios pavimentos impermeáveis.

3 — As vias identificadas na alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º do presente regulamento — designadas por Vias de Acesso Local — constituem vias de circulação automóvel e pedonal de acesso local, segundo o conceito de “vias partilhadas”, não sendo nas mesmas permitida a circulação ou o estacionamento de veículos pesados, com exceção dos relativos a cargas e descargas, a serviços municipais e a serviços de manutenção de infraestruturas.

4 — Constitui exceção ao disposto no número anterior, os troços da Rua da Salmoura, da Rua da Vinha da Salmoura e da Rua da Pecuária, assinalados na Planta de Implantação, nos quais é permitida a circulação de veículos pesados.

5 — As vias referidas no n.º 3 anterior devem possuir pavimento distinto do que vier a ser utilizado nas vias de circulação automóvel designadas por Vias Distribuidoras Locais — Rua de S. Gonçalo e Rua Brejos de Camarate e nos troços das Vias de Acesso Local — da Rua da Salmoura, da Rua da Vinha e da Rua da Pecuária — mencionados no número anterior, devendo as respetivas funções de utilização ser definidas no pavimento através da utilização de cores, diferença de estereotomia, texturas empregues e materiais diferenciados.

Artigo 19.º

Sistema Viário de Circulação

1 — O sistema viário de circulação e estacionamento abrangido pela área de intervenção do Plano encontra-se definido na Planta de Implantação, compreendendo as seguintes vias:

a) Vias Distribuidoras Locais

- i) Rua Brejos de Camarate, com dois sentidos de trânsito;
- ii) Rua de S. Gonçalo, com dois sentidos de trânsito;

b) Vias de Acesso Local

- i) Rua Barqueiros de Coima, com dois sentidos de trânsito;
- ii) Rua dos Recoveiros, com um sentido de trânsito no troço A e com dois sentidos de trânsito no troço B;
- iii) Rua dos Artífices Vidreiros, com um sentido de trânsito no troço A e com dois sentidos de trânsito no troço B;
- iv) Rua dos Mateiros, com um sentido de trânsito no troço A e com dois sentidos de trânsito no troço B;
- v) Rua da Beira Litoral, com um sentido de trânsito;
- vi) Rua Cidade de Aveiro, com um sentido de trânsito;
- vii) Rua da Ilha de Ílhavo, com um sentido de trânsito;
- viii) Rua da Vila Vagos, com um sentido de trânsito;
- ix) Rua da Vila da Tolha, com um sentido de trânsito;
- x) Rua da Morgada Coelho Sanches, com um sentido de trânsito;
- xi) Rua Conde da Feira, com um sentido de trânsito;
- xii) Rua Padre António Pires Brioso, com dois sentidos de trânsito;
- xiii) Rua Brejos Pequenos, com dois sentidos de trânsito;
- xiv) Rua da Malhada, com dois sentidos de trânsito;
- xv) Rua da Salmoura, com dois sentidos de trânsito;
- xvi) Rua dos Pinheiros, com dois sentidos de trânsito;
- xvii) Rua da Vinha, com dois sentidos de trânsito;
- xviii) Travessa de Salmoura, com um sentido de trânsito;
- xix) Rua da Vinha da Salmoura, com dois sentidos de trânsito;
- xx) Rua da Pecuária, com dois sentidos de trânsito;
- xxi) Rua dos Cravos, com dois sentidos de trânsito;

c) Ciclovias (integradas na Rua de S. Gonçalo).

2 — O sistema viário articula-se com duas vias não abrangidas pela área de intervenção do Plano, que se localizam em áreas que lhe são contíguas, nomeadamente:

- a) A Rua 25 de Abril, N 379, a sul/nascente;
- b) A estrada de Vila Amélia, a nascente, na área territorial do Município de Palmela.

3 — As operações urbanísticas e as intervenções no espaço público, previstas no Plano, devem cumprir as normas técnicas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, para a melhoria das acessibilidades de pessoas com mobilidade condicionada aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, visando a eliminação de barreiras arquitetónicas, e urbanísticas, aos edifícios públicos, equipamentos coletivos e vias públicas.

Artigo 20.º

Estacionamento

1 — A localização e configuração das áreas de estacionamento público de veículos ligeiros encontram-se assinaladas na Planta de Implantação.

2 — É admitida, com natureza excecional, a possibilidade de ajustamentos à localização e configuração das áreas de estacionamento público de veículos ligeiros estabelecidas na Planta de Implantação, incluindo a redução pontual do número de lugares de estacionamento previsto, desde que devidamente justificados em memória descritiva do respetivo projeto de execução e que sejam decorrentes:

- a) Da necessidade de acertos na intervenção paisagística e na integração de mobiliário urbano;
- b) Da necessidade de melhor integração de paragens de transportes coletivos ou de passadeiras de peões.

3 — O número mínimo de lugares para estacionamento privado de veículos ligeiros, a criar no interior das parcelas, obedece aos valores apresentados nas tabelas do Anexo I — Quadro Síntese do Uso do Solo, tendo em consideração o uso dominante estabelecido no Plano, para cada uma das categorias e subcategorias de solo, e os parâmetros de dimensionamento previstos na Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de Março.

4 — O número de lugares para estacionamento privado de veículos ligeiros, a criar no interior das parcelas, referente aos usos complementares ao uso dominante de cada categoria e subcategoria de solo admitidos no Plano, deverá ser determinado casuisticamente no âmbito de cada operação urbanística, tendo em consideração as áreas de construção a afetar aos mesmos, cumprindo, no mínimo, os valores dos parâmetros de dimensionamento previstos na Portaria referida no número anterior.

5 — Para as novas edificações dos Espaços de Atividades Económicas deverá ser criada, em cada parcela, a área necessária para cargas/descargas e estacionamento privado de veículos pesados.

6 — O número de lugares de estacionamento privado para veículos pesados, a criar nos Espaços de Atividades Económicas, deve ser determinado casuisticamente no âmbito de cada operação urbanística em função das características da atividade industrial, ou de armazenagem/logística, a instalar e dos fluxos de tráfego previstos para as mesmas.

Artigo 21.º

Áreas cicláveis e ciclovia

1 — São consideradas áreas cicláveis as Vias de Acesso Local identificadas na alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º anterior.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, são definidos na Planta de Implantação um percurso ciclável preferencial e uma ciclovia na Rua de São Gonçalo.

Artigo 22.º

Abastecimento de água

1 — A rede de abastecimento de água a executar encontra-se esquematicamente representada na Planta das Infraestruturas de Abastecimento de Água.

2 — Os usos que exijam um consumo de água não padronizado com o uso habitacional, carecem de parecer favorável da Câmara Municipal relativamente à capacidade de fornecimento e à eventual necessidade de reforço da rede.

3 — Caso o reforço referido no número anterior se mostre necessário, os respetivos custos são suportados pelo interessado da pretensão.

4 — Na execução do sistema de abastecimento público de água para consumo humano, devem ser cumpridos os seguintes procedimentos e linhas de atuação:

a) Construir o sistema, incluindo reservatórios, de acordo com o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 23/95 de 23 de agosto e respetiva Declaração de Retificação n.º 153/95 de 30 de novembro;

b) Garantir a distribuição de água destinada ao consumo humano em qualidade e quantidade (pressão e caudal);

c) Adotar medidas que reduzam, a níveis aceitáveis, as perdas de água no sistema de abastecimento, uma vez que a água é um recurso natural limitado;

d) Adotar medidas para a implementação de fontes alternativas de abastecimento público, em caso de catástrofes.

5 — Logo que se encontre instalado, e em funcionamento, o sistema de abastecimento de água destinado ao consumo humano, são obrigatórias:

a) A ligação à rede pública, nas condições indicadas no n.º 3 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, e no n.º 1 do artigo 69.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto;

b) A desativação dos furos de captação de águas subterrâneas/poços, de acordo com o artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio.

Artigo 23.º

Drenagem de águas residuais domésticas

1 — A drenagem de águas residuais domésticas deverá ser executada, de acordo com o traçado esquemático apresentado na Planta das Infraestruturas de Drenagem de Águas Residuais Domésticas, com recurso a um sistema de coletores gravíticos com ligação à estação de tratamento de águas residuais da Quinta do Conde, localizada em zona exterior à área de intervenção do Plano, no Município de Sesimbra.

2 — Até à concretização das infraestruturas referidas no número anterior, não serão autorizadas: a instalação de novas construções e a ampliação das construções existentes, pela Câmara Municipal.

3 — Nas edificações existentes identificadas na Planta da Situação Existente que, à data da entrada em vigor do Plano, não possuam autorização de utilização, até à concretização das infraestruturas referidas no anterior n.º 1, apenas são permitidas as intervenções previstas no artigo 34.º conducentes à sua regularização.

4 — Os sistemas autónomos existentes para recolha e desembaraçamento de águas residuais domésticas com recurso a fossas sépticas deverão ser obrigatoriamente removidos, ou demolidos, logo que se encontre instalado, e em funcionamento, o sistema referido no anterior n.º 1, sendo imputáveis aos interessados utentes os encargos de ligação à rede pública nos termos da regulamentação municipal e demais legislação aplicável, nomeadamente, das condições indicadas no n.º 1 do artigo 69.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

5 — Relativamente aos sistemas autónomos existentes, enquanto não se encontrar instalado, e em funcionamento, o sistema referido no anterior n.º 1, não é permitida a manutenção das fossas rotas, eventualmente existentes, devendo ser instaladas, em sua substituição, fossas sépticas adequadas seguidas de elementos absorventes (a escolher de acordo com a geologia do terreno) ou fossas estanques.

6 — Para assegurar o cumprimento do disposto no número anterior, devem ser adotadas medidas de fiscalização que permitam uma adequada avaliação da situação no terreno e que assegurem, no caso das fossas estanques, a limpeza das mesmas por empresas autorizadas pela Câmara Municipal, ou pela empresa Águas do Sado, para garantia de destino adequado.

7 — Na execução do sistema de drenagem de águas residuais domésticas, devem ser cumpridos os seguintes procedimentos e linhas de atuação:

a) Construir o sistema de acordo com o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 23/95 de 23 de agosto e respetiva Declaração de Retificação n.º 153/95 de 30 de novembro;

b) Adotar medidas para o tratamento de todas as águas residuais domésticas produzidas;

c) Atendendo a que a água é um recurso natural limitado, adotar medidas para o aproveitamento das águas residuais após tratamento, observando as boas práticas de saúde pública, uma vez que os diferentes usos da água (alimentação, autoclismos, duches, lavagens de roupa e loiça, lavagens de pavimentos e ruas, rega de jardins) podem ter diferentes requisitos de qualidade.

Artigo 24.º

Drenagem de águas pluviais

1 — O sistema de drenagem de águas pluviais, a executar, deverá ser separativo e dimensionado para recolha de águas provenientes da rede viária e das áreas impermeabilizadas.

2 — A drenagem de águas pluviais deverá ser executada com recurso a coletores em subsolo, de acordo com o traçado esquemático definido na Planta das Infraestruturas de Drenagem de Águas Residuais Pluviais.

3 — Nas parcelas abrangidas pela área de intervenção do Plano deve ser garantida a recolha e armazenamento de águas pluviais, sendo interditas as descargas na rede pública.

4 — Constituem exceção ao disposto no número anterior, as descargas na rede pública provenientes das parcelas abrangidas pelas categorias de uso do solo designadas por Espaços Habitacionais e Espaços de Atividades Económicas onde, face à sua dimensão e aos níveis de impermeabilização admitidos pelo Plano, não é possível garantir na totalidade a recolha e armazenamento de águas pluviais.

Artigo 25.º

Infraestruturas de energia elétrica

1 — A rede de infraestruturas de energia elétrica encontra-se esquematicamente representada na Planta das Infraestruturas de Eletricidade — Redes de Média Tensão e na Planta das Infraestruturas de Eletricidade — Redes de Baixa Tensão e Iluminação Pública, estando prevista a alteração progressiva de parte das redes aéreas para redes subterrâneas, dimensionadas para as potências correspondentes à cobertura da totalidade das parcelas identificadas no Plano, que deverão ser executadas de acordo com as recomendações e condições técnicas indicadas pelo operador da rede, acompanhando a requalificação dos arruamentos.

2 — A rede de média tensão subterrânea prevista, prolonga a rede subterrânea e interliga os postos de transformação existentes com os traçados aéreos, assentando o traçado principal na Rua de São Gonçalo e na Rua da Malhada, ficando a área de intervenção do Plano interligada por rede subterrânea, desde o cruzamento com a Estrada Vila Amélia, a nascente, até à Rua dos Pinheiros, a poente.

3 — A rede de baixa tensão subterrânea prevista, substitui na totalidade as redes aéreas existentes, mantendo a origem nos postos de transformação existentes e aproveitando o único troço de rede de baixa tensão subterrânea existente na área de intervenção do Plano, na Rua dos Brejos de Camarate junto ao cruzamento com a Rua da Malhada.

4 — Na execução das infraestruturas de energia elétrica devem ser cumpridos os seguintes procedimentos:

a) A instalação de novos Postos de Transformação de Serviço Público, em locais com acesso direto através da via pública, deve ser previamente acordada com a EDP Distribuição;

b) A implementação do Plano deve ser precedida da apresentação à EDP Distribuição, para parecer, do projeto de Serviço Público, coerente com o faseamento previsto para a obra;

c) O técnico responsável pela elaboração do projeto de Serviço Público deve contactar previamente a EDP Distribuição a fim de recolher todas as informações conducentes à elaboração do mesmo;

d) Relativamente às infraestruturas existentes da Rede Elétrica de Serviço Público (RESP) — de média tensão (MT) e baixa tensão (BT) — devem ser garantidas as respetivas servidões e respeitadas as distâncias de segurança previstas no Decreto Regulamentar n.º 1/92 de 18 de fevereiro, e as normas e recomendações da DGEG e do Operador da Rede, nomeadamente as referentes à garantia de acesso às mesmas, quer de pessoas quer de meios, não sendo necessária qualquer autorização específica para o efeito;

e) As eventuais alterações às redes RESP que possam colidir com o desenvolvimento do projeto mencionado na alínea b), devem ser solicitadas à EDP Distribuição, com a devida antecedência, para que possam ser estudadas e avaliada a imputação de encargos à Entidade Requerente.

Artigo 26.º

Iluminação pública

1 — A rede de iluminação pública encontra-se esquematicamente representada na Planta das Infraestruturas de Eletricidade — Redes de Baixa Tensão e Iluminação Pública, estando prevista a alteração progressiva das redes aéreas para redes subterrâneas (acompanhando a requalificação dos arruamentos), a mudança das colunas de iluminação e a substituição das luminárias existentes por material de maior duração e de menor consumo.

2 — A rede de cabos subterrânea, referida no número anterior, deve ser separada da rede de distribuição de energia, substituindo na totalidade as redes aéreas existentes e mantendo a origem nos postos de transformação.

3 — A extensão de rede de iluminação pública subterrânea existente na Rua dos Brejos de Camarate, em frente à parcela designada por Quinta do Gio, deve ser aproveitada, prevendo-se que seja considerada a substituição das luminárias por outras com características semelhantes à dos restantes arruamentos.

4 — Complementarmente ao disposto nos números anteriores, deve ser garantida uma adequada iluminação pública nas áreas Verdes de Recreio e Lazer e nos espaços de circulação de peões, em especial nas passeadeiras de peões.

Artigo 27.º

Telecomunicações

1 — A rede de infraestruturas de telecomunicações encontra-se esquematicamente representada na Planta das Infraestruturas de Telecomunicações, estando prevista a alteração progressiva das redes aéreas para redes subterrâneas (acompanhando a requalificação dos arruamentos), para posterior instalação das redes dos operadores e desativação das redes aéreas existentes.

2 — A execução das infraestruturas de telecomunicações deve obedecer aos seguintes requisitos:

a) As infraestruturas subterrâneas devem ser constituídas por tubos enterrados ao longo dos arruamentos e caixas de pavimento para acesso e enfiamento de cabos;

b) As redes de cabos dos operadores devem prever tubagens de acordo com as quantidades que se encontrem definidas na legislação em vigor, em função da evolução e a diversificação das tecnologias;

c) As infraestruturas a instalar devem incluir ramais subterrâneos até ao interior de cada parcela e caixas de visita multioperador no pavimento, sendo que, nas parcelas com edificações, deve ser considerado o prolongamento do ramal respetivo até junto das mesmas, de modo a facilitar a entrada de cabos de operador no seu interior;

d) Em termos de comunicações sem fios, deve ser mantida a antena de radiodifusão existente na Rua da Malhada junto ao cruzamento com a Rua da Vinha da Salmoura.

Artigo 28.º

Rede de gás natural

1 — A rede de infraestruturas de gás natural encontra-se esquematicamente representada na Planta das Infraestruturas de Gás Natural.

2 — A área de intervenção é servida atualmente por gás natural através de uma conduta ao longo da Rua de S. Gonçalo que depois abastece a Rua Brejos de Camarate (troço norte) e a Rua Padre António Pires Brioso.

3 — A infraestrutura de gás natural prevista consistirá, fundamentalmente, no prolongamento da rede para sul da Rua de S. Gonçalo de modo a servir a globalidade da área de intervenção do Plano através, nomeadamente, da Rua da Salmoura e da Rua da Malhada, com uma tubagem semelhante à existente.

Artigo 29.º

Resíduos sólidos urbanos

1 — A localização dos contentores para recolha de resíduos sólidos urbanos e dos ecopontos encontra-se definida na Planta dos Equipamentos de Resíduos Sólidos Urbanos, devendo ser cumprido o Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos.

2 — Complementarmente ao disposto no número anterior, devem ser cumpridos os seguintes procedimentos e linhas de atuação:

a) Adotar medidas na gestão dos resíduos, tendo em conta os princípios da reutilização e valorização;

b) Adotar medidas que garantam a higiene dos locais e dos contentores de deposição dos resíduos;

c) Garantir adequados planos de gestão de resíduos na fase de demolição dos edifícios, nomeadamente, na remoção e encaminhamento dos resíduos com potencial risco de conter, amianto, cumprindo a Portaria n.º 40/2014, de 17 de fevereiro e as condições indicadas no Decreto-Lei n.º 266/2007, de 24 de julho;

d) Criar compartimentos para armazenagem de resíduos, nos edifícios de nova construção de uso comercial, de serviços ou de restauração, com ponto de água e de descarga de águas residuais, tendo em vista a higienização dos espaços, bem como dos contentores de deposição de resíduos.

CAPÍTULO IV

Usos do solo e regime de ocupação

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 30.º

Ajustamentos

1 — Na execução de operações urbanísticas a desenvolver no âmbito da implementação do Plano, admite-se a possibilidade, com natureza excecional, de ajustamentos pontuais às soluções de desenho preconizadas na Planta de Implantação, desde que justificados por impedimentos técnicos decorrentes ou exigidos pela execução de infraestruturas, justificados pela necessidade de acertos de extremas entre parcelas ou por comprovados desfasamentos entre a representação gráfica das peças do Plano e a situação concreta existente no terreno.

2 — Os ajustamentos referidos no número anterior apenas poderão ser admitidos desde que nas operações urbanísticas sejam cumpridos os parâmetros e indicadores de ocupação do solo estabelecidos no presente regulamento, nomeadamente, os valores máximos admitidos para as áreas de impermeabilização, as áreas de construção, as áreas de implantação, o número de pisos e a altura máxima dos edifícios, bem como os alinhamentos e os recuos de muros.

3 — Se dos ajustamentos pontuais resultarem no prédio ou prédios abrangidos, alterações aos elementos de identificação predial e matricial, estas devem ser manifestadas junto das entidades competentes para efeito de atualização da descrição predial e da inscrição matricial, nos termos estabelecidos na legislação específica aplicável.

Artigo 31.º

Aplicação dos índices e parâmetros urbanísticos

1 — Os índices e os parâmetros urbanísticos estabelecidos no presente regulamento devem ser aplicados à área de cada uma das parcelas identificadas na Planta de Implantação, ou à área que resultar do seu emparcelamento, reparcimento ou fracionamento, em função da qualificação de solo e de acordo com a categoria, ou subcategoria, de uso do solo definidas pelo Plano.

2 — Os resultados da aplicação à parcela dos índices e parâmetros urbanísticos, referidos no número anterior, são os constantes do Anexo I — Quadro Síntese do Uso do Solo.

3 — Nas edificações existentes e nas edificações novas são admitidos anexos, ao edifício principal, e caves, com o máximo de um piso, destinados a garagens ou arrumos.

4 — O valor da área de construção máxima, resultante da aplicação do índice de utilização, inclui as áreas dos anexos e das caves, referidas no número anterior, correspondendo ao somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota de soleira, com exclusão das áreas em sótão e em cave sem pé-direito regulamentar.

5 — Nas situações em que, no âmbito do controlo prévio de operações urbanísticas, se verifique por meio de levantamento topográfico georreferenciado, que a área das parcelas é diferente da área indicada nos anexos I — Quadro Síntese do Uso do Solo — e II — Quadro de Cedências, a área de construção, a área de implantação e a área de impermeabilização máximas permitidas devem ser calculadas, respetivamente, pela aplicação dos índices de utilização, ocupação e impermeabilização do solo estabelecidos no Plano, às áreas das parcelas apuradas no referido levantamento.

Artigo 32.º

Demolições

As ações de demolição das edificações existentes exigidas pela execução do Plano, enquanto instrumento de ordenamento vinculativo, estão localizadas na Planta de Implantação.

Artigo 33.º

Outros Condicionamentos e Interdições

1 — As atividades de indústria, comércio e serviços que se venham a instalar na proximidade de edifícios habitacionais, nas condições em que tal é permitido no Plano, devem garantir a não incomodidade às habitações no que diz respeito a ruído, efluentes gasosos, fumos, cheiros ou resíduos.

2 — São interditas as seguintes atividades na área de intervenção do Plano:

a) Armazenamento ou depósito de lixo, sucatas, combustíveis, materiais perigosos ou qualquer outro tipo de materiais em áreas não abrangidas pela qualificação como Espaços de Atividades Económicas;

b) Extração de inertes;

c) Explorações pecuárias ou agropecuárias.

3 — Constituem exceção ao disposto na alínea a) do número anterior, as atividades referentes a operações de gestão de resíduos como, entre outras, os ecocentros ou a armazenagem de toneres.

SECÇÃO II

Solo urbano

Artigo 34.º

Espaços Habitacionais

1 — Os Espaços Habitacionais correspondem a áreas organizadas em quarteirão destinadas ao uso dominante de habitação, podendo acolher outros usos complementares de equipamentos de utilização coletiva, de iniciativa pública ou privada, e de estabelecimentos comerciais ou de serviços, compatíveis no que concerne a ruído, vibrações e produção de efluentes líquidos e gasosos.

2 — A admissibilidade dos usos complementares mencionados no número anterior pressupõe a respetiva instalação, em alternativa:

a) Em edifícios exclusivamente afetos ao mesmo uso, para qualquer um dos usos complementares admitidos;

b) No piso térreo dos edifícios habitacionais, no caso dos usos complementares referentes a comércio e serviços.

3 — A ocupação relacionada com o uso habitacional corresponde, preferencialmente, à tipologia de moradias unifamiliares, devendo as operações urbanísticas obedecer aos seguintes parâmetros urbanísticos:

a) Densidade habitacional máxima: 30 fogos/ha;

b) Índice de utilização do solo máximo: 0,7;

c) Índice de ocupação do solo máximo: 70 %;

d) Índice de impermeabilização do solo máximo: 80 %;

e) Número máximo de 2 pisos;

f) Altura máxima dos edifícios de 6,5 metros, salvo instalações técnicas devidamente justificadas.

4 — A ocupação relacionada com os usos complementares admitidos, não deve ultrapassar os valores dos parâmetros urbanísticos mencionados nas alíneas b) c) d) e) e f) do número anterior.

5 — A ocupação de uma mesma parcela com o uso habitacional e com qualquer um dos usos complementares admitidos deve obedecer às seguintes prescrições:

a) As áreas correspondentes ao conjunto dos usos a concretizar não devem ultrapassar os valores totais máximos resultantes da aplicação à parcela dos parâmetros urbanísticos mencionados nas alíneas a) b) c) e d) do anterior n.º 3.

b) Nos edifícios habitacionais que acolham no piso térreo os usos complementares referentes a comércio e serviços e nos edifícios exclusivamente afetos ao mesmo uso, para qualquer um dos usos complementares admitidos, o número máximo de pisos não deve ultrapassar o valor mencionado na alínea e) do anterior n.º 3 e a altura máxima não deve ultrapassar 7 metros, salvo instalações técnicas devidamente justificadas.

Artigo 35.º

Espaços Urbanos de Baixa Densidade

1 — Os Espaços Urbanos de Baixa Densidade correspondem a áreas periurbanas, parcialmente urbanizadas e edificadas, apresentando fragmentação e características híbridas de anterior ocupação de carácter urbano-rural, com a permanência de usos agrícolas coexistente com usos urbanos, dotada de equipamentos e infraestruturas, às quais o Plano atribui funções urbanas pre-valetentes e que são afetas a usos do solo que garantem o ordenamento urbano numa perspetiva de sustentabilidade e flexibilidade de utilização, bem como a sua infraestruturação com recurso a soluções apropriadas.

2 — O uso dominante dos Espaços Urbanos de Baixa Densidade é a habitação.

3 — Consideram-se usos complementares os de comércio, serviços, equipamentos de utilização coletiva, de iniciativa pública ou privada, e turismo, desde que compatíveis com a função habitacional dominante, no que concerne a ruído, vibrações e produção de efluentes líquidos e gasosos.

4 — A admissibilidade dos usos complementares mencionados no número anterior pressupõe a respetiva instalação, em alternativa:

a) Em edifícios exclusivamente afetos ao mesmo uso, para qualquer um dos usos complementares admitidos;

b) No piso térreo dos edifícios habitacionais, apenas no caso dos usos complementares referentes a comércio e serviços.

5 — A ocupação relacionada com o uso habitacional corresponde, preferencialmente, à tipologia de moradias isoladas, devendo as operações urbanísticas obedecer aos seguintes parâmetros urbanísticos:

a) Densidade habitacional máxima: 6 fogos/ha;

b) Índice de utilização do solo máximo: 0,15;

c) Índice de ocupação do solo máximo: 15 %;

d) Índice de impermeabilização do solo máximo: 35 %;

e) Número máximo de 2 pisos;

f) Altura máxima dos edifícios de 6,5 metros, salvo instalações técnicas devidamente justificadas.

6 — Estando em causa a edificação de usos complementares compatíveis com a função habitacional — estabelecimentos de comércio, serviços, turismo e equipamentos de utilização coletiva de iniciativa pública ou privada —, são admitidos os seguintes parâmetros que excedem os fixados no número anterior para o uso habitacional:

a) Índice de utilização do solo máximo: 0,35;

b) Índice de ocupação do solo máximo: 35 %;

c) Índice de impermeabilização do solo máximo: 60 %;

d) Número máximo de 2 pisos;

e) Altura máxima dos edifícios de 9 metros, salvo instalações técnicas devidamente justificadas.

7 — A Câmara Municipal poderá admitir, excecionalmente, as operações urbanísticas relacionadas com a implantação de equipamentos de utilização coletiva, de iniciativa pública ou privada, que ultrapassem os parâmetros urbanísticos fixados no número anterior, desde que:

a) Se encontre devidamente justificada a ultrapassagem, pela necessidade de cumprimento de normas, ou legislação específica, aplicáveis aos usos previstos;

b) Seja garantido o tipo e número de lugares de estacionamento adequados aos usos a licenciar, de acordo com a legislação ou normativa específica aplicável.

8 — A ocupação de uma mesma parcela com o uso habitacional e com os usos complementares mencionados deve obedecer às seguintes prescrições:

a) As áreas correspondentes ao conjunto dos usos a concretizar (uso habitacional e usos complementares) não devem ultrapassar os valores totais máximos resultantes da aplicação à parcela dos parâmetros urbanísticos mencionados nas alíneas a) b) e c) do anterior n.º 6.

b) O número de fogos e as áreas correspondentes à parte referente ao uso habitacional, a concretizar, não devem ultrapassar os valores totais máximos resultantes da aplicação à parcela dos parâmetros urbanísticos mencionados nas alíneas a) b) c) e d) do anterior n.º 5.

c) O número máximo de pisos e a altura dos edifícios exclusivamente afetos ao uso habitacional, não devem ultrapassar, respetivamente, os valores mencionados nas alíneas e) e f) do anterior n.º 5.

d) O número máximo de pisos e a altura dos edifícios exclusivamente afetos ao mesmo uso, para qualquer um dos usos complementares admitidos, não devem ultrapassar, respetivamente, os valores mencionados nas alíneas d) e e) do anterior n.º 6.

e) Nos edifícios habitacionais que acolham no piso térreo os usos complementares referentes a comércio e serviços, o número máximo de pisos não deve ultrapassar o valor mencionado na alínea e) do anterior n.º 5 e a altura máxima não deve ultrapassar 7 metros, salvo instalações técnicas devidamente justificadas

Artigo 36.º

Espaços de Atividades Económicas

1 — Os Espaços de Atividades Económicas, correspondem a áreas que se destinam preferencialmente ao acolhimento de atividades económicas com especiais necessidades de afetação e organização do espaço urbano.

2 — Os usos dominantes dos Espaços de Atividades Económicas são os referentes às atividades industriais, de armazenagem e logística.

3 — Consideram-se usos complementares os de comércio, serviços, e equipamentos, nomeadamente os referentes à produção de energias alternativas não poluentes.

4 — Nos Espaços de Atividades Económicas é permitido o armazenamento de resíduos, combustíveis, ou substâncias perigosas, inerentes às atividades industriais, desde que sejam cumpridas as especificações e, ou, normas técnicas, consagradas na legislação em vigor sobre a matéria.

5 — As operações urbanísticas nos Espaços de Atividades Económicas devem respeitar os seguintes parâmetros urbanísticos:

a) Índice de utilização do solo máximo: 0,50;

b) Índice de ocupação do solo máximo: 50 %;

c) Índice volumétrico máximo: 6,25 m³/m² da área da parcela;

d) Índice de impermeabilização máximo: 80 %;

e) Número máximo de 1 piso no caso dos pavilhões e naves industriais associados às atividades industriais, de armazenagem e logística e de 2 pisos no caso de edifícios associados às atividades de comércio, serviços e equipamentos complementares;

f) Altura máxima dos edifícios de 12,5 metros, no caso dos pavilhões e naves industriais associados às atividades industriais, de armazenagem e logística e de 9 metros no caso dos edifícios associados às atividades de comércio, serviços e equipamentos complementares.

6 — Sem prejuízo do disposto na alínea e) do número anterior, a altura máxima de qualquer corpo dos edifícios nos Espaços de Atividades Económicas não pode ultrapassar, quando isolado, o plano de 45.º definido a partir de qualquer dos limites da parcela, sendo o afastamento das edificações ao limite da parcela, confinante com arruamentos, igual ou superior a 10 metros.

7 — Excecionam-se da limitação fixada na alínea e) do n.º 2 anterior, para a altura máxima da fachada, os silos e depósitos de água, bem como, instalações com exigências técnicas específicas ao nível dos processos de transformação e produção, devendo estes últimos, ser devidamente fundamentados.

8 — Estando em causa a ocupação de uma mesma parcela com os usos dominantes e com os usos complementares admitidos, as áreas correspondentes ao conjunto dos usos a concretizar não devem ultrapassar os valores totais máximos resultantes da aplicação à parcela dos parâmetros urbanísticos mencionados nas alíneas a) b) c) e d) do anterior n.º 5.

Artigo 37.º

Espaços Verdes

1 — Os Espaços Verdes correspondem a áreas com funções de equilíbrio ambiental, de valorização paisagística e de acolhimento de atividades ao ar livre de recreio e lazer.

2 — As subcategorias dos Espaços Verdes, referidas no n.º 2 do anterior artigo 8.º, correspondem, predominantemente:

- a) Nas Áreas Verdes de Proteção e Enquadramento, a áreas de uso privado constituídas por solos com boa aptidão agrícola;
- b) Nas Áreas Verdes de Estadia e Lazer, a áreas verdes equipadas de uso público.

3 — Nas Áreas Verdes de Proteção e Enquadramento apenas são admitidos os edifícios de apoio à sua preservação, manutenção e edifícios de apoio agrícola.

4 — Nas Áreas Verdes de Estadia e Lazer apenas são admitidos:

- a) Edifícios de apoio à sua preservação e manutenção;
- b) Instalações de recreio e lazer;
- c) Estabelecimentos de restauração e bebidas;
- d) Estabelecimentos de pequeno comércio de proximidade.

5 — A edificabilidade admitida nas Áreas Verdes de Proteção e Enquadramento deve observar os seguintes parâmetros urbanísticos:

- a) Índice de utilização do solo máximo: 0,015;
- b) Índice de ocupação do solo máximo: 1,5 %;
- c) Índice de impermeabilização do solo máximo: 1,5 %;
- d) Número máximo de 1 piso;
- e) Altura máxima dos edifícios de 4,5 metros, salvo instalações técnicas devidamente justificadas.

6 — A edificabilidade admitida nas Áreas Verdes de Estadia e Lazer deve observar os seguintes parâmetros urbanísticos:

- a) Índice de utilização do solo máximo: 0,10;
- b) Índice de ocupação do solo máximo: 10 %;
- c) Índice de impermeabilização do solo máximo: 20 %;
- d) Número máximo de 1 piso;
- e) Altura máxima dos edifícios de 4,5 metros, salvo instalações técnicas devidamente justificadas.

7 — As Áreas Verdes de Estadia e Lazer que correspondem à parcela identificada no Plano com o n.º 332 serão constituídas através da compensação a prestar em espécie para espaços verdes, prevista no n.º 2 do artigo 48.º do presente regulamento.

SECÇÃO III

Solo rústico

Artigo 38.º

Espaços Agrícolas

1 — Os Espaços Agrícolas — na subcategoria de Espaços Agrícolas de Produção —, abrangidos pela área de intervenção do Plano, correspondem a uma área com vocação agrícola sem prática agrícola atual.

2 — A subcategoria dos Espaços Agrícolas de Produção, referida no número anterior, corresponde, de acordo com a Planta de Condicionantes, a uma área integrada, na sua totalidade, na Reserva Ecológica Nacional (REN) e, parcialmente, a solos com capacidade de uso e aptidão agrícola da Reserva Agrícola Nacional.

3 — Nos Espaços Agrícolas de Produção, face às características da sua integração territorial, dimensão e, ainda, aos usos e ações compatíveis com o regime de ocupação da Reserva Ecológica Nacional (REN), apenas é permitida a edificação:

- a) De cabinas para motores de rega com área inferior a 4 m².
- b) De pequenas construções de apoio à agricultura, cuja área de implantação seja igual ou inferior a 30 m².

CAPÍTULO V

Edificação

SECÇÃO I

Edificações existentes

Artigo 39.º

Edificações existentes com autorização de utilização

1 — Nas edificações existentes à data da entrada em vigor do Plano, identificadas na Planta da Situação Existente, para as quais tenha sido emitida licença ou autorização de utilização, são permitidas as intervenções previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) e no Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação (RMUE) — nomeadamente, obras de ampliação e reconstrução — desde que as mesmas respeitem as disposições do Plano para as diferentes categorias e subcategorias de uso do solo.

2 — A ampliação dos edifícios existentes que se encontrem na situação descrita no número anterior, é permitida até aos valores máximos estabelecidos no Anexo I — Quadro Síntese do Uso do Solo — do presente regulamento, ou até aos valores adequados necessários para obras de ampliação que se destinem à melhoria de condições básicas de habitabilidade e salubridade, ou ao cumprimento dos requisitos legais exigidos pela entidade licenciadora da atividade a exercer.

3 — Para efeitos de cumprimento do disposto no número anterior, as ampliações, bem como as reconstruções, devem respeitar o limite do polígono de implantação indicado na Planta de Implantação.

Artigo 40.º

Edificações existentes sem autorização de utilização

1 — Nas edificações existentes identificadas na Planta da Situação Existente que, à data da entrada em vigor do Plano, não possuam autorização de utilização e que se encontrem localizadas na totalidade, ou parcialmente, dentro dos polígonos de implantação máxima indicados na Planta de Implantação, são permitidos o licenciamento, ou a admissão de comunicação prévia, bem como a realização das intervenções previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) e no Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação (RMUE), nomeadamente obras de ampliação e reconstrução, desde que:

- a) Seja respeitada a área de construção máxima definida no Plano, para cada uma das parcelas;
- b) Sejam respeitadas as demais prescrições de ocupação estabelecidas no Plano, especialmente as constantes na Planta de Implantação e no Anexo I — Quadro Síntese do Uso do Solo — do presente regulamento.
- c) Sejam respeitadas as condições mínimas de habitabilidade e de salubridade, definidas na legislação em vigor sobre a matéria, nomeadamente as previstas no Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU).
- d) Seja subscrito, por técnico com formação adequada, termo de responsabilidade sobre as condições de estabilidade e segurança das construções.

2 — As ampliações dos edifícios existentes, que se encontrem nas situações identificadas no número anterior, devem obrigatoriamente localizar-se dentro do limite do polígono de implantação indicado na Planta de Implantação.

3 — Nas edificações existentes identificadas na Planta da Situação Existente que, à data da entrada em vigor do Plano, não possuam autorização de utilização e que se encontrem localizadas fora dos polígonos de implantação máxima indicados na Planta de Implantação, não são permitidas obras de ampliação, sendo apenas admitido, a título excecional, o licenciamento, ou a admissão de comunicação prévia, desde que sejam observadas as condições referidas nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 do presente artigo.

4 — Nas edificações existentes que se encontrem nas situações identificadas no número anterior, e em que não se verifiquem as condições referidas na alínea c) do n.º 1 do presente artigo, poderão, a título excecional, ser executadas obras de melhoramento ou de ampliação para cumprimento daqueles requisitos, desde que, nas situações em que o edifício existente se encontre em contacto direto com o polígono de implantação máxima indicado na Planta de Implantação, as ampliações se localizem dentro do referido polígono.

5 — Na regularização das edificações de que trata o presente artigo, poderá a título excecional ser dispensada a observância do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 anterior, devendo, todavia, assegurar-se a verificação das condições de segurança de pessoas e bens e de saúde pública, desde que:

a) As construções sejam anteriores a 10 de agosto de 1994, data da publicação do Plano Diretor Municipal de Setúbal;

b) Sejam cumpridas as disposições das alíneas c) e d) do n.º 1 anterior.

SECÇÃO II

Edificações Novas

Artigo 41.º

Indicadores de ocupação

1 — As novas edificações devem observar os parâmetros urbanísticos indicados no Capítulo IV — Usos do Solo e Regime de Ocupação e no Anexo I — Quadro Síntese do Uso do Solo — do presente regulamento.

2 — O edifício principal e as construções anexas referentes a garagens, arrumos ou apoios agrícolas, devem ser implantadas dentro do polígono de implantação representado na Planta de Implantação.

3 — Nos Espaços Habitacionais e nos Espaços Urbanos de Baixa Densidade, quando esteja em causa o uso habitacional, os fogos a constituir, de acordo com a densidade habitacional máxima admitida, deverão ser implantados em edifício único nas parcelas existentes ou nas parcelas, ou lotes, que resultarem da reestruturação da propriedade prevista no artigo n.º 47 do presente regulamento.

Artigo 42.º

Alinhamento e Muros de Vedação

1 — Os alinhamentos dos muros de vedação a edificar encontram-se definidos na Planta de Implantação, de acordo com os perfis transversais definidos para cada um dos arruamentos abrangidos pela área de intervenção do Plano.

2 — Os muros de vedação existentes que não cumpram os alinhamentos referidos no número anterior devem ser objeto de recuo de forma a viabilizar o reperfilamento dos arruamentos confinantes.

3 — A localização das entradas para automóveis nas parcelas obedece ao disposto na Planta de Implantação.

4 — Nos termos do disposto no artigo 30.º do presente regulamento, admitem-se ajustamentos à localização das entradas nas parcelas referida no número anterior.

5 — As características dos muros de vedação devem obedecer ao estabelecido no Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação (RMUE), sendo nomeadamente de destacar:

a) Os muros de vedação confinantes com espaços públicos, quando edificados em material de construção opaco, não podem exceder 1,00 m de altura, podendo ser complementados com rede ou gradeamento em metal, madeira ou sebes vivas até 1,8 m de altura.

b) As vedações em sebe vegetal poderão elevar-se até uma altura máxima de 2,50 m e não devem transpor o limite do prédio ou lote.

6 — Não é admitida a colocação de chapas metálicas opacas em substituição de redes metálicas, de gradeamento em madeira, ou de sebes vivas.

Artigo 43.º

Anexos ao edifício principal de uso habitacional

1 — A construção de anexos ao edifício principal de uso habitacional deve observar as seguintes prescrições:

a) Os usos permitidos são, exclusivamente, destinados a garagens, arrumos ou apoios agrícolas;

b) A altura máxima não pode exceder 3,00 metros;

c) A área de construção não pode exceder 40,00 m² por fogo;

d) A localização na parcela dos anexos referentes a garagens ou arrumos, deve ser concretizada dentro do limite do polígono de implantação definido na Planta de Implantação.

2 — Pode ser admitida, a título excecional, uma área de construção superior à indicada na alínea c) do número anterior desde que o somatório da área do edifício principal e da área do anexo não ultrapasse área de construção máxima admitida na parcela para o uso habitacional.

Artigo 44.º

Outros condicionamentos

1 — Todas as construções novas devem respeitar as normas de construção antissísmica, de acordo com o preceituado no Decreto-Lei n.º 235/83 de 31 de maio e na Resolução da Assembleia da República n.º 102/2010, de 11 de agosto;

2 — Todas as novas edificações ou obras de reabilitação devem apresentar coeficientes de transmissão térmica e fatores solares mínimos regulamentares.

CAPÍTULO VI

Execução do plano

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 45.º

Sistemas de execução

1 — A execução do Plano segue o sistema de iniciativa dos interessados e o sistema de co-operação, este último quanto à execução das infraestruturas urbanas.



2 — Os direitos e as obrigações das partes na concretização dos sistemas de execução são definidos, caso seja necessário, por contrato de urbanização.

Artigo 46.º

Configuração geométrica

1 — Os prédios localizados na área de intervenção do Plano apresentam a configuração geométrica constante na Planta de Implantação, sem prejuízo das ações de reestruturação nos termos do artigo 46.º e da aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º- Ajustamentos.

2 — As áreas das parcelas correspondentes aos prédios referidos no número anterior são as constantes do Anexo I — Quadro Síntese do Uso do Solo.

Artigo 47.º

Reestruturação da propriedade

1 — Nos termos previstos nas disposições próprias do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, e conforme estabelecido no Plano, são admitidas ações de reestruturação da propriedade, nomeadamente, o fracionamento através de operações de destaque, o emparcelamento ou o reparcelamento de prédios destinados à construção urbana, mediante operações urbanísticas, nomeadamente operações de loteamento em que se defina a edificabilidade e os prazos da respetiva concretização.

2 — Nas operações urbanísticas que envolvam a reestruturação da propriedade, a delimitação dos polígonos de implantação das novas edificações deverá garantir as mesmas distâncias aos limites dos lotes — afastamentos laterais, afastamentos de tardoz e recuos — que foram definidas pelos polígonos de implantação, delimitados na planta de implantação do Plano, para as parcelas originais.

3 — De acordo com o disposto no anterior n.º 1, nas operações urbanísticas relacionadas com a edificação de equipamentos de utilização coletiva (públicos ou privados) que incidam em parcelas dos Espaços Urbanos de Baixa Densidade e que requeiram áreas de grande dimensão, a sua implantação poderá ser viabilizada através da agregação de duas, ou mais, parcelas.

4 — As operações urbanísticas de loteamento que incidam em parcelas dos Espaços Urbanos de Baixa Densidade servidas apenas por um arruamento público só são admitidas desde que da sua concretização não resulte a constituição de lotes sem frente para o mesmo e com largura inferior a 20 metros.

5 — É também aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 30.º Ajustamentos.

6 — As implicações de natureza registal e matricial da reestruturação das propriedades decorrem dos atos de licenciamento, ou de autorização das operações urbanísticas de que sejam objeto.

SECÇÃO II

Cedências

Artigo 48.º

Cedências para o domínio público municipal

1 — As áreas de cedência efetiva para o domínio público municipal destinam-se a implantação e concretização das infraestruturas viárias, nos termos da definição constante da Planta de Implantação.

2 — As áreas referidas no número anterior encontram-se quantificadas no Anexo II — Quadro de Cedências — sendo a sua cedência efetuada na totalidade, previamente à emissão de qualquer título urbanístico para a parcela em causa, independentemente do tipo ou da dimensão da operação urbanística pretendida.

3 — Incumbe aos proprietários proceder à atualização da descrição no registo predial e na matriz predial no que concerne à área da propriedade, após as operações de destaque de terreno destinadas a cedências.

4 — As cedências ao Município são efetuadas nos termos constantes do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, livres de quaisquer ónus ou encargos, em momento prévio à emissão de qualquer título urbanístico.

Artigo 49.º

Cedências para espaços verdes e equipamentos de utilização coletiva

1 — O Plano não prevê a cedência, na sua área de intervenção, de áreas destinadas a espaços verdes ou a equipamentos de utilização coletiva, sendo adotado o princípio da compensação em numerário estabelecido no n.º 4 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, com a consequente aplicação do disposto no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Setúbal (RTORMS) em vigor.

2 — Constitui exceção ao disposto no número anterior a área relacionada com a compensação a prestar em espécie para espaços verdes, correspondente à área da parcela, identificada na Planta de Implantação com o n.º 332 e qualificada na subcategoria de Áreas Verdes de Estadia e Lazer.

3 — Para o cumprimento do disposto nos números anteriores, as áreas de cedência para espaços verdes e equipamentos de utilização coletiva, identificadas no Anexo II — Quadro de Cedências do presente regulamento, são as referentes às operações urbanísticas com impacte relevante, de acordo com o estabelecido no Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação (RMUE), constituindo os valores máximos a considerar, em função das áreas de construção máxima admitida.

4 — Os valores apresentados no Anexo II — Quadro de Cedências — para espaços verdes e equipamentos de utilização coletiva, constituem os valores de referência para o cálculo das compensações em numerário a prestar nos termos do disposto no n.º 1 anterior, e resultam da aplicação dos seguintes parâmetros de dimensionamento das áreas de cedência:

a) Para o uso habitacional, em áreas consolidadas, 50 m² de área de cedência por cada 100 m² de área de construção;

b) Para os usos/atividades de comércio, serviços, equipamentos privados e turismo, em áreas consolidadas, 42 m² de área de cedência por cada 100 m² de área de construção;

c) Para os usos/atividades de indústria armazenagem e logística, em áreas consolidadas, 42 m² de área de cedência por cada 100 m² de área de construção;

d) Para os usos/atividades de indústria armazenagem e logística, em áreas a consolidar, 52 m² de área de cedência por cada 100 m² de área de construção;

5 — Na aplicação dos parâmetros de dimensionamento das áreas de cedência, de que trata o presente artigo, são consideradas áreas consolidadas todas as áreas abrangidas pelas categorias de uso do solo urbano definidas no Plano, destinadas ao acolhimento dos usos do solo mencionados no número anterior, com exceção das áreas das parcelas n.ºs 328 e 331 que correspondem a áreas a consolidar.

SECÇÃO III

Execução de infraestruturas e encargos

Artigo 50.º

Execução de Infraestruturas

1 — A execução das infraestruturas urbanas é da responsabilidade do Município, obedecendo ao faseamento constante no Programa de Execução e Plano de Financiamento mencionado na alínea b) do n.º 2 do artigo 4.º do presente regulamento.

2 — A comparticipação dos proprietários no custo de execução das infraestruturas deve ser realizada através do pagamento das taxas associadas às operações urbanísticas que ocorram em cada parcela, nos termos do disposto no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Setúbal (RTORMS) em vigor.

3 — Nas situações em que as operações urbanísticas referidas no número anterior ocorram em data posterior à execução das infraestruturas referidas no anterior n.º 1, sem que tivessem sido efetuadas as cedências de terreno previstas no Plano, devem os proprietários dos prédios em que as operações se localizam, proceder então à necessária cedência, bem como à execução das infraestruturas em falta, suportando o respetivo custo.

4 — Para o efeito do disposto no número anterior, o cumprimento dos projetos de infraestruturas é imperativo.

5 — Os encargos decorrentes da implementação do Plano relativos a cedências de terreno para execução de infraestruturas urbanas são os que constam no Anexo II — Quadro de Cedências, do presente regulamento.

6 — As cedências relativas à execução de infraestruturas urbanas são feitas na sua totalidade, independentemente das operações urbanísticas esgotarem, ou não, a edificabilidade determinada pelo Plano.

SECÇÃO IV

Perequação de encargos

Artigo 51.º

Repartição de encargos de urbanização

Os encargos relativos a custos de obras de urbanização são repartidos pelos proprietários na proporção da edificabilidade conferida pelo Plano.

Artigo 52.º

Perequação de encargos com cedências para infraestruturas

1 — Os encargos decorrentes da aplicação do Plano relativos a cedências para infraestruturas são repartidos pelos proprietários com base na fixação de uma área de cedência média, sendo estabelecido um saldo de cedência efetivo relativamente a cada parcela, de acordo com os valores apresentados no Anexo II — Quadro de Cedências.

2 — Quando a área de cedência efetiva for superior à área de cedência média, o proprietário será compensado através da redução nas taxas devidas pelas operações urbanísticas promovidas, no valor atribuído ao saldo de cedência efetivo.

3 — Quando a área de cedência efetiva for inferior à cedência média, o proprietário compensa o Município, na medida do valor atribuído ao saldo de cedência efetivo.

4 — As compensações previstas nos anteriores números 2 e 3 não são aplicáveis nas situações em que a integração no domínio público das parcelas necessárias à infraestruturização ocorra por compra ou por expropriação.

5 — Nas situações referidas no número anterior, os proprietários devem compensar o Município pelo valor correspondente à área de cedência média da parcela indicada no Anexo II- Quadro de Cedências.

6 — Os valores referidos nos anteriores números 2, 3 e 5 são apurados, com as necessárias adaptações, com base na fórmula prevista no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Setúbal (RTORMS) em vigor.

7 — Nas situações em que o valor apurado para a compensação referida no anterior n.º 2 seja superior ao valor global das taxas calculadas, com base no RTORMS, para determinada operação urbanística, é registado o valor remanescente sob a forma de crédito em taxas, para que em operações urbanísticas futuras que ocorram na mesma parcela, este possa ser descontado nas respetivas taxas.

8 — O crédito em taxas referido no número anterior tem uma validade de 10 anos, iniciando-se o prazo de contagem no dia seguinte à fixação do seu valor.

9 — O valor do crédito em taxas referido no número anterior deverá ser atualizado no momento do cálculo de taxas de eventuais operações urbanísticas subsequentes à que o originou, em função da taxa de inflação.

10 — Caso seja necessário promover a execução de infraestruturas utilizando áreas previstas como cedências obrigatórias, sem que o proprietário tenha realizado qualquer operação urbanística, o Município promoverá o estabelecimento de um acordo com o proprietário, sem prejuízo do recurso à expropriação por utilidade pública.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 53.º

Casos omissos

Em consonância com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do presente regulamento, enquanto o Plano Diretor Municipal (PDM) de Setúbal em vigor não for revisto, os casos omissos no Plano são regulados pelas disposições da legislação aplicável.

Artigo 54.º

Legislação referenciada

As referências no presente regulamento à legislação em vigor, devem ser automaticamente reportadas às dos diplomas legais ou regulamentares que a venham alterar ou substituir.

Artigo 55.º

Alterações ao faseamento da execução do Plano

O faseamento estabelecido no Programa de Execução e Plano de Financiamento, mencionado na alínea b) do n.º 2 do artigo 4.º do presente regulamento, nomeadamente o relacionado com quadro de realizações previsto no Plano nos domínios das infraestruturas e áreas verdes de recreio e lazer, é indicativo, podendo ser objeto de ajustamentos em função da evolução do quadro macroeconómico do País, e da Região, e dos seus efeitos na dinâmica urbanística do Concelho e da área de intervenção do Plano.

Artigo 56.º

Entrada em vigor

O Plano entra em vigor no dia imediato ao da publicação no *Diário da República*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

56437 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PImp_56437_1512_1_01_IMP.jpg

56437 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PImp_56437_1512_1_01A_IMP.jpg

56437 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PImp_56437_1512_1_01B_IMP.jpg

56437 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PImp_56437_1512_1_01C_IMP.jpg

56437 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PImp_56437_1512_1_01D_IMP.jpg

56537 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PCond_56537_1512_1_02_CON.jpg



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 19564/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (canalizador), da carreira geral e categoria de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (canalizador) da carreira geral e categoria de assistente operacional

Homologação da lista unitária de ordenação final

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, e nos termos do disposto no artigo 28.º, n.ºs 4 e 5, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional (canalizador) da carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 13681/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, em 02/09/2019 e na Bolsa de Emprego, em 02/09/2019 com o código de oferta n.º OE201909/0002, foi homologada por meu despacho de 11/11/2020, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Acácio Barradas, n.º 27, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos do n.º 4 do supra citado artigo 28.º e artigo 10.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página eletrónica do Município.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

13 de novembro de 2020. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

313754727



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 19565/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (lavador de viaturas), da carreira geral e categoria de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (lavador de viaturas) da carreira geral e categoria de assistente operacional

Homologação da lista unitária de ordenação final

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, e nos termos do disposto no artigo 28.º, n.ºs 4 e 5, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional (lavador de viaturas) da carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 13681/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, em 02/09/2019 e na Bolsa de Emprego, em 02/09/2019 com o código de oferta n.º OE201909/0013, foi homologada por meu despacho de 11/11/2020, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Acácio Barradas, n.º 27, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos do n.º 4 do supra citado artigo 28.º e artigo 10.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página eletrónica do Município.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

13 de novembro de 2020. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

313754695



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 19566/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (serralheiro mecânico) da carreira geral e categoria de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (serralheiro mecânico) da carreira geral e categoria de assistente operacional

Homologação da lista unitária de ordenação final

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, e nos termos do disposto no artigo 28.º, n.ºs 4 e 5, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional (serralheiro mecânico) da carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 13681/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, em 02/09/2019 e na Bolsa de Emprego, em 02/09/2019 com o código de oferta n.º OE201909/0006, foi homologada por meu despacho de 11/11/2020, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Acácio Barradas, n.º 27, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos do n.º 4 do supra citado artigo 28.º e artigo 10.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página eletrónica do Município.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

13 de novembro de 2020. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

313754719



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 19567/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (pintor) da carreira geral e categoria de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (pintor) da carreira geral e categoria de assistente operacional

Homologação da lista unitária de ordenação final

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, e nos termos do disposto no artigo 28.º, n.ºs 4 e 5, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional (pintor) da carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 13681/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 167, em 02/09/2019 e na Bolsa de Emprego, em 02/09/2019 com o código de oferta n.º OE201909/0005, foi homologada por meu despacho de 11/11/2020, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Acácio Barradas, n.º 27, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos do n.º 4 do supra citado artigo 28.º e artigo 10.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página eletrónica do Município.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

13 de novembro de 2020. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

313754646



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 19568/2020

Sumário: Conclusão do período experimental — diversos funcionários.

Conclusão do período experimental

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público que, nos termos do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por meu despacho de 11/11/2020, foi homologada a ata que contém o relatório de avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores abaixo individualizados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Motorista de Pesados), no âmbito do procedimento concursal aberto através do aviso n.º 4993/2019, publicado no *Diário da República*, n.º 57, 2.ª série, de 21/03/2019:

Fábio André Costa Ângelo — 15,66 valores;
Tiago Filipe Sim Sim Oliveira — 15,00 valores;
Manuel Francisco Duarte Luís — 14,33 valores.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

16 de novembro de 2020. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

313754735



MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 19569/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Adelaide Maria Morando Carpinteiro.

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 meu despacho de 13 de novembro de 2020, autorizei a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, como Técnica Superior de Adelaide Maria Morando Carpinteiro, na 9.ª posição nível 42 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração mensal de 2 599,54€, com efeitos a 14 de novembro de 2020.

17 de novembro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

313742252

**MUNICÍPIO DE VALONGO****Aviso n.º 19570/2020**

Sumário: Designação em regime de substituição para o cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da UBA da Divisão de Cultura e Turismo de João Manuel Barros da Silva Rosas.

Nos termos do Artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designado, por Despacho n.º 26/GAP/2020, do Ex.º Sr. Presidente da Câmara, em regime de substituição, com efeitos a partir de 1 de dezembro 2020, para o seguinte cargo:

João Manuel Barros da Silva Rosas, para o cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da UBA — Unidade de Bibliotecas e Arquivo da Divisão de Cultura e Turismo;

Elenca-se a nota curricular e profissional do Técnico Superior agora designado:

Nota Curricular

João Manuel Barros da Silva Rosas, nascido a 24 de junho de 1975, na cidade do Porto, é licenciado em Gestão do Património, pela Escola Superior de Educação do Porto, especializado em Ciências Documentais, variante Biblioteca e Documentação, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, e Especializado em Estudos Editoriais, pela Universidade de Aveiro.

Durante o ensino secundário, concluiu o Curso Técnico-Profissional de Biblioteca, Arquivo e Documentação, variante Biblioteca e Documentação, na Escola Secundária Filipa de Vilhena (Porto).

Durante a carreira, realiza formação profissional em diversas áreas, destacando: “Sistemas de Controlo Interno”, “Lideranças, PNL e Coaching”, “Liderança-Motivação, Organização e Gestão para Chefias/Coordenadores”, “Regulamento Europeu de Proteção de Dados”, “Clarificação da Estratégia Organizacional”, “Coaching, Empowerment e Liderança de Equipas de Trabalho”, “Gestão de Inteligência Emocional”, “Os Serviços Educativos em Espaços Culturais”, “Formação de E-Formadores — Bibliotecas Escolares”, “SIADAP”.

Encontra-se registado como formador pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua na área C19 — Organização de Bibliotecas Escolares.

A sua carreira profissional tem início em dezembro de 1994, como Técnico-Profissional de Biblioteca e Documentação, no Instituto Politécnico do Porto, onde permaneceu até dezembro 2001, data em que inicia funções como Técnico Superior (Biblioteca e Documentação), na Câmara Municipal da Trofa, enquanto responsável pela Biblioteca Municipal Prof. Doutor António Cruz e, posteriormente, do serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares da Trofa.

Paralelamente ao trabalho enquanto responsável pela Biblioteca Municipal, integra outros projetos e ações do Município da Trofa. A título de exemplo, refere-se: coordenação editorial, Júri do Concurso Lusófono da Trofa “Prémio Matilde Rosa Araújo” ou membro do Gabinete de Apoio Técnico ao Orçamento Participativo.

Decorrente da sua carreira profissional e académica, é convidado como orador em vários congressos e palestras, apresenta e publica diversos trabalhos e faz supervisão de estágios de alunos de ensino secundário e superior.

19 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro.*

313749276



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 19571/2020

Sumário: Audiência prévia aos candidatos excluídos no âmbito da aplicação do 1.º método de seleção, prova de conhecimentos, processo 15-2019, referência a).

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira geral de Técnico Superior — Jurista — proc. 15-2019 Ref. a)

Audiência prévia aos candidatos excluídos no âmbito da aplicação do 1.º método de seleção, prova de conhecimentos

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/ PCM/2020, de 13 de fevereiro, na sequência da notificação e realização do 1.º método de seleção — prova de conhecimentos, efetuada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 24.º conjugado com a alínea d) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos da audiência prévia, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro), do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de dois postos de trabalho para a categoria/carreira geral de Técnico Superior Jurista — Ref. a), para o Departamento de Assuntos Jurídicos, aberto através do Aviso (extrato) n.º 11846/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 138 de 22 de julho de 2019 e na BEP com o código OE201907/0378.

A ata dos resultados obtidos no 1.º método de seleção, prova de conhecimentos, encontra-se afixada nas instalações do Departamento de Pessoal (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e divulgada na página eletrónica, em www.cm-gaia.pt — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço.

Para efeitos do exercício da audiência prévia deve ser utilizado obrigatoriamente o formulário tipo (Exercício do direito de participação dos interessados) disponível na página eletrónica: www.cm-gaia.pt — Informação — documentos municipais — requerimentos (n.º 544), podendo ser entregue pessoalmente no Edifício Praça, Atendimento Municipal, ou através de correio registado com aviso de receção, endereçado ao Atendimento Municipal da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, Rua 20 de junho, 4430-256 Vila Nova de Gaia.

17 de novembro de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

313742285



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 19572/2020

Sumário: Afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do município.

Para os devidos efeitos, torna-se público que por Despacho n.º 35/2020 de 05 de novembro de 2020, o Presidente da Câmara Municipal, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, do anexo I da Lei n.º 75/2003 de 12 de setembro, na sua redação atual, em conjugação com o artigo 8.º e n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, procedeu à afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município, em conformidade com a Estrutura dos serviços do Município de Vila Pouca de Aguiar, aprovada pela Câmara Municipal, em reunião ordinária de 08 de agosto de 2019.

9 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

313747275

**MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR****Aviso (extrato) n.º 19573/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de 18 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo a tempo parcial.

Procedimento concursal comum para ocupação de dezoito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Determinado — Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público que, em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 12 de novembro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do artigo 18.º da Portaria, procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de 18 (dezoito) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo, nas categorias infra designadas:

Referência A — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Professores de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC'S), para prestação de trabalho de 02 (duas) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um cêntimos) hora);

Referência B — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Professores de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC'S), para prestação de trabalho de 03 (três) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um cêntimos) hora);

Referência C — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Professores de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC'S), para prestação de trabalho de 2,5 (duas e meia) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um cêntimos) hora);

Referência D — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Professores de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC'S), para prestação de trabalho de 03 (três) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um cêntimos) hora);

Referência E — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Professores de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC'S), para prestação de trabalho de 03 (três) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um cêntimos) hora);

Referência F — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Professores de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC'S), para prestação de trabalho de 3,5 (três e meia) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um cêntimos) hora);

Referência G — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Professores de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC'S), para prestação de trabalho de 07 (sete) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um cêntimos) hora);

Referência H — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Atividades de Animação e Apoio à Família), para prestação de trabalho de 06 (seis) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um cêntimos) hora);

Referência I — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Atividades de Animação e Apoio à Família), para prestação de trabalho de 05 (cinco) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um cêntimos) hora);

Referência J — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Atividades de Animação e Apoio à Família), para prestação de trabalho de 5,5 (cinco e meia) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um cêntimos) hora);

Referência K — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Atividades de Animação e Apoio à Família), para prestação de trabalho de 06 (seis) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um centimos) hora);

Referência L — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Atividades de Animação e Apoio à Família), para prestação de trabalho de 06 (seis) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um centimos) hora);

Referência M — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Atividades de Animação e Apoio à Família), para prestação de trabalho de 06 (seis) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um centimos) hora);

Referência N — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Atividades de Animação e Apoio à Família), para prestação de trabalho de 06 (seis) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um centimos) hora);

Referência O — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Atividades de Animação e Apoio à Família), para prestação de trabalho de 4,5 (quatro e meia) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um centimos) hora);

Referência P — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Atividades de Animação e Apoio à Família), para prestação de trabalho de 4,5 (quatro e meia) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um centimos) hora);

Referência Q — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Atividades de Animação e Apoio à Família), para prestação de trabalho de 03 (três) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um centimos) hora);

Referência R — 01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Atividades de Animação e Apoio à Família), para prestação de trabalho de 4,5 (quatro e meia) horas diárias e remuneração de 8,61 € (oito euros e sessenta e um centimos) hora);

2 — Descrição de funções e caracterização dos postos de trabalho — Funções constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondentes ao grau 3, de complexidade funcional, nomeadamente:

Referências — A, B, C, D, E, F e G — Professores de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC'S);

Referências — H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q e R — Atividades de Animação e Apoio à Família.

2.1 — As funções referidas não prejudicam a atribuição aos trabalhadores recrutados de funções não expressamente mencionadas, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

3 — Formação académica ou profissional exigida:

Referência A — Licenciatura em Ensino Básico, 2.º Ciclo, Variante de Educação Visual e Tecnológica;

Referência B — Licenciatura em Português/Inglês;

Referência C — Mestrado do Ensino da Educação Musical no Ensino Básico;

Referência D — Licenciatura em Educação Musical;

Referência E — Mestrado do Ensino da Educação Musical no Ensino Básico;

Referência F — Licenciatura em Línguas Estrangeiras Aplicadas;

Referência G — Mestrado em Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico e de Matemática e Ciências Naturais do 2.º Ciclo do Ensino Básico;

Referência H — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica;

Referência I — Licenciatura em Línguas Estrangeiras Aplicadas Espanhol/ Português;

Referência J — Licenciatura em Professores do Ensino Básico — 1.º Ciclo;

Referência K — Licenciatura em Ciências da Comunicação;

Referência L — Licenciatura em Professores do Ensino Básico — 1.º Ciclo;

Referência M — Licenciatura em Serviço Social;

Referência N — Licenciatura em Ensino Básico, 1.º Ciclo;



Referência O — Licenciatura em Professores do Ensino Básico — 1.º Ciclo;

Referência P — Licenciatura em Educação Musical;

Referência Q — Licenciatura em História;

Referência R — Licenciatura em Serviço Social.

3.1 — Nos termos da alínea i) do n.º 4 do artigo 11.º da portaria não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt, a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

18 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

313747307



MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 19574/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade interna na carreira de técnico de informática.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, faz-se publico que por Deliberação da Câmara Municipal de 2 de novembro de 2020, foi aprovada a consolidação definitiva da mobilidade interna para a carreira de Técnico de Informática e categoria de Técnico de Informática Adjunto, nos termos do artigo 99.º-A aditado à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, do seguinte trabalhador: Rogério André Gomes Félix, nível 1, escalão 1 e índice 207.

A produção de feitos, das presentes consolidações, será à data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

17/11/2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

313745614



MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 19575/2020

Sumário: Consolidação de mobilidades internas intercarreiras para a carreira 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, na redação em vigor, faz-se publico que por Deliberação da Câmara Municipal de 2 de novembro de 2020, foram aprovadas as consolidações definitivas das mobilidades internas para a carreira/categoria de técnico superior, nos termos do artigo 99.º-A aditado à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, dos seguintes trabalhadores:

Armando Jorge de Magalhães Fernandes, posição remuneratória 2 e nível 15;
José António de Carvalho Pereira, posição remuneratória 2 e nível 15;
Nuno Miguel Afonso Oliveira, posição remuneratória 2 e nível 15;
Orlando Nuno Martins de Matos, posição remuneratória 2, nível 15;
Rui Manuel Cardão da Silva, posição remuneratória 2 e nível 15;
Rui Ângelo Gonçalves Araújo, posição remuneratória 2 e nível 15.

A produção de feitos, das presentes consolidações, será à data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

18/11/2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

313745655

**MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO****Aviso n.º 19576/2020**

Sumário: Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António.

11.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António — Monte Gordo «M»

Nos termos do n.º 2 do Artigo 88.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, deliberou, na sua reunião de 03 de novembro de 2020, aprovar o procedimento de Alteração ao Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António — Monte Gordo “M”, no sentido alterar apenas a representação na Planta do Uso dos Solos da Faixa Litoral n.º 2.3 do PDMVRS, retirando a representação da letra “M” na referida planta, permanecendo o zonamento de “Áreas Residenciais — Zona de Habitação Consolidada”, na parcela de terreno em questão, ficando inalterado o próprio Regulamento do PDM nos seus artigos 70.º e 71.º, os quais estabelecem as regras de ocupação, uso e transformação do Território Municipal na Zona de Equipamentos, dado que os mesmos não fazem qualquer menção a “Mercado”.

O conteúdo documental da Alteração do PDM consta no Artigo 97.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Uma vez assegurado o enquadramento acima descrito e prevendo-se um prazo indicativo de 24 meses para a conclusão deste procedimento, convidam-se todos os interessados a formular sugestões, assim como a apresentar informações, por escrito, até 20 dias úteis contados a partir da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, na Divisão de Urbanismo e Espaço Público da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, no horário de expediente, sobre quaisquer questões que possam ser equacionadas no âmbito deste processo de Alteração.

3 de novembro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

Deliberação

A Câmara deliberou, por maioria, com voto contra dos Srs. Vereadores António Murta, Manuel Pôla Alturas e Álvaro Leal, aprovar a Proposta da Sra. Presidente, no sentido de ser autorizado o procedimento de Alteração do Plano Diretor Municipal de Vila Real de Santo António — Monte Gordo “M”, em conformidade com as disposições constantes no Artigo 76.º, 118.º, 119.º e 120.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, com base nos Termos de Referência em anexo, publicar o teor desta deliberação de Câmara sob a forma de Aviso no *Diário da República*, na comunicação social e na página da Internet do Município, estabelecendo os respetivos prazos de elaboração e o período de participação de 20 dias a que se refere o n.º 1, do Artigo 76.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e comunicar à CCDDR-ALG., que em entendimento da Câmara Municipal, esta Alteração dispensa os trabalhos referentes à avaliação ambiental estratégica, mapa e plano municipal de ruído, nos termos e efeitos do Artigo n.º 120, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Pelos Srs. Vereadores António Murta e Manuel Pôla Alturas, foi formulada a seguinte declaração de voto:

Votámos contra pelos motivos seguintes:

“A Câmara Municipal devia proceder à Revisão do Plano Diretor Municipal e não há 11.ª Alteração; A Câmara Municipal com esta proposta retira a possibilidade de construir um novo Mercado de Monte Gordo;

A Câmara Municipal irá beneficiar uma empresa que nada pagou ao Município pela alteração do uso do solo.”

É quanto me cumpre certificar.

Por ser verdade, mando passar a presente deliberação que assino.

3 de novembro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

613719127



MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 19577/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental com Vera Patrícia Monteiro Ribeiro na carreira e categoria de técnica superior (psicologia clínica).

Conclusão com sucesso do período experimental, com Vera Patrícia Monteiro Ribeiro, na carreira e categoria de técnica superior (psicologia clínica).

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Ex.º senhor Presidente de 20/12/2019, foi homologada a avaliação final do período experimental, em sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo na carreira e categoria de Técnico Superior (Psicologia Clínica), precedido de abertura de procedimento concursal, com a seguinte trabalhadora:

Vera Patrícia Monteiro Ribeiro — 18,13 valores.

Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida por despacho de 17/11/2017.

13 de novembro de 2020. — A Chefe de Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente, *Paula Cristina Barata Joaquim Crisóstomo*.

313737855



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONTIJO E AFONSOEIRO

Aviso n.º 19578/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente técnico (administrativo).

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente técnico (administrativo)

Nos termos do n.º 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 30/10/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico (administrativo), aberto pelo Aviso (extrato) n.º 20750/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 248 de 26 de dezembro de 2019. A lista unitária de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia e na respetiva página eletrónica.

30 de outubro de 2020. — O Presidente, *Fernando José Gouveia Caria*.

313738073



FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DAS NEVES

Aviso n.º 19579/2020

Sumário: Lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento de recrutamento de um lugar na carreira e categoria de assistente operacional.

Para os efeitos tidos por convenientes e por força 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 o Aviso contendo a Lista de Ordenação Final dos candidatos aprovados, homologada por deliberação da Junta de Freguesia em sua reunião ordinária de 30 de outubro de 2020, foi afixada no Edifício sede da Freguesia, disponibilizada no seu sítio da Internet e ainda enviado por ofício registado com aviso de receção a todos os candidatos admitidos e excluídos ao presente procedimento de recrutamento de um lugar na carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto por Aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série em n.º 327, em 25 de fevereiro de 2020 e na Bolsa de emprego Público em 3 de Março de 2020.

5 de novembro de 2020. — O Presidente da Junta, *Dr. Jorge Miguel Raposo da Mata*.

313738551

FREGUESIA DE PEROZELO

Aviso (extrato) n.º 19580/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um posto de trabalho correspondente à categoria e carreira de assistente operacional — auxiliar de serviços gerais.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, e com alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do segundo dia útil seguinte ao da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado a seguir indicado:

1 Posto de trabalho — Carreira e categoria de Assistente Operacional — Auxiliar Serviços Gerais;

Nível habilitacional e área de formação — Escolaridade obrigatória de acordo com o ano de nascimento;

Atribuições/Competências/Atividades: Para além do genericamente referido no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Pública, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o presente posto de trabalho tem a seguinte caracterização: Funções de grau de complexidade 1, desenvolvendo-se, essencialmente, pelos seguintes domínios: Assegurar a limpeza e conservação das instalações, designadamente da junta de freguesia, casa mortuária e de outros espaços; Colaborar nos trabalhos de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar a execução de cargas e descargas; Executar a limpeza de arruamentos, assegurar o acompanhamento no transporte de crianças; Realizar tarefas de arrumação e distribuição, e, outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

A indicação dos requisitos, da caracterização do posto de trabalho, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, constam da oferta publicada integralmente na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) e ainda na página eletrónica desta Junta de freguesia em www.peroselo.pt.

20 de outubro de 2020. — O Presidente da Junta, *Manuel António Soares Moreira*.

313738284



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTA EUFÉMIA E BOA VISTA

Aviso n.º 19581/2020

Sumário: Autorização para mobilidade interna na mobilidade intercarreiras da assistente operacional Maria Dulce Rodrigues para a carreira e categoria de assistente técnico.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º, artigo 92.º, n.ºs 1 e 2 alínea *b*) e artigo 93.º n.º 3 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, em conformidade com deliberação da junta de freguesia de 12 de agosto e por meu despacho datado de 13.08.2020, autorizei a mobilidade interna na modalidade intercarreiras da Assistente Operacional Maria Dulce Rodrigues, para a carreira e categoria de Assistente Técnico para a posição remuneratória 1, nível 5, com efeitos a 01/08/2020.

13 de agosto de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Mário Rodrigues*.

313706929

FREGUESIA DE SÃO TORCATO

Regulamento n.º 1060/2020

Sumário: Regulamento de Apoio a Natalidade, que visa atribuir benefícios sociais, especialmente direcionados ao apoio à natalidade.

Programa de Apoio à Natalidade

Regulamento

A — Considerando a crescente intervenção das autarquias, no âmbito das políticas de ação social com vista, por um lado, à progressiva inserção social e melhoria das condições de vida e à fixação de população;

B — Considerando que a diminuição da natalidade é um problema premente e preocupante;

C — Considerando que o envelhecimento e o decréscimo populacional têm originado consequências negativas no desenvolvimento económico local;

D — Considerando não terem sido tomadas medidas concretas e relevantes de âmbito nacional que invertam ou atenuem a situação;

E — Considerando que, por isso mesmo, urge adotar medidas concretas com vista a poder inverter a situação atual;

F — Considerando ainda a necessidade de apoiar a família, nomeadamente no que refere à saúde e educação dos mais novos.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º, da Constituição da República, da alínea a), do n.º 2, do artigo 53.º e alínea b) do n.º 4 do artigo 64.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na Ret. n.º 4/2002, de 06 de fevereiro, na Ret. n.º 9/2002, de 05 de março, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, pela Lei orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Junta de Freguesia de S. Torcato aprova a presente proposta de regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objetivo

O presente regulamento aplica-se à área geográfica da Junta de Freguesia de São Torcato, Concelho de Guimarães e visa atribuir benefícios sociais, especialmente direcionados ao apoio à natalidade.

Artigo 2.º

Beneficiários

São beneficiários os indivíduos isolados ou inseridos em agregado familiar, residentes no território da Junta de Freguesia de São Torcato e desde que preencham os requisitos constantes no presente regulamento.

Artigo 3.º

Condições gerais de atribuição

1 — Podem requerer os apoios constantes no presente regulamento:

a) Em conjunto, ambos os progenitores, caso sejam casados ou vivam em união de facto, nos termos da Lei;

b) O progenitor que, comprovadamente, tiver a guarda da criança;



2 — Para o efeito devem ser preenchidas as seguintes condições cumulativas:

- a) O/s requerente/s deve/m residir e estar recenseado/s na Freguesia há mais de um ano;
- b) A criança deve estar registada como natural da Freguesia de São Torcato,
- c) O/s requerente/s deve/m fornecer todos os documentos de identificação solicitados, devidamente atualizados, bem como os que comprovem o preenchimento dos requisitos para obtenção do benefício.
- d) São elegíveis os agregados familiares cujo os seus rendimentos não ultrapassem o valor do IAS (indexante dos apoios sociais) *per capita*, no ano anterior ao da candidatura

CAPÍTULO II

Apoio a conceder

Artigo 4.º

Modalidades de apoio

O apoio a conceder reveste a modalidade de apoio à natalidade.

Artigo 5.º

Incentivo à natalidade

1 — O incentivo à natalidade reveste a forma de atribuição de um subsídio, sempre que ocorra o nascimento de uma criança;

2 — Para aceder ao apoio, o/s requerente/s deverá/ão satisfazer os requisitos do Artigo 3.º do presente regulamento;

3 — O valor do subsídio a atribuir é de 100,00€ (cem euros) pelo nascimento do primeiro filho, 125,00 (cento e vinte e cinco euros) pelo nascimento do segundo filho e 150,00 (cento e cinquenta euros) pelo nascimento do terceiro e seguintes filhos;

4 — O presente subsídio será regularizado em forma de cheque ou transferência bancária e de uma vez só

CAPÍTULO III

Candidaturas

Artigo 6.º

Candidatura

A candidatura para atribuição do apoio à natalidade será instruída com os seguintes documentos, a entregar ou apresentar na sede da Junta de Freguesia de São Torcato:

- a) Formulário, disponível para o efeito, devidamente preenchido;
- b) Apresentar o Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão dos requerentes;
- c) Comprovativo de residência com um ano e comprovativo das Finanças de domicílio fiscal/residência fiscal;
- d) Comprovativo da composição do agregado familiar emitido no *site* do portal das finanças;
- e) Cópia da certidão de nascimento da criança ou documento comprovativo do registo.
- f) Declaração de rendimentos do ano anterior ou na falta da mesma declaração da repartição de finanças da isenção de entrega da referida declaração.

Artigo 7.º

Prazos de Candidatura

A candidatura ao subsídio deve ocorrer dentro do prazo de três meses após a data do nascimento.

Artigo 8.º

Análise da Candidatura

O processo de candidatura será analisado pelo executivo da Junta de Freguesia, que se pronunciará no sentido do seu deferimento, num prazo máximo de 30 dias, após a entrega de todos os documentos exigidos.

Artigo 9.º

Fiscalização

1 — A Junta de Freguesia pode, em qualquer altura, requerer ou diligenciar pela obtenção, por qualquer meio, de prova idónea, comprovativa da veracidade das declarações apresentadas pelos requerentes.

2 — A comprovada prestação de falsas declarações implica, para além do respetivo procedimento criminal, a devolução até ao dobro dos montantes efetivamente recebidos.

Artigo 10.º

Omissões de regulamento

Os casos omissos serão resolvidos mediante deliberação do executivo da Junta de freguesia de São Torcato.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias sobre a sua publicação nos termos legais.

Aprovado por unanimidade, na Reunião do Executivo de 3 de dezembro de 2019.

Aprovado por unanimidade, na Sessão da Assembleia de Freguesia realizada a 23 de dezembro de 2019.

16 de novembro de 2020. — O Presidente, *António Alberto da Costa Martins*.

313737758



FREGUESIA DE VILELA

Aviso n.º 19582/2020

Sumário: Plano anual de recrutamento 2020.

Plano anual de recrutamento — 2020

Nos termos dos artigos 28.º e 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações que lhes foi introduzidas pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, propõe-se aprovação do plano anual de recrutamento para o ano de 2020, ao qual possam candidatar-se trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da referida lei.



Modalidade do procedimento	Carreira	Categoria e área de atividade	Postos de Trabalho	Situação dos candidatos	Modalidade de Vínculo
Procedimento Concursal Comum. . .	Assistente Operacional. . .	Assistente Operacional (cantoneiro) . . .	2	Com ou sem vínculo de emprego público.	Contrato a termo resolutivo certo tempo completo.
Procedimento Concursal	Assistente Técnico	Assistente Técnico (Administrativo) . . .	1	Candidatos abrangidos pelo art.º 3.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

17 de novembro de 2020. — A Presidente da Junta, *Mariana Fernanda Machado Silva*.

313743776



FREGUESIA DE VILELA

Regulamento n.º 1061/2020

Sumário: Regulamento de Organização dos Serviços da Freguesia de Vilela.

Regulamento de Organização dos Serviços da Freguesia de Vilela

Introdução

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com alterações introduzidas pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais, definindo no seu artigo 3.º que a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Determina o diploma em referência, conjugando seu artigo 13.º com n.º 4 do artigo 15.º, que compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia, a aprovação do modelo de estrutura orgânica, definindo o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas.

O artigo 14.º define competir à Junta de Freguesia, sob proposta do respetivo presidente, criar unidades e subunidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela assembleia de freguesia; bem como a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas (dentro dos parâmetros definidos pela Assembleia).

No artigo 4.º esclarece que a estrutura interna da administração autárquica consiste na disposição e organização das unidades e subunidades orgânicas dos respetivos serviços.

No artigo 15.º determina que a organização interna dos serviços apenas pode incluir a existência de unidades orgânicas, chefiadas por um dirigente intermédio de segundo grau, desde que estas disponham, no mínimo, de cinco funcionários, dos quais dois sejam técnicos superiores.

Deste modo, esta Junta de Freguesia não está em condições de criar unidades orgânicas.

No artigo 15.º, ponto 3 define que quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas subunidades orgânicas, integradas ou não em unidades orgânicas, desde que disponham, no mínimo, de quatro trabalhadores integrados em carreiras de grau 2 de complexidade.

Artigo 1.º

Visão

A Freguesia de Vilela orienta a sua ação no sentido de promover e dinamizar a freguesia primando pela aplicação sustentável dos seus recursos.

Artigo 2.º

Missão

A Freguesia de Vilela tem como missão o desenvolvimento económico e social da freguesia de forma a proporcionar a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos seus habitantes, no respeito pelo ambiente, património edificado e legítimos interesses das minorias.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No desempenho das suas atribuições os serviços da freguesia pautam a sua atividade pelos seguintes objetivos:

- a) Uma administração aberta, permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- b) A realização plena e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos da freguesia, designadamente as constantes nos planos de atividades;
- c) A obtenção máxima de índices quantitativos e qualitativos na prestação de serviços às populações;
- d) O melhor aproveitamento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada e moderna concretizada na melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público local;
- e) A dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores da freguesia.

Artigo 4.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores da freguesia reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos princípios e valores prescritos pela Carta Ética da Administração Pública.

Artigo 5.º

Subunidades orgânicas

O número máximo de subunidades orgânicas da freguesia é fixado em 2.

Artigo 6.º

Modelo da estrutura orgânica

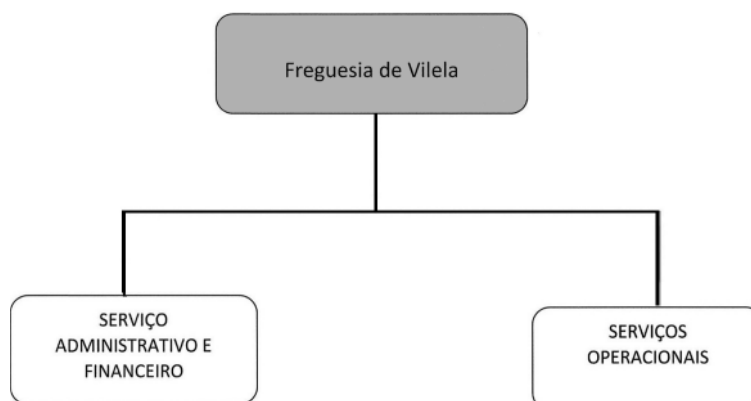
A organização dos serviços da freguesia obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 7.º

Estrutura nuclear

A Freguesia de Vilela estrutura-se em torno de duas subunidades orgânicas nucleares designadas por: Serviço Administrativo e Financeiro, que engloba todas as funções da freguesia designadamente: Administrativa, Financeira, Património, Apoio Social, Cultura, Desporto e Outras Atividades.

Serviços Operacionais, que engloba todas as funções de limpeza e construção de vias e jardins, gestão do pavilhão e limpeza.





Artigo 8.º

Missão das subunidades orgânicas e afetação de pessoal

1 — As subunidades orgânicas têm como missão garantir a prestação de todos os serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento da Freguesia.

2 — A Junta de Freguesia poderá deliberar estruturar esta subunidade orgânica garantindo a sua conformação às necessidades, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sendo afixado nos lugares de estilo da freguesia.

Aprovado pela Junta de Freguesia em 22 de junho de 2020.

17 de novembro de 2020. — A Presidente da Junta, *Mariana Fernanda Machado Silva*.

313743687



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Aviso (extrato) n.º 19583/2020

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior (engenharia civil), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal para recrutamento de 1 técnico superior (engenharia civil) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, doravante designados de SMAS, tomada em sua reunião de 7 de outubro de 2020, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República*, procedimento concursal para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior (Engenharia Civil).

1 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal dos SMAS: Desenvolver funções de estudo e investigação no âmbito da engenharia civil, nomeadamente, fiscalização de obras (Divisão Construção e Manutenção de Infraestruturas).

2 — Área formação académica e/ou profissional: Licenciatura em Engenharia Civil;

3 — A publicação integral contendo a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constam de oferta publicada integralmente na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt — a ocorrer após publicação do presente aviso no *Diário da República* — e pode ainda ser consultada na página da Internet dos SMAS — www.smastv.pt, em Recrutamento, na área de Recursos Humanos.

16 de novembro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Antunes Bernardes*.

313740146



JUSTIÇA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Aviso n.º 19584/2020

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Departamento de Relações Externas da Direção de Relações Externas e Assuntos Jurídicos do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para o Departamento de Relações Externas da Direção de Relações Externas e Assuntos Jurídicos do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

1 — Nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe do Departamento de Relações Externas da Direção de Relações Externas e Assuntos Jurídicos, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2 — A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri podem ser consultados na BEP, em www.bep.gov.pt.

17 de novembro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Ana Margarida Rebelo de Andrade Moura Soares Bandeira*.

313743468



JUSTIÇA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Aviso n.º 19585/2020

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau —
Direção de Relações Externas e Assuntos Jurídicos, do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau para a Direção de Relações Externas e Assuntos Jurídicos do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

1 — Nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor(a) da Direção de Relações Externas e Assuntos Jurídicos, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

2 — A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri podem ser consultados na BEP, em www.bep.gov.pt.

17 de novembro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Ana Margarida Rebelo de Andrade Moura Soares Bandeira*.

313743046



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