



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 22 de janeiro de 2021

Número 15

## ÍNDICE

### PARTE C

#### Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

##### Despacho (extrato) n.º 910/2021:

Renovação da comissão de serviço de Luciana da Graça de Sá Barbosa no cargo de conselheira técnica na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas . . . . . 17

##### Despacho (extrato) n.º 911/2021:

Renovação da comissão de serviço de Rui Manuel Teixeira Gonçalves no cargo de conselheiro técnico na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas . . . . . 19

##### Despacho (extrato) n.º 912/2021:

Prorrogação excecional da comissão de serviço de Célia Maria Gonçalves Afonso dos Reis no cargo de conselheira técnica na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas . . . . . 20

#### Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

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

##### Declaração de Retificação n.º 56/2021:

Retifica a Portaria n.º 773/2020, de 18 de dezembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252, de 30 de dezembro de 2020 . . . . . 21

#### Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

##### Despacho n.º 913/2021:

Aprovação do Programa Funcional da Unidade de Ensino, Formação e Investigação da Saúde Militar (UEFISM) . . . . . 22

##### Despacho n.º 914/2021:

Aquisição de gás natural ao abrigo do Acordo-Quadro em Regime de Mercado Livre para Portugal Continental . . . . . 24

##### Despacho n.º 915/2021:

Aquisição de eletricidade ao abrigo do Acordo-Quadro para Fornecimento de Energia Elétrica em Regime de Mercado Livre para Portugal Continental . . . . . 25



<b>Despacho n.º 916/2021:</b>	
Delega no Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas a competência para assinatura do Documento Conjunto de Procedimento, relativo ao embarque de uma força de fuzileiros em unidade naval da Marinha de França no âmbito da Operação «Corymbe» . . . . .	26
<b>Portaria n.º 31/2021:</b>	
Participação nacional na Operação «Atalanta» . . . . .	27
Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.:	
<b>Deliberação (extrato) n.º 82/2021:</b>	
Reinício de procedimento concursal e respetiva composição de novo júri. . .	29
<b>Despacho (extrato) n.º 917/2021:</b>	
Concluído com sucesso o período experimental do trabalhador João Carlos Batista Torres na carreira/categoria de técnico superior. . . . .	30
Estado-Maior-General das Forças Armadas:	
<b>Aviso n.º 1450/2021:</b>	
Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da carreira especial médica da especialidade de otorrinolaringologia . . . . .	31
Marinha:	
<b>Despacho n.º 918/2021:</b>	
Promoção ao posto imediato de diversos oficiais. . . . .	32
<b>Despacho n.º 919/2021:</b>	
Procede à subdelegação e delegação de competências no chefe do gabinete do inspetor-geral da Marinha, Capitão-de-Mar-e-Guerra José Paulo Prazeres Coutinho de Lucena . . . . .	34
<b>Despacho n.º 920/2021:</b>	
Procede à subdelegação e delegação de competências no Comodoro de Abastecimento António Carlos Dias Gonçalves . . . . .	36
<b>Despacho n.º 921/2021:</b>	
Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante. . . . .	38
Força Aérea:	
<b>Despacho n.º 922/2021:</b>	
Promoção ao posto de Major . . . . .	40
<b>Despacho n.º 923/2021:</b>	
Promoção ao posto de Sargento-Ajudante de vários militares. . . . .	41
<b>Despacho n.º 924/2021:</b>	
Promoção ao posto de Tenente de vários militares . . . . .	43
<b>Despacho n.º 925/2021:</b>	
Promoção ao posto de Segundo-Sargento de vários militares. . . . .	45
<b>Despacho n.º 926/2021:</b>	
Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares. . . . .	46
<b>Despacho n.º 927/2021:</b>	
Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares. . . . .	47
<b>Despacho n.º 928/2021:</b>	
Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares. . . . .	48



<b>Despacho n.º 929/2021:</b>	
Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares. . . . .	49
<b>Despacho n.º 930/2021:</b>	
Promoção ao posto de Sargento-Chefe . . . . .	52
<b>Despacho n.º 931/2021:</b>	
Promoção ao posto de Sargento-Ajudante de vários militares. . . . .	53
<b>Despacho n.º 932/2021:</b>	
Promoção ao posto de Sargento-Mor de vários militares. . . . .	58
<b>Despacho n.º 933/2021:</b>	
Promoção ao posto de Sargento-Chefe de vários militares . . . . .	60
<b>Despacho n.º 934/2021:</b>	
Promoção ao posto de Sargento-Chefe de vários militares . . . . .	62
<b>Despacho n.º 935/2021:</b>	
Promoção ao posto de Primeiro-Sargento de vários militares . . . . .	65
<b>Despacho n.º 936/2021:</b>	
Promoção ao posto de Cabo-Adjunto. . . . .	68
<b>Despacho n.º 937/2021:</b>	
Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares. . . . .	69
<b>Despacho n.º 938/2021:</b>	
Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares. . . . .	70
<b>Despacho n.º 939/2021:</b>	
Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares. . . . .	71
<b>Despacho n.º 940/2021:</b>	
Promoção ao posto de Sargento-Chefe . . . . .	72
<b>Despacho n.º 941/2021:</b>	
Promoção ao posto de Sargento-Mor. . . . .	73
<b>Despacho n.º 942/2021:</b>	
Promoção ao posto de Sargento-Mor. . . . .	74
<b>Despacho (extrato) n.º 943/2021:</b>	
Consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal da Força Aérea . . . . .	75
<b>Despacho (extrato) n.º 944/2021:</b>	
Consolidação da mobilidade na categoria no mapa de pessoal da Força Aérea . . . . .	77

### Administração Interna

Secretaria-Geral:

<b>Despacho n.º 945/2021:</b>	
Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do técnico superior Francisco Almeida e Cunha da Mota Torres . . . . .	79
<b>Despacho n.º 946/2021:</b>	
Concessão de Medalhas de Prata de Serviços Distintos, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública . . . . .	80



**Despacho n.º 947/2021:**

Concessão de Medalhas de Mérito de Segurança Pública de 3.ª Classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana . . . . . 81

**Despacho n.º 948/2021:**

Concessão de Medalhas de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana . . . . . 82

**Despacho n.º 949/2021:**

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 3.ª Classe ao chefe coordenador, M/133935, António José Farias Carocha, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 83

**Despacho n.º 950/2021:**

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 2.ª Classe ao comissário M/136373, Firmino Miranda Rodrigues, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 84

**Despacho n.º 951/2021:**

Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe ao subintendente M/142297, Luís Filipe Cardoso Silva, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 85

**Despacho n.º 952/2021:**

Concessão de Medalhas de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana . . . . . 86

**Despacho n.º 953/2021:**

Concessão de Medalha de Ouro de Serviços Distintos ao Subintendente M/144305, Tito Eurico Miranda Fernandes, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 87

**Despacho n.º 954/2021:**

Concessão de Medalhas de Prata de Serviços Distintos, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana . . . . . 88

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

**Despacho n.º 955/2021:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 90

**Despacho n.º 956/2021:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres e de direitos políticos a cidadã brasileira. . . . . 91

**Despacho n.º 957/2021:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres e de direitos políticos a cidadã brasileira. . . . . 92

**Despacho n.º 958/2021:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 93

**Despacho n.º 959/2021:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 94

**Despacho n.º 960/2021:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 95



**Despacho n.º 961/2021:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 96

**Despacho n.º 962/2021:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 97

**Despacho n.º 963/2021:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 98

**Despacho n.º 964/2021:**

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros . . . . . 99

**Administração Interna e Justiça**

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Ministra da Justiça:

**Despacho n.º 965/2021:**

Autorização da comissão de serviço, no DCIAP, ao agente principal Nuno Miguel Rondão Mendes, da Polícia de Segurança Pública . . . . . 100

**Cultura**

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.:

**Aviso n.º 1451/2021:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior . . . . . 101

Direção-Geral das Artes:

**Aviso n.º 1452/2021:**

Cessação da comissão de serviço de diretor de Serviços de Apoio às Artes . . . . . 102

**Aviso n.º 1453/2021:**

Designação para o exercício, em regime de substituição, do cargo de diretor de serviços de Apoio às Artes. . . . . 103

**Educação**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 1454/2021:**

Homologação da lista unitária de ordenação final para o preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente operacional. . . . . 104

**Aviso n.º 1455/2021:**

Lista homologada por tempo indeterminado para assistentes operacionais . . . . . 105

**Aviso (extrato) n.º 1456/2021:**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos na carreira/categoria de assistente operacional. . . . . 106

**Aviso n.º 1457/2021:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação para a carreira e categoria de assistente técnico . . . . . 107



**Aviso n.º 1458/2021:**

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) destinado a assistentes operacionais. . . . . 108

**Aviso n.º 1459/2021:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente técnico. . . . . 109

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 1460/2021:**

Cessaçã o do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de vários trabalhadores, por motivo de aposentação. . . . . 110

Autoridade para as Condições do Trabalho:

**Aviso (extrato) n.º 1461/2021:**

Conclusão do período experimental da assistente técnica Sílvia Marina do Carmo Cruz Lemos — Autoridade para as Condições do Trabalho. . . . . 111

**Aviso (extrato) n.º 1462/2021:**

Conclusão do período experimental do técnico superior Pedro Miguel Rocha da Costa Pôncio na Autoridade para as Condições do Trabalho. . . . . 112

**Despacho (extrato) n.º 966/2021:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, da trabalhadora Maria Francisca Fernandes Gorra Moreira, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho. . . . . 113

**Despacho (extrato) n.º 967/2021:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico, na carreira de assistente técnico, da trabalhadora Maria do Carmo Almeida Martina Fernandes, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho. . . . . 114

**Despacho (extrato) n.º 968/2021:**

Consolidação da mobilidade na categoria de técnico superior da trabalhadora Anabela de Sousa Salvado Barata no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho. . . . . 115

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

**Aviso n.º 1463/2021:**

Cessaçã o da designação em regime de substituição no cargo de diretor executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento de Pina Manique de Renato Mendes Florentino. . . . . 116

**Aviso n.º 1464/2021:**

Designação em comissão de serviço da licenciada Maria Teresa Pereira Coelho no cargo de diretor executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento de Pina Manique, da Casa Pia de Lisboa, I. P. . . . . 117

**Aviso n.º 1465/2021:**

Avaliação final do período experimental concluído com sucesso, na carreira unicategorial de técnico superior, dos trabalhadores Pedro dos Santos Mendes e Joana Moreira Pedra. . . . . 119

**Aviso n.º 1466/2021:**

Designação em comissão de serviço da licenciada Cláudia Marisa do Nascimento Barquinha Tavares Matos Silva, no cargo de diretora da Unidade de Recursos Humanos, da Casa Pia de Lisboa, I. P. . . . . 120



**Aviso n.º 1467/2021:**

Cessação da comissão de serviço no cargo de diretora da Unidade de Educação e Formação da licenciada Maria Teresa Pereira Coelho . . . . . 122

Instituto de Informática, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 83/2021:**

Extinção da Área de Segurança da Informação e Proteção de Dados e criação da Área de Monitorização e Segurança da Informação. . . . . 123

**Saúde**

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

**Aviso n.º 1468/2021:**

Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 2 de medicina física e de reabilitação — ARS Centro . . . . . 124

**Aviso n.º 1469/2021:**

Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 4 de ginecologia e obstetria — ARSLVT . . . . . 125

**Aviso n.º 1470/2021:**

Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri único de ortopedia infantil — ARSLVT . . . . . 126

**Aviso n.º 1471/2021:**

Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 3 de ortopedia — ARS LVT . . . . . 127

**Aviso n.º 1472/2021:**

Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri único de medicina legal — ARS Norte . . . . . 128

**Aviso n.º 1473/2021:**

Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 5 de pediatria — ARS Centro . . . . . 129

**Aviso n.º 1474/2021:**

Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri único de neonatologia — ARS LVT . . . . . 130

**Aviso n.º 1475/2021:**

Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 2 de ortopedia — ARS Centro . . . . . 131

**Aviso n.º 1476/2021:**

Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 5 de psiquiatria — ARS LVT . . . . . 132

**Aviso n.º 1477/2021:**

Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 7 de pediatria — ARS LVT . . . . . 133



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

**Despacho n.º 969/2021:**

Subdelegação de competências — Direção de Comprovação da Qualidade . . . 134

**Despacho n.º 970/2021:**

Subdelegação de competências — Direção de Gestão de Informação e Comunicação . . . . . 135

**Despacho n.º 971/2021:**

Subdelegação de competências — Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais. . . . . 136

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto:

**Aviso (extrato) n.º 1478/2021:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista — área profissional de ortóptica . . . . . 138

### Ambiente e Ação Climática

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

**Aviso n.º 1479/2021:**

Discussão pública da proposta de Programa Especial da Albufeira de Foz Tua . . . . . 139

### Infraestruturas e Habitação

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

**Aviso n.º 1480/2021:**

Abertura de concurso interno de ingresso para admissão a estágio, para um posto de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira (não revista) do pessoal de informática . . . . . 140

**Aviso n.º 1481/2021:**

Abertura de concurso interno de ingresso para admissão e estágio, para um posto de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira (não revista) do pessoal de informática . . . . . 146

**Aviso n.º 1482/2021:**

Abertura de procedimento concursal comum para 12 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, engenheiro mecânico, eletrotécnico, electromecânico . . . . . 152

### Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve:

**Aviso n.º 1483/2021:**

Consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, da técnica superior Raquel Susana de Carvalho Boto. . . . . 154



**PARTE D**

**Tribunal de Contas**

Direção-Geral:

**Aviso (extrato) n.º 1484/2021:**

Integração no mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, por consolidação definitiva da mobilidade, da técnica superior Sara Alexandra Rocha Arcanjo, com efeitos a 1 de janeiro de 2021 . . . . . 155

**Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra**

**Louvor n.º 28/2021:**

Prestação de louvor público ao licenciado Victor Manuel Duarte Mendes . . . 156

**Conselho Superior da Magistratura**

**Despacho (extrato) n.º 972/2021:**

Nomeação de Juiz de Direito em regime de estágio . . . . . 157

**Ministério Público**

Procuradoria-Geral da República:

**Despacho (extrato) n.º 973/2021:**

Designação, em comissão de serviço, dos inspetores da Polícia Judiciária Carlos Manuel Afonso de Sousa, Mário João Neves Esteves, Micaela Maria de Melo e Branco, Nuno Filipe Nunes Correia Domingos, Pedro Manuel Batista Marques e Sérgio José Vieira Pedro Pimenta . . . . . 158

**Despacho (extrato) n.º 974/2021:**

Designação em comissão de serviço do inspetor da Polícia Judiciária Nuno Manuel dos Remédios Carvalho. . . . . 159

**PARTE E**

**Universidade do Algarve**

**Contrato (extrato) n.º 50/2021:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Sofia Helena Gago Nunes como professora auxiliar convidada . . . . . 160

**Contrato (extrato) n.º 51/2021:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Ana Catarina Graça de Almeida Marado como professora auxiliar convidada . . . 161

**Contrato (extrato) n.º 52/2021:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Susana Sofia Estevam Imaginário como professora auxiliar convidada . . . . . 162

**Contrato (extrato) n.º 53/2021:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o licenciado Hugo Filipe Gago Silvestre como assistente convidado . . . . . 163

**Universidade de Aveiro**

**Despacho (extrato) n.º 975/2021:**

Autorização de contratos de trabalho em funções públicas de vários docentes. . . . . 164



## Universidade de Lisboa

Reitoria:

**Despacho n.º 976/2021:**

Delegação de competências nos presidentes e diretores das Escolas da Universidade de Lisboa . . . . . 166

**Despacho n.º 977/2021:**

Concurso para professor auxiliar do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território — Edital n.º 51/2021 — delegação da presidência do júri . . . . 168

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

**Aviso (extrato) n.º 1485/2021:**

Autorizado o exercício de funções em outro Organismo através de mobilidade interna na categoria da trabalhadora Ana Filipa da Cruz Santos . . . . . 169

**Aviso (extrato) n.º 1486/2021:**

Autorizado o exercício de funções em outro Organismo através de mobilidade interna na categoria da trabalhadora Susana Cristina da Silva do Ó Passos . . . . . 170

**Aviso (extrato) n.º 1487/2021:**

Autorizado o exercício de funções em outro Organismo através de mobilidade interna na categoria da trabalhadora Maria da Conceição da Silva Neves . . . . 171

## Universidade do Minho

Reitoria:

**Edital n.º 123/2021:**

Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado, na área disciplinar de Engenharia de Materiais e Design Têxteis . . . . . 172

**Edital n.º 124/2021:**

Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de dois postos de trabalho de investigador auxiliar, na área científica de Ciências da Saúde. . . . . 182

**Edital n.º 125/2021:**

Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de um posto de trabalho de investigador auxiliar, na área científica de Engenharia Civil. . . . . 191

**Edital n.º 126/2021:**

Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor adjunto, na área disciplinar de Enfermagem . . . . . 200

**Edital n.º 127/2021:**

Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de um posto de trabalho de investigador auxiliar, na área científica de Ciências da Computação e da Informação . . . . . 209

**Edital n.º 128/2021:**

Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de um posto de trabalho de investigador auxiliar, na área científica de Engenharia Eletrotécnica, Eletrónica e Informática . . . . . 218



## Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências e Tecnologia:

### Declaração de Retificação n.º 57/2021:

Retificação do Aviso (extrato) n.º 864/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2021 . . . . . 227

## Universidade do Porto

### Despacho n.º 978/2021:

Delegação de competências na Prof.ª Doutora Aurora Amélia Castro Teixeira . . . . . 228

## Instituto Politécnico de Castelo Branco

### Despacho (extrato) n.º 979/2021:

Delegação da presidência de júri de provas para atribuição do título de especialista do candidato Gil Monteiro Nunes . . . . . 229

## Instituto Politécnico do Porto

### Aviso (extrato) n.º 1488/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carlos Henrique Guimarães Pereira da Silva, na carreira de assistente operacional . . . . . 230

## Instituto Politécnico de Santarém

### Aviso n.º 1489/2021:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Eurico José da Piedade d'Almeida por motivo de procedimento disciplinar — despedimento . . . . . 231

### Declaração de Retificação n.º 58/2021:

Retificação ao Despacho n.º 570/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2021, nomeação do júri para concurso documental de um professor adjunto para a área de Enfermagem Médico-Cirúrgica da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Santarém. . . . . 232

### Despacho n.º 980/2021:

Assunção de encargos plurianuais . . . . . 234

### Despacho n.º 981/2021:

Anulação de despacho de assunção de encargos plurianuais. . . . . 235

### Despacho n.º 982/2021:

Nomeação da Dr.ª Georgette Devillet Martins Lima como responsável pela área da responsabilidade social do Instituto Politécnico de Santarém. . . . . 236

### Despacho n.º 983/2021:

Nomeação da diretora da Unidade de Formação Pós-Secundária e Profissional do Instituto Politécnico de Santarém. . . . . 237

### Despacho n.º 984/2021:

Constituição de equipas de apoio a estudantes com necessidades educativas especiais. . . . . 238



## PARTE G

**Despacho n.º 985/2021:**

Nomeação da coordenadora institucional da qualidade, do Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade e do Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade do Instituto Politécnico de Santarém. . . . . 240

**Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.****Aviso n.º 1490/2021:**

Recrutamento para o cargo de diretor do Serviço de Gestão de Doentes do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E. . . . . 241

**Aviso n.º 1491/2021:**

Recrutamento para o cargo de diretor do Serviço de Cuidados Paliativos do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E. . . . . 243

**Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 1492/2021:**

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente graduado sénior de cirurgia cardiotorácica, da carreira médica e especial médica — área de exercício hospitalar . . . . . 245

**Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.****Despacho (extrato) n.º 986/2021:**

Subdelegação de competências da diretora de Recursos Humanos, Dr.ª Isabel Maria Moura Elisiário do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E. . . . . 246

**Despacho (extrato) n.º 987/2021:**

Subdelegação de competências da diretora do Serviço de Gestão de Compras e do Serviço de Logística e Distribuição, Dr.ª Joana Silva Candeias, do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E. . . . . 247

**Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.****Aviso n.º 1493/2021:**

Abertura do procedimento concursal comum para assistente graduado sénior de psiquiatria da infância e da adolescência . . . . . 248

**Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.****Aviso n.º 1494/2021:**

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de assistente graduado sénior de pneumologia da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar, no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E. . . . . 252

**Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 1495/2021:**

Opção definitiva pelo regime de contrato individual de trabalho . . . . . 256



**PARTE H**

**Município de Albergaria-a-Velha**

**Despacho n.º 988/2021:**

Estrutura orgânica nuclear, regulamento da estrutura e despacho de conformação da estrutura do Município de Albergaria-a-Velha. . . . . 257

**Município de Alfândega da Fé**

**Aviso n.º 1496/2021:**

2.ª revisão do Plano Diretor Municipal do Município de Alfândega da Fé — início do procedimento. . . . . 303

**Município de Almada**

**Aviso n.º 1497/2021:**

Plano de Pormenor do Cais do Ginjal. . . . . 304

**Município de Celorico de Basto**

**Aviso n.º 1498/2021:**

Abertura do período de discussão pública relativo à delimitação da Unidade de Execução da Lameira, na freguesia do Rego . . . . . 333

**Aviso n.º 1499/2021:**

Abertura do período de discussão pública relativo à delimitação da Unidade de Execução de Codeçoso. . . . . 334

**Aviso n.º 1500/2021:**

Prorrogação do prazo para elaboração da proposta da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Celorico de Basto. . . . . 335

**Município de Grândola**

**Aviso n.º 1501/2021:**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para contratação de um técnico superior na área de arquitetura . . . . . 336

**Município de Macedo de Cavaleiros**

**Regulamento n.º 78/2021:**

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências. . . . . 337

**Município de Miranda do Douro**

**Aviso n.º 1502/2021:**

Aprovação da proposta da Câmara Municipal relativa à alteração da delimitação da ARU do Centro Histórico de Miranda do Douro. . . . . 362

**Município de Mondim de Basto**

**Edital n.º 129/2021:**

Consulta pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) (2021-2030). . . . . 363



### Município de Pombal

**Aviso n.º 1503/2021:**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum por tempo determinado (a termo certo) para um técnico superior — área de engenharia civil. . . . . 364

### Município de Ponte de Lima

**Aviso n.º 1504/2021:**

Prorrogação do prazo de elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal de Ponte de Lima . . . . . 365

### Município do Porto

**Aviso n.º 1505/2021:**

Designada Cláudia Cristina Pimenta Carneiro para exercer em comissão de serviço o cargo de diretora do Departamento Municipal de Finanças . . . . . 366

**Aviso (extrato) n.º 1506/2021:**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria geral de técnico superior . . . . . 367

**Aviso (extrato) n.º 1507/2021:**

Manutenção da exclusão e homologação da lista unitária de ordenação final comum para a constituição de vínculo de emprego público na carreira/categoria de técnico superior. . . . . 368

**Aviso (extrato) n.º 1508/2021:**

Manutenção da exclusão e homologação da lista unitária de ordenação final para a constituição de vínculo de emprego público na carreira/categoria de assistente técnico . . . . . 369

### Município da Póvoa de Lanhoso

**Aviso n.º 1509/2021:**

Projeto de Regulamento das Instalações Desportivas Municipais da Póvoa de Lanhoso . . . . . 370

**Aviso n.º 1510/2021:**

Projeto de regulamento férias ativas do Município da Póvoa de Lanhoso . . . 371

**Aviso n.º 1511/2021:**

Projeto de regulamento do serviço para a promoção da igualdade de género e de oportunidades do Município da Póvoa de Lanhoso . . . . . 372

### Município de Redondo

**Aviso n.º 1512/2021:**

Criação da Subunidade Orgânica da Cultura . . . . . 373

### Município de Santa Cruz das Flores

**Aviso n.º 1513/2021:**

Homologação da avaliação do período experimental de técnico superior . . . 375



### Município de Santa Cruz da Graciosa

**Aviso n.º 1514/2021:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional . . . . . 376

**Aviso n.º 1515/2021:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras . . . . . 377

### Município de Santiago do Cacém

**Aviso (extrato) n.º 1516/2021:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 378

### Município de São Pedro do Sul

**Aviso n.º 1517/2021:**

Autorizada a mobilidade interna intercarreiras de Ernestina Conceição Oliveira Farminhão . . . . . 379

### Município de Soure

**Aviso n.º 1518/2021:**

Prorrogação das designações em cargos de direção intermédia em regime de substituição de vários técnicos superiores . . . . . 380

**Aviso n.º 1519/2021:**

Prorrogação da designação, em regime de substituição, no cargo de diretora de departamento municipal, da técnica superior Maria do Carmo Graça . . . . 381

**Aviso n.º 1520/2021:**

Extinção da relação jurídica de emprego público por aposentação com Maria Fernanda Lopes . . . . . 382

### Município de Valpaços

**Aviso n.º 1521/2021:**

Procedimento concursal comum — 6.ª Edição, 2.ª Fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) do Município de Valpaços . . . . . 383

### Município de Viana do Alentejo

**Aviso n.º 1522/2021:**

Alteração do Plano Diretor Municipal de Viana do Alentejo — abertura do procedimento . . . . . 384

### Município de Viana do Castelo

**Edital n.º 130/2021:**

Projeto de Regulamento da Zona Industrial de Vila Fria . . . . . 386

### Freguesia de Nossa Senhora de Machede

**Aviso n.º 1523/2021:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas para o exercício de funções de assistente operacional. . . . . 392



PARTE J1

**Freguesia de Sarzedas**

**Aviso n.º 1524/2021:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Sarzedas ..... 393

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

**Aviso n.º 1525/2021:**

Conclusão de período experimental do vínculo sem sucesso de um assistente operacional ..... 394

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

**Aviso n.º 1526/2021:**

Procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento do cargo de diretor executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento António Aurélio da Costa Ferreira, da Casa Pia de Lisboa, I. P. .... 395

**Município de Portimão**

**Aviso (extrato) n.º 1527/2021:**

Procedimento concursal para recrutamento de cargos dirigentes intermédios de 1.º grau ..... 396





## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 910/2021

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço de Luciana da Graça de Sá Barbosa no cargo de conselheira técnica na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, de 23 de novembro de 2020, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 e da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 4.º, no n.º 2 do artigo 6.º, no n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 459/85, de 4 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 97/2006, de 5 de junho, e no uso de competências delegadas pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros conforme disposto na alínea *a*) do n.º 1.3 do Despacho n.º 12040/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro, foi renovada, pelo período de três anos a comissão de serviço de Luciana da Graça de Sá Barbosa, no cargo de conselheira técnica na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

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

#### ANEXO

##### Nota curricular

##### Dados pessoais:

Nome: Luciana da Graça de Sá Barbosa

Nacionalidade: Portuguesa

##### Educação:

Doutoramento em Economia, 2017 (janeiro) — Nova School of Business and Economic Dissertação: “Essays on Corporate Funding and Banking Lending Relationships” Visitante no Departamento de Finanças, Universidade de Illinois, fevereiro-abril 2014 Licenciatura em Economia, 2004 (junho) — Nova School of Business and Economic

##### Experiência Profissional:

Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia, desde janeiro 2018 Conselheira técnica no Núcleo de Economia e Finanças

Banco de Portugal, desde março de 2005 Economista no Departamento de Estudos Económicos (DEE) do Banco de Portugal Desde 2013: Área de Intermediação Financeira, DEE 2005- 2013: Área de Estabilidade Financeira, DEE

##### Principais atividades:

Acompanhamento e análise das condições monetárias e financeiras da economia portuguesa;

Análise e acompanhamento do sistema bancário português no que respeita à sua atividade, posição de capital, riscos e vulnerabilidades, tendo em conta o cenário macroeconómico e financeiro, o enquadramento regulatório europeu (e.g. CRR/CRD IV e BRRD) e respetivos desenvolvimentos;



Representação do Banco de Portugal em reuniões internacionais, no contexto do Eurosistema, European Systemic Risk Board (ESRB) e International Banking Research Network (IBRN);

Representação do Banco de Portugal na equipa de acompanhamento do sistema bancário português durante o Programa de Assistência Económica e Financeira a Portugal.

Banco de Portugal, setembro 2004 — fevereiro 2005 Estágio para recém-licenciados no Departamento de Estudos Económicos

13 de janeiro de 2021. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313884498

**NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

Secretaria-Geral

**Despacho (extrato) n.º 911/2021**

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço de Rui Manuel Teixeira Gonçalves no cargo de conselheiro técnico na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, de 3 de dezembro de 2020, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 e da alínea *l*) do n.º 4 do artigo 4.º, no n.º 2 do artigo 6.º, no n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 459/85, de 4 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 97/2006, de 5 de junho, e no uso de competências delegadas pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros conforme disposto na alínea *a*) do n.º 1.3 do Despacho n.º 12040/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro, foi renovada, pelo período de três anos a comissão de serviço de Rui Manuel Teixeira Gonçalves, no cargo de conselheiro técnico na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao referido despacho, que produz efeitos a 9 de fevereiro de 2021.

## ANEXO

**Nota curricular**

Rui Manuel Teixeira Gonçalves.

Licenciado em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa.

Ingressou na Administração Regional da Madeira em julho de 1994, tendo desempenhado funções dirigentes a partir de abril de 1998, primeiro como diretor de serviços de finanças e posteriormente, a partir de novembro de 2000 e até abril de 2015, como diretor regional na área das finanças.

Foi Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública do XII Governo Regional da Madeira, cargo que desempenhou entre abril de 2015 e outubro de 2017.

Desde fevereiro de 2018 desempenha funções de conselheiro técnico na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia, por proposta de S. Ex.ª o Presidente do Governo Regional da Madeira.

Foi o representante da Região Autónoma da Madeira no Conselho Consultivo do Banco de Portugal entre fevereiro de 2005 e novembro de 2017, tendo coordenado a participação da Região Autónoma da Madeira em diversos dossiês no âmbito do relacionamento financeiro com a República, entre os quais a elaboração da primeira proposta de Lei de Finanças das Regiões Autónomas, e sucessivas revisões.

Foi membro da Comissão Paritária Mista entre o Governo da República e o Governo Regional da Madeira, constituída na sequência da Intempérie de 20 de fevereiro de 2010, para o financiamento do Programa de Reconstrução da Região Autónoma da Madeira e o interlocutor da Região Autónoma da Madeira junto do Governo da República para as questões técnicas relacionadas com o Programa de Ajustamento.

Em 2012 foi agraciado com o Cordão Autonómico de Valor pelos serviços prestados à Região Autónoma da Madeira.

13 de janeiro de 2021. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313884554

**NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

Secretaria-Geral

**Despacho (extrato) n.º 912/2021**

*Sumário:* Prorrogação excecional da comissão de serviço de Célia Maria Gonçalves Afonso dos Reis no cargo de conselheira técnica na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, de 27 de novembro de 2020, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 100/2019, de 5 de agosto, e no uso das competências delegadas pelo disposto na alínea a) do n.º 1.3 do Despacho n.º 12040/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro, foi determinada, sob proposta do Ministro de Estado e das Finanças, a prorrogação excecional da comissão de serviço de Célia Maria Gonçalves Afonso dos Reis, constituída pelo Despacho (extrato) n.º 2263/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 7 de março, no cargo de conselheira técnica na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas, até 31 de agosto de 2021.

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

## ANEXO

**Nota curricular**

## Dados Pessoais:

Nome: Célia Maria Gonçalves Afonso dos Reis  
Local e data de nascimento: Beja, 27 de março de 1975

## Habilitações Académicas:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

## Experiência Profissional:

Conselheira técnica na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia, exercendo funções no Núcleo de Economia e Finanças (desde abril de 2015).

Assistente Acreditada no Parlamento Europeu; área de trabalho principal: Comissão Parlamentar de Assuntos Económicos e Monetários (de abril de 2012 a março de 2015).

Subdiretora (de maio de 2008 a setembro de 2010)/Diretora Adjunta (de outubro de 2010 a março de 2012) no Departamento de Assuntos Jurídicos e Contencioso da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM).

Técnica jurista no Departamento de Assuntos Jurídicos e Contencioso da CMVM (de outubro de 1997 a maio de 2008).

Formadora da área de Prática Processual Penal no âmbito da fase de formação inicial do estágio de advocacia, no Conselho Distrital de Lisboa da Ordem dos Advogados (de outubro de 2009 a janeiro de 2010).

Assistente estagiária na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (de novembro de 1998 a outubro de 2003); disciplinas: Direito Processual Penal e Direito Processual Civil.

13 de janeiro de 2021. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313884327



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

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

### Declaração de Retificação n.º 56/2021

*Sumário:* Retifica a Portaria n.º 773/2020, de 18 de dezembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252, de 30 de dezembro de 2020.

Por a Portaria n.º 773/2020 ter sido publicada com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 252, de 30 de dezembro de 2020, procede-se à seguinte retificação:

No n.º 1 da portaria, onde se lê:

«[...] para o cargo '121.200.016 — Arquivista/Amanuense 1' [...]»

deve ler-se:

«[...] para o cargo '121.200.017 — Arquivista/Amanuense 1' [...]»

11 de janeiro de 2021. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313889869



## DEFESA NACIONAL

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 913/2021

*Sumário:* Aprovação do Programa Funcional da Unidade de Ensino, Formação e Investigação da Saúde Militar (UEFISM).

Considerando que, nos termos do n.º 11 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro, é extinta a Escola do Serviço de Saúde Militar (ESSM) na data da entrada em funcionamento da Unidade de Ensino, Formação e Investigação da Saúde Militar (UEFISM), integrada na estrutura orgânica do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA);

Atendendo que, através do Despacho n.º 16/MDN/2018, de 28 de março, foi determinado que as atribuições, património e demais recursos da ESSM passariam do domínio do Exército para o domínio do EMGFA, e que no Despacho n.º 68/MDN/2019, de 16 de dezembro de 2019, foi determinado que a UEFISM integra, na sua estrutura orgânica, o Módulo de Formação e Simulação (MFS) do Departamento de Saúde Operacional do Centro de Saúde Militar de Coimbra (CSMC) e o Gabinete de Socorrismo (GSOC) do Departamento de Limitação de Avarias da Escola de Tecnologias Navais (ETNA);

Constatando-se a necessidade de definir o contributo dos Ramos das Forças Armadas, no âmbito da ativação e funcionamento da UEFISM, face às competências próprias dos Chefes do Estado-Maior de cada Ramo relativamente à gestão dos seus recursos próprios, após homologação do programa funcional;

Verificando-se que as instalações do Campus de Saúde Militar (CSM) a que se refere o Despacho n.º 7002/MDN/2013, de 30 de maio, dispõem de condições para a implementação da UEFISM, no curto prazo e a título provisório, até serem edificadas as instalações definitivas;

Determino o seguinte:

1 — Homologo a revisão do Programa Funcional.

2 — Deve o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA), proferir despacho de ativação da UEFISM, até 31 de janeiro de 2021, passando a mesma a funcionar:

a) Em instalações do Campus de Saúde Militar (CSM) e do Polo de Lisboa do Hospital das Forças Armadas (HFAR/PL) até serem edificadas as instalações definitivas;

b) Nas instalações do Centro de Saúde Militar de Coimbra (CSMC) afetas ao Módulo de Formação e Simulação (MFS);

c) Nas instalações da Escola de Tecnologias Navais (ETNA) afetas Gabinete de Socorrismo (GSOC).

3 — Na data de ativação da UEFISM é extinta a Escola do Serviço de Saúde Militar (ESSM), atento o disposto no n.º 11 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro, e são encerradas as respetivas instalações.

4 — Na sequência da extinção da ESSM e da integração, na estrutura orgânica da UEFISM, do MFS do CSMC e do GSOC da ETNA, o pessoal militar que atualmente desempenha funções nessas unidades é afeto à UEFISM, nos termos definidos no Programa Funcional, de acordo com o respetivo Quadro Orgânico de Pessoal.

5 — Devem ser tomadas, pelo EMGFA, as diligências que permitam viabilizar a eventual mobilidade do pessoal civil em funções na ESSM, do mapa de pessoal civil do Exército para o mapa de pessoal civil do EMGFA, caso se mostre necessário.

6 — No MFS e no GSOC, a UEFISM é apoiada pelos serviços de alimentação, manutenção, segurança, transportes, alojamento e limpeza do CSMC e da ETNA, respetivamente.



7 — Todos os equipamentos previamente afetos ao funcionamento da atividade de formação e simulação da ESSM, do MFS e do GSOC serão transferidos para o EMGFA, através de autos de cedência.

8 — A ativação da UEFISM não prejudica a continuidade da ação formativa durante o processo de implementação, sendo respeitado o catálogo de cursos e a agenda da ESSM, MFS e GSOC vigentes.

9 — A Marinha e o Exército devem, em conformidade com a integração na UEFISM do Módulo de Formação e Simulação e do Gabinete de Socorrismo, reformular os respetivos organogramas internos.

13 de janeiro de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313889285

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 914/2021**

*Sumário:* Aquisição de gás natural ao abrigo do Acordo-Quadro em Regime de Mercado Livre para Portugal Continental.

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

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 77/2020, de 23 de setembro, foi autorizada a assunção de encargos orçamentais e a realização das despesas inerentes à aquisição de gás natural, pela Marinha, para o ano de 2021, de 436 091,00 €, acrescendo IVA à taxa legal em vigor, e foi delegada, com faculdade de subdelegação, no Ministro da Defesa Nacional a competência para a outorga dos respetivos contratos de aquisição ao abrigo do Acordo-Quadro para o fornecimento de gás natural em regime de mercado livre para Portugal Continental (AQ-GN).

Assim, nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e com o n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 76/2020, de 23 de setembro, determino o seguinte:

1 — Subdelego, com faculdade de subdelegação, no Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, a competência para a outorga dos contratos inerentes à aquisição de gás natural, celebrados ao abrigo do AQ-GN, bem como para a prática dos atos posteriores no âmbito da execução dos mesmos contratos.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde a aprovação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 77/2020, de 23 de setembro.

13 de janeiro de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313894241

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 915/2021**

*Sumário:* Aquisição de eletricidade ao abrigo do Acordo-Quadro para Fornecimento de Energia Elétrica em Regime de Mercado Livre para Portugal Continental.

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

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 76/2020, de 23 de setembro, foi autorizada a assunção de encargos orçamentais e a realização das despesas inerentes à aquisição de eletricidade, pela Marinha, para o ano de 2021, de 4 267 375,56 €, acrescendo IVA à taxa legal em vigor, e foi delegada, com faculdade de subdelegação, no Ministro da Defesa Nacional a competência para a outorga dos respetivos contratos de aquisição ao abrigo do Acordo-Quadro para o fornecimento de eletricidade em regime de mercado livre para Portugal continental (AQ -ELE).

Assim, nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e o n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 76/2020, de 23 de setembro, determino o seguinte:

1 — Subdelego, com faculdade de subdelegação, no Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, a competência para a outorga dos contratos inerentes à aquisição de eletricidade em regime de mercado livre para Portugal continental, adjudicados ao abrigo do Procedimento Agregado do acordo quadro para o fornecimento de eletricidade AQ-ELE e, bem assim, a prática dos atos posteriores no âmbito da execução dos contratos.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde a aprovação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 76/2020, de 23 de setembro.

13 de janeiro de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313894258

**DEFESA NACIONAL**

## Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 916/2021**

*Sumário:* Delega no Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas a competência para assinatura do Documento Conjunto de Procedimento, relativo ao embarque de uma força de fuzileiros em unidade naval da Marinha de França no âmbito da Operação «Corymbe».

Considerando que a Operação «Corymbe» visa a segurança marítima no golfo da Guiné através da cooperação entre França e os países africanos;

Atendendo a que a República Portuguesa partilha os seus esforços internacionais na contribuição para a segurança marítima na região do golfo da Guiné e no reforço do conhecimento mútuo e interoperabilidade nos domínios das operações, treino e formação de fuzileiros;

Considerando que Portugal tem vindo a participar na Operação «Corymbe» desde 2016, renovando o seu compromisso para o corrente ano com o empenhamento de uma força de fuzileiros a bordo de um navio francês, no período de 2 de fevereiro a 23 de abril de 2021;

Afigurando-se necessário regular a cooperação mútua no domínio da defesa entre Portugal e França, respeitante à Força Nacional Destacada empenhada naquela operação;

Atento o anteriormente exposto, e verificando-se não existirem aspetos normativos e de natureza orçamental que justifiquem a inviabilidade da sua aprovação pelo Estado Português, determino o seguinte:

1 — Aprovo, nos termos da alínea g) 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, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto, as versões em língua portuguesa e francesa do Documento Conjunto de Procedimento relativo ao acolhimento de um destacamento de fuzileiros a bordo de um navio de guerra no âmbito da Missão «Corymbe» que me foram submetidas através do ofício n.º 0017/GC-G, de 4 de janeiro de 2021, do Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

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 no Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, com faculdade de subdelegação, a assinatura do referido Documento Conjunto de Procedimento, nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — O presente despacho entra em vigor no dia da sua assinatura.

13 de janeiro de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313894282

**DEFESA NACIONAL**

## Gabinete do Ministro

**Portaria n.º 31/2021**

*Sumário:* Participação nacional na Operação «Atalanta».

Através da Ação Comum 2008/851/PESC do Conselho, de 10 de novembro de 2008, deu-se início à Operação militar «Atalanta» da União Europeia, que visa proteger o tráfego marítimo que atravessa o golfo de Áden e a bacia da Somália.

Nesse sentido, têm sido tomadas medidas que se destinam a reprimir atos de pirataria, adaptando-se, ainda, os objetivos da referida operação à realidade e aos desafios encontrados naquele quadrante regional. Assim, atualmente, para além da dissuasão, prevenção e repressão dos atos de pirataria e dos assaltos à mão armada ao largo da costa da Somália, a Operação «Atalanta» tem como função secundária a luta contra o tráfico de droga e contra o tráfico de armas.

Uma vez que se mantém a conjuntura que desencadeou a Operação militar «Atalanta», o Conselho da União Europeia adotou a Decisão (PESC) 2020/2188 de 22 de dezembro de 2020, prorrogando o mandato da missão até 31 de dezembro de 2022.

Portugal, como membro da União Europeia, tem participado na Operação «Atalanta» desde 2008 e continua empenhado no cumprimento dos compromissos assumidos naquele âmbito. O estatuto dos militares das Forças Armadas envolvidos em missões humanitárias e de paz, fora do território nacional, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, está definido no Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de dezembro, na sua redação atual, e aplica-se aos militares das Forças Armadas envolvidos na Operação «Atalanta».

O Conselho Superior de Defesa Nacional emitiu parecer favorável sobre a participação de Portugal na referida operação, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 17.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual.

A presente decisão do Governo foi comunicada à Assembleia da República, nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 46/2003, de 22 de agosto.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º e das alíneas f) e n) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, e nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de dezembro, na sua redação atual, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, o seguinte:

1 — Autorizo o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas a empregar e sustentar, como contributo de Portugal para a operação militar da União Europeia «Atalanta», o seguinte:

a) Até dois militares para o *staff* do Quartel-General da Operação (Operation Headquarters — OHQ) em Rota, Espanha, durante o ano de 2020, em aditamento ao determinado na Portaria n.º 104/2020, de 2 de janeiro de 2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020;

b) Até dois militares para o *staff* do Centro de Segurança do Transporte Marítimo no Corno de África (MSCHOA) em Brest, França, durante o ano de 2020, em aditamento ao determinado na Portaria n.º 104/2020, de 2 de janeiro de 2020, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020;

c) Até dois militares para o *staff* do OHQ em Rota, Espanha, no ano de 2021;

d) Até dois militares para o *staff* do MSCHOA em Brest, França, no ano de 2021;

e) Seis militares no Comando da força atribuída à Operação «Atalanta», com um oficial general para desempenhar o cargo de comandante da força, e os restantes cinco militares a ocuparem cargos no estado-maior da respetiva força, durante três meses, a partir de dezembro de 2020.

2 — A participação nacional identificada nos números anteriores fica na dependência do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.



3 — A presente portaria revoga a Portaria n.º 307/2019, de 12 de abril de 2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2019.

4 — Os encargos decorrentes da participação nacional na Operação «Atalanta» são suportados pelas dotações orçamentais inscritas para as Forças Nacionais Destacadas, para os anos de 2020 e de 2021.

5 — A presente portaria produz efeitos desde 1 de janeiro de 2020.

8 de janeiro de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313886952



## DEFESA NACIONAL

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 82/2021

*Sumário:* Reinício de procedimento concursal e respetiva composição de novo júri.

Considerando que, através de despacho de 20 de outubro de 2020, Sua Excelência a Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes, anulou o ato de homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, proferido em 13 de novembro de 2018 pelo então Presidente do Conselho Diretivo do IASFA, I. P., no âmbito do procedimento concursal para preenchimento de quatro (4) postos de trabalho do mapa de pessoal do IASFA, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização de vínculos precários, aberto pelo Aviso de Abertura de 18 de setembro de 2018 e publicado na Bolsa de Emprego Público;

O Conselho Diretivo determina:

1 — Que o procedimento concursal seja reiniciado ao momento da aplicação do método de seleção — Avaliação Curricular, cumprindo os requisitos previstos na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

2 — A nomeação, para o efeito, de novo júri do procedimento concursal, com a seguinte composição:

Presidente — Dra. Ana Sofia Carneiro Mota, Chefe do Gabinete de Recursos Materiais;

1.º Vogal Efetivo — Eng.º André Miguel Leitão Kakoo Brioso, Chefe do Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicações, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Dra. Vanessa Ferreira Borges Gerardo, Técnica Superior do Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo;

1.º Vogal Suplente — Dra. Sónia Alexandra Basílio Mendes, Chefe do Gabinete de Planeamento, Gestão Financeira e Orçamento;

2.º Vogal Suplente — Dra. Maria Isabel da Conceição Gomes Antunes, Técnica Superior do Gabinete de Recursos Materiais.

22 de dezembro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando Celso Vicente de Campos Serafino*, Tenente-General.

313853433



## DEFESA NACIONAL

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.

### Despacho (extrato) n.º 917/2021

*Sumário:* Concluído com sucesso o período experimental do trabalhador João Carlos Batista Torres na carreira/categoria de técnico superior.

Para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por despacho de 23 de novembro de 2020, do Conselho Diretivo, foi homologada a avaliação final do período experimental, o qual foi concluído com sucesso, do trabalhador João Carlos Batista Torres, na carreira/categoria de Técnico Superior, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria.

9 de dezembro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando Celso Vicente de Campos Serafino*, Tenente-General.

313853369



## DEFESA NACIONAL

## Estado-Maior-General das Forças Armadas

Hospital das Forças Armadas

## Aviso n.º 1450/2021

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente da carreira especial médica da especialidade de otorrinolaringologia.

**Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho para a categoria de Assistente da carreira especial médica da especialidade de Otorrinolaringologia**

Em cumprimento e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na atual redação, torna-se publica a Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho para a categoria de Assistente da carreira especial médica da especialidade de Otorrinolaringologia (referência J), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 16812/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 23 de outubro de 2020, que foi homologada por despacho de 13 de janeiro de 2021, do Diretor do Hospital das Forças Armadas (HFAR), Brigadeiro-General Rui Fernando Gonçalves Teixeira de Sousa, conforme a seguir discriminado:

Ordenação	Candidatos	Nota final
1.º	Anita Virgínia Moreira da Cunha . . . . .	18,76
2.º	Maria da Conceição de Paiva Peixoto . . . . .	18,42
3.º	Gonçalo Augusto Pessoa Jorge Mendes . . . . .	17,64
4.º	Ricardo Gil Barbosa Coutinho . . . . .	17,56

13 de janeiro de 2021. — O Diretor do Hospital das Forças Armadas, *Brigadeiro-General Rui Fernando Gonçalves Teixeira de Sousa*.

313885486



## DEFESA NACIONAL

### Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

#### Despacho n.º 918/2021

*Sumário:* Promoção ao posto imediato de diversos oficiais.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, obtida autorização do Ministro da Defesa Nacional, em despacho de 4 de junho de 2020, e do Ministro de Estado e das Finanças, em despacho de 11 de dezembro de 2020, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 004/CEM/2020, de 29 de maio, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover os seguintes oficiais:

Por escolha ao posto de Capitão-de-Mar-e-Guerra, em conformidade com o previsto na alínea a) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, os seguintes Capitães-de-Fragata, da classe de Marinha:

24686 Paulo João Leal Caneco (adido ao quadro)  
22587 Paulo Jorge Lourenço Afonso (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 23 de dezembro de 2020, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 28684 Capitão-de-Mar-e-Guerra da classe de Marinha Luís Pedro Pinto Proença Mendes. Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 22687 Capitão-de-Mar-e-Guerra da classe de Marinha António da Costa Neves dos Santos Martinho.

25887 Raúl Castela Repolho (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2020, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 23883 Capitão-de-Mar-e-Guerra da classe de Marinha Paulo Jorge Narcizo Ramalho da Silva. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 22587 Capitão-de-Mar-e-Guerra da classe de Marinha Paulo Jorge Lourenço Afonso.

Por escolha ao posto de capitão-tenente, em conformidade com o previsto na alínea c) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, as seguintes Primeiros-Tenentes da classe de Médicos Navais:

20002 Cristina Isabel Vaz Pereira (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 2 de janeiro de 2020, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato, da 7100703 Capitão-Tenente da classe de Médicos Navais Cristina Maria Esteves Milho. Esta oficial, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade



do seu posto e classe à esquerda da 20402 Capitão-Tenente da classe de Médicos Navais Andreia Filipa Guedes Teixeira.

26203 Maria Ana Cabral Belard Kopke Túlio (no quadro)

26103 Sílvia Sofia Rodrigues e Silva (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2020, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas em 2 de janeiro de 2020, resultantes da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 30/2020, de 19 de junho. Estas oficiais, uma vez promovidas e tal como vão ordenadas, deverão ser colocadas na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 20002 Capitão-Tenente da classe de Médicos Navais Cristina Isabel Vaz Pereira.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 205.º do EMFAR.

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

04-01-2021. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313885542



## DEFESA NACIONAL

### Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

#### Despacho n.º 919/2021

*Sumário:* Procede à subdelegação e delegação de competências no chefe do gabinete do inspetor-geral da Marinha, Capitão-de-Mar-e-Guerra José Paulo Prazeres Coutinho de Lucena.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 317/2021, de 21 de dezembro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro de 2021, subdelego no Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha, capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha José Paulo Prazeres Coutinho de Lucena, a competência que me é delegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 5 000,00 €.

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Inspeção-Geral da Marinha:

- i) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- iv) Conceder licença por adoção;
- v) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- vi) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- vii) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- viii) Autorizar assistência a neto;
- ix) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- x) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- xi) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — Complementarmente, delego no Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha a competência para:

- a) Visar documentos referentes ao abono de alimentação em numerário aos condutores auto;
- b) Conceder licença de férias e autorizar alterações ao respetivo planeamento, aos Militares, Militarizados e funcionários do Mapa de pessoal Civil da Marinha;
- c) Visar os resultados das Provas de Aptidão Física (PAF), dos militares da unidade;
- d) Visar requerimentos, relativos à concessão de medalhas.



3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 21 de dezembro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha, que se incluíam no âmbito desta delegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 9761/2018, de 1 de outubro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 18 de outubro de 2018.

11-01-2021. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313888394

**DEFESA NACIONAL**

## Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

**Despacho n.º 920/2021**

*Sumário:* Procede à subdelegação e delegação de competências no Comodoro de Abastecimento António Carlos Dias Gonçalves.

Considerando a necessidade de aquisição de combustíveis rodoviários, destinados a satisfazer as necessidades de funcionamento da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas.

Considerando que a Resolução do Conselho de Ministros n.º 78/2017, de 6 de junho, centralizou na Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP, I. P.) a categoria de compra de energia que compreende eletricidade, combustível rodoviário e gás natural para as entidades compradoras vinculadas do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), podendo aderir igualmente entidades compradoras voluntárias do SNCP.

Considerando que, através do Procedimento Agregado realizado ao abrigo do acordo quadro de fornecimento de combustíveis rodoviários (AQ-CR/19) e aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 75/2020, de 23 de setembro, foram adjudicados ao Ministério da Defesa Nacional — Marinha os Lotes A (combustíveis rodoviários em postos de abastecimento em Portugal Continental), B (combustíveis rodoviários a granel em Portugal Continental) e C (combustíveis rodoviários em postos de abastecimento na Região Autónoma da Madeira).

Considerando que a supramencionada Resolução autorizou a Marinha a assumir os encargos orçamentais e a realizar as despesas inerentes à aquisição de combustíveis rodoviários através de procedimento conduzido pela ESPAP, I. P., ao abrigo do AQ-CR/19.

Considerando que a mesma Resolução delegou também no Ministro da Defesa Nacional, com faculdade de subdelegação, a competência para a outorga dos contratos de aquisição dos supracitados lotes, ao abrigo do AQ-CR/19, no âmbito do presente procedimento.

Considerando ainda que, nesta sequência, através do Despacho n.º 250/2021, de 22 de dezembro de 2020, de Sua Excelência o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2021, foi delegada, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante António Maria Mendes Calado, a competência para a outorga, em representação da Marinha, dos contratos respeitantes aos Lotes A (combustíveis rodoviários em postos de abastecimento em Portugal Continental), B (combustíveis rodoviários a granel em Portugal Continental) e C (combustíveis rodoviários em postos de abastecimento na Região Autónoma da Madeira), adjudicados ao abrigo do Procedimento Agregado do acordo quadro para o fornecimento de combustíveis rodoviários AQ-CR/19, para o ano de 2021, a nomeação do gestor do contrato e, bem assim, a prática dos atos posteriores no âmbito da execução contrato.

Neste contexto:

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 250/2021, de 22 de dezembro de 2020, de Sua Excelência o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2021, subdelego no Diretor de Abastecimento, Comodoro de Administração Naval António Carlos Dias Gonçalves, a competência que me é delegada para, nos termos do artigo 106.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, proceder à outorga, em representação da Marinha, dos contratos respeitantes aos Lotes A (combustíveis rodoviários em postos de abastecimento em Portugal Continental), B (combustíveis rodoviários a granel em Portugal Continental) e C (combustíveis rodoviários em postos de abastecimento na Região Autónoma da Madeira), adjudicados ao abrigo do Procedimento Agregado do acordo quadro para o fornecimento de combustíveis rodoviários AQ-CR/19, para o ano de 2021, e, bem assim, a prática dos atos posteriores no âmbito da execução do contrato.



2 — Designo, nos termos do artigo 290.º-A do CCP, como gestora do contrato, a 9100615 segundo-tenente RC TSN (QUI) Maria João Serralheiro Rosa.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados.

12-01-2021. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313885404

**DEFESA NACIONAL**

## Marinha

Superintendência do Pessoal

**Despacho n.º 921/2021**

*Sumário:* Promoção por escolha ao posto de Sargento-Ajudante.

Ao abrigo do ponto xxxviii), da alínea c), do n.º 2, do Despacho n.º 2845/2020, de 11 de fevereiro, do Superintendente do Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 44, de 3 de março de 2020, manda o Diretor de Pessoal, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, obtida autorização do Ministro da Defesa Nacional, em despacho de 4 de junho de 2020, e do Ministro de Estado e das Finanças, em despacho de 11 de dezembro de 2020, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover por escolha ao posto de sargento-ajudante, em conformidade com o previsto na alínea c) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, os seguintes primeiros-sargentos:

Da classe de Abastecimento:

8317392 Célia Maria Crisóstomo de Simas (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 2 de janeiro de 2020, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 30/2020, de 19 de junho. Esta sargento, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 448388 sargento-ajudante L Manuel António Amaro Madeira.

Da classe de Taifa:

903890 Paulo Jorge Gonçalves dos Santos (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, a contar de 2 de janeiro de 2020, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º, e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 30/2020, de 19 de junho. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 337887 sargento-ajudante TF Fernando Manuel Pires Ferreira.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 004/CCEM/2020, de 29 de maio, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com a alínea c) do n.º 4 do artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.



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

8 de janeiro de 2021. — O Diretor de Pessoal, *José Rafael Salvado de Figueiredo*, Comodoro.

313883769



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 922/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Major.

#### Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAP, de 20 de setembro de 2019, que o oficial em seguida mencionado, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de MAJ, por escolha, nos termos da alínea c) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

#### Quadro de Oficiais NAV

CAP NAV 132675 K, Emanuel da Palma Gonçalves Guerreiro — BA11

2 — O oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, transferida transitoriamente ao abrigo do Despacho do CEMFA n.º 84/2019, de 23 de setembro, reportada a 31 de dezembro de 2019. Conta antiguidade desde essa data, e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — O oficial deve ser colocado na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda da MAJ/NAV/128130-F Carla Sofia Viola Marques Pinto.

2 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313885697

**DEFESA NACIONAL****Força Aérea**

Comando de Pessoal da Força Aérea

**Despacho n.º 923/2021***Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Ajudante de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-ajudante, por escolha, nos termos da alínea *c*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

**Quadro de Sargentos OPCART**

1SAR	OPCART	127619-A	Pedro Miguel Fernandes Rodrigues	CA
1SAR	OPCART	130848-D	Ricardo Jorge Inácio Ribeiro	CA
1SAR	OPCART	133223-G	Marco Tiago Trindade Leite de Sousa	AM1
1SAR	OPCART	131572-C	Diogo Costa de Carvalho	BA4
1SAR	OPCART	130849-B	Alcindo Rodrigues Lopes Barros	AM1
1SAR	OPCART	133112-E	Rui Miguel Moreira Rodrigues	AM1

Preenchem as vagas em aberto no respetivo quadro especial.

**Quadro de Sargentos OPRDET**

1SAR	OPRDET	129875-I	Gonçalo Alexandre Barata Cabaço	BA11
1SAR	OPRDET	128558-A	Nicolau José Adam Teixeira Cardoso	AM1
1SAR	OPRDET	129509-J	Yolanda Vieira Freitas Gil Conde	CA

Preenchem as vagas em aberto no respetivo quadro especial.

**Quadro de Sargentos OPINF**

1SAR	OPINF	125992-L	Hugo Miguel Vieira Carapuca	BA5
------	-------	----------	-----------------------------	-----

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela promoção ao posto imediato do SAJ OPINF 127530-F Luís Miguel Laranjo da Rocha Velho, verificada em 1 de janeiro de 2020.

**Quadro de Sargentos CMI**

1SAR	CMI	126240-J	Clara José Medeiros Dionísio	DI
------	-----	----------	------------------------------	----

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela promoção ao posto imediato do SAJ CMI 119068-H Carlos Miguel Ferreira Tomé Fula, verificada em 1 de janeiro de 2020.



**Quadro de Sargentos PA**

1SAR	PA	112302-F	José Luís Azevedo Simões	UAL
1SAR	PA	112330-A	Patrícia Alexandra Cacheiro Paixão	BA4
1SAR	PA	103029-K	Jorge Manuel de Jesus Conceição	BA6

Preenchem as vagas em aberto no respetivo quadro especial.

2 — Contam antiguidade desde 1 de janeiro de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313896915

**DEFESA NACIONAL**

## Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

**Despacho n.º 924/2021***Sumário:* Promoção ao posto de Tenente de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de tenente, nos termos do artigo 58.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Tenente:

ALF NAV 139435-F, Sofia Alexandra Revez Lampreia, BA6.  
ALF PA-OFI 139439-J, Filipe Manuel Murteira Dionísio, BA1.  
ALF PA-OFI 139441-L, Carla Sofia Vilas Boas Santiago da Fonseca, BA6.  
ALF PA-OFI 139442-J, Ivan Fonseca Mota, DGMFA.  
ALF PA-OFI 139437-B, João Daniel Gonçalves Pinhão Marques, AM1.  
ALF PA-OFI 139767-C, Pedro Luís Marques Cravo, BA5.  
ALF PSI 139445-C, Carolina Albergaria Malheiro, CPSIFA.  
ALF PSI 139444-E, António Miguel André Correia Fernandes, CFMTFA.  
ALF RHL 139455-L, Fábio Emanuel Letra Tomás, CRFA.  
ALF RHL 139449-F, Pedro Miguel Costa Augusto, AFA.  
ALF RHL 139447-K, Tatiana Andreia Monteiro Marinho, DINST.  
ALF RHL 139450-K, Joana Rita Vilas Boas Silva, CFMTFA.  
ALF RHL 139452-F, Alina Illivna Sorochan, CFMTFA.  
ALF RHL 139457-G, Joel Martins Silva, CRFA.  
ALF RHL 139448-H, Lígia Maria Marques Ferreira, GABCEMFA.  
ALF RHL 139453-D, Ariana Vanessa Andrade dos Santos, GABCEMFA.  
ALF RHL 139456-J, Mauro Alexandre Faustino Rodrigues, GABCEMFA.  
ALF TABST 139459-C, Isabel Maria Tavares dos Santos Moreira, DGMFA.  
ALF TABST 139458-E, Carlos Jorge da Silva Ferreira, AM1.  
ALF TMAEQ 139462-C, Eduardo Filipe Ferreira Torres, BA6.  
ALF TMAEQ 139466-F, José Manuel Carvalho Lourenço, BA6.  
ALF TMI 139465-H, Carlos André Pereira Pires, CFMTFA.  
ALF TMMA 139464-K, Pedro Alexandre Fernandes Teixeira, BA5.  
ALF TMMA 139467-D, Andreia Sofia Ribeiro da Silva, DMSA.  
ALF TMMEL 139468-B, Hugo Filipe Martins Coelho, CFMTFA.  
ALF TMMEL 139469-L, Elton John Lopes Duarte Silva, BA4.  
ALF TMMT 139470-D, Daniel Filipe Inácio dos Santos, DI.  
ALF TMMT 139472-L, Ricardo Jorge dos Santos Ferreira, AM1.  
ALF TMMT 139471-B, João Manuel Dias Maurício Ferreira Mendes, DAT.  
ALF TOCART 139474-G, Ângela Sofia Dias Alves, BA1.



ALF TOCART 139473-J, Nuno Miguel Henriques Duro, BA6.  
ALF TOCART 139475-E, Miguel Luís Pereira Leong, BA6.  
ALF TOCART 139479-H, Nuno Filipe de Mendanha Vaz Álvares, BA4.  
ALF TOCART 139477-A, David Manuel Rocha Tavares, CA.  
ALF TOCART 139480-A, Duarte Dias Fernandez, CA.  
ALF TOCART 139478-K, Ricardo Alexandre Fogaça de Carvalho, BA11.  
ALF TOCC 139482-H, Carla Sofia Tavares Almeida, CA.  
ALF TODCI 139484-D, Daniel Filipe Almeida Gil, CA.  
ALF TODCI 139488-G, João Nuno Leitão Meira, CA.  
ALF TOMET 139489-E, Daniel Augusto Araújo Lopes, CA.  
ALF TOMET 139491-G, Clife Gil de Frias Pedro, CA.  
ALF TOPS 139493-C, Filipe André Julião Barbosa, BA5.  
ALF TOPS 139494-A, Sara Rute Tomé Magalhães, CA.  
ALF TOPS 139492-E, Mário João Amaro da Costa, CA.  
ALF TOPS 139495-K, Ana Felícia da Rocha Pereira Luís, CA.  
ALF TOPS 139496-H, Pedro Miguel Carvalho Marques, AFA.  
ALF TOPS 139500-K, Rodrigo Pinto Valente, CA.  
ALF TOPS 139498-D, André Filipe Vidal Martins Pedro, CA.  
ALF TOPS 139497-F, Marta de Sousa Gaspar Rodrigues Pilré, CCOM.  
ALF TPAA 139451-H, Fábio Albano Rodrigues Monteiro, UAL.  
ALF TPAA 139501-H, Ana Isabel Oliveira Do Rosário Peneda, BA11.  
ALF TPAA 139505-L, Hélio André Guimarães Ribeiro, AM1.  
ALF TPAA 139502-F, André Nunes Cardoso, DGMFA.  
ALF TPAA 139506-J, Joana Filipa Silva Prazeres, AT1.  
ALF TPAA 139503-D, Ricardo André Loureiro Silva, BA5.  
ALF TPAA 139446-A, Sónia Raquel Fernandes Ribeiro, CFMTFA.  
ALF TPAA 139507-G, Martim de Pádua Santos Viana da Silva, BA1.

2 — Contam a antiguidade desde 05 de março de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313894022



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 925/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Segundo-Sargento de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de segundo-sargento, nos termos do artigo 58.º e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Segundo-Sargento:

FUR OPCART 139751-G, José Pedro Sampaio Moreira Mendes, BA4.

FUR OPCART 139746-L, Bárbara Figueiredo Silva, BA4.

FUR OPCART 139747-J, Paulo Alexandre Castro Martins, BA1.

FUR OPCART 139755-K, Pedro Miguel Brum Romeiro, BA4.

FUR OPRDET 139757-F, Fábio Miguel Veiga Ferreira Rodrigues Pereira, CA.

FUR OPRDET 139760-F, Filipe Alexandre Martins Santos, CA.

FUR OPRDET 139761-D, João Pedro Martins Teixeira, CA.

2 — Contam a antiguidade desde 05 de março de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313893983



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 926/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-Adjunto:

1CAB SAS 139296 E Fábio Pereira da Silva Reis — GABCEMFA  
1CAB SAS 139287 F Cláudio José Morais Herveet — CRFA  
1CAB SAS 139286 H Ana Rita Severino Café — BA6  
1CAB SAS 139294 J Diogo Emanuel Valente Rolo — CPESFA  
1CAB SAS 139358 J Soraia Carolina Rodrigues Pinto — VCEMFA  
1CAB SAS 139356 B Tiago David Mendes Oliveira — CPESFA  
1CAB SAS 139295 G Dorina Vdovicenco — CA  
1CAB SAS 139392 J Diogo Filipe Martins Vicente — DS  
1CAB SAS 139406 B Francisco José da Ascensão Soares Lopes — AM1  
1CAB SAS 139374 L Miguel Ângelo Dourado Batista — HFAR

2 — Contam a antiguidade desde 15 de janeiro de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313893318



## DEFESA NACIONAL

## Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

## Despacho n.º 927/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-Adjunto:

1CAB OPCOM 139235 C Pedro Manuel Rua Gonçalves CCOM  
1CAB OPCOM 139332 E Luís Filipe Coradas Barreto BA6  
1CAB OPCOM 139389 J Ivo Daniel da Conceição Ferreira BA6  
1CAB OPSAS 139339 B Ricardo José Ribeiro Esteves BA1  
1CAB OPSAS 139347 C José Manuel Branco Silva CT  
1CAB OPSAS 139340 F Vanessa Filipa Santos Silva BA11  
1CAB OPSAS 139259 L Ricardo Barbosa Rodrigues CT  
1CAB OPSAS 139244 B Rodrigo Duarte Machado Valente Pereira AM1  
1CAB SS 139307 D Bruna Vieira de Pinho CA  
1CAB SS 139385 F Tânia Cristina dos Santos Gomes UAL  
1CAB SS 139304 K João Pedro Moura dos Santos HFAR-PP  
1CAB SS 139309 L Tiago Alexandre Mendes de Oliveira BA5  
1CAB SS 139305 H Maria Antónia Pires Faria BA5  
1CAB SS 139310 D Ionela Ionas CFMTFA  
1CAB SS 139366 K Rafael Teixeira Navega HFAR-PL  
1CAB SS 139365 A Diogo Filipe Ferreira Afonso HFAR-PL  
1CAB SS 139367 H Cláudia Sofia Sequeira Cavaco DGMFA

2 — Contam a antiguidade desde 19 de fevereiro de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313893423

**DEFESA NACIONAL**

## Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

**Despacho n.º 928/2021***Sumário:* Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-Adjunto:

1CAB PA 139263 J Gonçalo Filipe Henriques Calqueiro BA6  
1CAB PA 139232 J João Luciano Grega Marques CT  
1CAB PA 139260 D Tiago José Marques Silva BA5  
1CAB PA 139279 E Daniela Roque de Jesus DGMFA  
1CAB PA 139281 G Marco António Azevedo Rodrigues BA11  
1CAB PA 139273 F João Nuno Marques Petronilho CT  
1CAB PA 139350 C Diogo Miguel Paiva Alves Viegas Louro BA6  
1CAB PA 139280 J Bruno Miguel Rodrigues da Silva CT  
1CAB PA 139372 D Márcio Daniel de Sousa Brito AM1  
1CAB PA 139351 A Rúben André Teixeira de Almeida BA11  
1CAB PA 139353 H David Peralta Vieira CT  
1CAB PA 139282 E João Paulo Fonseca Pimentel CT  
1CAB PA 139403 H Tiago Alexandre Lagarto Gracinda BA6

2 — Contam a antiguidade desde 26 de fevereiro de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313893601



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 929/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-Adjunto:

- 1CAB ABST 139511-E, Ana Rute Ferreira Quintas, AM1
- 1CAB ABST 139510-G, Bruno Alexandre Silva Oliveira, BA6
- 1CAB ABST 139508-E Sara Isabel Barreiras Peixinho, BA1
- 1CAB ABST 139512-C, Ricardo Jorge Gafar dos Santos DCSI
- 1CAB MARME 139526-C, André Martins Carreira BA5
- 1CAB MARME 139524-G, André Filipe Azevedo da Silva AT1
- 1CAB MARME 139529-H, Ricardo Filipe Barbosa Duarte MUSAR
- 1CAB MARME 139528-K, André Nogueira Hipólito Pereira, BA6
- 1CAB MELECA 139533-F, Paulo José Santos Grilo Mota, CFMTFA
- 1CAB MELECA 139538-G, Afonso Miguel Coelho Duarte CA
- 1CAB MELECA 139532-H, João Pedro da Silva Varão CME
- 1CAB MELECA 139534-D, Pedro Dias Pereira BA11
- 1CAB MELECA 139539-E, Leonardo Pinto da Silva DIRCSI
- 1CAB MELECT 139540-J, Miguel Romano Baptista Gomes UNAPRGF
- 1CAB MELECT 139544-A, Luís Pedro Jesus Figueiredo CT
- 1CAB MELECT 139543-C, João Paulo Sequeira Lopes BA5
- 1CAB MELIAV 139632-D, Daniel Lopes de Carvalho BA11
- 1CAB MELIAV 139573-E, João Pedro Gonçalves Pena BA6
- 1CAB MELIAV 139545-K, Nuno Ricardo Lagareiro Figueira BA6
- 1CAB MELIAV 139661-H, Rafael Faias Guerreiro BA6
- 1CAB MMA 139551-D, Luís Carlos Lopes da Silva BA6
- 1CAB MMA 139572-G, Tiago Alexandre Louro Marcelino MUSAR
- 1CAB MMA 139556-E, Rui Pedro da Silva Marques BA6
- 1CAB MMA 139560-C, Ricardo Daniel Lopes Campos AM1
- 1CAB MMA 139564-F, Bruno Miguel da Silva do Mar T. Rego, BA5
- 1CAB MMA 139574-C, Diogo Belchior B. Bargão Henriques AT1
- 1CAB MMA 139566-B, Luís Alexandre Matos Arraiano BA11
- 1CAB MMA 139570-L, Diogo Alexandre Fraústo Abreu, BA5
- 1CAB MMA 139576-K, João André Lucas Martins BA5
- 1CAB MMA 139537-J, Miguel Ângelo Machado Silva BA11



1CAB MMA 139568-J, Vladyslav Kryvonosyuk, BA11  
1CAB MMT 139582-D, Hugo Filipe Gonçalves Mendes, BA5  
1CAB MMT 139584-L, António Fernando da Silveira Vargas, BA4  
1CAB MMT 139590-E, Fábio André Coelho Soeiro, AT1  
1CAB MMT 139583-B, Dárcio Válder Henriques Freitas, CA  
1CAB MMT 139591-C, Pedro Martins Fernando, CFMTFA  
1CAB MMT 139589-A, José Gonçalves de Mendonça, EIOTAN  
1CAB MMT 139621-J, Victor Cernei, DI  
1CAB MMT 139578-F, Pedro Miguel Martins Cartaxo, BA5  
1CAB MMT 139580-H, João André Viana Machado, BA11  
1CAB MMT 139586-G, Miguel Lourenço da Silva, AM1  
1CAB MMT 139587-E, Tomás Almendra Rodrigues Rito Dias, BA11  
1CAB MUS 139599-J, Fábio André Carreira de Oliveira, BANDMUS  
1CAB MUS 139602-B, Luís Carlos Estudante Ferreira, BANDMUS  
1CAB MUS 139595-F, Daniel Branquinho Pinheiro, BANDMUS  
1CAB MUS 139594-H, Nuno Filipe Antunes Franco, BANDMUS  
1CAB MUS 139601-D, Pedro Manuel Rijo Gil, BANDMUS  
1CAB MUS 139600-F, Jorge Miguel Rodrigues Grilo, BANDMUS  
1CAB MUS 139597-B, Tiago André Simões Carvalho, BANDMUS  
1CAB MUS 139592-A, João Marcelo de Jesus Moreira, BANDMUS  
1CAB MUS 139766-E, Francisco Samuel Santos Ferraz, BANDMUS  
1CAB OPINF 139605-G, Luís Carlos Antunes Sebastião, CFMTFA  
1CAB OPINF 139603-L, André Filipe Castanheira Lopes, CA  
1CAB OPINF 139608-A, João Pedro Araújo Apolo, HFAR-PL  
1CAB OPINF 139609-K, Daniel Filipe Guerreiro Garcia Alvito, BA11  
1CAB OPRDET 139612-K, André Nogueira Lima, CA  
1CAB OPSAS 139622-G, André Filipe Marques dos Santos, AM1  
1CAB OPSAS 139618-J, Marta Isabel Castro Matos, AM1  
1CAB OPSAS 139616-B, David Pereira da Costa, BA6  
1CAB OPSAS 139620-L, Elisa Resendes Pacheco, BA6  
1CAB OPSAS 139732-L, Joana Isabel Cardoso Coutinho, UNAPEMGFA  
1CAB OPSAS 139623-E, André Paiva Delgado, BA5  
1CAB OPSAS 139637-E, Diana Pimentel dos Santos, BA6  
1CAB OPSAS 139615-D, Rui Filipe Veríssimo Carvalho, BA5  
1CAB OPSAS 139648-L, Telmo Alexandre Bento dos Santos, BA1  
1CAB PA 139654-E, José Rafael Ferreira Palmeirão, CT  
1CAB PA 139649-J, Ricardo Jorge Lopes Manalvo, CT  
1CAB PA 139651-L, Nuno Filipe da Silva Pereira, BA11  
1CAB PA 139657-K, Gonçalo Miguel dos Reis Pinto, UAL  
1CAB PA 139672-C, Rúben José Marques Martins, BA5  
1CAB PA 139685-E, Francisco de Sepúlveda Teixeira Soares, CT  
1CAB PA 139678-B, Nuno Alexandre Garcia Tavares, BA6  
1CAB PA 139702-J, Alexandre José Almeida Cruz, AM1  
1CAB PA 139688-K, Diogo André Dias Nunes, BA5  
1CAB PA 139664-B, David Filipe de Matos Godinho Silva, CA  
1CAB PA 139691-K, Fábio Manuel Costa Marques, DGMFA  
1CAB PA 139697-J, Ricardo Miguel Salgado Ribeiro, AM1  
1CAB PA 139676-F, Joaquim Sérgio Pinho Reis Ribeiro, CT  
1CAB PA 139658-H, Rodrigo Emanuel Godinho Alcobia, BA6  
1CAB PA 139703-G, Leandro Miguel Cortez Pereira, BA4  
1CAB PA 139701-L, Ari Jorge Coroado, CT  
1CAB PA 139662-F, Diogo Filipe Tavares Garcia de Sousa, CFMTFA  
1CAB PA 139665-L, Hugo Manuel Caetano Marques, DGMFA  
1CAB PA 139659-F, Carlos Daniel Silva Oliveira, CFMTFA



1CAB PA 139675-H, Francisco Oliveira da Costa, AM1  
1CAB PA 139684-G, Miguel Ferraria Lavrador, CFMTFA  
1CAB PA 139663-D, Marco Alexandre Correia Cordeiro, CFMTFA  
1CAB PA 139671-E, Tânia Filipa Garcia Passinhas, BA11  
1CAB SAS 139705-C, Miguel Alexandre Volkova Rodrigues, GABCEMFA  
1CAB SAS 139709-F, Filipe de Correia Pedro Marçal Dias, DFFA  
1CAB SAS 139718-E, Fábio Alexandre Taniça Fraqueiro, CME  
1CAB SAS 139716-J, Ricardo Miguel Tomás Garcia, ER3  
1CAB SAS 139707-K, Sandro Emanuel Vieira Varela, DJFA  
1CAB SAS 139721-E, João Rui dos Santos Leonardo, SAF  
1CAB SAS 139712-F, Lucília Emília de Noronha de Matos, MUSAR  
1CAB SAS 139763-L, Rui Filipe Campos Ruas Almeida, BA1  
1CAB SAS 139719-C, Raquel Soraia Gomes Cabanas, CTSFA  
1CAB SAS 139711-H, Hugo Miguel Luís Matias, MUSAR  
1CAB SHS 139723-A, Rui Tiago dos Santos Domingues, DGMFA  
1CAB SHS 139660-K, João Carlos Diogo Vitoriano, UAL  
1CAB SHS 139724-K, Sara Cristina Figueiredo Augusto, AT1  
1CAB SHS 139693-F, Roberto Manuel Carneiro B. Gomes, BA6  
1CAB SHS 139728-B, Alberto Manuel Ferreira de Pina, AT1  
1CAB SS 139740-A, Pedro Miguel de Sousa Trigo, DS  
1CAB SS 139736-C, Soraia Marisa Reis Machado, UAL  
1CAB SS 139737-A, Ana Maria Gomes Oliveira, CMA  
1CAB SS 139741-K, Marta Andrade Gonçalves, DS  
1CAB SS 139743-F, Ana Inês Marques Reis Horta, BA6  
1CAB SS 139739-H, André Sampaio dos Santos, CMA  
1CAB SS 139745-B, Luís António Val de Rãs Valério, BA6  
1CAB SS 139744-D, João Pedro Arnaud L. Monteiro Dias, AT1  
1CAB SS 139735-E, Márcio Filipe Rodrigues Costa, BA1  
1CAB SS 139742-H, Fábio Alexandre Poeiras Alcácer, BA11

2 — Contam a antiguidade desde 05 de março de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313893975



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 930/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Chefe.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que o militar em seguida mencionado, que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

#### Quadro de Sargentos MMA

SAJ MMA 074221-L, Luís António Rodrigues Gonçalves, BA 11.

2 — Ao abrigo da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 175.º do EMFAR, o militar não ocupa a vaga no respetivo quadro especial ficando na situação de supranumerário, contando a antiguidade desde 20 de dezembro de 2019, e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313897263



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 931/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Ajudante de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-ajudante, por escolha, nos termos da alínea *c*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

#### Quadro de Sargentos OPCOM

1SAR OPCOM 120149 C Nuno Miguel Semião da Cruz — BA6

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial OPCOM transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de janeiro de 2020.

Conta a antiguidade desde 1 de janeiro de 2020.

#### Quadro de Sargentos OPRDET

1SAR OPRDET 127454 G João Manuel da Ressurreição Marques — CA

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela promoção ao posto imediato do SAJ OPRDET 076377-C Carlos Augusto Caldeira Felício, verificada em 1 de janeiro de 2020.

Contam a antiguidade desde 1 de janeiro de 2020.

#### Quadro de Sargentos OPINF

1SAR OPINF 125996 C Luís Miguel de Bastos Nunes — BA5

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial OPINF transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 30 de março de 2020.

Conta a antiguidade desde 30 de março de 2020.

#### Quadro de Sargentos OPSAS

1SAR OPSAS 111950 J Bruno Miguel Moreira da Rosa — CA

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial OPSAS transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de janeiro de 2020.

Conta a antiguidade desde 1 de janeiro de 2020.



**Quadro de Sargentos MMA**

1SAR MMA 120000 D Rui Miguel Macedo Lobato de Faria — AHFA  
1SAR MMA 126016 C Micaela Filipe Martins — BA6  
1SAR MMA 120557 K Sandra Marinela Dias Correia Lopes Gomes — BA6  
1SAR MMA 123596 G Pedro Miguel da Mota Pereira Janeiro — BA5  
1SAR MMA 109034 J Óscar Ebelio Ribeiro Anselmo — DEP

Preenchem as vagas em aberto do Quadro Especial MMA transferidas transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de janeiro de 2020.

Contam a antiguidade desde 1 de janeiro de 2020.

1SAR MMA 129105 L Hélio João Machado Santos — BA5

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MMA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 17 de fevereiro de 2020.

Conta a antiguidade desde 17 de fevereiro de 2020.

1SAR MMA 129250 B Filipe Miguel de Oliveira Ribeiro — BA5

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MMA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 22 de abril de 2020.

Conta a antiguidade desde 22 de abril de 2020.

**Quadro de Sargentos MMT**

1SAR MMT 120264 C Pedro Miguel Sousa Ferreira — BA1

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MMT transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 20 de março de 2020.

Conta a antiguidade desde 20 de março de 2020.

1SAR MMT 120418 B Júlia Cristina Braz Marreiros — BA5

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MMT transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 29 de maio de 2020.

Conta a antiguidade desde 29 de maio de 2020.

**Quadro de Sargentos MELECT**

1SAR MELECT 129540 D Rui Fernando de Oliveira Santos — AM1

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELECT transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 3 de fevereiro de 2020.

Conta a antiguidade desde 3 de fevereiro de 2020.

**Quadro de Sargentos MELECA**

1SAR MELECA 112269 L Maria Manuela Gaspar Pena — EIOTAN

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELECA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 20 de abril de 2020.

Conta a antiguidade desde 20 de abril de 2020.

1SAR MELECA 125763 D Carlos Miguel Perdigão Grilo — ER4

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELECT transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 30 de abril de 2020.

Conta a antiguidade desde 30 de abril de 2020.



**Quadro de Sargentos MELIAV**

1SAR MELIAV 120240 F Carlos Daniel da Silva Loureiro — BA1

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pelo abate aos quadros permanentes do SAJ MELIAV 120616-J Cristiano Rodrigues Lopes, verificado em 27 de fevereiro de 2020.

Conta a antiguidade desde 27 de fevereiro de 2020.

1SAR MELIAV 127516 L Sérgio Bruno Caldeira Dias — BA6

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela promoção ao posto imediato do SAJ MELIAV 078612-J António José da Conceição Godinho, verificada em 27 de março de 2020.

Conta a antiguidade desde 27 de março de 2020.

1SAR MELIAV 128977 C João Bruno dos Reis Pina Diniz — BA11

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela promoção ao posto imediato do SAJ MELIAV 079128-J João José Estevão Silveira, verificada em 4 de abril de 2020.

Conta a antiguidade desde 4 de abril de 2020.

1SAR MELIAV 127514 D Ricardo Jorge Bastos Pais — DMSA

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela promoção ao posto imediato do SAJ MELIAV 078593-J Rui Manuel Ligeiro Sanches, verificada em 6 de abril de 2020.

Conta a antiguidade desde 6 de abril de 2020.

1SAR MELIAV 127795 C Bruno André Pereira Correia Airosa — BA6

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SAJ MELIAV 064657-B João Paulo de Abreu Pereira Ludovice da Silva, verificada em 11 de junho de 2020.

Conta a antiguidade desde 11 de junho de 2020.

**Quadro de Sargentos MARME**

1SAR MARME 119886 G Jorge Manuel Carneiro Lima — BA6

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MARME transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de janeiro de 2020.

Conta a antiguidade desde 1 de janeiro de 2020.

1SAR MARME 128899 H Fernando Miguel Carneiro Silva — BA6

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MARME transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 2 de janeiro de 2020.

Conta a antiguidade desde 2 de janeiro de 2020.

1SAR MARME 118926 D Susana Paula Felgueiras Maio Silva — BA1

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MARME transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 3 de fevereiro de 2020.

Conta a antiguidade desde 3 de fevereiro de 2020.



1SAR MARME 125884 C Nuno Filipe dos Santos Faria — BA5

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MARME transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 29 de fevereiro de 2020.  
Conta a antiguidade desde 29 de fevereiro de 2020.

1SAR MARME 119878 F Rui Pinto Teixeira — AM1

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MARME transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 17 de abril de 2020.  
Conta a antiguidade desde 17 de abril de 2020.

1SAR MARME 114537 B Marta Maria Santos Ferreira — CFMTFA

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MARME transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 30 de junho de 2020.  
Conta a antiguidade desde 30 de junho de 2020.

#### **Quadro de Sargentos ABST**

1SAR ABST 111345 D José Manuel Marques Moreira — DAT

1SAR ABST 120342 J Vítor Manuel Damos da Costa — BA6

Preenchem as vagas em aberto do Quadro Especial ABST transferidas transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de janeiro de 2020.  
Contam a antiguidade desde 1 de janeiro de 2020.

1SAR ABST 125582 H Orlando Gomes Neves — CA

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial ABST transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 2 de março de 2020.  
Contam a antiguidade desde 2 de março de 2020.

1SAR ABST 119957 K Sandrina Gonçalves Caetano — BA5

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial ABST transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 16 de março de 2020.  
Contam a antiguidade desde 16 de março de 2020.

1SAR ABST 105009 F Rui Filipe de Sousa Gomes — BA11

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial ABST transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de junho de 2020.  
Contam a antiguidade desde 1 de junho de 2020.

#### **Quadro de Sargentos PA**

1SAR PA 121557 E Luís Filipe Rocha Araújo da Cruz — CT

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela promoção ao posto imediato do SAJ PA 085995-J Jorge Miguel Pinto Dinis Guilherme, verificada em 17 de março de 2020.  
Conta a antiguidade desde 17 de março de 2020.

#### **Quadro de Sargentos SAS**

1SAR SAS 109045 D Rui Alberto Ferreira Rodrigues — SDFA

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial SAS transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 3 de janeiro de 2020.  
Contam a antiguidade desde 3 de janeiro de 2020.



1SAR SAS 114510 L Hernâni Pedro Lobo Lino — CFMTFA

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial SAS transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 14 de março de 2020.

Contam a antiguidade desde 14 de março de 2020.

1SAR SAS 126137 B Marina Isabel Fernandes Calçada — CFMTFA

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial SAS transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 30 de abril de 2020.

Contam a antiguidade desde 30 de abril de 2020.

2 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313896923



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 932/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Mor de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-mor, por escolha, nos termos da alínea *a*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

#### Quadro de Sargentos OPCOM

SCH OPCOM 062251-G, Carlos Manuel Rosa Valente Colaço, BA 11.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SMOR OPCOM 070960-D Luís Paulo Ferreira Silva, verificada em 10 de outubro de 2020.

Conta a antiguidade desde 10 de outubro de 2020.

#### Quadro de Sargentos OPSAS

SCH OPSAS 060509-D, Manuel Luís Afonso, CA.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial OPSAS transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 29 de maio de 2020.

Conta a antiguidade desde 29 de maio de 2020.

#### Quadro de Sargentos MMA

SCH MMA 057182-C, Fernando Machado Fidalgo, DMSA.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.

Conta a antiguidade desde 1 de janeiro de 2020.

SCH MMA 057478-D, Adriano Manuel Gravilha Delgado, BA 11.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.

Conta a antiguidade desde 29 de fevereiro de 2020.

#### Quadro de Sargentos MELECA

SCH MELECA 064493-F, Rui Augusto Rodrigues Vicente, DGMFA.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.

Conta a antiguidade desde 1 de janeiro de 2020.

**Quadro de Sargentos MELIAV**

SCH MELIAV 064530-D, João Manuel Sousa Gomes, ADLUANDA.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.  
Conta a antiguidade desde 4 de abril de 2020.

**Quadro de Sargentos ABST**

SCH ABST 064791-J, João Paulo Ferreira dos Santos, ER 2.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial ABST transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 14 de março de 2020.

Conta a antiguidade desde 14 de março de 2020.

SCH ABST 060570-A, João Filipe Ivo Rodrigues, DGRDN.

SCH ABST 057545-D, João Francisco Ferreira Marcos de Assunção, CASR.

Os militares mantêm-se na situação de adido em comissão normal, ao abrigo do artigo 187.º do EMFAR pelo que não ocupam a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial.

Contam a antiguidade desde 14 de março de 2020.

**Quadro de Sargentos PA**

SCH PA 050010-A, José Manuel Barata Gonçalves, CASR.

O militar mantêm-se na situação de adido em comissão normal, ao abrigo do artigo 187.º do EMFAR pelo que não ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial.

Conta a antiguidade desde 1 de janeiro de 2020.

SCH PA 062228-B, Gabriel Lopes Cerqueira dos Santos, CA.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial PA transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 17 de março de 2020.

Conta a antiguidade desde 17 de março de 2020.

**Quadro de Sargentos MUS**

SCH MUS 060292-C, Mário Vasco Gonçalves Monteiro Bento, BANDMUS.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MUS transferida transitoriamente de qualquer Quadro Especial, em 1 de janeiro de 2020.

Conta a antiguidade desde 1 de janeiro de 2020.

SCH MUS 062183-J, Sertório Paulo Calado Melo dos Santos, BANDMUS.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MUS transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 2 de março de 2020.

Conta a antiguidade desde 2 de março de 2020.

2 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 933/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Chefe de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

#### Quadro de Sargentos OPCART

SAJ OPCART 073099-L, José Carlos dos Santos Marques, CFMTFA.

Preenche a vaga no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH OPCART 066517-H João Luís Matos Ferreira, verificada em 16 de novembro de 2020.

Conta a antiguidade desde 16 de novembro de 2020.

#### Quadro de Sargentos OPSAS

SAJ OPSAS 080977-C, Jorge Ricardo Vítor Amaral, UNAPCSM.

Preenche a vaga no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH OPSAS 074440-K António Pedro Bragança Lobo, verificada em 1 de outubro de 2020.

Conta a antiguidade desde 1 de outubro de 2020.

#### Quadro de Sargentos MELECT

SAJ MELECT 074427-B, Mário José Oliveira Caeiro, CTM-MMAP.

Preenche a vaga no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH MELECT 062260-F João Manuel Costa Rodrigues, verificada em 28 de agosto de 2020.

Conta a antiguidade desde 28 de agosto de 2020.

#### Quadro de Sargentos MELIAV

SAJ MELIAV 071844-A, Pedro Manuel Baptista Amorim, BA 1.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELIAV transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 18 de agosto de 2020.

Conta a antiguidade desde 18 de agosto de 2020.



SAJ MELIAV 078596-C, António Maria Ferreira Vicente Dionel, BA 11.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELIAV transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 30 de setembro de 2020.

Conta a antiguidade desde 30 de setembro de 2020.

SAJ MELIAV 078592-L, Vítor Artur Pais Marques, BA 5.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MELIAV transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 20 de outubro de 2020.

Conta a antiguidade desde 20 de outubro de 2020.

#### **Quadro de Sargentos MARME**

SAJ MARME 074335-G, Paulo Francisco Sampaio Rosário de Oliveira Ribeiro, AM 1.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MARME transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 30 de julho de 2020.

Conta a antiguidade desde 30 de julho de 2020.

SAJ MARME 064599-A, Rogério Antunes de Paiva, BA 5.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MARME transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 10 de outubro de 2020.

Conta a antiguidade desde 10 de outubro de 2020.

#### **Quadro de Sargentos SAS**

SAJ SAS 091480-A, Luís Joaquim Galrito Ribeiro, BA 11.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de adido, ao abrigo do n.º 1 do artigo 159.º do EMFAR, do SCH SAS 062294-L António da Graça Bizarro Polido, verificada 8 de setembro de 2020.

Contam a antiguidade desde 8 de setembro de 2020.

2 — São integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313897069



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 934/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Chefe de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

#### Quadro de Sargentos OPCOM

SAJ OPCOM 073853-A, José Carlos Leal Costa, BA 5.  
SAJ OPCOM 070961-B, Filipe Jerónimo Vinhais Fontes de Oliveira Telha, CCOM.  
SAJ OPCOM 070951-E, Rui Manuel Mascarenhas de Carvalho Borrego, AT 1.  
SAJ OPCOM 070962-L, Pedro Manuel Rosado Álvaro, BA 11.

Preenchem as vagas em aberto do Quadro Especial OPCOM transferidas transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de janeiro de 2020.

#### Quadro de Sargentos OPMET

SAJ OPMET 084894-J, José Manuel de Jesus Pinto da Silva, BA 4.

Preenchem as vagas em aberto no respetivo quadro especial.

#### Quadro de Sargentos OPINF

SAJ OPINF 127530-F, Luís Miguel Laranjo da Rocha Velho, HFAR-PP.

Preenchem as vagas em aberto no respetivo quadro especial.

#### Quadro de Sargentos MMA

SAJ MMA 066410-D, António Manuel Chaves da Costa, BA 4.  
SAJ MMA 074261-K, Paulo José Barranha Afonso, BA 6.  
SAJ MMA 074192-C, Paulo Manuel Alegria Charrua, CTM-MMAP.

Preenchem as vagas em aberto do Quadro Especial MMA transferidas transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de janeiro de 2020.



**Quadro de Sargentos MMT**

SAJ MMT 066533-K, José Pedro Alves Dinis, DI.

Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MMT transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de janeiro de 2020.

**Quadro de Sargentos MELECA**

SAJ MELECA 070755-E, Jorge Manuel Carvalho Paulo, UNAPCSM.

SAJ MELECA 065039-A, Abílio Manuel Gomes Faria, ER 4.

SAJ MELECA 070757-A, Paulo Alexandre Ventura Dias, CZAA.

SAJ MELECA 071883-B, Nuno Jorge Pinto Castanheira, BA 4.

SAJ MELECA 071871-J, António José Marques Cardoso, BA 5.

SAJ MELECA 071887-E, Vitor Manuel Monteiro Morgado, BA 11.

Preenchem as vagas em aberto do Quadro Especial MELECA transferidas transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de janeiro de 2020.

**Quadro de Sargentos MELIAV**

SAJ MELIAV 071875-A, José Eduardo Nunes Duarte, BA 5.

SAJ MELIAV 071862-K, Jorge Humberto De Almeida Melo, BA 11.

Preenchem as vagas em aberto no respetivo quadro especial.

SAJ MELIAV 073111-A, José Amândio Laranjeira de Brito Afonso, BA 6.

SAJ MELIAV 071843-C, José Francisco de Matos Leitão, BA 11.

SAJ MELIAV 074331-D, Joaquim Eduardo Serranito Moreno Calado, BA 11.

Preenchem as vagas em aberto do Quadro Especial MELIAV transferidas transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de janeiro de 2020.

**Quadro de Sargentos MARME**

SAJ MARME 071018-A, Paulo Jorge da Silva Costa César, CA.

SAJ MARME 066399-K, Manuel Duarte Cavaleiro Jarra, AM 1.

Preenchem as vagas em aberto no respetivo quadro especial.

**Quadro de Sargentos ABST**

SAJ ABST 060481-L, César Salvador Martins, DS.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.

**Quadro de Sargentos CMI**

SAJ CMI 119068-H, Carlos Miguel Ferreira Tomé Fula, BA 6.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.

**Quadro de Sargentos SAS**

SAJ SAS 074426-D, Fernando Manuel das Neves Rodrigues, CFMTFA.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.



SAJ SAS 074160-E, Pedro Manuel Serralha de Sousa, ER 3.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH SAS 075973-C Abel Domingos Soares Pereira Santos, verificada em 1 de janeiro de 2020.

SAJ SAS 077622-L, Paulo Alexandre da Costa Ribeiro, CA.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela passagem à situação de reserva do SCH SAS 073962-G Luís Alberto do Carmo Pereira, verificada em 1 de janeiro de 2020.

#### Quadro de Sargentos MUS

SAJ MUS 073054-J, Nuno Pedro Pinto Maldonado, BANDMUS.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial.

SAJ MUS 073050-F, António Justino Barreiros Domingos, BANDMUS.

Preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial deixada em aberto pela promoção ao posto imediato do SCH MUS 060292-C Mário Vasco Gonçalves Monteiro Bento, verificada em 1 de janeiro de 2020.

2 — Contam a antiguidade desde 1 de janeiro de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313897028



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 935/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Primeiro-Sargento de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que o militar em seguida mencionado, que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de primeiro-sargento, por antiguidade, nos termos da alínea *d*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

#### Quadro de Sargentos OPMET

2SAR OPMET 137891-A, Stefany Soares Castro Assunção, BA 11.  
2SAR OPMET 136956-D, Daniel Augusto Simões Fernandes, AM 1.

#### Quadro de Sargentos OPCART

2SAR OPCART 138501-B, Miguel António dos Santos da Piedade Silva, BA 5.  
2SAR OPCART 138505-E, Francisco Daniel Tente Mariano, BA 11.  
2SAR OPCART 138506-C, João Henrique Carvalho dos Santos, DGMFA.  
2SAR OPCART 137297-B, Wilson Monteiro Viegas, DGMFA.

#### Quadro de Sargentos OPRDET

2SAR OPRDET 138310-J, Joana Paula Pereira de Sousa, CA.

#### Quadro de Sargentos OPINF

2SAR OPINF 137452-E, Emanuel Mendes Moleiro, CA.  
2SAR OPINF 136597-F, Rogério Alexandre Gomes da Silva Evans de Pinho, DCSI.

#### Quadro de Sargentos OPSAS

2SAR OPSAS 136686-G, Nuno Miguel Vaz Cesário, BA 1.

#### Quadro de Sargentos MMA

2SAR MMA 133031-E, José Pedro Moreira Ribeiro da Mota, BA 5.  
2SAR MMA 137603-K, Ana Maria Franco Pereira, BA 5.  
2SAR MMA 136999-H, António José dos Reis Sampaio, BA 11.  
2SAR MMA 137849-L, Flávio Miguel Palma, BA 11.  
2SAR MMA 138015-L, Ruben Humberto Ferreira da Silva, BA 6.  
2SAR MMA 137002-C, Helder Filipe Torres Espanhol, BA 6.



2SAR MMA 138055-K, Alirio David Santos de Abreu, BA 11.  
2SAR MMA 137282-D, João Tiago de Oliveira Carpinteiro, BA 6.  
2SAR MMA 136997-A, Pedro Miguel Veríssimo Graça, BA 5.  
2SAR MMA 138066-E, Ivo Marques Gamboa, BA 6.  
2SAR MMA 137288-C, Pedro Miguel Ventura Cataluna, BA 11.  
2SAR MMA 135964-K, Miguel Oliveira da Silva, BA 6.  
2SAR MMA 137010-D, Tiago Augusto Pacheco Mesquita, BA 6.

**Quadro de Sargentos MMT**

2SAR MMT 131869-B, Bruno Maurício Mateus Rodrigues, BA 6.  
2SAR MMT 136411-B, Bruno Mateus de Seixas Almeida, BA 5.

**Quadro de Sargentos MELECT**

2SAR MELECT 135719-A, Pedro Miguel da Silva Oliveira, DI.  
2SAR MELECT 137396-L, Joel Filipe Pontigas Martins, CFMTFA.  
2SAR MELECT 137490-H, Duarte da Silva Dias, BA 4.

**Quadro de Sargentos MELECA**

2SAR MELECA 138124-F, André Rodrigo Luciano Mogrão, BA 11.  
2SAR MELECA 138128-J, Tiago Luís Lourenço Morais, BA 6.  
2SAR MELECA 135117-G, Helder Carlos Pires Bicho, CFMTFA.

**Quadro de Sargentos MELIAV**

2SAR MELIAV 137351-L, Carlos Guilherme Lopes Neves, BA 6.

**Quadro de Sargentos MARME**

2SAR MARME 137836-J, Andreia Patrícia Serrano Rocha, BA 6.  
2SAR MARME 137834-B, Emanuel Rodrigues Cardoso Pereira, BA 11.  
2SAR MARME 136320-E, Rui Filipe Dias Gomes, BA 5.  
2SAR MARME 137838-E, Manuel Celso Xavier dos Santos, CT.

**Quadro de Sargentos ABST**

2SAR ABST 138050-J, Inês Almeida Teixeira, BA 5.  
2SAR ABST 136016-H, Tânia Isabel Gonçalves Fina Gomes, CT.

**Quadro de Sargentos CMI**

2SAR CMI 133847-B, Tiago Filipe dos Santos Almeida, DI.  
2SAR CMI 137144-E, Joel Mota Vieira, DI.

**Quadro de Sargentos PA**

2SAR PA 136603-D, Alexandre De Melo Vieira, BA 11  
2SAR PA 135143-F, Américo Luís Alves Vieites, BA 6.

**Quadro de Sargentos SAS**

2SAR SAS 134281-K, Vanessa Duarte Matono, CFMTFA.  
2SAR SAS 137624-B, Maria Inês Espírito Santo Louro de Andrade, SAF.  
2SAR SAS 136483-K, Samuel José Monteiro Domingues, BA 5.



**Quadro de Sargentos MUS**

2SAR MUS 137229-H, Fábio Filipe Figueira da Silva, BANDMUS.

2SAR MUS 137205-H, Paulo Bernardo de Amorim Maciel, BANDMUS.

2 — Preenchem as vagas em aberto nos respetivos Quadros Especiais transferidas transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 1 de outubro de 2020, contando antiguidade desde essa data, e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313896964



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 936/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Cabo-Adjunto.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que o militar em seguida mencionado, que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-Adjunto:

1CAB SHS 139362 G, Ricardo Miguel Ferreira Matias de Freitas Melo — CFMTFA.

2 — Conta a antiguidade desde 29 de janeiro de 2020 e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313893326



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 937/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-Adjunto:

- 1CAB ABST 139314 G, David José Afonso Martins — CA.
- 1CAB ABST 139193 D, Pedro Miguel Talhinhas Zorrinho — SDFA.
- 1CAB ABST 139313 J, Miguel Ângelo Condeço Neto — BA6.
- 1CAB ABST 139312 L, Luís Filipe Santos Ratinho — BA6.
- 1CAB ABST 139194 B, Rita Nair Ferreira Araújo — BA5.
- 1CAB ABST 139375 J, Simão Pedro Godinho Batista — UAL.
- 1CAB ABST 139311 B, Margarida Rita Venâncio Cabrita — CTSA.
- 1CAB ABST 139192 F, João Paulo Narciso Baleizão — UAL.

2 — Contam a antiguidade desde 5 de fevereiro de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313893342



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 938/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-Adjunto:

1CAB MMT 139196J Pedro Filipe Bernardo Almeida CTSFA

1CAB MMT 139201J João Paulo Oliveira Rosa BA5

2 — Contam a antiguidade desde 12 de fevereiro de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313893415

**DEFESA NACIONAL****Força Aérea**

Comando de Pessoal da Força Aérea

**Despacho n.º 939/2021***Sumário:* Promoção ao posto de Cabo-Adjunto de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que os militares em seguida mencionados, que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de cabo-adjunto, nos termos do artigo 58.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Cabo-Adjunto:

- 1CAB CMI 139211 F, André Lourenço Rodrigues — DI.
- 1CAB CMI 139316 C, Dinis Tomás Matos — DI.
- 1CAB MELECA 139324 D, André Filipe Bernardo Lopes Pires — BA5.
- 1CAB MELECA 139223 K, Paulo Simões Gaspar — MUSAR.
- 1CAB MELECA 139216 G, Ricardo Miguel Pires dos Santos — DGMFA.
- 1CAB MELECA 139407 L, Tiago Patrício Ferreira Mascarenhas — BA6.
- 1CAB MELECA 139221 C, Ricardo Adelino da Silva Miranda — HFAR-PL.
- 1CAB MELECA 139217 E, Tiago da Silva Furtado — DIRCSI.
- 1CAB MELECT 139329 E, Jorge Humberto Leal Carvalho — BA5.
- 1CAB MELECT 139328 G, Carlos Eduardo Maças Pinto Correia — CFMTFA.
- 1CAB MELECT 139327 J, Ricardo Manuel Couto Fernandes — CME.
- 1CAB MELECT 139380 E, Carlos Alberto Dias Santos — BA6.
- 1CAB OPMET 139337 F, Tiago Miguel Gonçalves Macedo da Silva — DGMFA.
- 1CAB OPMET 139241 H, José Augusto Cunha Leitão — AM1.
- 1CAB SHS 139361 J, Patrícia Alexandra Regueira da Silva — UAL.
- 1CAB SHS 139162 D, Helder António Silva Tavares — AT1.
- 1CAB SHS 139377 E, Hugo Filipe da Costa Monteiro — CFMTFA.

2 — Contam a antiguidade desde 01 de março de 2020 e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

14 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313893764



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 940/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Chefe.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que o militar em seguida mencionado, que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de sargento-chefe, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

#### Quadro de Sargentos MARME

SAJ MARME 076412-E, Jorge Tomas Rodrigues Ribeiro Marranita, BA5.

2 — Preenche a vaga em aberto do Quadro Especial MARME transferida transitoriamente de Qualquer Quadro Especial, em 16 de dezembro de 2020, contando a antiguidade desde essa data, e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

16 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313897385



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 941/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Mor.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que o militar em seguida mencionado, que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de sargento-mor, por escolha, nos termos da alínea *a*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

#### Quadro de Sargentos MELECA

SCH MELECA 064673-D, João Paulo Pereira Marques, CFMTFA.

2 — O militar preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial, ocorrida em 16 de dezembro de 2020, contando a antiguidade desde essa data, e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

16 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313897288



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### Despacho n.º 942/2021

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Mor.

1 — Ao abrigo da delegação de competências do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 12010/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 10 de dezembro e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 4/2020, de 13 de fevereiro, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 1 do artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, do Ministro da Defesa Nacional, em 4 de junho de 2020, do Ministro de Estado e das Finanças, de 11 de dezembro de 2020, e do Secretário de Estado da Administração Pública, de 22 de junho de 2020, determino que o militar em seguida mencionado, que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de sargento-mor, por escolha, nos termos da alínea *a*) do artigo 229.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

#### Quadro de Sargentos MMA

SCHMMA 066461-J, Manuel de Almeida Ferreira Baltar, CAR.

2 — O militar preenche a vaga em aberto no respetivo quadro especial, contando a antiguidade desde 30 de dezembro de 2020, e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

30 de dezembro de 2020. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313897425



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### **Despacho (extrato) n.º 943/2021**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal da Força Aérea.

Nos termos do disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram autorizadas as consolidações da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal da Força Aérea, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com o quadro seguinte:

Nome	CARR/CAT	Posição/nível remuneratório	Data despacho	Data efeitos consolidação
Lénia de Fátima Amado Ferreira	Assistente Técnico	1/5	20-05-2019	20-05-2019
Susana Lourenço de Ávila	Técnico Superior	2/15	18-10-2019	18-10-2019
Carlos Manuel Robalo Serejo	Técnico Superior	2/15	18-10-2019	18-10-2019
Maria Isabel Domingues de Oliveira	Assistente Técnico	1/5	18-10-2019	18-10-2019
Maria de Fátima Martins Varela Pavoeiro	Técnico Superior	2/15	18-10-2019	18-10-2019
Rute Andreia Cláudio Mendes Vicente	Assistente Técnico	1/5	22-06-2020	22-06-2020
Andreia Marta Cheirosa Andrade	Assistente Técnico	1/5	28-07-2020	28-07-2020
Vitória Maria Augusto Peixeiro Mateus	Assistente Técnico	1/5	11-12-2020	11-12-2020
Acácio Augusto Fanado	Assistente Operacional	Entre o nível 6 e 7	11-12-2020	11-12-2020
Carlos Henrique Areias Valadão	Assistente Operacional	Entre o nível 6 e 7	11-12-2020	11-12-2020
Domingos da Silva Fernandes	Assistente Operacional	Entre o nível 5 e 6	11-12-2020	11-12-2020
José Celestino da Silva Carvalho	Assistente Operacional	Entre o nível 6 e 7	11-12-2020	11-12-2020
Hélio Manuel de Brito da Fonseca	Assistente Operacional	Entre o nível 6 e 7	11-12-2020	11-12-2020
Jorge Alberto Vicente de Sousa	Assistente Operacional	Entre o nível 6 e 7	11-12-2020	11-12-2020
João Manuel Ferreira Dias Marques	Assistente Operacional	Entre o nível 6 e 7	11-12-2020	11-12-2020
Jorge Manuel Azevedo Linhares	Assistente Operacional	Entre o nível 6 e 7	11-12-2020	11-12-2020
Jerónimo Manuel Leal da Costa	Assistente Operacional	Entre o nível 6 e 7	11-12-2020	11-12-2020
Brás Lúcio Aguiar Linhares	Assistente Operacional	Entre o nível 6 e 7	11-12-2020	11-12-2020
Artur Manuel de Aguiar Teixeira	Assistente Operacional	Entre o nível 6 e 7	11-12-2020	11-12-2020
José Sebastião da Costa Cardoso	Assistente Operacional	Entre o nível 6 e 7	11-12-2020	11-12-2020
António Pedro dos Reis Marques	Assistente Operacional	4/4	11-12-2020	11-12-2020
Alberto Maia de Lima	Assistente Operacional	Entre o nível 4 e 5	11-12-2020	11-12-2020

12 de janeiro de 2021. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General Piloto Aviador.

313883947



## DEFESA NACIONAL

### Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

#### **Despacho (extrato) n.º 944/2021**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria no mapa de pessoal da Força Aérea.

Nos termos do disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram autorizadas as consolidações da mobilidade na categoria no mapa de pessoal da Força Aérea, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com o quadro seguinte:

Nome	CARR/CAT	Posição/nível remuneratório	Data despacho	Data efeitos consolidação
Paulo Jorge Ribeiro dos Santos	Assistente Operacional	4/4	17-07-2018	01-08-2018
Maria Paula de Oliveira Jesus	Assistente Técnico	7/12	17-07-2018	01-08-2018
Vanessa Pereira Fernandes de Sousa Serrão	Assistente Técnico	1/5	17-07-2018	01-08-2018
Maria do Céu Gonçalves da Silva Belo	Assistente Operacional	4/4	21-08-2018	01-09-2018
Irene Ferreira Inácio	Assistente Técnico	2/7	27-09-2018	01-10-2018
Rosa Angélica de Almeida Pinho	Assistente Técnico	1/5	11-10-2018	01-10-2018
Denise Fabiana Tavares dos Reis Miranda	Assistente Técnico	1/5	08-11-2018	01-11-2018
Célia Madalena Laranjo da Conceição Guedes	Assistente Técnico	2/7	09-08-2019	01-09-2019
Luís António Modesto Baião	Assistente Técnico	3/8	27-08-2019	01-09-2019
Susana Sanches Tourais	Técnico Superior	2/15	09-10-2019	01-11-2019
Rui Carlos Lima Correia	Assistente Técnico	1/5	31-01-2020	01-02-2020
Célia Maria Flores Crujeira Vitorino	Assistente Técnico	2/7	23-04-2020	01-05-2020
Andrea Filipa da Silva Afonso	Assistente Técnico	1/5	08-06-2020	01-07-2020
Maria Amélia Gonçalves Rodrigues	Assistente Técnico	3/8	08-06-2020	01-07-2020
Licínia Maria de Paiva Dias	Assistente Operacional	4/4	08-06-2020	01-07-2020
Patrícia Rosa dos Santos Pereira Rebelo	Assistente Técnico	2/7	22-06-2020	01-07-2020
Joaquim Manuel Benvindo de Oliveira	Assistente Operacional	4/4	29-06-2020	01-07-2020
Liliana Sofia Martins Carvalho	Assistente Técnico	1/5	03-07-2020	01-07-2020
Helena Maria Rodrigues Costa Castro	Assistente Técnico	6/11	03-07-2020	01-07-2020
Maria Luísa Ferreira Duarte Silva	Assistente Técnico	6/11	03-07-2020	01-07-2020
Maria Dulce Abreu Soares	Assistente Técnico	1/5	03-07-2020	01-07-2020
Maria Carolina Cunha Prista Caetano de Amado	Assistente Técnico	3/8	13-07-2020	01-08-2020
Carla Maria Rodrigues Ventura	Assistente Técnico	1/5	13-07-2020	01-08-2020
Ana Célia Gaspar Mendes	Assistente Técnico	1/5	14-07-2020	01-08-2020
Anabela Mendes dos Santos	Assistente Técnico	3/8	22-07-2020	01-08-2020
Karina Soares Ferreira	Assistente Técnico	1/5	30-07-2020	01-08-2020
Susana Rafaela da Conceição Ferreira	Assistente Técnico	1/5	14-08-2020	01-09-2020
Elizabete Maria dos Santos Rodrigues Cascais	Assistente Técnico	6/11	18-08-2020	01-09-2020
Francisco António Rocha dos Santos	Assistente Operacional	4/11	27-08-2020	01-09-2020
Sandra Isabel Abreu Leitão Florêncio	Assistente Técnico	1/5	27-08-2020	01-09-2020
Sandra Cristina da Costa Fernandes	Assistente Técnico	3/8	14-09-2020	01-10-2020
Sandra Cristina Batista Sanches	Assistente Técnico	1/5	30-09-2020	01-10-2020
Ana Sofia Santos Almeida	Assistente Técnico	1/5	09-10-2020	01-11-2020
Alexandra Micaela Maia dos Santos	Assistente Técnico	1/5	10-11-2020	01-12-2020
Carla Susana Valejo Barroso	Assistente Técnico	2/7	20-11-2020	01-12-2020
Mário Rui Séneca da Luz Casaca	Assistente Técnico	2/7	05-01-2021	01-12-2020

12 de janeiro de 2021. —O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General Piloto Aviador.

313883882





## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

### Despacho n.º 945/2021

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do técnico superior Francisco Almeida e Cunha da Mota Torres.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que autorizei a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, do técnico superior, Francisco Almeida e Cunha da Mota Torres, que passará a ocupar um posto de trabalho no mapa de pessoal desta Secretaria — Geral, mantendo o mesmo posicionamento remuneratório detido na sua situação jurídico-funcional de origem, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2021.

13 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313885186



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Secretaria-Geral

#### Despacho n.º 946/2021

*Sumário:* Concessão de Medalhas de Prata de Serviços Distintos, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 29/12/2020, são concedidas Medalhas de Prata de Serviços Distintos, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, aos seguintes elementos da Polícia de Segurança Pública:

António Moreira da Rocha, Superintendente M/133380, da PSP;  
Paulo Marciano Lopes Quinteiro, Superintendente M/100110, da PSP;  
Raúl Fernando Justino da Glória Dias, Superintendente M/100111, da PSP;  
Vitor Manuel Barros Soares, Superintendente M/100072, da PSP;  
Victor Manuel Torres Rodrigues, Superintendente M/100099, da PSP;  
Hugo Alexandre de Jesus Palma, Intendente M/100186, da PSP;  
Pedro Miguel Lopes Ferreira Lourenço de Sousa, Intendente M/100197, da PSP;  
Liliana Patrícia Pinto Marinho, Subintendente M/144297, da PSP;  
Paulo Sérgio Magalhães da Costa, Subintendente M/146194, da PSP;  
Carlos Manuel Lopes Pereira, Comissário M/136846, da PSP;  
Adelaide Maria Batista Fontoura, Chefe Coordenador M/130379, da PSP;  
Álvaro da Silva Marçal, Chefe Coordenador M/132300, da PSP;  
Mário Altino Martins Ramos, Chefe Coordenador M/136421, da PSP;  
Eunice Maria Antunes dos Reis, Chefe M/137061, da PSP;  
Jacinto José Alvorado Lino, Chefe M/132288, da PSP;  
Paulo Renato da Luz Augusto, Chefe M/139761, da PSP;  
António Ferreira, Agente Principal M/138554, da PSP;  
José António Batista dos Santos, Agente Principal M/134097, da PSP;  
José Manuel Toscano Barroso, Agente Principal M/135676, da PSP; Manuel Caetano Monteiro da Costa, Agente Principal M/138313, da PSP;  
Maria Helena Urbano Antunes Torres, Agente Principal M/139443, da PSP.

14 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313891382

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

## Secretaria-Geral

**Despacho n.º 947/2021**

*Sumário:* Concessão de Medalhas de Mérito de Segurança Pública de 3.ª Classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 29/12/2020, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 3.ª Classe, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio aos seguintes elementos, da Guarda Nacional Republicana:

Abílio José Afonso Pires, Sargento-Chefe de TIE, n.º 1930067, da GNR;  
Adriano Augusto Alves de Sousa, Sargento-Chefe de Cavalaria, n.º 1880429, da GNR;  
Domingos Alves Vaz, Sargento-Chefe de Infantaria, n.º 1930653, da GNR;  
Eurico João Nazaré de Jesus, Sargento-Chefe de Infantaria, n.º 1916177 da GNR;  
Fernando Manuel da Silva Carvalho, Sargento-Chefe de Infantaria, n.º 1950843, da GNR;  
João Miguel Parente da Silva, Sargento-Chefe de Infantaria, n.º 1930553 da GNR;  
João Paulo Nunes Gaspar, Sargento-Chefe de Infantaria, n.º 1906197 da GNR;  
Jorge Carlos Lourenço Moutinho, Sargento-Chefe de Infantaria n.º 1950161, da GNR;  
José António Branco Rodrigues Praça, Sargento-Chefe de Infantaria, n.º 1906114 da GNR;  
José Coelho Lopes, Sargento-Chefe de Infantaria, n.º 1886153, da GNR;  
Norberto Simão Vaz, Sargento-Chefe de ADMIL, n.º 1910222 da GNR;  
Paulo José Ré Barata dos Santos, Sargento-Chefe de TIE, n.º 1920780 da GNR;  
Vítor Manuel Rodrigues Pinto, Sargento-Chefe de Infantaria, n.º 1940203 da GNR;  
Vítor Salvador Correia do Vale, Sargento-Chefe de Infantaria, n.º 1920571, da GNR;  
António Dário de Almeida Simões, Sargento-Ajudante de Infantaria, n.º 1910488, da GNR;  
Carlos Luís Barbosa Codinha, Sargento-Ajudante de Infantaria, n.º 1950841, da GNR;  
Elisabete Nobre Sanches, Sargento-Ajudante de ADMIL, n.º 1960553 da GNR;  
Filipe Manuel Rodrigues da Cruz, Sargento-Ajudante de Infantaria, n.º 1980389 da GNR;  
João Carlos Mourão Mota, Sargento-Ajudante de Infantaria, n.º 1930522 da GNR;  
José Paulo Calcinha Rato, Sargento-Ajudante de ADMIL, n.º 1896218, da GNR;  
Luís Filipe da Ressurreição Correia, Sargento-Ajudante de Cavalaria, n.º 1971001, da GNR;  
Marco António da Cunha Simões, Sargento-Ajudante de Infantaria, n.º 1970637, da GNR;  
Ricardo Jorge Dias Agostinho, Sargento-Ajudante de Infantaria, n.º 2000370 da GNR;  
Rogério José Gonçalves Clamote, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1930524, da GNR;  
Rui Filipe Duarte Alves Pequeno, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1940126, da GNR;  
Rui Miguel de Figueiredo Barbosa, Sargento-Ajudante de Infantaria, n.º 1960163, da GNR;  
Silvério João Pires Sevivas, Sargento-Ajudante de TIE, n.º 1970031 da GNR;  
Hélder José Rodrigues Luís, Primeiro-Sargento de Infantaria n.º 1970268, da GNR;  
Luís Duarte Valentim Marino, Primeiro-Sargento de Cavalaria, n.º 1970972 da GNR.

14 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313890937

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA****Secretaria-Geral****Despacho n.º 948/2021**

*Sumário:* Concessão de Medalhas de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 29/12/2020, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio aos seguintes elementos, da Guarda Nacional Republicana:

António Purificação Elísio Bouça, Cabo-Mor de Infantaria, n.º 1880014, da GNR;  
Carlos Lourenço Valente Martins, Cabo-Mor de Infantaria, n.º 1890344, da GNR;  
Carlos Manuel Caeiro Marques, Cabo-Mor de Cavalaria, n.º 1920031, da GNR;  
Carlos Manuel Gonçalves Magalhães, Cabo-Mor de ADMIL, n.º 1906046, da GNR;  
Silvino Augusto, Cabo-Mor de Infantaria, n.º 1850279, da GNR;  
Amândio Rodrigues Nunes, Cabo-Chefe de Infantaria n.º 1916218, da GNR;  
César Paulo Rita Pereira, Cabo-Chefe de Cavalaria, n.º 1940565, da GNR;  
Fernando Jorge Correia Moreira Pinheiro, Cabo-Chefe de Infantaria, n.º 1920655, da GNR;  
João Manuel Pedreiro Frango, Cabo de Infantaria n.º 1906151, da GNR;  
José Daniel Lopes Rodrigues, Cabo-Chefe de Infantaria, n.º 1930324, da GNR;  
José Henrique de Almeida Quintal, Cabo-Chefe de Infantaria, n.º 1950282, da GNR;  
José Manuel Teixeira de Almeida, Cabo-Chefe de Infantaria, n.º 1940239, da GNR;  
Laurentino Jesus Afonso, Cabo-Chefe de Infantaria, n.º 1930235, da GNR;  
Mário Filipe Alves Mendes, Cabo-Chefe de Cavalaria, n.º 1960662, da GNR;  
Nuno Miguel Lopes Mourinha, Cabo-Chefe de Cavalaria, n.º 1960122, da GNR;  
Alexandre José Manhita Mira, Cabo de Infantaria, n.º 1920652, da GNR;  
Amadeu José Pereira dos Anjos, Cabo de Infantaria, n.º 1900134, da GNR;  
António Paulo da Conceição Duarte, Cabo de Infantaria, n.º 1940634, da GNR;  
Carlos Gouveia dos Santos, Cabo de Infantaria, n.º 1930702, da GNR;  
Cristina Alexandra Saraiva de Vasconcelos, Cabo de Cavalaria, n.º 2030976, da GNR;  
Fernando António da Silva Cardoso, Cabo de Infantaria, n.º 1930323, da GNR;  
Francisco João Figueirinha Afonso, Cabo de Infantaria, n.º 1890328, da GNR;  
Gonçalo Henriques Nunes, Cabo de Infantaria, n.º 2000173, da GNR;  
Gonçalo Pedro Ferreira Rodrigues, Cabo de Infantaria, n.º 1990122, da GNR;  
Isabel Gregório Albuquerque Fernandes, Cabo de Infantaria, n.º 1980321, da GNR;  
João Paulo Moreira Maximiano, Cabo de Infantaria n.º 1890257, da GNR;  
Joaquim Marchante Nisa, Cabo de Infantaria, n.º 1880281, da GNR;  
Jorge Manuel Martins Machado, Cabo de Infantaria, n.º 1910265, da GNR;  
José António Neto Pinto, Cabo de Cavalaria, n.º 1900312, da GNR;  
Luís Miguel Gunas Damião, Cabo de Infantaria, n.º 1950044, da GNR;  
Manuel Luís de Sousa Rodrigues, Cabo de Infantaria, n.º 1930337, da GNR;  
Nuno Gonçalo Nunes Lopes, Cabo de Infantaria, n.º 1880212, da GNR;  
Nuno Miguel Janela Moita, Cabo de TIE, n.º 1990507, da GNR;  
Reinaldo Manuel Loureiro Elisiário, Cabo de Infantaria, n.º 1930602, da GNR;  
Rosa Maria Amaral Guedes Ferreira, Cabo de Infantaria, n.º 1991020, da GNR;  
Rui Manuel Antunes Almeida, Cabo de Infantaria, n.º 1950584, da GNR;  
Sónia Filipa de Castro Pinto Neves, Cabo de Infantaria, n.º 1970487, da GNR;  
Sónia Patrícia Rocha Salgado, Cabo de Infantaria, n.º 2010751, da GNR.

14.01.2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313890986



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

### Despacho n.º 949/2021

*Sumário:* Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 3.ª Classe ao chefe coordenador, M/133935, António José Farias Caroça, da Polícia de Segurança Pública.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 29/12/2020, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 3.ª Classe, ao Chefe Coordenador, M/133935, António José Farias Caroça, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

14 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313891106



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

### Despacho n.º 950/2021

*Sumário:* Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 2.ª Classe ao comissário M/136373, Firmino Miranda Rodrigues, da Polícia de Segurança Pública.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 29/12/2020, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 2.ª Classe, ao Comissário M/136373, Firmino Miranda Rodrigues, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

14 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313891171



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

### Despacho n.º 951/2021

*Sumário:* Concessão de Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe ao subintendente M/142297, Luís Filipe Cardoso Silva, da Polícia de Segurança Pública.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 29/12/2020, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, ao Subintendente M/142297, Luís Filipe Cardoso Silva, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

14 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313891309



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

### Despacho n.º 952/2021

*Sumário:* Concessão de Medalhas de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 29/12/2020, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio aos seguintes elementos, da Guarda Nacional Republicana:

Luís Filipe Soares dos Santos Correia, Coronel de Cavalaria, n.º 1900454, da GNR;  
Miguel Ângelo da Cunha Santa Cruz Rodrigues, Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1950899, da GNR;

Simão Pedro Costa e Silva, Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1930746, da GNR;

Filipe Miguel Mateus Tomé, Major de Cavalaria, n.º 1991072, da GNR;

João Ricardo Campos Marques, Major de Infantaria, n.º 1980969, da GNR.

14 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313891333



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

### Despacho n.º 953/2021

*Sumário:* Concessão de Medalha de Ouro de Serviços Distintos ao Subintendente M/144305, Tito Eurico Miranda Fernandes, da Polícia de Segurança Pública.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 29/12/2020, é concedida Medalha de Ouro de Serviços Distintos, ao Subintendente M/144305, Tito Eurico Miranda Fernandes, da Polícia de Segurança Pública, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio.

14 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313891471

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA****Secretaria-Geral****Despacho n.º 954/2021**

*Sumário:* Concessão de Medalhas de Prata de Serviços Distintos, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 29/12/2020, são concedidas Medalhas de Prata de Serviços Distintos, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, aos seguintes elementos da Guarda Nacional Republicana:

António Manuel de Oliveira Bogas, Coronel de ADMIL, n.º 1910782, da GNR;  
José Miguel de Amaral Costa Barreto, Coronel de Infantaria, n.º 1926002, da GNR;  
António Maciel da Silva, Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1930725, da GNR;  
Carlos Alexandre Quatorze Pereira, Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1920810, da GNR;  
Henrique Paulo do Rosário Armindo, Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1910762, da GNR;  
Rui Jorge Ferreira Lima Letras, Tenente-Coronel de ADMIL, n.º 1920820, da GNR;  
Vítor Jorge Mendes Assunção, Tenente-Coronel de Infantaria, n.º 1920819, da GNR;  
Bruno Miguel Correia Gonçalves, Major de Infantaria, n.º 1991041, da GNR;  
Bruno Vicente de Barros Cardoso Ribeiro, Major de Infantaria n.º 2000929, da GNR;  
Hugo Miguel Grave Carneiro, Major de Infantaria, n.º 2010989, da GNR;  
Jorge Luiz Rebelo Gil, Major de Infantaria, n.º 2000923, da GNR;  
Márcio Ribeiro Nunes, Major de Infantaria, n.º 1980963, da GNR;  
Pedro Anselmo Correia, Major de ADMIL, n.º 2010998, da GNR;  
Pedro Miguel Farinha Freire Rodrigues, Major de TPS, n.º 1900131, da GNR;  
Rui Manuel Rodrigues Chantre, Major de Infantaria, n.º 1991040, da GNR;  
Ana Margarida Soares de Albergaria Santos e Paiva Marques, Capitão de ADMIL, n.º 2060051, da GNR;  
Eurico Gabriel Sintra Nogueira, Capitão de Infantaria, n.º 2031232, da GNR;  
João de Almeida Loução, Capitão de Infantaria, n.º 2041113, da GNR;  
Pedro Miguel Correia Pereira, Capitão de Infantaria, n.º 2050049, da GNR;  
Pedro Miguel Monteiro Valente, Capitão de Infantaria, n.º 2031231, da GNR;  
Pedro Miguel Ribeiro Fernandes, Capitão de Cavalaria, n.º 2060027, da GNR;  
Sónia Fernandes Torres Rodrigues, Capitão de ADMIL, n.º 2060053, da GNR;  
José Fernando de Melo e Cunha, Sargento-Mor de Infantaria, n.º 1856177, da GNR;  
Adelino Manuel Ferreira Rodrigues, Sargento-Chefe de Infantaria n.º 1940093, da GNR;  
Alain Jorge Rodrigues Ferreira, Sargento-Chefe de Infantaria, n.º 1950186, da GNR;  
Alexandre Manuel Santos Penitência, Sargento-Chefe de Infantaria, n.º 1950069, da GNR;  
António Manuel Monteiro Valério, Sargento-Chefe de Cavalaria, n.º 1940191, da GNR;  
José Luís Domingues Marques, Sargento-Chefe de Infantaria n.º 1920311, da GNR;  
Álvaro Manuel Pires Cerdeira, Sargento-Ajudante de Infantaria, n.º 1980252, da GNR;  
Francisco Navalhinhas Guerreiro, Sargento-Ajudante de Infantaria, n.º 1960191, da GNR;  
Hélder Manuel Pratas Joaquim, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1930621, da GNR;  
Jorge Miguel de Matos Gago, Sargento-Ajudante de TIE, n.º 1970110, da GNR;  
José António Roque Ribeiro, Sargento-Ajudante de ADMIL, n.º 1900052, da GNR;  
Luís Miguel Sobral Valério Robles, Sargento-Ajudante de Infantaria, n.º 1950460, da GNR;  
Margarida Maria Valente Soares Henriques, Sargento-Ajudante de ADMIL, n.º 1950682, da GNR;  
Carlos Manuel Martins de Carvalho, Primeiro-Sargento de Infantaria, n.º 2040076, da GNR;  
Henrique de Oliveira Gomes Rocha Almeida, Primeiro-Sargento de ADMIL, n.º 2000671, da GNR;  
Joel Filipe Correia, Primeiro-Sargento de Infantaria, n.º 1960954, da GNR;  
Licínio Batista Dias Teiga, Primeiro-Sargento de Infantaria, n.º 1980718, da GNR;



Luís Miguel Lima dos Reis, Primeiro-Sargento de Infantaria, n.º 1980041, da GNR;  
Nelson Carlos Monteiro Batista, Primeiro-Sargento de Infantaria, n.º 1990763, da GNR;  
Abílio Leite de Sousa, Cabo-Mor de Infantaria, n.º 1780513, da GNR;  
José Francisco Ramalho Bexiga Martins, Cabo-Mor de Infantaria, n.º 1886135, da GNR;  
José Henrique Machado da Costa, Cabo-Chefe de Infantaria n.º 1940007, da GNR;  
Rui Manuel Mota de Sousa, Cabo-Chefe de Cavalaria, n.º 1940670, da GNR;  
Augusto Machado Gonçalves, Cabo de Cavalaria, n.º 1940065, da GNR;  
Hugo Emanuel Mendonça Soares, Cabo de Infantaria, n.º 2071357, da GNR;  
José António dos Santos Fernandes, Cabo de Infantaria, n.º 1910339, da GNR;  
José Correia Carreira, Cabo de Infantaria n.º 1900336, da GNR;  
Maria João Oliveira Testos Batista, Cabo de Infantaria, n.º 2040216, da GNR;  
Sérgio Miguel da Costa Jerónimo, Cabo de Infantaria, n.º 2040488, da GNR.

14 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313891414



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

## Despacho n.º 955/2021

*Sumário:* Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 23 de dezembro de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna, através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres, aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

## Lista 198/2020

Nome	Data de Nascimento
Alexandre Souza dos Santos	25/05/1971
Rafael Brandão Pereira	04/01/1985
Adila Sueli Santos Moreira	06/02/1977
Kamila Rodrigues Pasquero Quatorze	02/02/1979
Gabriela Cristina Zanchet	30/11/1992
João Antonio Duarte	25/03/1993
Fabrizio Paulino Salomão	02/11/1994
Anderson Carvalho França de Araujo	03/12/1974
Carlos Henrique Batista de Souza	17/08/1980
Daniele Marques Roseli de Oliveira	24/01/1996
Filipe dos Santos Reis	14/07/1989
Wendel Pereira Emerick	23/06/2000
Maria de Fátima Pereira Batista	09/08/1977
João Elias Soares	08/10/1990
Maria Paula Magalhães Silva	13/05/1995
Giovanna Sá de Lima Portela	22/06/2000
Rafael Zaccanini Pinto Gomes	01/06/1988
Marcos Rogério Rodrigues Ramires	11/05/1972
Fernanda Mary de Oliveira Rodrigues Ramires	02/07/1973
Aimé Oliveira de Moraes Zaccanini	09/06/1991
Andre Bueno Castanheira	06/12/1970
José Maria de Oliveira Coelho	12/03/1964
Frederico Evangelista Alves	12/02/1981
Jean Carlos Siqueira Coelho	22/04/1977
Ivaldo Miranda da Silva	25/08/1978
Evilyn Vianna Capão	27/11/1973
Heloise Simas	22/04/1986
Mariza Coelho Gonçalves	16/04/1979
Luciana Kozowski Alves	02/09/1986
Fernanda Cristina Vieira	30/05/1979
Gleibson de Andrade Arruda Silva	04/11/1969
Geislaine da Silva Castão	29/10/1983
Diego Abrantes Junqueira	04/05/1982
Jomilson Silva de Araújo	17/08/1990

12 de janeiro de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luis Barão*.

313896161

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

**Despacho n.º 956/2021**

*Sumário:* Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres e de direitos políticos a cidadã brasileira.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 23 de dezembro de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e, ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º, n.º 1 e do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres e de Direitos Políticos, ao seguinte cidadão de nacionalidade brasileira:

**Lista n.º 200 /2020**

Nome	Data de nascimento
Ana Carolina Nogueira . . . . .	19/01/1975

12 de janeiro de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

313895879

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

**Despacho n.º 957/2021**

*Sumário:* Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres e de direitos políticos a cidadã brasileira.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 23 de dezembro de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e, ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º, n.º 1 e do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres e de Direitos Políticos, ao seguinte cidadão de nacionalidade brasileira:

**Lista n.º 197 /2020**

Nome	Data de nascimento
Elaine Cristina Silva dos Santos. . . . .	28/12/1981

12 de janeiro de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

313895984



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

## Despacho n.º 958/2021

*Sumário:* Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 22 de dezembro de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna, através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres, aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

## Lista n.º 194/2020

Nome	Data de nascimento
Camila Midori Toyama . . . . .	14/08/1988
Bruna Maria Pereira da Rocha de Sampaio . . . . .	12/04/1993
Robson Vieira de Barros . . . . .	23/09/1968
Allysson Cosme Melo dos Santos . . . . .	12/09/1978
Paloma Linck . . . . .	13/05/1995
Douglas Fabiano Graeff . . . . .	03/09/1995
Maria Helena de Araújo Costa Ferreira . . . . .	10/04/1992
Gabriele Batista da Silva . . . . .	19/11/1997
Reinaldo Marques Baêta . . . . .	21/08/1976
Livia Keyla Diogo Botelho Silverio . . . . .	17/06/1977
Caroliny Lima Chaves Morais . . . . .	25/02/1985
Daniela Pereira Lima . . . . .	23/09/1988
Sandra Regina Criscuolo . . . . .	08/03/1971
Maria Do Rosário Quértima Barros Faustino de Araújo . . . . .	14/01/1971
Carlos Eduardo Faustino Araujo . . . . .	15/08/1978
André Salgado de Andrade Sandim . . . . .	23/02/1975
Matheus Humberto Pereira da Silva . . . . .	28/11/1990
Camila Brasileiro Celestino . . . . .	21/11/1986
Breno Accioly de Barros Pimentel . . . . .	01/10/1999
Kleber Tavares dos Santos . . . . .	08/02/1987
Rosângela Batista Tavares . . . . .	17/07/1981
Jhony Airton Costa Carvalho . . . . .	28/05/1989
Thiago Viana Silva . . . . .	06/08/1988
Gabriel Fernando Bertolaso Pontes . . . . .	10/04/2000
Rafael Almeida de Paula . . . . .	02/05/1983
Célia Regina Gomes Melo de Souza . . . . .	17/08/1952
Márcio Coimbra de Freitas . . . . .	26/09/1973
Douglas Morais Bomfim . . . . .	10/04/1986

12 de janeiro de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

313896007



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

## Despacho n.º 959/2021

*Sumário:* Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 22 de dezembro de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna, através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres, aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

## Lista n.º 196/2020

Nome	Data de nascimento
Dchirmeine Carmen Barros de Almeida Farias	05/07/1993
Sylvia Azem	13/05/1955
Romulo Augusto Turibio	16/07/1978
Irani Avelar Pereira	12/02/1983
Érica de Castro Bertolaso Pontes	22/12/1970
Paulo Fernando de Oliveira Pontes	14/04/1969
Caique de Oliveira Machado	05/04/1994
Ludmila Silva Santos	07/05/1988
Melissa André da Paixão	05/10/1994
Victor Arraes Rocha Felix	27/04/1993
Roberta Ribeiro da Silva	10/05/1978
Maycon Aparecido Bitencourt	20/02/1991
Angelica Rosa Parize da Silva	23/05/1986
Maria Aparecida da Rocha de Oliveira	10/10/1971
Elizanete Resplandes Nolêto	27/09/1976
Bruno José Cabral da Silva	23/04/1987
Vitor Hugo Meira	21/05/1993
Raiane Bomfim dos Anjos	18/02/1993
Elizeu Menezes de Carvalho	02/05/1974
Massami dos Santos Silva Gomes	07/02/1993
Tuany Sena Mendes	14/09/1990
Marco Aurélio de Oliveira Leite	19/11/1978
Bernardo Barreto Peserico	12/09/1991
Israel Adan Souza de Andrade	01/11/1987
Adriana Rebouças Arapiraca	24/10/1972
Edimilson Estevam da Cruz	13/09/1982

12 de janeiro de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

313896104



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

## Despacho n.º 960/2021

*Sumário:* Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 22 de dezembro de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna, através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres, aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

## Lista n.º 195/2020

Nome	Data de nascimento
Arismário Messias Andrade Júnior	14/01/1978
Vitor de Souza Aguirre	22/03/1981
Paulo Roberto Dias Fonseca	13/07/1976
Mayra Alexandrina de Oliveira	12/11/1986
Paula Sanchez Nunes Leal	30/11/1984
Edirce Verdi de Araujo	08/10/1937
Breno Sanchez Nunes Leal	30/06/1981
Poliana Pereira de Freitas Figueiredo	20/03/1977
Catia Leonizia Arloy da Costa Teixeira	07/07/1979
Laura Freitas Figueiredo	19/04/2001
Marcelo Victor de Faria Cardoso	25/07/1981
Núbia Patrícia da Silva Monteiro Morais	01/01/1988
Rodrigo Moscon da Silva	30/04/1984
Acácio Lima de Morais	01/03/1983
João Gabriel Lopes Alves	26/12/1987
Jéssica Mayara dos Santos Chaves	21/05/1991
Rafael Barbosa Pessoa	17/06/1983
Stephaniny Gezebel Almeida Silva	28/02/1984
Leda Maria Borges	15/11/1948
Miguel Rodrigues Pinheiro	17/10/1978
Marcia Delfina Leite	17/04/1980
Isabela Ribeiro da Costa	04/10/1982
Edval Bernardino de Souza	21/05/1976
Wallace José dos Santos	15/04/1982
Allan Correia Leal Pinto	05/05/1978
Lilian de Souza Almeida Leal	20/12/1989
Edemar Ribeiro	23/11/1962

12 de janeiro de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

313896048



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

## Despacho n.º 961/2021

*Sumário:* Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 22 de dezembro de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna, através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres, aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

## Lista 199/2020

Nome	Data de nascimento
Simone Regina Dias Corrêa . . . . .	28/03/1977
Igor Roberto Cardoso . . . . .	21/09/1987
Tiago Henrique Dias dos Santos . . . . .	08/07/1987
Viviane Estela Santana Rojas . . . . .	25/12/1970
Flavia Doreto Rubira . . . . .	24/01/1991
Grazielle da Silva Soares . . . . .	07/11/1984
Edgar Vieira de Azevedo . . . . .	24/05/1993
Eraide Vieira dos Santos Azevedo . . . . .	27/07/1962
Victor Pimentel de Oliveira Netto . . . . .	15/12/1987
Tais Cardoso Pereira . . . . .	04/11/1992
Lenice Maurenente Lafilôr . . . . .	09/02/1977
Carlos Humberto da Costa . . . . .	06/12/1972
Leila Moreira Corrá Magagnin . . . . .	27/10/1987
Anelise Borges Souza . . . . .	20/04/1967
Gabriela Alessandra Xavier Gomes Carolino . . . . .	11/09/1981
Karla Almeida dos Santos . . . . .	25/01/1977
Agnaldo Augusto dos Santos . . . . .	28/11/1968
Maria Janaina Cipriano da Silva . . . . .	29/11/1993
Eva Maria de Oliveira Silva . . . . .	06/03/1983
Adriana Pierre Coca . . . . .	27/06/1974
Adailson Facundes de Sousa Moreno . . . . .	25/06/1989
Geandra Cristina Alves . . . . .	10/06/1981
Érika dos Santos de Andrade . . . . .	31/08/1996
Marcelo Sanches . . . . .	11/10/1975
Patricia Marins Sanches . . . . .	11/01/1978
Artur Martins Lemos Junior . . . . .	12/10/1978
Raiane do Nascimento Cruz Cabral . . . . .	13/02/1996
Edilana Botelho Gomes . . . . .	13/11/1986
Laura Jennifer Evangelista dos Santos Paixão . . . . .	26/04/1997

12 de janeiro de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

313896201



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

## Despacho n.º 962/2021

*Sumário:* Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 23 de dezembro de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna, através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres, aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

## Lista n.º 201/2020

Nome	Data de nascimento
Eribelto Douglas Rodrigues Silva	20/03/1991
Neuziane Rodrigues Silva	28/08/1993
Maraisa de Vasconcelos Fortes Almeida	16/11/1990
Matias Schuler Guenter	03/01/1984
Roseneide Bezerra Negromonte da Costa	09/10/1973
Vagner de Sousa Brito	03/12/1973
Katia Schmidt Pedersen	01/02/1980
Beatriz Geib Otaviani	13/10/1993
Nadime Kohata de Almeida Cruz Tavernard	25/11/2001
Ana Maria Domingues Gago Rosa	04/08/1988
Luana Moreno Soares Ernandes Santos	08/05/1999
Marcus Fernando de Campos	05/02/1985
Luana Damasceno dos Santos	16/11/1983
Juliana Soares de Souza Silva	28/08/1979
Wilson Silva Pereira	22/10/1976
Nelson Rubens Gomes Rodrigues	22/03/1978
Eron Gomes de Oliveira	09/03/1977
Krishna Ribacki	13/08/1982
Maria Teluyo Yokoya Sumita	25/05/1942
Andressa Hermenegildo de Oliveira	11/04/1986
Jadir Lino dos Santos Junior	03/11/1986
Josefa Lucineia de Souza	30/09/1984
Marcelo Soares de Salles	17/02/1977
Sergio Leandro Alves	13/09/1976
Miguel Augusto Mendes da Costa	15/08/1991
Mavie Maestri Souza Pinto	14/12/1983
Milena Cantanhede Ferreira	18/04/1993
Leydson Cruz do Rosario	19/02/1982
Maira Pereira da Silva	01/05/1987
Barbara Gallo Cavalcanti	24/10/1985
Nelly Regina de Lima Dalbon	23/11/1973
José Elanio Silva de Lima Dalbon	22/01/1976
Felipe Medeiros Ribeiro	09/03/1984

12 de janeiro de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

313896234



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

## Despacho n.º 963/2021

*Sumário:* Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 23 de dezembro de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna, através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres, aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

## Lista n.º 202/2020

Nome	Data de nascimento
Haydée Klautau Guimarães Cesar de Oliveira	10/04/1989
Christoffer Elian Soares dos Reis	15/07/2002
Gustavo Henrique Gois	18/04/1997
Antonio Luiz Ramos Belmont	01/02/1967
Bruno Arrivabene	28/07/1987
Francisca Ferreira dos Santos	28/05/1979
Natalia Messias Cardoso	07/08/1981
Tayana Silva Oliveira	11/01/1987
Carlos Henrique Uchôa Borges	24/08/1967
Andrei dos Santos Baldissera	08/04/1993
Rosana Ribeiro da Mota	27/11/1972
Talyta Delfino Rolim de Albuquerque	16/12/1987
Naiane dos Reis Piza Meneses	13/08/1993
Sofia Salvatori Orleans	21/07/1985
Guilherme Guariglia Bragiola	07/06/1993
Elda Rodrigues da Silva	13/11/1977
José Aparecido da Silva Alves	30/12/1979
Neide Aparecida dos Santos	09/11/1973
Luzia Maria Lucena de Alencar Aguiar	30/09/1979
Mateus Barreto Meneses	28/07/1990
Alex Martins do Nascimento	29/05/1985
Marcos Fernandes Silvério Filho	16/04/1987
Eliana Batista Souza	22/07/1982
Raphaela Larissa dos Reis Martins	05/07/1995
Jean Brito dos Santos Santa Cecilia	24/08/1989
Victor Armando Neis	06/01/1997
Samuel Paulino de Barros	29/03/1972

12 de janeiro de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

313896275



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

## Despacho n.º 964/2021

*Sumário:* Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 23 de dezembro de 2020, no uso das competências delegadas pelo Ministro da Administração Interna, através do Despacho n.º 798/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 12.º e 15.º do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, assinado em Porto Seguro, a 22 de abril de 2000, aprovado para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 79/2000, da mesma data, e do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres, aos seguintes cidadãos de nacionalidade brasileira:

## Lista 203/2020

Nome	Data de nascimento
Alessandra Martina Melo Medeiros	01/12/1978
Paulo Roberto Stadler Gerhardt	09/02/1950
Daniela Mota Silva	08/11/1985
Scarlet O'hara de Oliveira Moraes	24/12/1991
Leonardo Ludgerio de Freitas Felizardo	08/04/1998
Dannielly Vieira Lopes Fogos	29/09/1979
Aislan Victor Alves da Silva	27/10/1998
Guilherme Alves	06/07/1991
Paula Alves Da Silva	08/02/1994
Haiki Modesto	27/06/1988
Wasley Ribeiro Santana	16/08/1988
Jonathan Rezende dos Santos	11/03/1991
Richardson Soares Carvalho	14/02/1996
Mariana Naiara Aguilera Tozoni	08/04/1993
Raimundo José Soehn Sulzbach	21/09/1965
Lais Pereira da Silva	25/01/1994
Paulo Henrique Ferreira Lucas	04/08/1991
Marcio Andre Silva Nunes	14/07/1970
Mariângela Teixeira Da Cunha	01/10/1963
Giovanna Fontebassi	30/10/1991
Gabriel Dias de Almeida Chaves	14/10/2000
Raimundo Renan Rodrigues de Souza	18/02/1991
Raisa Rios Lodi Guedes	29/10/1986
Renato Simões de Lima	11/08/1974
Edson Nunes Acácio	04/12/1983
Luciene de Almeida Melo	18/03/1980
Antonio Tomaz de Melo	29/04/1955
Cristiano Francisco de Souza	25/12/1981
Egon Kurtz Von Ende Holtz	17/09/1990
Thiago Machado Bezerra	29/12/1986
Karine Estanislau da Silva das Neves	27/12/1981
Lorena Barbara Prata Vial Santos	07/05/1994
William Cunha de Souza	29/09/1980
Ana Paula Favaretto Caires	01/05/1987

12 de janeiro de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

313896323



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA E JUSTIÇA

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Ministra da Justiça

### Despacho n.º 965/2021

*Sumário:* Autorização da comissão de serviço, no DCIAP, ao agente principal Nuno Miguel Rondão Mendes, da Polícia de Segurança Pública.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 333/99, de 20 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 86/2009, de 3 de abril, e de acordo com os n.ºs 1 e 3 do artigo 106.º do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, obtida a concordância do diretor nacional da PSP, é autorizada a comissão de serviço, por três anos, no DCIAP, com efeitos a 3 de fevereiro de 2020, ao agente principal Nuno Miguel Rondão Mendes, da Polícia de Segurança Pública.

8 de janeiro de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*. — 15 de janeiro de 2021. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

313892695



## CULTURA

## Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.

## Aviso n.º 1451/2021

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P. (CP-MC) aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18233/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 220, de 11 de novembro de 2020, e publicado integralmente na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202011/0362, homologada por meu despacho de 5 de janeiro de 2021, se encontra afixada nas instalações da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P., sita na Rua Barata Salgueiro, n.º 39, 1269-059, em Lisboa, foi disponibilizada na página eletrónica da CP-MC em [www.cinemateca.pt](http://www.cinemateca.pt), tendo ainda sido notificada a interessada para o respetivo endereço de correio eletrónico.

Do ato de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou reclamação nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

## Lista unitária de ordenação final

Ordenação	Nome da candidata	Classificação final	Resultado
1.º	Ana Sofia Lourenço Polónia . . . . .	17,70	Aprovada.

5 de janeiro de 2021. — O Diretor, *José Manuel Costa*.

313885389



## CULTURA

### Direção-Geral das Artes

#### Aviso n.º 1452/2021

*Sumário:* Cessação da comissão de serviço de diretor de Serviços de Apoio às Artes.

Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que, por meu despacho de 12 de novembro de 2020, foi autorizado o pedido de cessação da comissão de serviço do mestre Nuno Miguel da Costa Moura no cargo de Diretor de Serviços de Apoio às Artes, com efeitos a 1 de janeiro de 2021, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

14 de janeiro de 2021. — O Diretor-Geral, *Américo Rodrigues*.

313887762



## CULTURA

### Direção-Geral das Artes

#### Aviso n.º 1453/2021

*Sumário:* Designação para o exercício, em regime de substituição, do cargo de diretor de serviços de Apoio às Artes.

Torna-se público que, ao abrigo no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, por meu despacho de 17 de dezembro de 2020, foi designada para exercer, em regime de substituição, o cargo de Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Apoio às Artes a licenciada Dulce Helena Salvado de Brito, com efeitos a 1 de janeiro de 2021.

A designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos da unidade orgânica em causa e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular anexa.

14 de janeiro de 2021. — O Diretor-Geral, *Américo Rodrigues*.

#### Nota curricular

I — Dados pessoais: Dulce Helena Salvado de Brito

Data de nascimento: 6 de novembro de 1967

II — Habilitações académicas: Licenciatura em Ciências Musicais, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, 1989.

III — Experiência Profissional:

Desde 2008 — Direção-Geral das Artes, técnica superior na Direção de Serviços de Apoio às Artes: presidência de júris e comissões de apreciação de candidaturas de entidades profissionais de diversas áreas artísticas; gestão de processos de entidades apoiadas; coordenação das audições da Orquestra de Jovens da União Europeia em Portugal e da coleção PortugalSom/discos; representação institucional da Direção-Geral das Artes em diversos encontros, conferências e reuniões nacionais e internacionais (Bruxelas, Ferrara, Londres, Viena e Seul).

2005-2008 — Gabinete do Secretário de Estado da Cultura (XVII Governo Constitucional): Assessora do Secretário de Estado da Cultura.

1998-2005 — Instituto Português da Artes do Espetáculo/Instituto das Artes: técnica superior no Departamento de Descentralização e Difusão e no Departamento de Música.

1994-1998 — Instituto Cultural de Macau, Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China: gestão executiva da Orquestra de Câmara de Macau (recrutamento internacional de músicos e organização de temporadas de concertos); produção operacional do Festival Internacional de Música de Macau e do Festival de Artes de Macau; planeamento e acompanhamento de digressões da Orquestra de Câmara de Macau e da Orquestra Chinesa de Macau a Cantão, Chengdu e diversas cidades em Portugal.

1989-1993 — Fundação Calouste Gulbenkian, Serviço de Música.

IV — Formação complementar:

Curso geral de Música, Conservatório Regional de Castelo Branco; Mestrado em Musicologia Histórica, parte curricular, na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa; Curso de Web e Multimédia, Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias; Curso Inventário do Património Cultural e Imaterial, Universidade Aberta; e diversos cursos de formação em artes performativas e plásticas e no âmbito da gestão pública e desenvolvimento organizacional.

313888386



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Carolina Michaelis, Porto

#### Aviso n.º 1454/2021

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final para o preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente operacional.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se público que foi homologado em 21/12/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo para assegurar necessidades transitórias, aberto pelo Aviso n.º 16712/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 206/2020, de 22 de outubro de 2020.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na escola sede do Agrupamento de Escolas Carolina Michaëlis e publicada na respetiva página eletrónica, [www.aecarolinamichaelis.pt](http://www.aecarolinamichaelis.pt).

18 de janeiro de 2021. — A Subdiretora, *Maria Fátima Pereira Matos Araújo*.

313896283



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Carolina Michaelis, Porto

#### Aviso n.º 1455/2021

*Sumário:* Lista homologada por tempo indeterminado para assistentes operacionais.

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 homologado em 21/12/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias, aberto pelo Aviso n.º 12384/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 166/2020, de 26 de agosto.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na escola sede do Agrupamento de Escolas Carolina Michaëlis e publicada na respetiva página eletrónica, [www.aecarolinamichaelis.pt](http://www.aecarolinamichaelis.pt).

18 de janeiro de 2021. — A Subdiretora, *Maria Fátima Pereira Matos Araújo*.

313896194



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Francisco Simões, Almada

### **Aviso (extrato) n.º 1456/2021**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos na carreira/categoria de assistente operacional.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos na carreira/categoria de assistente operacional**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo certo, para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar as necessidades transitórias. Aberto por aviso (extrato) n.º 16648/2020 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 205, de 21 de outubro de 2020.

11 de janeiro de 2021. — A Diretora, *Augusta Maria Leocádia de Oliveira Fernandes Delgado*.

313876195



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Madalena, Vila Nova de Gaia

#### Aviso n.º 1457/2021

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação para a carreira e categoria de assistente técnico.

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

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada no átrio central da escola sede do Agrupamento de Escolas da Madalena, Vila Nova de Gaia, e publicitada na sua página eletrónica, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente técnico tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento para assegurar necessidades transitórias, aberto através do Aviso n.º 13411/2020 de 9 de setembro (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, Parte C), homologada por meu despacho de 12 de janeiro de 2021.

12 de janeiro de 2021. — O Diretor, *Manuel Joaquim Correia da Silva*.

313893942



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa, Penafiel

#### Aviso n.º 1458/2021

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) destinado a assistentes operacionais.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) destinado a Assistentes Operacionais, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código de oferta n.º OE202012/0320, foi homologada por meu despacho de 19 de janeiro de 2021, encontrando-se afixada em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.agpsousa.pt](http://www.agpsousa.pt).

19 de janeiro de 2021. — A Diretora, *Irene Ramos Rocha*.

313899329



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora

#### Aviso n.º 1459/2021

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

**Lista de ordenação final dos candidatos 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 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.**

Nos termos do n.º 18.1 do Aviso de Abertura n.º 14794/20020, de 28 de setembro, informo que, após homologação, a lista de ordenação final dos candidatos 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 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, se encontra afixada nas instalações da Escola-Sede do Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora, estando também disponível na página eletrónica do citado Agrupamento.

11 de janeiro de 2021. — A Subdiretora, *Dr.ª Maria Raquel Martins Zapico*.

313884335



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1460/2021

*Sumário:* Cessação do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de vários trabalhadores, por motivo de aposentação.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1. do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se públicos que em 2020, por motivo de aposentação, cessaram o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/categoria	Cessação
António Casimiro Fernandes Barata . . . . .	Técnico Superior . . . . .	01/02/2020
Carlos Domingos Patrício Mendes . . . . .	Técnico Superior . . . . .	01/03/2020
José Duarte de Almeida Ribeiro e Castro . . . . .	Técnico Superior . . . . .	01/10/2020
José Nuno Rangel Cid Proença . . . . .	Técnico Superior . . . . .	01/06/2020
Luís Henrique Carvalho Ervedosa . . . . .	Técnico Superior . . . . .	01/11/2020
Maria Martins Nascimento Brito . . . . .	Técnico Superior . . . . .	01/07/2020
Maria Eugénia da Silva Marques . . . . .	Assistente Técnico . . . . .	15/12/2020
Maria Filomena Lopes Domingos Filipe Dias . . . . .	Assistente Técnico . . . . .	01/03/2020
Manuel Neves Oliveira Santos . . . . .	Assistente Operacional. . . . .	01/07/2020
Maria Irene Rodrigues Batalha . . . . .	Assistente Operacional. . . . .	01/02/2020

14 de janeiro de 2021. — A Secretária-Geral, *Maria João Paula Lourenço*.

313891033



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Autoridade para as Condições do Trabalho

#### **Aviso (extrato) n.º 1461/2021**

*Sumário:* Conclusão do período experimental da assistente técnica Sílvia Marina do Carmo Cruz Lemos — Autoridade para as Condições do Trabalho.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora Sílvia Marina do Carmo Cruz Lemos, concluiu com sucesso o período experimental, na categoria de assistente técnico, com a avaliação final de 13,83 valores, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Autoridade para as Condições do Trabalho.

O resultado da avaliação do período experimental foi homologado por despacho de 17 de dezembro de 2020, da Senhora Inspetora-Geral, Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães.

11 de janeiro de 2021. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

313896145



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

### Aviso (extrato) n.º 1462/2021

*Sumário:* Conclusão do período experimental do técnico superior Pedro Miguel Rocha da Costa Pôncio na Autoridade para as Condições do Trabalho.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º e 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o trabalhador Pedro Miguel Rocha da Costa Pôncio, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira/categoria de técnico superior, com a avaliação final de 16,89 valores, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Autoridade para as Condições do Trabalho.

O resultado da avaliação do período experimental foi homologado por despacho de 17 de dezembro de 2020, da Senhora Inspetora-Geral, Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães.

11 de janeiro de 2021. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

313895943



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Autoridade para as Condições do Trabalho

#### Despacho (extrato) n.º 966/2021

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, da trabalhadora Maria Francisca Fernandes Gorra Moreira, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Subinspetor-Geral da Autoridade para as Condições do Trabalho, datado de 19 de outubro de 2020, e, por despacho da Vice-Presidente do Conselho Diretivo, do Instituto da Segurança Social, IP, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, da trabalhadora Maria Francisca Fernandes Gorra Moreira, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5.º da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

A referida consolidação produz efeitos a 19 de outubro de 2020.

11 de janeiro de 2021. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

313896404



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Autoridade para as Condições do Trabalho

#### Despacho (extrato) n.º 967/2021

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico, na carreira de assistente técnico, da trabalhadora Maria do Carmo Almeida Martina Fernandes, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Subinspetor-Geral, datado de 28/10/2020, e por despacho do Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, datado de 23/12/2020, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, da trabalhadora Maria do Carmo Almeida Martina Fernandes, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, ficando posicionada na 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório 11.º da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

A referida consolidação produz efeitos 28/10/2020.

13 de janeiro de 2021. — A Subinspetora-Geral, *Maria Fernanda Ferreira Campos*.

313895668



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Autoridade para as Condições do Trabalho

#### Despacho (extrato) n.º 968/2021

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria de técnico superior da trabalhadora Anabela de Sousa Salvado Barata no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Sr. Subinspetor-Geral, datado de 19 de novembro de 2020, e, por despacho do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., datado de 5 de janeiro de 2021, foi autorizada a consolidação definitiva de mobilidade na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, da trabalhadora Anabela de Sousa Salvado Barata no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando posicionada no nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A referida consolidação produz efeitos a 05 de janeiro de 2021.

13 de janeiro de 2021. — A Subinspetora-Geral, *Maria Fernanda Ferreira Campos*.

313893756



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

### Aviso n.º 1463/2021

*Sumário:* Cessação da designação em regime de substituição no cargo de diretor executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento de Pina Manique de Renato Mendes Florentino.

Torna-se público que nos termos do disposto no art. 27.º, n.º 3 do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente, que o licenciado Renato Mendes Florentino cessa a sua designação em regime de substituição no cargo de Diretor Executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento de Pina Manique, da Casa Pia de Lisboa, I. P., — com efeitos 31/12/2020 —, reiniciando funções no seu organismo de origem, Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., em 01/01/2021.

29/12/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *José Manuel Martins Lucas*.

313854073



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

### Aviso n.º 1464/2021

*Sumário:* Designação em comissão de serviço da licenciada Maria Teresa Pereira Coelho no cargo de diretor executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento de Pina Manique, da Casa Pia de Lisboa, I. P.

Designação em comissão de serviço da licenciada Maria Teresa Pereira Coelho no cargo de Diretor Executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento de Pina Manique, da Casa Pia de Lisboa, I. P.

Concluído o procedimento concursal de recrutamento de Diretor Executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento de Pina Manique, da Casa Pia de Lisboa, I. P., aberto pelo aviso n.º 11952/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 158/2020, de 14 de agosto, e na Bolsa de Emprego Público n.º OE202008/041, faz-se público que nos termos do disposto no artigo 21.º, n.º 11 do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente, em reunião realizada no dia 17/12/2020, o Conselho Diretivo designou a licenciada Maria Teresa Pereira Coelho em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, sendo nesse ato autorizada a opção pelo vencimento da sua categoria de origem, ao abrigo da faculdade conferida pelo artigo 31.º, n.º 3 do referido estatuto, com produção de efeitos a 01/01/2021, porquanto a mesma demonstra possuir o perfil e a experiência profissional adequados para o desempenho do referido cargo, reunindo outrossim as condições técnicas necessárias para o exercício do mesmo.

### Nota curricular

Maria Teresa Pereira Coelho  
Habilitações Académicas e Profissionais:

Mestrado em Paleografia e Diplomática, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;  
Licenciatura em História, pela Universidade Lusíada;  
Profissionalização em serviço, no GR 400, pela Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;  
Curso de Formação em Gestão Pública, pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Experiência Profissional:

Diretora da Unidade de Educação e Formação, da Casa Pia de Lisboa, I. P. (2015/2020);  
Diretora Técnica do Centro de Educação e Desenvolvimento D. Nuno Álvares Pereira, Casa Pia de Lisboa, I. P. (2013/2015);  
Assessora da Direção do Centro de Educação e Desenvolvimento D. Nuno Álvares Pereira, Casa Pia de Lisboa, I. P. (2012/2013);  
Chefe de Divisão de Educação e Ensino, da Casa Pia de Lisboa, I. P. (2000/2004);  
Docente desde 1986/87;  
Delegada de Disciplina (1994/95);  
Coordenadora de Departamento Curricular (1997/2000);  
Coordenadora de Projeto no âmbito do Programa de Filosofia para Crianças (1998/1999);  
Equiparação a Bolseira (2004/2005);  
Coordenadora do curso Técnico de Turismo (2007/2012);  
Docente Titular (2008);  
Professora Avaliadora (2008/2009) e membro da Comissão de Coordenação da Avaliação de Desempenho dos docentes da Casa Pia de Lisboa, IP (2007/2008);



Membro do Conselho Pedagógico do CED Pina Manique, da Casa Pia de Lisboa, IP (2007/2012);  
Assistente Convidada da Cadeira de Paleografia e Diplomática e do Seminário de Cultura Portuguesa da Cadeira de História Institucional e Política da Idade Média, na Universidade Lusíada de Lisboa (1987/1988).

29/12/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *José Manuel Martins Lucas*.

313864263



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

## Aviso n.º 1465/2021

*Sumário:* Avaliação final do período experimental concluído com sucesso, na carreira unicategorial de técnico superior, dos trabalhadores Pedro dos Santos Mendes e Joana Moreira Pedra.

Ao abrigo do disposto conjugadamente nos n.ºs 4,5 e 6 do art. 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que por despacho do signatário foi homologada a avaliação final do período experimental, concluído com sucesso, na carreira unicategorial de técnico superior, dos trabalhadores a seguir melhor identificados:

Nome	Despacho	Modalidade	PR.	NR.
Pedro dos Santos Mendes . . . . .	23/12/2020	Vínculo . . . . .	2.ª	15.º
Joana Moreira Pedra . . . . .	27/12/2020	Função . . . . .	2.ª	15.º

Destarte, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do art. 48.º da LTFP, o período experimental é tido em conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço efetivo, com efeitos à data da celebração do respetivo contrato de trabalho em funções públicas constituído por tempo indeterminado, com este organismo público integrado na administração indireta do Estado.

29/12/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *José Manuel Martins Lucas*.

313854195



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

### Aviso n.º 1466/2021

*Sumário:* Designação em comissão de serviço da licenciada Cláudia Marisa do Nascimento Barquinha Tavares Matos Silva, no cargo de diretora da Unidade de Recursos Humanos, da Casa Pia de Lisboa, I. P.

#### **Designação em comissão de serviço da licenciada Cláudia Marisa do Nascimento Barquinha Tavares Matos Silva, no cargo de Diretora da Unidade de Recursos Humanos, da Casa Pia de Lisboa, I. P.**

Torna-se público que — ao abrigo do disposto no art. 21.º, n.º 11 do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado (doravante EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente —, por despacho de 28/12/2020, o Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P. designou a licenciada Cláudia Marisa do Nascimento Barquinha Tavares Matos Silva no cargo de Diretora da Unidade de Recursos Humanos, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, com efeitos a 30/12/2020 — sendo nesse ato autorizada a opção pelo vencimento da sua categoria de origem, ao abrigo da faculdade conferida pelo artigo 31.º, n.º 3, do referido estatuto —, em virtude da mesma possuir competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, em resultado do procedimento concursal de seleção e recrutamento aberto pelo aviso n.º 19010/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 227/2020 e na Oferta Pública n.º OE202011/0556, no dia 20 de novembro de 2020.

#### **Nota curricular**

Nome: Cláudia Marisa do Nascimento Barquinha Tavares de Matos Silva.

#### Formação Académica:

Licenciada em Matemática Aplicada pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Pós-Graduada em Gestão e Administração Pública pelo curso de Estudos Avançados em Gestão e Administração Pública, ministrado pelo Instituto Nacional de Administração.

#### Formação Profissional:

Certificada com a Formação Profissional do Programa de Formação em Gestão Pública — FOR-GEP, desenvolvido pelo Instituto Nacional de Administração;

Frequência de uma Formação Experiencial na área da Liderança promovida Escola de Liderança e Treino de Executivos da Team Work.

#### Atividade Profissional:

Ingressou na Administração Pública em 1997, tendo exercido funções como docente em Estabelecimentos Públicos de Ensino Secundário, lecionando a disciplina de Matemática;

Em 2002 integra o mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento enquanto Técnica Superior, afeta à Direção de Serviços de Gestão da Informação Orçamental como elemento integrante da equipa de apoio à dinamização da implementação da Reforma Administrativa e Financeira do Estado, mais concretamente, ao nível dos Sistemas de Informação para a Gestão Orçamental, e mais tarde na Direção de Serviços de Análise e Finanças Públicas;



Em 2005 é provida no cargo de Chefe de Divisão de Pessoal e Vencimentos da Casa Pia de Lisboa assumindo a coordenação no que concerne aos temas de recursos humanos e de gestão de pessoal;

Entre 15 de maio de 2008 e 31 de agosto de 2011, assumiu o cargo de Diretora de Serviços no Departamento de Gestão do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., instituto público dotado de autonomia financeira, coordenando as áreas de planeamento e administração financeira, contratação pública e recursos humanos;

A 1 de setembro de 2011 é nomeada como Chefe de Divisão de Planeamento e Avaliação do PIDDAC, da Direção de Serviços do PIDDAC, da Direção-Geral do Orçamento, participando na produção e difusão de informação respeitante à preparação e execução do investimento, análise e proposta de alterações orçamentais, e estudo de projetos de diploma que envolvam matéria orçamental, na área do investimento;

Ainda, na Direção-Geral do Orçamento, em fevereiro de 2012, é nomeada em regime de acumulação como Chefe de Divisão de Orçamento e Recursos Próprios, da Direção de Serviços dos Assuntos Comunitários, participando no quadro de negociação do orçamento e programação plurianual da União Europeia e elaboração da estimativa de base dos recursos próprios;

Elemento integrante do Grupo de Trabalho da Direção-Geral do Orçamento de apoio e prestação de esclarecimentos no âmbito do Memorando de entendimento entre a União Europeia, o Fundo Monetário Internacional, o Banco Central Europeu e o Estado Português, no decurso do Programa de Apoio Económico-Financeiro (PAEF);

Representante da Direção-Geral do Orçamento do Ministério das Finanças nas reuniões do Comité Consultivo dos Recursos Próprios (CCRP) realizadas nas instalações da Comissão Europeia em Bruxelas;

Expert acreditado no Conselho da União Europeia, pelo Ministério das Finanças do Estado Português;

Representante da Direção-Geral do Orçamento do Ministério das Finanças nas reuniões da Comissão Interministerial dos Assuntos Europeus (CIAE) presididas pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros, no âmbito do quadro de negociação do Orçamento e programação plurianual da União Europeia;

Interveniente na preparação do dossier da participação portuguesa, apresentado por Sua Excelência o Senhor/a Ministro(a) das Finanças empossado, nas reuniões do Conselho de Ministros do Orçamento da União Europeia (ECOFIN);

Desde setembro de 2013 presta assessoria técnica direta ao Senhor Presidente do Município no âmbito dos mecanismos de financiamento nacionais e da União Europeia, integrando o Gabinete de Assuntos Europeus da Câmara Municipal de Sintra.

05/01/2021. — O Vogal do Conselho Diretivo, *José Manuel Martins Lucas*.

313864393



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

### Aviso n.º 1467/2021

*Sumário:* Cessação da comissão de serviço no cargo de diretora da Unidade de Educação e Formação da licenciada Maria Teresa Pereira Coelho.

Faz-se saber que a licenciada Maria Teresa Pereira Coelho cessou a sua comissão de serviço, no cargo de Diretora da Unidade de Educação e Formação — cargo de direção intermédia de 2.º grau —, da Casa Pia de Lisboa, I. P., em 31/12/2020, nos termos do disposto no artigo 25.º, n.º 1, alínea *b*) do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.

07/01/2021. — O Vogal do Conselho Diretivo, *José Manuel Martins Lucas*.

313870962

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto de Informática, I. P.

**Deliberação (extrato) n.º 83/2021**

*Sumário:* Extinção da Área de Segurança da Informação e Proteção de Dados e criação da Área de Monitorização e Segurança da Informação.

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 1.º da Portaria n.º 138/2013, de 02 de abril, diploma que aprovou os Estatutos do Instituto de Informática, IP, procede-se à publicação do extrato da Deliberação n.º 8/CD/2020, de 3 de dezembro, que aprovou a criação da Área de Monitorização e Segurança da Informação, na dependência direta do Departamento de Administração de Sistemas, dirigida por um/a Coordenador/a de Área, cargo de direção intermédia de 2.º grau, conforme previsto no n.º 2 do artigo 2.º do mesmo diploma legal, e à extinção da Área de Segurança da Informação e Proteção de Dados, criada a coberto da Deliberação (extrato) n.º 750/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 05 de julho de 2018.

À Área de Monitorização e Segurança da Informação compete:

- I. Coordenar todas as matérias referentes à Segurança da Informação;
- II. Elaborar e propor e implementar o Plano Estratégico de Segurança de Informação;
- III. Elaborar e propor o modelo de governação da Segurança de Informação;
- IV. Assegurar a articulação com a AQA, no âmbito do Sistema de Gestão da Segurança de Informação;
- V. Garantir a segurança dos dados, através da definição e gestão de políticas de acessos aos diversos sistemas de informação e respetivos controlos;
- VI. Assegurar o relacionamento externo no âmbito da Segurança de Informação;
- VII. Emitir pareceres técnicos no âmbito da Segurança de Informação;
- VIII. Garantir a articulação com a assessoria jurídica, no âmbito das questões jurídicas referentes a matérias de Segurança da Informação e proteção de dados pessoais;
- IX. Garantir a articulação com o Encarregado de Proteção de Dados, no âmbito das suas competências próprias e no quadro da aplicação do RGPD e demais legislação aplicável, a pedidos de dados pessoais solicitados por entidades públicas;
- X. Gerir e garantir o correto funcionamento do Centro de Controlo de Operações (CCO), com a função de Monitorizar todos os Sistemas e Serviços Críticos do MTSSS;
- XI. Implementar e gerir o Centro de Operações de Segurança, denominado SOC, com o objetivo de monitorizar, detetar, analisar e reportar todos os ciberincidentes, assim como coordenar a sua resposta e resolução para toda a infraestrutura de suporte aos diversos sistemas de informação do MTSSS.

A presente deliberação produz efeitos a 01 de dezembro de 2020, inclusive.

21 de dezembro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P.,  
*Paula Margarida Barrocas Salgado.*

313836391



## SAÚDE

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

#### Aviso n.º 1468/2021

*Sumário:* Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 2 de medicina física e de reabilitação — ARS Centro.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 8 de janeiro de 2021 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 168 — 31 de agosto de 2017.

Assim:

#### Júri n.º 2 de Medicina Física e de Reabilitação — ARS Centro

Ana Mafalda Marques Bártolo — Aprovada  
Ana Teresa Viegas Gaspar — Aprovada  
Carla Sofia Pires Rito — Aprovada  
Carlos Filipe do Lago de Sá Cardoso — Aprovado  
Irina Alexandra Lopes Peixoto Gonçalves — Aprovada  
Joana Teles Sarmiento — Aprovada  
João Paulo Neves Branco — Aprovado  
Luís Miguel Malaia Amaro Leal Jerónimo — Aprovado  
Maria Inês Simões de Campos — Aprovada  
Nicola Crifo Ceraolo — Não compareceu  
Rui Pedro Nogueira Correia — Aprovado  
Sílvia Eufémia Paiva Magalhães — Aprovada

12 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313892338

**SAÚDE**

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

**Aviso n.º 1469/2021**

*Sumário:* Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 4 de ginecologia e obstetrícia — ARSLVT.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 8 de janeiro de 2021 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 168 — 31 de agosto de 2017.

Assim:

**Júri n.º 4 de Ginecologia e Obstetrícia — ARS LVT**

Alexandra Sofia Almeida Henriques Sarmiento — Aprovada  
Alexandra Sofia Puga Alvarez Faria Queiróz — Aprovada  
Ana Catarina Gomes Júlio Alpuim — Aprovada  
Ana Patrícia Rodrigues Domingues — Aprovada  
Ana Teresa Minhoto Diniz Costa Ricchivti — Aprovada  
Bruno Manuel Leitão Nogueira — Aprovado  
Carlos Miguel Curates Garrudo Correia Rodrigues — Aprovado  
Cátia Susana Gouveia Rodrigues Maçarico — Aprovada  
Cláudia Vivina Marques de Freitas — Aprovada  
Filipa Castro Ribeiro — Aprovada  
Iris Morais Ferreira Bravo — Aprovada  
Joana Rocha Pauleta — Aprovada  
José Luís Bento Lino Metello — Aprovado  
Luís Miguel Cláudio Canelas — Aprovado  
Kathleen Michelle Brazão — Aprovada  
Paula Cristina Santos Pinto — Aprovada  
Ricardo José Pina Sarmiento — Aprovado  
Sofia Figueiredo Santos — Aprovada  
Susana Ferreira Santo — Aprovada

12 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313892379



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Aviso n.º 1470/2021

*Sumário:* Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — júri único de ortopedia infantil — ARSLVT.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 8 de janeiro de 2021 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 168 — 31 de agosto de 2017.

Assim:

#### Júri único de Ortopedia Infantil — ARS LVT

Delfim José Oliveira Tavares — *Aprovado*

12 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313892168

**SAÚDE**

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

**Aviso n.º 1471/2021**

*Sumário:* Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 3 de ortopedia — ARS LVT.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 8 de janeiro de 2021 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 168 — 31 de agosto de 2017.

Assim:

**Júri n.º 3 de Ortopedia — ARS LVT**

Ana Patrícia Macedo França Henriques — Aprovada  
Carlos Henrique da Silva Durão — Aprovado  
Daniel Fino Sá da Costa — Aprovado  
Daniel Luís Ribeiro Mendes — Aprovado  
Francisco Rosas Leitão Guerra Pinto — Aprovado  
João Luís Gomes Lopes Alves da Silva — Aprovado  
Jorge Manuel Machão Pinto Miranda — Aprovado  
José Nuno Lopes Pereira Coutinho — Aprovado  
Miguel Maria Ferreira da Cruz — Aprovado  
Patrícia Andreia Martins Corona da Silva Rodrigues — Aprovada  
Pedro Jorge Correia Pinto — Aprovado  
Rodrigo Manuel de Araújo Fernandes Moreira — Aprovado  
Rui Miguel da Silva Faustino — Desistiu  
Susana Leonor Domingues do Norte Ramos — Aprovada

12 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313892305



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Aviso n.º 1472/2021

*Sumário:* Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri único de medicina legal — ARS Norte.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 13 de janeiro de 2021 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, 31 de agosto de 2017.

Assim:

#### Júri único de Medicina Legal — ARS Norte

Bruno Miguel Sousa Pinto Santos — Aprovado  
Carla Michelle Marques Carreira — Aprovado  
César Cunha Lares dos Santos — Aprovado  
Dobriła Maria Gaspar Nikolic Chaintoutis — Aprovado  
Katerina Kepaptsoglu Puentes — Aprovado  
Luís Filipe Nogueira Coelho — Aprovado  
Maria Paula Dinis Martins Ferrão Crisóstomo Camilo — Aprovado  
Nuno Miguel Ferreira Pinto — Aprovado  
Patrícia José Anastácio Jardim — Aprovado  
Rui Manuel de Oliveira da Silva — Aprovado

15 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313893294



## SAÚDE

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

#### Aviso n.º 1473/2021

*Sumário:* Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 5 de pediatria — ARS Centro.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 13 de janeiro de 2021 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 168 — 31 de agosto de 2017.

Assim:

#### Júri n.º 5 de Pediatria — ARS Centro

Alexandra Maria Branco da Luz — *Desistiu*  
Ana Carolina Gonçalves Cordinhã — *Aprovado*  
Ana Cristina Marques Nordeste — *Aprovado*  
Ana Margarida Ferreira Marques — *Aprovado*  
Ana Raquel Caramelo Soares — *Aprovado*  
Andrea Sofia da Silva Dias — *Aprovado*  
Carla Suzana Marques Maia — *Aprovado*  
Célia Margarida Henriques Pereira — *Aprovado*  
Clara Sofia Bairrada Diogo Craveiro Nunes — *Aprovado*  
Cristina Duarte Pereira — *Aprovado*  
Gustavo Machado Guimarães Januário Santos — *Aprovado*  
Juliana Loureiro Fidalgo Roda — *Aprovado*  
Susana Margarida Nabais Gomes Nobre — *Aprovado*

15 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313893334



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Aviso n.º 1474/2021

*Sumário:* Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri único de neonatologia — ARS LVT.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 13 de janeiro de 2021 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 168 — 31 de agosto de 2017.

Assim:

#### Júri único de neonatologia — ARS LVT

Alberto Cunha da Rocha — *Aprovado*  
Ana Luísa Torres e Melo — *Desistiu*  
Ana Teresa Abreu Maia Pita — *Aprovado*  
Andreia Martins de Freitas Gonçalves Mascarenhas — *Aprovado*  
Célia Francisca Iglésias Batista Neves — *Aprovado*  
Cristina Maria Vaz Trindade — *Desistiu*  
Helena de Jesus Salvado dos Ramos — *Desistiu*  
Joana Maria Pinto Mesquita da Silva — *Desistiu*  
Margarida Isabel Saraiva da Fonseca — *Aprovado*  
Maria Gilberta da Costa Castro e Fontes Neves Santos — *Aprovado*  
Maria Manuela Ferreira Pereira dos Santos — *Desistiu*  
Pedro Miguel Cardoso Garcia — *Aprovado*  
Raquel Ribeiro Henriques — *Aprovado*  
Sofia Gabriela Azevedo Morais — *Aprovado*  
Sónia Luísa Pimental Marques Dias Bento Sousa — *Aprovado*  
Teresa Correia Aguiar — *Desistiu*  
Vera Lúcia da Costa Pereira Brites Alpendre — *Aprovado*

15 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313893237



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Aviso n.º 1475/2021

*Sumário:* Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 2 de ortopedia — ARS Centro.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 13 de janeiro de 2021 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 168 — 31 de agosto de 2017.

Assim:

#### Júri n.º 2 de Ortopedia — ARS Centro

Ana Teresa Inácio Duarte Inês — *Aprovado*  
Cristina Maria Varino de Sousa — *Aprovado*  
Joana Moreira da Fonseca Barcelos de Andrade — *Aprovado*  
José António da Fonseca Gomes — *Aprovado*  
João Pedro de Andrade Corte Real Gonçalves — *Aprovado*  
Jorge Miguel Silva Ribeiro Oliveira Alves — *Aprovado*  
Luís Fernando Nunes Pires da Silva — *Aprovado*  
Luís Miguel da Costa Machado Rodrigues — *Aprovado*  
Marco Bruno Ramos Lopes dos Santos Lucas — *Aprovado*  
Pedro Carvalhais Simões — *Aprovado*  
Pedro Tiago Costa de Matos — *Aprovado*  
Nuno Miguel Ribeiro Borralho — *Aprovado*  
Rui Manuel Fernandes Cardoso de Araújo Cerqueira — Não compareceu

15 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313893212



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Aviso n.º 1476/2021

*Sumário:* Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 5 de psiquiatria — ARS LVT.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 13 de janeiro de 2021 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 168 — 31 de agosto de 2017.

Assim:

#### Júri n.º 5 de Psiquiatria — ARS LVT

Ana Maria Nobre Barroso Ramos — *Aprovado*  
António Luengo Corbal — *Aprovado*  
Bruno do Vale Campos Pernes Trancas — *Aprovado*  
Carlos José Dias Teixeira Vieira — *Aprovado*  
Daniel Madeira de Jesus Antunes Barrocas — *Aprovado*  
Eva Maria Ramos Vicente Gonçalves — Não compareceu  
Fernando Pereira Esteves — *Aprovado*  
Joaquim António Dores Custódio — Desistiu  
José Luís Bernardino Rocha — *Aprovado*  
Luís Carlos da Fonte Ramos — *Aprovado*

15 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313893407



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Aviso n.º 1477/2021

*Sumário:* Homologa a lista de classificação final dos candidatos do júri no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, júri n.º 7 de pediatria — ARS LVT.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por despacho de 13 de janeiro de 2021 da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, ao abrigo de delegação de competências, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 168 — 31 de agosto de 2017.

Assim:

#### Júri n.º 7 de Pediatria — ARS LVT

Ana Margarida Pires Soares da Costa Queiroz — *Aprovado*  
Ana Raquel de Carvalho Rosada Saianda — *Aprovado*  
Cláudia Alexandra Cecílio de Sampaio Ferreira Constantino — *Aprovado*  
Diana Pereira Geraldês Pignatelli — *Aprovado*  
João Nuno Veríssimo Silva Franco — *Aprovado*  
Maria Ema Martins Rodrigues Coelho Leal — *Aprovado*  
Marta Alexandra Duarte Ferreira — *Aprovado*  
Marta Sofia Serrasqueiro Robalo Cabral — *Aprovado*  
Mónica Isabel Nunes Baptista — *Aprovado*  
Mónica Luísa Gonçalves Marçal Carvalho — *Aprovado*  
Paula Margarida Kjollerstrom — *Aprovado*  
Rita Alexandre dos Santos Soares de Bellegarde Machado Sá da Bandeira — *Aprovado*  
Rita Joana Seiceira Monteiro — *Aprovado*

15 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Márcia Roque*.

313893529

## SAÚDE

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

## Despacho n.º 969/2021

*Sumário:* Subdelegação de competências — Direção de Comprovação da Qualidade.

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, da delegação de poderes constante da Deliberação n.º 1293-A/2020, publicada no *Diário da República*, n.º 252/2020, 1.º Suplemento, Série II de 30 de dezembro, e dos Estatutos do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 306/2015, de 23 de setembro:

1 — Subdelego, com a faculdade de subdelegar, na Diretora da Direção de Comprovação da Qualidade, Dr.ª Maria João Antunes Gaspar Portela, ou em quem a substitua, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a utilização de lotes de medicamentos derivados do sangue humano, de lotes de medicamentos contendo derivados de sangue humano como excipiente e de lotes de medicamentos imunológicos;

b) Autorizar a libertação oficial europeia de lotes de medicamentos derivados do sangue humano, de lotes de pools de plasma utilizadas no fabrico de medicamentos derivados do sangue humano e de lotes de medicamentos imunológicos.

2 — A presente subdelegação não prejudica o exercício por esta dirigente das competências próprias previstas no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

3 — A presente subdelegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do subdelegante ou do Conselho Diretivo.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de outubro de 2019 a 17 de setembro de 2020, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

30 de dezembro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., *Cláudia Susana da Conceição Robalo de Jesus Belo Ferreira*.

313854202

## SAÚDE

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

## Despacho n.º 970/2021

*Sumário:* Subdelegação de competências — Direção de Gestão de Informação e Comunicação.

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, da delegação de poderes constante da Deliberação n.º 1293-A/2020, publicada no *Diário da República*, n.º 252/2020, 1.º Suplemento, 2.ª série, de 30 de dezembro, e dos Estatutos do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 306/2015, de 23 de setembro:

1 — Subdelego, com a faculdade de subdelegar, na Diretora da Direção de Gestão de Informação e Comunicação, Dr.ª Célia Cristina Lopes Alves, ou em quem a substitua, na sua ausência, falta ou impedimento, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a reserva definitiva de utilização do auditório, salas de reunião e espaços de apoio do Edifício Tomé Pires do INFARMED, I. P., nos termos do Regulamento para a utilização do auditório e salas de reunião do INFARMED, I. P.

b) Assinar a correspondência destinada à comunicação aos interessados das deliberações do Conselho Diretivo, ou dos despachos exarados pela subdelegante, exceto se dirigida a Gabinetes de membros do Governo ou outros órgãos de soberania, bem como a que, em função do destinatário, deva ser subscrita pelo Conselho Diretivo.

2 — A presente subdelegação não prejudica o exercício por esta dirigente das competências próprias previstas no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

3 — A presente subdelegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência da subdelegante ou do Conselho Diretivo.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de outubro de 2019 a 17 de setembro de 2020, ratificando-se os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

30 de dezembro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., *Cláudia Susana da Conceição Robalo de Jesus Belo Ferreira*.

313854251

## SAÚDE

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

## Despacho n.º 971/2021

*Sumário:* Subdelegação de competências — Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais.

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, da delegação de poderes constante da Deliberação n.º 1293-A/2020, publicada no *Diário da República*, n.º 252/2020, 1.º Suplemento, Série II de 30 de dezembro, e dos Estatutos do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 306/2015, de 23 de setembro, em particular no âmbito dos poderes que especificamente me foram conferidos relativamente à Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais:

1 — Subdelego, com a faculdade de subdelegar, na Diretora da Unidade de Recursos Humanos, Dr.ª Ângela Cristina Tavares Madureira Godinho Delgado Serra Correia, ou em quem a substitua, na sua ausência, falta ou impedimento, todas as competências relativas à esfera de intervenção da Unidade de Recursos Humanos, o que abrange os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Proceder à negociação do posicionamento remuneratório após o termo de procedimento concursal;
- b) Nomear os júris de avaliação do período experimental e proceder à respetiva homologação;
- c) Praticar os atos respeitantes à consolidação das mobilidades internas;
- d) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores em funções públicas e, em geral, todos os atos respeitantes aos regimes de segurança social, incluindo os referentes a acidentes de serviço;
- e) Decidir a concessão do Estatuto de Trabalhador-Estudante;
- f) Decidir a cessação de vínculos laborais por iniciativa dos trabalhadores, nos termos do artigo 303.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;
- g) Decidir pedidos de alteração da modalidade de horário de trabalho praticado, após parecer do respetivo superior hierárquico, nos termos do Regulamento de Horário de Trabalho do INFARMED, I. P.;
- h) Autorizar os benefícios decorrentes da proteção na parentalidade, nos termos legais;
- i) Autorizar pedidos de dispensa para amamentação ou aleitação;
- j) Autorizar o pagamento de horas extraordinárias, decorrentes da realização de trabalho extraordinário desde que previamente autorizado;
- k) Autorizar o abono de ajudas de custo relativas a deslocações em território nacional;
- l) Visar os boletins itinerários de deslocações em território nacional e ao estrangeiro.

2 — Subdelego, com a faculdade de subdelegar, na Diretora da Unidade Financeira e Patrimonial, Dr.ª Ana Rita Lopes Mendes Aleluia, ou em quem a substitua, na sua ausência, falta ou impedimento, todas as competências relativas à esfera de intervenção da Unidade de Recursos Financeiros e Patrimoniais, o que abrange os poderes para a prática dos seguintes atos:

- a) Proceder à publicação no *Diário da República* de todos os atos a ela sujeitos no âmbito da Unidade Financeira e Patrimonial;
- b) Autorizar o pagamento de horas extraordinárias;
- c) Autorizar o abono de ajudas de custo relativas a deslocações em território estrangeiro;
- d) Autorizar a adjudicação e realização de despesas até ao limite de 5.000€, IVA não incluído;
- e) Autorizar a adjudicação e realização, independentemente do valor, das despesas de funcionamento relativas a rendas e alugueres, à utilização de estruturas rodoviárias e aos serviços públicos essenciais elencados no n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na sua redação atual;



f) Autorizar as deslocações em serviço e a realização da inerente despesa, destinadas à participação dos colaboradores nas ações de formação previstas no Plano de Formação do INFARMED, I. P.;

g) Autorizar as deslocações em serviço e a realização da inerente despesa, destinadas à participação dos colaboradores nas reuniões e grupos de trabalho previstas no Plano de Representação Institucional, desde que não seja ultrapassada a despesa total autorizada;

h) Autorizar as despesas inerentes às deslocações em serviço inspetivo, independentemente do valor;

i) Autorizar e aprovar a tramitação pré-contratual associada às ações de formação planeadas, independentemente do valor, desde que não seja ultrapassada a despesa total autorizada no respetivo Plano de Formação;

j) Autorizar o pagamento aos peritos das Comissões Técnicas do INFARMED, I. P., no que respeita a honorários, senhas de presença e despesas de transporte;

k) Autorizar o pagamento aos peritos da Comissão de Ética para a Investigação Clínica, no que respeita a honorários, senhas de presença e despesas de transporte;

l) Autorizar a constituição do fundo de maneo do INFARMED, I. P., até ao limite anualmente definido para o efeito;

m) Autorizar as alterações orçamentais no âmbito da gestão flexível;

n) Autorizar as restituições a que respeita o artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e artigo 2.º da Portaria n.º 377/2005, de 4 de abril, independentemente do valor, bem como o pagamento que tais restituições impliquem;

o) Autorizar os autos de abate de bens de imobilizado e existências, independentemente do valor;

p) Praticar todos os atos e procedimentos necessários tendentes a uma eficaz gestão de cobrança e execução das taxas de comercialização previstas no Decreto-Lei n.º 282/95, de 26 de outubro e no Decreto-Lei n.º 312/2002, de 20 de dezembro, nomeadamente, a notificação dos sujeitos passivos sobre os quais incidem as referidas taxas de comercialização, podendo estes poderes ser ainda subdelegados na sua ausência, falta ou impedimento, na Diretora do Gabinete Jurídico e de Contencioso, Dr.ª Joana Inês Duque da Fonseca e Castro;

q) Remeter para o Gabinete Jurídico e de Contencioso os processos relacionados com as taxas de comercialização previstas no número anterior, para eventual instauração dos competentes processos de contraordenação social.

3 — A presente subdelegação abrange ainda, no âmbito de cada uma das áreas delegadas, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Assinar a correspondência respeitante a pedidos de informação ou de parecer, bem como a destinada à comunicação aos interessados das deliberações do Conselho Diretivo, ou dos despachos exarados pela subdelegante, exceto se dirigida a Gabinetes de membros do Governo ou outros órgãos de soberania, bem como a que, em função do destinatário, deva ser subscrita pelo Conselho Diretivo;

b) Proceder à publicação no *Diário da República* de todos os atos a ela sujeitos.

4 — A presente subdelegação não prejudica o exercício por estas dirigentes das competências próprias previstas no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

5 — A presente subdelegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência da subdelegante ou do Conselho Diretivo.

6 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de outubro de 2019 a 17 de setembro de 2020, ratificando-se os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados.

30 de dezembro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., *Cláudia Susana da Conceição Robalo de Jesus Belo Ferreira*.

## SAÚDE

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

**Aviso (extrato) n.º 1478/2021**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista — área profissional de ortóptica.

**Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, na categoria de técnico superior diagnóstico e terapêutica especialista — área profissional da Ortóptica.**

Nos termos do disposto no artigo 12.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto, e com o artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento do Despacho n.º 9656/2020, publicado no *Diário da República* n.º 195/2020, Série II de 07 de outubro, proferido por Suas Excelências o Ministro de Estado e das Finanças e o Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, de 15 de dezembro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, na carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, na categoria de técnico superior diagnóstico e terapêutica especialista — área profissional da Ortóptica.

1 — Local de trabalho: As funções serão exercidas nas instalações do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, sito na Travessa Larga n.º 2, 1169-019 Lisboa, sem prejuízo do exercício de funções noutras Instituições com as quais o Instituto tenha protocolo.

2 — Tipo de concurso: Procedimento concursal comum aberto a todos os técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica detentores dos requisitos de admissão e titulares de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com instituições pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde.

3 — Condições de candidatura: O recrutamento para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, faz-se de entre técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica da área profissional Ortóptica e que detenham, no mínimo, seis anos de experiência efetiva de funções na categoria e com avaliação que consubstancie desempenho positivo, nos termos da legislação aplicável.

4 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: O conteúdo funcional do lugar a prover é o constante nos artigos 5.º, 6.º, 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto.

5 — A publicitação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto em [www.igpinto.min-saude.pt](http://www.igpinto.min-saude.pt).

15 de dezembro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Erica Grilo Cardoso*.

313885372

**AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

**Aviso n.º 1479/2021**

*Sumário:* Discussão pública da proposta de Programa Especial da Albufeira de Foz Tua.

**Discussão Pública da proposta de Programa Especial da Albufeira de Foz Tua**

Por despacho do Vice-Presidente da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), Eng.º José Pimenta Machado, de 18 de janeiro de 2021, no uso das competências delegadas pela Deliberação n.º 1143/2020, de 19 de outubro de 2020, do Conselho Diretivo da APA, I. P., publicada no *Diário da República*, n.º 215, 2.ª série, de 4 de novembro de 2020, torna-se público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, vai proceder-se à abertura do período de discussão pública da proposta de Programa Especial da Albufeira de Foz Tua (PEAFT), incluindo o Regulamento de Gestão da Albufeira de Foz Tua, cuja elaboração foi determinada pelo Despacho n.º 8097/2011, de 7 de junho.

O processo referente à proposta de PEAFT e regulamento pode ser consultado, durante o horário normal de expediente no edifício dos Serviços Centrais da APA — Alfragide/Amadora, na APA — ARH Norte — Porto, nas Câmaras Municipais de Alijó, Carraceda de Ansiães, Mirandela, Murça e Vila Flor.

Os documentos estão ainda disponíveis na Internet no Portal PARTICIPA ([participa.pt](http://participa.pt)) e na página da Internet da APA, I. P. ([www.apambiente.pt](http://www.apambiente.pt)).

Por força das medidas adotadas para combate à COVID-19, o atendimento presencial em toda a APA, I. P. é feito exclusivamente por agendamento prévio e desde que assegurado o cumprimento das condições estabelecidas para garantir a segurança. Para o efeito, deverá agendar o seu atendimento presencial na página da Internet da APA, I.P em <https://atendimento.apambiente.pt/>.

No âmbito do procedimento de Discussão Pública serão ponderadas todas as observações e sugestões relativas à proposta de PEAFT e regulamento, as quais devem ser dirigidas diretamente à Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. e apresentadas por escrito através de correio ou do Portal PARTICIPA ([participa.pt](http://participa.pt)) até à data de termo da consulta.

O período de discussão pública tem início 5 dias após a data de publicação deste aviso e terá a duração de 30 dias úteis.

19 de janeiro de 2021. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *José Pimenta Machado*.

313899912

## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### Aviso n.º 1480/2021

*Sumário:* Abertura de concurso interno de ingresso para admissão a estágio, para um posto de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira (não revista) do pessoal de informática.

1 — Nos termos do disposto nos 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, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, do n.º 7 do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IMT, I. P. de 27 de novembro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso, concurso interno de ingresso, para admissão a estágio, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira (não revista) do pessoal de informática, do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado.

2 — O presente concurso regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, pela Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), na sua redação atual, pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante designada por Portaria), pelo Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; pela Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de valorização profissional (INA), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar: O presente concurso visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira (não revista) de Especialista de Informática e categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, para o exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área de informática.

5 — Local de Trabalho: nas instalações do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação da Direção de Serviços de Sistemas de Informação, sita na Avenida Barbosa du Bocage, n.º 5, em Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Exercício de funções inerentes à carreira (não revista) de Especialista de Informática e categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, tal como descritas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril, designadamente:

- a) A instalação, configuração e administração de serviços em sistemas Windows e Linux;
- b) O domínio nas áreas a seguir identificadas (VMware, Hyper-V, MS. Windows Servers, Active Directory, Domain Controllers, Ms. Exchange, Ms. SQL Server e linguagem SQL);
- c) Identificar necessidades, participar no planeamento e executar projetos informáticos de infraestruturas tecnológicas;
- d) Assegurar a monitorização e níveis de qualidade de serviço de toda a rede do IMT, I. P., de acordo com níveis de segurança estabelecidos;
- e) O apoio à decisão na implementação e contratação de serviços e de soluções informáticas;
- f) Assegurar a gestão de projetos na área de desenvolvimento de sistemas de informação;
- g) Desenvolver cadernos de encargos para aquisição de bens ou serviços no domínio das TIC;
- h) Possuir conhecimentos de gestão e administração de software de gestão documental, nomeadamente laserfiche e edoclink;

i) Participação nas várias fases do processo de desenvolvimento aplicacional, elaboração de testes, suporte na implementação e passagem a produção, elaboração de documentação técnica, formação e suporte de segunda linha;

j) Levantamento de requisitos com a área de negócio no sentido de um melhor planeamento e implementação de soluções aplicacionais de apoio à gestão;

k) Assegurar a monitorização, gestão e suporte a todo o parque informático do IMT, I. P.;

l) O apoio ao utilizador.

7 — Estágio: O ingresso nas carreiras de informática é precedido de um estágio, de caráter probatório, com duração de 6 meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

8 — Posição remuneratória: Nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, o especialista de informática grau 1, nível 2 fica posicionado no 1.º escalão, índice 480, num montante pecuniário de € 1 652,68 (mil seiscientos e cinquenta e dois, euros e sessenta e oito cêntimos), antecedido de estágio, no qual fica posicionado no 1.º escalão, índice 400 (para os estagiários a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º), a que corresponde o montante pecuniário de € 1 377,24 (mil trezentos e setenta e sete euros e vinte e quatro cêntimos).

9 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão gerais e especiais, até ao último dia do prazo para apresentação de candidatura.

9.1 — Requisitos gerais de admissão: constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP;

9.2 — O recrutamento é restrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

9.3 — De acordo com a alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9.4 — Nível habilitacional (requisitos especiais): o candidato deverá estar habilitado com o grau académico de licenciatura no domínio da informática (Licenciatura em Informática, Informática de Gestão, Engenharia Informática ou similar), nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

Não são admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva daquele grau académico.

9.5 — Requisitos preferenciais: será valorizado a experiência profissional nas matérias relativas ao posto de trabalho a concurso e conhecimentos de segurança e administração de redes, Windows Server, Ms. Exchange Server, linguagem SQL, Software de gestão documental (Laserfiche e Edoclink).

10 — Forma e prazo para apresentação de candidatura:

10.1 — A apresentação de candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, através de formulário de candidatura, preenchido de forma legível e devidamente assinado, disponível na página eletrónica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. [www.imt-ip.pt](http://www.imt-ip.pt), devendo os candidatos identificar no referido formulário o número de aviso publicado na Bolsa de Emprego Público a que se candidata, sob pena de exclusão.

10.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae*, detalhado e atualizado, datado e assinado, onde conste as funções que já exerceu e as que exerce, com indicação dos respetivos períodos de tempo e as atividades relevantes;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso, com indicação da sua duração;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, atualizada (com data posterior à do presente concurso), que comprove a categoria e carreira em que se encontra integrado, a

modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, posição e nível remuneratórios, bem como a avaliação de desempenho (menção qualitativa e quantitativa obtida) relativa ao três últimos períodos avaliativos, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação nesse(s) período(s);

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o candidato exerce funções ou de origem, com data posterior à do presente concurso, com a descrição do conteúdo funcional, em que constem as atividades que se encontra a desenvolver e o grau de complexidade das mesmas;

f) Aos candidatos abrangidos pelo Regime de Incentivos à Prestação de Serviço Militar (RI), é exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

10.3 — O prazo para a apresentação da candidatura é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril.

10.4 — A candidatura, constituída pelo formulário, acompanhado dos documentos referidos no ponto 10.2, deve ser enviada por uma das seguintes formas:

a) Por via eletrónica para o email [recrutamento@imt-ip.pt](mailto:recrutamento@imt-ip.pt), com a indicação no assunto do Aviso de aberto do procedimento.

b) Diretamente nas instalações do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., Avenida Elias Garcia, n.º 103, 1050 — 098 Lisboa, no horário das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:30h.

c) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: “Aviso n.º .../2021 — Concurso interno de ingresso para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira especial de especialista de informática com a categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, para a DTIC”.

10.5 — Nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.7 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, conforme estipulado no n.º 11 do artigo 20.º da Portaria.

11 — Métodos de Seleção: Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, será utilizado, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do referido artigo 36.º da LTFP, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações: a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP; b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

11.1 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

11.2 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar o domínio da língua portuguesa, a capacidade de análise crítica e a posse dos conhecimentos académicos e profissionais necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem carácter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.2.1 — A prova de conhecimentos, com duração máxima de 90 minutos, será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual, com possibilidade de consulta de legislação não anotada, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas a que se reporta a legislação e bibliografia mencionada no ponto seguinte, incluindo as alterações legislativas que sobre a legislação tenha recaído e ou venha a recair até à data da realização da prova.

11.2.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre a seguinte legislação e bibliografia: — IMT, I. P. — Missão e Atribuições — Decreto-Lei n.º 126-C/2011, de 29 de dezembro, Decreto-Lei n.º 7/2012 de 7 de janeiro, Decreto-Lei n.º 236/2012, de 31 de outubro, Despacho n.º 16054-A/2012, 17 de dezembro, Despacho n.º 16054-A/2012 de 17 de dezembro, Despacho n.º 16054-B/2012, de 17 de dezembro, Lei n.º 67/2013 de 28 de agosto, Decreto-Lei n.º 44/2014, de 20 de março, Decreto-Lei n.º 76/2014, de 14 de maio, Decreto-Lei n.º 77/2014, de 14 de maio, Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio, Decreto-Lei n.º 83/2015, de 21 de maio, Portaria n.º 209/2015, de 16 de julho e Decreto-Lei n.º 79/2016, de 23 de novembro, — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública — SIADAP; — Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março — Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática; — Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril — Áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública.

A prova de conhecimentos versará ainda sobre os temas enunciados no ponto 6.

Caracterização do Posto de Trabalho.

11.3 — Avaliação Curricular (AC): Aplicável aos candidatos que se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho publicitado, e que não tenham afastado, por escrito, a aplicação deste método.

11.3.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos face às tarefas descritas no ponto 6 deste Aviso, designadamente:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional, relevando a relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação de desempenho relativa aos três últimos períodos avaliativos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.3.2 — Na avaliação curricular é adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.4 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.4.1 — A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

11.5 — Nos termos do n.º 9 do artigo 9.º da Portaria, cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

11.6 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte



fórmula:  $CF = PC \text{ ou } AC (70 \%) + EPS (30 \%)$ , sendo: CF — Classificação final; PC — Prova de Conhecimentos; AC — Avaliação Curricular; EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

11.7 — Em caso de igualdade de classificação, constituem fatores de preferência os referidos no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na sede do IMT, I.P. sita na Avenida Elias Garcia, n.º 103, 1050 — 098 Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica [www.imt-ip.pt](http://www.imt-ip.pt) em [recursoshumanos/procedimentos-concursais](http://recursoshumanos/procedimentos-concursais).

13 — Notificação e exclusão dos candidatos:

13.1 — Nos termos do artigo 10.º da Portaria, as notificações a efetuar aos candidatos do presente procedimento serão feitas, preferencialmente, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico, indicado pelo candidato no formulário de candidatura.

13.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada aos candidatos, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas no artigo 10.º da Portaria, preferencialmente, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico.

13.3 — Após homologação, a lista unitária de ordenação final é notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo por uma das formas referidas no artigo 10.º da Portaria, preferencialmente, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico.

13.4 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da sede do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. sitas na Avenida Elias Garcia, n.º 103, 1050-098 Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.imt-ip.pt](http://www.imt-ip.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

14 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica do IMT, I. P.

15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra citado.

16 — Reservas de recrutamento: Nos termos dos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, o presente procedimento permitirá a constituição de uma reserva de recrutamento, válida pelo período de 18 meses após a homologação da lista unitária de ordenação final.

17 — Composição do júri:

Presidente: Paulo Manuel Castanho Coelho Bispo — Diretor de Serviços de Sistemas de Informação.

1.º Vogal Efetivo: João Manuel Gama Mendes — Chefe de Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação.

2.º Vogal Efetivo: Cristóvão Lopes Santos — técnico superior — Departamento de Recursos Humanos.

1.º Vogal Suplente: Adelino Manuel Sousa Gonçalves — Especialista de Informática Grau 1 Nível 2 — Direção de Serviços de Sistemas de Informação.

2.ª Vogal Suplente: Elsa Cláudia Ramalho Caldes — Chefe de Departamento de Recursos Humanos.

17.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.



18 — Prazo de validade — O concurso é válido pelo prazo máximo de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

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

20 — Os dados pessoais recolhidos no presente procedimento são necessários, única e exclusivamente, para tratamento no âmbito da candidatura, em cumprimento do disposto nos artigos 30.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

21 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do IMT, I. P., no endereço eletrónico [www.imt-ip.pt](http://www.imt-ip.pt) e por extrato, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

6 de janeiro de 2021. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313889714



## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### Aviso n.º 1481/2021

*Sumário:* Abertura de concurso interno de ingresso para admissão e estágio, para um posto de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira (não revista) do pessoal de informática.

1 — Nos termos do disposto nos 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, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, do n.º 7 do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do IMT, I. P. de 27 de novembro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso, concurso interno de ingresso, para admissão a estágio, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira (não revista) do pessoal de informática, do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado.

2 — O presente concurso regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, pela Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), na sua redação atual, pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante designada por Portaria), pelo Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; pela Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de valorização profissional (INA), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar: O presente concurso visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira (não revista) de Especialista de Informática e categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, para o exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área de informática.

5 — Local de Trabalho: nas instalações do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações da Direção de Serviços de Sistemas de Informação, sita na Avenida Barbosa do Bockage, n.º 5, em Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Exercício de funções inerentes à carreira (não revista) de Especialista de Informática e categoria de Especialista de Informática do grau 1, nível 2, tal como descritas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril, designadamente, apoio à conceção, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação e apoio à exploração dos sistemas de informação, sistemas e comunicações, a desempenhar na Direção de Serviços de Sistemas de Informação cujas áreas de competências são as previstas no artigo 9.º da Portaria n.º 209/2015, de 16 de julho, das quais se destacam:

- a) Propor e acompanhar o desenvolvimento e a implementação de soluções informáticas de apoio ao funcionamento e gestão do IMT, I. P.;
- b) Desenvolver e administrar as bases de dados existentes no âmbito no IMT, I. P.;
- c) Garantir a segurança, confidencialidade e integridade da informação;
- d) O apoio à decisão na implementação e contratação de serviços e de soluções informáticas;
- e) Assegurar a gestão de projetos na área de desenvolvimento de sistemas de informação;
- f) Desenvolver cadernos de encargos para aquisição de bens ou serviços no domínio das TIC;
- g) Identificar necessidades, participar no planeamento e executar projetos informáticos de infraestruturas tecnológicas;

7 — Estágio: O ingresso nas carreiras de informática é precedido de um estágio, de caráter probatório, com duração de 6 meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

8 — Posição remuneratória: Nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, o especialista de informática grau 1, nível 2 fica posicionado no 1.º escalão, índice 480, num montante pecuniário de € 1 652,68 (mil seiscentos e cinquenta e dois, euros e sessenta e oito cêntimos), antecedido de estágio, no qual fica posicionado no 1.º escalão, índice 400 (para os estágiários a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º), a que corresponde o montante pecuniário de € 1 377,24 (mil trezentos e setenta e sete euros e vinte e quatro cêntimos).

9 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão gerais e especiais, até ao último dia do prazo para apresentação de candidatura.

9.1 — Requisitos gerais de admissão: constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP;

9.2 — O recrutamento é restrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

9.3 — De acordo com a alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9.4 — Nível habilitacional (requisitos especiais): o candidato deverá estar habilitado com o grau académico de licenciatura no domínio da informática (Licenciatura em Informática, Informática de Gestão, Engenharia Informática ou similar), nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

Não são admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva daquele grau académico.

9.5 — Requisitos preferenciais: será valorizado a experiência profissional nas matérias relativas ao posto de trabalho a concurso, experiência em desenvolvimento em alguma das seguintes tecnologias: Oracle — Base de dados Oracle 10g e desenvolvimento em Java (Weblogic), Microsoft — Base de dados SQL Server e desenvolvimento em .Net, Open source — PHP, HTML, Javascript, CSS e experiência em administração de bases de dados Ms. SQL Server.

10 — Forma e prazo para apresentação de candidatura:

10.1 — A apresentação de candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, através de formulário de candidatura, preenchido de forma legível e devidamente assinado, disponível na página eletrónica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. [www.imt-ip.pt](http://www.imt-ip.pt), devendo os candidatos identificar no referido formulário o número de aviso publicado na Bolsa de Emprego Público a que se candidata, sob pena de exclusão.

10.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae*, detalhado e atualizado, datado e assinado, onde conste as funções que já exerceu e as que exerce, com indicação dos respetivos períodos de tempo e as atividades relevantes;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso, com indicação da sua duração;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, atualizada (com data posterior à do presente concurso), que comprove a categoria e carreira em que se encontra integrado, a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, posição e nível remuneratórios, bem como a avaliação de desempenho (menção qualitativa e quantitativa obtida) relativa ao três últimos períodos avaliativos, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação nesse(s) período(s);

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o candidato exerce funções ou de origem, com data posterior à do presente concurso, com a descrição do conteúdo funcional, em que constem as atividades que se encontra a desenvolver e o grau de complexidade das mesmas;



f) Aos candidatos abrangidos pelo Regime de Incentivos à Prestação de Serviço Militar (RI), é exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

10.3 — O prazo para a apresentação da candidatura é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril.

10.4 — A candidatura, constituída pelo formulário, acompanhado dos documentos referidos no ponto 10.2, deve ser enviada por uma das seguintes formas:

a) Por via eletrónica para o email [recrutamento@imt-ip.pt](mailto:recrutamento@imt-ip.pt), com a indicação no assunto do Aviso de aberto do procedimento.

b) Diretamente nas instalações do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., Avenida Elias Garcia, n.º 103, 1050 — 098 Lisboa, no horário das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:30h.

c) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: “Aviso n.º .../2021 — Concurso interno de ingresso para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira especial de especialista de informática com a categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, para a DDSA”.

10.5 — Nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

10.7 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, conforme estipulado no n.º 11 do artigo 20.º da Portaria.

11 — Métodos de Seleção: Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, será utilizado, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do referido artigo 36.º da LTFP, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;

b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

11.1 — Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

11.2 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar o domínio da língua portuguesa, a capacidade de análise crítica e a posse dos conhecimentos académicos e profissionais necessários ao exercício das funções a concurso. A prova tem carácter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.2.1 — A prova de conhecimentos, com duração máxima de 90 minutos, será de natureza teórica, revestindo forma escrita e efetuada em suporte de papel, de realização individual, com possibilidade de consulta de legislação não anotada, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base

os temas a que se reporta a legislação e bibliografia mencionada no ponto seguinte, incluindo as alterações legislativas que sobre a legislação tenha recaído e ou venha a recair até à data da realização da prova

11.2.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre a seguinte legislação e bibliografia: — IMT, I. P. — Missão e Atribuições — Decreto-Lei n.º 126-C/2011, de 29 de dezembro, Decreto-Lei n.º 7/2012 de 7 de janeiro, Decreto-Lei n.º 236/2012, de 31 de outubro, Despacho n.º 16054-A/2012, de 17 de dezembro, Despacho n.º 16054-A/2012 de 17 de dezembro, Despacho n.º 16054-B/2012, de 17 de dezembro, Lei n.º 67/2013 de 28 de agosto, Decreto-Lei n.º 44/2014, de 20 de março, Decreto-Lei n.º 76/2014, de 14 de maio, Decreto-Lei n.º 77/2014, de 14 de maio, Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio, Decreto-Lei n.º 83/2015, de 21 de maio, Portaria n.º 209/2015, de 16 de julho e Decreto-Lei n.º 79/2016, de 23 de novembro, — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública — SIADAP; — Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março — Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática; — Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril — Áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública.

A prova de conhecimentos versará ainda sobre os temas enunciados no ponto 6.

Caracterização do Posto de Trabalho.

11.3 — Avaliação Curricular (AC): Aplicável aos candidatos que se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho publicitado, e que não tenham afastado, por escrito, a aplicação deste método.

11.3.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos face às tarefas descritas no ponto 6 deste Aviso, designadamente:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional, relevando a relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação de desempenho relativa aos três últimos períodos avaliativos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.3.2 — Na avaliação curricular é adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

11.4 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.4.1 — A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom,

Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

11.5 — Nos termos do n.º 9 do artigo 9.º da Portaria, cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

11.6 — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:  $CF = PC \text{ ou } AC (70 \%) + EPS (30 \%)$ , sendo: CF — Classificação final; PC — Prova de Conhecimentos; AC — Avaliação Curricular; EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

11.7 — Em caso de igualdade de classificação, constituem fatores de preferência os referidos no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público na sede do IMT, I. P., sita na Avenida Elias Garcia, n.º 103, 1050-098 Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica [www.imt-ip.pt](http://www.imt-ip.pt) em [recursoshumanos/procedimentos-concursais](http://recursoshumanos/procedimentos-concursais).

13 — Notificação e exclusão dos candidatos:

13.1 — Nos termos do artigo 10.º da Portaria, as notificações a efetuar aos candidatos do presente procedimento serão feitas, preferencialmente, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico, indicado pelo candidato no formulário de candidatura.

13.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada aos candidatos, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas no artigo 10.º da Portaria, preferencialmente, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico.

13.3 — Após homologação, a lista unitária de ordenação final é notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo por uma das formas referidas no artigo 10.º da Portaria, preferencialmente, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico.

13.4 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da sede do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. sitas na Avenida Elias Garcia, n.º 103, 1050-098 Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica, em [www.imt-ip.pt](http://www.imt-ip.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

14 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica do IMT, I. P.

15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra citado.

16 — Reservas de recrutamento: Nos termos dos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria, o presente procedimento permitirá a constituição de uma reserva de recrutamento, válida pelo período de 18 meses após a homologação da lista unitária de ordenação final.

17 — Composição do júri:

Presidente: Paulo Manuel Castanho Coelho Bispo — Diretor de Serviços de Sistemas de Informação.

1.º Vogal Efetivo: Luís Jorge — Chefe de Departamento de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações.

2.º Vogal Efetivo: Cristóvão Lopes Santos — técnico superior — Departamento de Recursos Humanos.

1.º Vogal Suplente: João Manuel Gama Mendes — Chefe de Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação.

2.ª Vogal Suplente: Elsa Cláudia Ramalho Caldes — Chefe de Departamento de Recursos Humanos.

17.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

18 — Prazo de validade — O concurso é válido pelo prazo máximo de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

19 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, «a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de



igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação».

20 — Os dados pessoais recolhidos no presente procedimento são necessários, única e exclusivamente, para tratamento no âmbito da candidatura, em cumprimento do disposto nos artigos 30.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

21 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do IMT, I. P., no endereço eletrónico [www.imt-ip.pt](http://www.imt-ip.pt) e por extrato, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

6 de janeiro de 2021. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313889577

## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

### Aviso n.º 1482/2021

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para 12 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, engenheiro mecânico, eletrotécnico, electromecânico.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP — aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), de 16 de dezembro de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, para o preenchimento de 12 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

2 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 12 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, aos quais correspondem as seguintes funções:

Ref.ª A — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins — Elaboração de informações, pareceres, estudos e relatórios nas áreas de competências da Autoridade Nacional de Segurança Ferroviária e do Departamento de Equipamentos e Infraestruturas de Transporte da Direção de Serviços de Regulamentação Técnica, Qualidade e Segurança (2 lugares — Lisboa);

Ref.ª B — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins — Elaboração de informações, pareceres, estudos e relatórios nas áreas de competências do Departamento de Formação e Certificação de Atividades e Profissionais da Direção de Serviços de Formação e Certificação (1 lugar — Lisboa);

Ref.ª C — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins Elaboração de informações, pareceres, estudos e relatórios nas áreas de competências do Departamento de Homologação de Veículos da Direção de Serviços de Regulamentação Técnica, Qualidade e Segurança (1 lugar — Lisboa);

Ref.ª D — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins Elaboração de informações, pareceres, estudos e relatórios nas áreas de competências do Departamento de Inspeção de Veículos da Direção de Serviços de Regulamentação Técnica, Qualidade e Segurança (2 lugares — Lisboa);

Ref.ª E — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins para a Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes de Lisboa e Vale do Tejo/Núcleo de Veículos (2 lugares — Lisboa);

Ref.ª F — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins para a Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes de Lisboa e Vale do Tejo/ Delegação Distrital de Setúbal (2 lugares — Setúbal);

Ref.ª G — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins para a Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes do Alentejo (1 lugar — Évora);

Ref.ª H — Técnico superior engenheiro mecânico, eletrotécnico, eletromecânico e afins para a Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes do Algarve (1 lugar — Faro);

Às referências E a H correspondem designadamente as seguintes funções:

a) Homologação individual de veículos: efetuar a análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da regulamentação em vigor; proceder à execução da inspeção técnica



para confirmação das características dos veículos; — Assegurar a informatização do registo das características técnicas do modelo do veículo.

b) Atribuição e cancelamento de matrícula de veículos: proceder à análise documental dos pedidos para verificação do cumprimento da regulamentação em vigor; proceder à execução da inspeção técnica para confirmação das características do veículo no âmbito do processo de atribuição de matrícula.

c) Aprovação de alterações de características em veículos: proceder à avaliação da viabilidade técnica dos pedidos de alteração de veículos, tendo em vista a aprovação de projeto de alteração ou a sua dispensa; fixar os ensaios a realizar ou outros elementos complementares a apresentar após a execução da alteração de características requeridas; proceder à execução da inspeção técnica para verificação da conformidade dos veículos, após alteração, com o projeto ou procedimento aprovado.

d) Realização de inspeções de veículos: proceder à convocação e inspeção de veículos em relação aos quais existam dúvidas fundadas quanto às suas condições de segurança, comportamento ambiental ou identificação; proceder à inspeção de veículos a pedido de entidades judiciais ou policiais; elaborar os relatórios de inspeção e emitir pareceres técnicos relativos à conformidade dos veículos com a regulamentação em vigor.

3 — Os candidatos devem estar habilitados com licenciatura em engenharia mecânica, eletrotécnica, eletromecânica e afins.

4 — O aviso integral do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), e, por extrato, na página eletrónica do IMT, IP, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019.

6 de janeiro de 2021. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

313889414



## AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

### Aviso n.º 1483/2021

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, da técnica superior Raquel Susana de Carvalho Boto.

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 do n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à citada lei, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, obtida a anuência do Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo, foi autorizada, a consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal desta Direção Regional, da técnica superior Raquel Susana de Carvalho Boto, mantendo remuneração idêntica à do serviço de origem.

29 de dezembro de 2020 — O Diretor Regional, *Pedro Valadas Monteiro*.

313853077



## TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

### Aviso (extrato) n.º 1484/2021

*Sumário:* Integração no mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, por consolidação definitiva da mobilidade, da técnica superior Sara Alexandra Rocha Arcanjo, com efeitos a 1 de janeiro de 2021.

Em conformidade com o estipulado 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 da integração por consolidação da mobilidade no mapa de pessoal desta Direção-Geral, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 45.º, n.º 6, e 46.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e do artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com Sara Alexandra Rocha Arcanjo, técnica superior, posicionada na 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório 31, da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2021.

8 de janeiro de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Márcia Vala*.

313885437



## TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE COIMBRA

### Louvor n.º 28/2021

*Sumário:* Prestação de louvor público ao licenciado Victor Manuel Duarte Mendes.

#### Louvor público — comarca de Coimbra

No final da sua comissão de serviço como Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra, é de elementar justiça que preste louvor público ao Lic. Victor Manuel Duarte Mendes, que exerceu essas funções desde a sua instalação, no ano de 2014, e que me acompanhou desde o início das minhas funções nesta Comarca, em novembro de 2019, pelo inestimável apoio que me prestou, pelo elevado profissionalismo, dinamismo, sagesa e competência reveladas na função, com absoluto compromisso com o superior interesse público, e pela forma extremamente dedicada, cordata, séria e leal com que se relacionou com os restantes membros dos órgãos de gestão, e com todos os magistrados e funcionários judiciais, e demais profissionais.

11 de janeiro de 2021. — O Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra,  
*Carlos Manuel Rodrigues Correia de Oliveira.*

313884749



## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

### Despacho (extrato) n.º 972/2021

*Sumário:* Nomeação de Juiz de Direito em regime de estágio.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 18 de janeiro de 2021, nos termos do disposto no artigo 68.º, n.º 1, da Lei n.º 2/2008, de 14 de janeiro, foi a Exma. Senhora Auditora de Justiça Dra. Rute de São José Martinho de Oliveira, nomeada Juiz de Direito em regime de estágio, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2021, inclusive, e colocada no Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízos de Lisboa.

18 de janeiro de 2021. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

313898998



## MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

### Despacho (extrato) n.º 973/2021

*Sumário:* Designação, em comissão de serviço, dos inspetores da Polícia Judiciária Carlos Manuel Afonso de Sousa, Mário João Neves Esteves, Micaela Maria de Melo e Branco, Nuno Filipe Nunes Correia Domingos, Pedro Manuel Batista Marques e Sérgio José Vieira Pedro Pimenta.

Por despacho da Senhora Procuradora-Geral da República, de 07.01.2021, foram designados, nos termos do n.º 3, do artigo 60.º do Estatuto do Ministério Público, para exercerem funções em comissão de serviço, pelo período de 1 ano, no Departamento Central de Investigação e Ação Penal da PGR, com efeitos a 1 de setembro de 2020, os Inspetores da Polícia Judiciária Carlos Manuel Afonso de Sousa, Mário João Neves Esteves, Micaela Maria de Melo e Branco, Nuno Filipe Nunes Correia Domingos, Pedro Manuel Batista Marques e Sérgio José Vieira Pedro Pimenta.

14 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*, Procurador da República.

313889999



## MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

### Despacho (extrato) n.º 974/2021

*Sumário:* Designação em comissão de serviço do inspetor da Polícia Judiciária Nuno Manuel dos Remédios Carvalho.

#### **Designação da comissão de serviço, do inspetor da Polícia Judiciária Nuno Manuel dos Remédios Carvalho**

Por despacho da Senhora Procuradora-Geral da República, de 14.01.2021, foi designado, nos termos do n.º 3, do artigo 60.º do Estatuto do Ministério Público, para exercer funções em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, no Departamento Central de Investigação e Ação Penal, o Inspetor da Polícia Judiciária Nuno Manuel dos Remédios Carvalho, com efeitos a 1 de fevereiro de 2021.

15 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*, Procurador da República.

313891747



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Contrato (extrato) n.º 50/2021

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Sofia Helena Gago Nunes como professora auxiliar convidada.

Por despacho de 15 de abril de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Sofia Helena Gago Nunes, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 15 de abril de 2020 a 14 de agosto de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

22 de dezembro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

313891958



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Contrato (extrato) n.º 51/2021

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Ana Catarina Graça de Almeida Marado como professora auxiliar convidada.

Por despacho de 17 de janeiro de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Ana Catarina Graça de Almeida Marado, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 25 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 2 de janeiro de 2020 a 1 de janeiro de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

22 de dezembro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

313891836



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Contrato (extrato) n.º 52/2021

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a Doutora Susana Sofia Estevam Imaginário como professora auxiliar convidada.

Por despacho de 15 de abril de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Susana Sofia Estevam Imaginário, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 15 de abril de 2020 a 14 de agosto de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

22 de dezembro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

313891974



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Contrato (extrato) n.º 53/2021

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o licenciado Hugo Filipe Gago Silvestre como assistente convidado.

Por despacho de 17 de março de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Hugo Filipe Gago Silvestre, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 35 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 28 de março de 2020 a 27 de agosto de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100, da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

22 de dezembro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

313891885



## UNIVERSIDADE DE AVEIRO

### Despacho (extrato) n.º 975/2021

*Sumário:* Autorização de contratos de trabalho em funções públicas de vários docentes.

Por Despacho proferido nas datas abaixo indicadas pelo Exmo. Senhor Reitor da Universidade de Aveiro, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas aos seguintes docentes:

De 26 de novembro de 2020

Professora Doutora Maria do Rosário Correia Pereira Pestana, autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria Professora Auxiliar, com Dedicção Exclusiva, com efeitos a partir de 24/01/2021, inclusive, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

Professor Doutor Carlos Manuel das Neves Santos, autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria Professor Auxiliar, com Dedicção Exclusiva, com efeitos a partir de 27/01/2021, inclusive, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

Mestre Isabel Maria Monteiro da Costa, autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria Professora Adjunta, com efeitos a partir de 18/07/2021, inclusive, nos termos do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

De 17 de dezembro de 2020

Professor Doutor Agostinho Miguel Mendes Agra, contratado na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professor Associado com Agregação, com Dedicção Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/01/2021, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionado entre o 72.º e 73.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 20 de dezembro de 2020

Professora Doutora Ana Isabel Barreto Furtado Franco de Albuquerque Veloso, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada Agregação, com Dedicção Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/01/2021, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 75.º e 76.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

Professora Doutora Ana Margarida Pisco Almeida, contratada na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, como Professora Associada, com Dedicção Exclusiva, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 15/01/2021, inclusive, nos termos do artigo 19.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, posicionada entre o 64.º e 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

De 3 de janeiro de 2021

Professora Doutora Conceição Maria Oliveira da Cunha, autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria Professora Auxiliar, com Dedicção Exclusiva, com efeitos a partir de 25/04/2021, inclusive, nos termos do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária.



Professora Doutora Maria da Assunção Coelho de Matos, autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria Professora Adjunta, com efeitos a partir de 01/09/2021, inclusive, nos termos do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

(Não carece de fiscalização prévia do T. C.)

13/01/2021. — O Administrador, *Dr. Jorge Manuel Pereira Baptista Lopes*.

313884757



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

## Despacho n.º 976/2021

*Sumário:* Delegação de competências nos presidentes e diretores das Escolas da Universidade de Lisboa.

**Delegação de competências nos Presidentes e Diretores das Escolas, nos termos do artigo 46.º da Lei do Orçamento do Estado para 2021 — Despesas com pessoal**

Considerando que o artigo 46.º da lei de Orçamento de Estado para 2021, constante da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, estabelece que as instituições de ensino superior públicas não podem proceder a contratações de pessoal durante o ano de 2021, independentemente do tipo de vínculo jurídico que venha a estabelecer-se, se as mesmas implicarem um aumento do valor total das despesas com pessoal durante o ano em curso, superior a 3 % em relação ao ano de 2020, salvo se existir parecer prévio dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e pela área da ciência, tecnologia e ensino superior que permita exceder esse limite;

Considerando que apenas estão excluídos da disposição acima referida os aumentos de despesa que decorram da aplicação do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP), da aplicação do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto e da contratação a termo de docentes e investigadores para a execução de programas, projetos e prestações de serviço no âmbito das missões e atribuições das instituições de ensino superior públicas, e apenas quando os seus encargos onerem exclusivamente receitas transferidas da FCT, I. P., receitas próprias ou receitas de fundos europeus relativos a esses programas, projetos e prestações de serviço;

Considerando que a aplicação do preceito acima mencionado é aplicável à instituição de ensino superior, tendo por isso como referência o valor total das remunerações dos trabalhadores da Universidade no seu conjunto e não o valor de cada uma das suas Escolas;

Considerando que na Universidade de Lisboa, o aumento da massa salarial em 2021 resultante das contratações de novos trabalhadores efetuadas em 2020 e dos procedimentos concursais iniciados em 2020 e ainda a decorrer durante o ano de 2021, assim como das alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão, que ocorrerão em 2021, terão um impacto nas despesas com pessoal, que pode colocar em risco de incumprimento da regra acima referida;

Decido:

1 — Delegar nos Presidentes e Diretores das Escolas, nos termos do artigo 46.º da LOE para 2021, e na condição de que a despesa com pessoal na respetiva Escola não ultrapasse, durante o ano de 2021, 3 % face à despesa com pessoal do ano de 2020, as competências para:

- a) Celebrar novos contratos com docentes e investigadores, por tempo determinado ou determinável, para a execução de programas, projetos e prestações de serviço, no âmbito das missões e atribuições da universidade, cujos encargos onerem, exclusivamente, receitas transferidas da FCT, I. P., ou receitas próprias provenientes daqueles programas, projetos e prestações de serviço;
- b) Celebrar novos contratos decorrentes da aplicação do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP);
- c) Celebrar novos contratos decorrentes da aplicação do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto.

2 — Os procedimentos concursais referidos no número anterior carecem de autorização do Reitor quando respeitem a concursos para a carreira docente e de investigação.



3 — Delegar ainda nos Presidentes e Diretores das Escolas, após parecer prévio vinculativo do Reitor, tendo em vista o controlo da massa salarial, a competência para:

- a) Proceder à abertura de concursos para pessoal não docente;
- b) Proceder à contratação ou renovação de contratos de docentes e investigadores convidados;
- c) Estabelecer o valor total dos encargos para alterações de posicionamento remuneratório não obrigatórias, na respetiva Escola.

4 — Os pedidos de parecer referidos no número anterior são instruídos com a demonstração de que o limite de 3 % para o aumento do valor total das despesas com pessoal em 2021 face ao ano anterior, não é ultrapassado com o procedimento proposto.

5 — O presente despacho entra em vigor à data da sua publicação no *Diário da República*, sendo aplicável aos procedimentos abertos a partir do dia 1 de janeiro de 2021.

6 de janeiro de 2021. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313892013



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

### Despacho n.º 977/2021

*Sumário:* Concurso para professor auxiliar do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território — Edital n.º 51/2021 — delegação da presidência do júri.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, alterado pelo Despacho Normativo n.º 8/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 04 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego no Doutor João Manuel Pardal Barreiros, Professor Catedrático e Vice-Reitor da Universidade de Lisboa, as competências para presidir ao Júri de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Auxiliar, na área disciplinar de Geografia Humana e Ordenamento do Território, do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, desta Universidade, publicado pelo Edital n.º 51/2021, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro.

11 de janeiro de 2021. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313879751



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

**Aviso (extrato) n.º 1485/2021**

*Sumário:* Autorizado o exercício de funções em outro Organismo através de mobilidade interna na categoria da trabalhadora Ana Filipa da Cruz Santos.

Nos termos do estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º conjugada com o artigo 92.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, na sua redação atual, torna-se público que por despacho de 23 de outubro de 2020 do Senhor Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, Professor Associado com Agregação Ricardo Ramos Pinto, foi autorizado o exercício de funções através da figura de mobilidade interna na categoria, na AMA-Agência para a Modernização Administrativa, da trabalhadora Ana Filipa da Cruz Santos, Técnica Superior do mapa de pessoal do mesmo Instituto, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, posicionada na 2.ª posição, nível 15, da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 01 de janeiro de 2021.

5 de janeiro de 2021. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

313879768



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

**Aviso (extrato) n.º 1486/2021**

*Sumário:* Autorizado o exercício de funções em outro Organismo através de mobilidade interna na categoria da trabalhadora Susana Cristina da Silva do Ó Passos.

Nos termos do estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º conjugada com o artigo 92.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, na sua redação atual, torna-se público que por despacho de 06 de novembro de 2020 do Senhor Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, Professor Associado com Agregação Ricardo Ramos Pinto, foi autorizado o exercício de funções através da figura de mobilidade interna na categoria, na Câmara Municipal de Almada, da trabalhadora Susana Cristina da Silva do Ó Passos, Técnica Superior do mapa de pessoal do mesmo Instituto, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, posicionada na 5.ª posição, nível 27, da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 01 de janeiro de 2021.

5 de janeiro de 2021. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

313879695



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

**Aviso (extrato) n.º 1487/2021**

*Sumário:* Autorizado o exercício de funções em outro Organismo através de mobilidade interna na categoria da trabalhadora Maria da Conceição da Silva Neves.

Nos termos do estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º conjugada com o artigo 92.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, na sua redação atual, torna-se público que por despacho de 04 de setembro de 2020 do Senhor Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, Professor Associado com Agregação Ricardo Ramos Pinto, foi autorizado o exercício de funções através da figura de mobilidade interna na categoria, na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, da trabalhadora Maria da Conceição da Silva Neves, Assistente Técnica do mapa de pessoal do mesmo Instituto, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, posicionada na 1.ª posição, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 01 de janeiro de 2021.

5 de janeiro de 2021. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

313879865



## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 123/2021

*Sumário:* Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado, na área disciplinar de Engenharia de Materiais e Design Têxteis.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Engenharia de Materiais e Design Têxteis do Departamento de Engenharia Têxtil da Escola de Engenharia, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 31 de dezembro de 2021 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

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

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da *Internet* da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da *Internet* da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa.

I — Caracterização do concurso

1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no Departamento do Departamento de Engenharia Têxtil da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutora Maria Margarida Lopes Figueiredo, Professora Catedrática do Departamento de Engenharia Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Fernando Moreira da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa;

Doutor António Torres Marques, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Manuel José dos Santos Silva, Professor Catedrático do Departamento de Ciência e Tecnologia Têxteis da Universidade da Beira Interior;

Doutor Luís Manuel Meneses Guimarães de Almeida, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Têxtil da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor Mário Duarte de Araújo, Professor Catedrático Aposentado do Departamento de Engenharia Têxtil da Universidade do Minho;

Doutor Jaime Isidoro Naylor Rocha Gomes, Professor Catedrático Aposentado do Departamento de Engenharia Têxtil da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

3 — Regras de funcionamento do júri

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas

3.5 — Sem prejuízo do exercício de funções de presidente do júri, quando o mesmo for da área disciplinar do concurso é obrigatória a sua participação na execução dos procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1.

3.6 — Nas circunstâncias em que ocorra um empate, o presidente do júri intervém com o objetivo de desempatar.

II — Regras de admissão

4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explícita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 10 e 11.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) de um documento que compile até dez trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos se-

leccionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efectuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

c) Um projeto científico-pedagógico, integrado no *curriculum vitae*, que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar do concurso, descrito em não mais de 10 000 palavras, e que deverá incluir um programa de investigação enquadrável na área disciplinar do concurso, devidamente articulado com uma ou mais unidades curriculares que compõem o elenco de disciplinas obrigatórias do curso de Mestrado Integrado em Engenharia Têxtil e cuja lecionação é da responsabilidade da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica relativamente ao reforço da sua equipa docente que justificaram a abertura da vaga posta a concurso. O projeto científico-pedagógico deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área disciplinar do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”, “Google Scholar ID” e “DBLP”.

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço *ISI Web of Science* ou no serviço *Scopus*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

f) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau, título ou certificado nos termos previstos nos pontos 5.2 e 5.3

g) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento e, no caso do candidato deter o título de agregado, dos documentos produzidos pelo candidato para a obtenção desse título. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

h) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Departamento de Engenharia Têxtil ou de que o Departamento seja entidade associada (nos termos do Despacho RT—09/2018, de 5 de janeiro).

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

j) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito das funções a que se propõe a desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.3 — Os candidatos já integrados na carreira docente ou de investigação da Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

4.4 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, na Divisão Académica da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.5 — A apresentação de requerimento e documentos que não cumpram explícita e totalmente na forma e no conteúdo os requisitos referidos nos pontos 4.1 e 4.2, o incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de

algum dos documentos referidos nas alíneas a) a j) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.6 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

#### 5 — Requisitos de admissão

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4, constitui requisito de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento ou especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

5.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das línguas.

#### 6 — Decisão sobre admissão de candidaturas

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

#### III — Apreciação do mérito absoluto

#### 7 — Apreciação do mérito absoluto

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta a lista de publicações mencionada na alínea b) do ponto 4.2 deve evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri em reunião subsequente aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

#### 8 — Audições públicas

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

#### IV — Avaliação curricular

#### 9 — Critérios de avaliação

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área disciplinar a que respeita o concurso, com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica relativamente ao reforço da sua equipa docente que justificaram a abertura da vaga posta a concurso.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.
- b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) 45 %;
- b) 45 %;
- c) 10 %.

#### 10 — Parâmetros de avaliação

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

##### a) Desempenho científico do candidato

DC1 — Produção científica ou tecnológica: Qualidade e quantidade da produção científica na área disciplinar do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em posters e workshops, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (*CORE Ranking*, *SCImago/Scopus* e *ISI Web of Science*), pela qualidade dos locais de publicação e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores).

DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral: Reconhecimento pela comunidade científica nacional e internacional da área disciplinar do concurso e sociedade em geral, expresso, entre outras, pela atribuição de prémios, bolsas ou distinções científicas, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação em comissões científicas de conferências, pela avaliação científica ou tecnológica de projetos, pela apresentação de palestras convidadas, em particular no estrangeiro.

DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que partici-

pou na área disciplinar do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área disciplinar do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação: Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas na área disciplinar do concurso, incluindo o enquadramento de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, e assistentes de investigação, (especialmente os que beneficiam de bolsas para trabalhos de investigação ou para apoio à gestão da investigação). Desempenho de papéis de coordenação técnica (ex., comissões técnicas, colégios de especialidade, grupos de trabalho temáticos) no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz técnico, científico ou profissional (ex., sociedades científicas, entidades de normalização, ordens profissionais) na área disciplinar do concurso, bem como o nível de internacionalização que o candidato atingiu na área disciplinar do concurso, medido através da criação e organização de eventos científicos, de projetos e publicações conjuntas, pertença a redes de cooperação científica e permanência/estágios em institutos científicos estrangeiros ou multinacionais de relevo.

DC5 — Componente científica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem do curso de Mestrado Integrado em Engenharia Têxtil, (ii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço das unidades curriculares escolhidas, (iii) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área disciplinar do concurso e (iv) à coerência global enquanto projeto de investigação.

#### b) Capacidade pedagógica

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior: Atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade assim como orientação de formação avançada, nomeadamente, supervisão de projetos curriculares e de estágios.

CP2 — Desempenho pedagógico: Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato na área disciplinar do concurso, recorrendo, caso exista, a processos independentes baseados em recolhas de opinião realizadas pela instituição (inquéritos pedagógicos).

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas: Coordenação, dinamização e envolvimento em iniciativas que resultaram em contributos para a lecionação de temas e para atividades que visam o desenvolvimento de competências relevantes para a área disciplinar do concurso. Qualidade e quantidade de publicações de índole pedagógica e educacional (ex., livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências) na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em projetos de cooperação pedagógica interinstitucionais que visem a melhoria da qualidade do processo de ensino/aprendizagem na área disciplinar do concurso. Coordenação, dinamização e envolvimento em comissões educacionais no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional na área disciplinar do concurso. Frequência de ações de formação de cariz pedagógico na área disciplinar do concurso.

CP4 — Produção de material pedagógico: Qualidade e quantidade do material e conteúdos pedagógicos, nomeadamente monografias, textos, lições e outros materiais didáticos produzidos pelo candidato no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso.

CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos: Desempenho de papéis de coordenação e de dinamização em projetos de ensino no âmbito da atividade reportada no parâmetro CP1 na área disciplinar do concurso, nomeadamente (i) direção e coordenação pedagógica (ex., direções de curso, coordenações de unidade curricular, coordenações pedagógicas de semestre), (ii) criação e reestruturação de projetos de ensino (ex., participação na criação ou

reorganização de cursos ou de programas de unidades curriculares obrigatórias), (iii) proposta e definição de unidades curriculares opcionais.

CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento de cursos na área disciplinar do concurso, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento.

CP7 — Componente pedagógica do projeto científico-pedagógico (alínea c) do ponto 4.2): Qualidade do projeto no que se refere (i) à adequação aos objetivos e resultados de aprendizagem do curso de Mestrado Integrado em Engenharia Têxtil, (ii) à coerência do ponto de vista pedagógico, nomeadamente entre objetivos, resultados de aprendizagem, conteúdo, atividades de ensino-aprendizagem, formas de avaliação, etc. e (iii) à adequação e rigor da descrição apresentada tendo em linha de conta as dimensões de caracterização de uma unidade curricular.

#### c) Outras atividades

OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área disciplinar do concurso, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spinoff* para cuja criação tenham contribuído.

OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, agregação, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	60
	DC2 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral . . . . .	10
	DC3 — Coordenação e participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico.	10
	DC4 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação.	10
	DC5 — Componente científica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	10
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior . . . . .	30
	CP2 — Desempenho pedagógico . . . . .	20
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas . . . . .	5
	CP4 — Produção de material pedagógico . . . . .	10
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos . . . . .	5
	CP6 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	10
	CP7 — Componente pedagógica do projeto referido na alínea c) do ponto 4.2	20
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral.	20
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica.	25
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento . . . . .	15
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	20
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de carácter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	20

## 11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, tendo em linha de conta os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

## 12 — Audições públicas

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

## V — Ordenação e seleção

### 13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, executado em reunião presencial do júri, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções,

de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

#### 14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

11 de dezembro de 2020. — O Reitor, *Rui Manuel Costa Vieira Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Exmo. Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em (...), na carreira e categoria de (...) (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex<sup>a</sup> se digne aceitar a sua candidatura ao concurso de âmbito internacional para recrutamento de um (1) lugar de Professor (...) (Categoria) na(s) área(s) de (...), conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º \_\_, 2.º série, de \_\_/\_\_/\_\_, com a REF.<sup>a</sup> [...].

O/A candidato(a) declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declara que concorda/não concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão:

Dados Pessoais:

Nome

Sexo

Data de Nascimento

Nacionalidade

Telemóvel

N.º Documento de Identificação

Data da Validade do Documento de Identificação

Número de Identificação Fiscal

Morada da Residência Permanente

Email

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

(Local e data.)

(Assinatura.)

313894752

## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 124/2021

*Sumário:* Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de dois postos de trabalho de investigador auxiliar, na área científica de Ciências da Saúde.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de dois (2) postos de trabalho de Investigador Auxiliar, na área científica de Ciências da Saúde do Instituto de Investigação em Ciências da Vida e da Saúde, da Escola de Medicina, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 11 de março de 2019 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes do Regulamento da Carreira, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Desempenho do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho, adiante designado por «Regulamento», aprovado por despacho reitoral RT-77/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 27 de outubro de 2020, pelo Código do Trabalho e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis.

O presente concurso é aberto ao abrigo do Contrato-Programa celebrado com a FCT em 4 de setembro de 2018 com a referência n.º CEECINST/00077/2018 e respetiva Adenda de 23 de janeiro de 2020, no âmbito do Procedimento Concursal de Apoio Institucional.

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

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: no sítio da Internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); no portal Nacional de mobilidade dos investigadores, nas línguas portuguesa e inglesa; num meio de comunicação de difusão internacional, quando relevante.

I — Caracterização do concurso:

1 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se no Instituto de Investigação em Ciências da Vida e Saúde (ICVS) da Escola de Medicina (EM), no *Campus* de Gualtar da Universidade do Minho, cidade de Braga.

2 — Retribuição mensal:

A retribuição mensal corresponde à da categoria de Investigador Auxiliar, em regime de exclusividade, nível 23 da Tabela Remuneratória I, anexa ao Regulamento.

3 — Júri do concurso:

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutor Rodrigo Pinto Santos Antunes Cunha, Professor Catedrático, Faculdade de Medicina, Universidade de Coimbra;

Doutora Maria de Fátima Machado Henriques Carneiro, Professora Catedrática, Departamento de Patologia, Faculdade de Medicina, Universidade do Porto;

Doutora Carla do Rosário Delgado Nunes de Serpa, Professora Catedrática, Escola Nacional de Saúde Pública, Universidade Nova de Lisboa;

Doutor João Filipe Colardelle da Luz Mano, Professor Catedrático, Departamento de Química, Universidade de Aveiro;

Doutor Jorge Manuel Rolo Pedrosa, Professor Catedrático da Escola de Medicina, Universidade do Minho;

Doutor Paulo Júlio Miranda Vieira, Líder do Grupo de Investigação em «Humoral Immunity», Unidade de Linfócitos e Imunidade, Departamento de Imunologia, Institut Pasteur, França.

4 — Regras de funcionamento do júri:

4.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Aplicação dos métodos de seleção;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos admitidos;
- e) Audiência dos interessados.

4.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de videoconferência (local distinto e mesmo tempo).

4.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

4.5 — Sem prejuízo do exercício de funções de presidente do júri, quando o mesmo for da área científica do concurso é obrigatória a sua participação na execução dos procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1.

4.6 — Nas circunstâncias em que ocorra um empate, o presidente do júri intervém com o objetivo de desempatar.

II — Regras de admissão:

5 — Formalização das candidaturas:

5.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

5.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explícita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 10 e 11;

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital de um documento que compile até 5 (cinco) trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área científica do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;

c) Um documento que descreva, em não mais de 3500 palavras, um projeto de investigação que o candidato se proponha desenvolver na área científica do concurso e enquadrável nas linhas de ação do Instituto de Investigação em Ciências da Vida e da Saúde da Escola de Medicina em que se enquadra o concurso. O projeto de investigação deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área científica do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área científica a que respeita o concurso;

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente *Web of Science*, «ORCID ID» e «Scopus Author ID»;

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço *Web of Science*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento;

f) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau, título ou certificado nos termos previstos nos pontos 6.1 e 6.2;

g) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento e, no caso de o candidato deter o título de agregado ou de ter defendido provas públicas de habilitação, dos documentos produzidos pelo candidato para esse âmbito, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área científica do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri;

h) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovido pelo Instituto de Investigação em Ciências da Vida e da Saúde, da Escola de Medicina da Universidade do Minho;

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura;

j) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito das funções a que se propõe a desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.3 — Os candidatos já integrados na carreira de investigação ou na carreira docente da Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

5.4 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

5.5 — A apresentação de requerimento e documentos que não cumpram explícita e totalmente na forma e no conteúdo os requisitos referidos nos pontos 5.1 e 5.2, o incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a j) do ponto 5.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

5.6 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

## 6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 5, constitui requisito de admissão ao concurso ser titular do grau de doutor em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área científica do concurso.

6.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das línguas.

## 7 — Decisão sobre admissão de candidaturas:

7.1 — Na primeira reunião o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

7.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 5 e 6 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

7.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 5 e 6 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

## III — Apreciação do mérito absoluto:

## 8 — Apreciação do mérito absoluto:

8.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 7 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

8.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área científica do concurso que o júri entenda revestir desempenho científico, transferência e valorização do conhecimento e atividade desenvolvida compatíveis com a área científica e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

8.2.1 — Somatório do número de publicações, corrigidas pelo fator de impacto da publicação e a respetiva posição de autoria ( $P$ ), superior ou igual a 25 (vinte e cinco) nos últimos 3 (três) anos, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = \sum_{k=1}^n (IF_k * f_k)$$

Em que a variável  $k$  refere-se à publicação sendo  $n$  o limite superior, IF é o Fator de Impacto para a publicação  $k$  (*Web of Science*), referente ao ano da publicação ou, no caso de ainda não estar disponível, ao ano anterior à mesma, e no caso de revistas recentes, o primeiro valor de Fator de Impacto atribuído) e  $f$  é o fator de correção da posição de autoria para cada publicação  $k$  ( $f = 1$  quando primeiro ou último autor;  $f = 0,8$  quando segundo ou penúltimo autor;  $f = 0,3$ , em qualquer outra posição);

8.2.2 — Número de citações, conforme *Scopus*, superior ou igual a 250 (duzentos e cinquenta);

8.2.3 — Orientação de pelo menos 1 (um) aluno de doutoramento ou 2 (dois) alunos de mestrado, 1 (um) dos quais concluído com sucesso;

8.2.4 — Um nível de citações que assegure um índice  $h$  (*Scopus*) mínimo de 10.

8.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de «recusado» ou «aprovado».

8.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

8.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri em reunião subsequente aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

IV — Métodos de seleção:

9 — Métodos de seleção:

9.1 — O método de seleção adotado é a avaliação curricular — tem por objeto a apreciação do desempenho e da capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área científica a que respeita o concurso, com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica relativamente ao reforço da sua equipa de investigação que justificaram a abertura das vagas postas a concurso.

9.2 — A avaliação curricular é expressa em escala de 0 a 100 pontos, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da ponderação definida nos critérios a avaliar.

10 — Avaliação Curricular:

10.1 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área científica do concurso;
- b) A transferência e valorização de conhecimento realizadas pelo candidato na área científica do concurso;
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

10.2 — Aos critérios enunciados no ponto 10.1 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) Desempenho científico (DC): 80 %;
- b) Transferência e valorização de conhecimento (TVC): 10 %;
- c) Outras atividades relevantes (OAR): 10 %.

11 — Parâmetros de avaliação:

11.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 10 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Parâmetros para avaliação do Desempenho Científico, a ponderar com 80 %:

DC1 — Produção Científica ou Tecnológica valorizando-se práticas de ciência aberta, a ponderar com 80 %. Qualidade e quantidade da produção científica ou tecnológica na área para que é aberto o concurso (artigos publicados em revistas científicas internacionais com *peer-review*, incluindo artigos de revisão, edição de livros, capítulos de livros, comunicações em congressos), assim como o reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzido na qualidade dos locais de publicação, no impacto dessa produção científica e nas citações que lhes são feitas por outros autores) e pelas práticas de ciência aberta (traduzidas pela disponibilização da produção e dos dados em acesso aberto). Adicionalmente, é apreciada neste parâmetro a componente científica do projeto científico a que o candidato se propõe desenvolver no ICVS, da EM/UMinho — de acordo com a alínea c) do ponto 5.2 supra —, através da avaliação da qualidade do projeto apresentado e da adequação do mesmo à área científica do concurso e à categoria a que se candidata;

DC2 — Coordenação e Participação em Projetos Científicos ou de Desenvolvimento Tecnológico, a ponderar com 10 %. Qualidade e quantidade de projetos científicos que o candidato coordenou ou em que participou, na área para que é aberto o concurso, financiados numa base competitiva, através de agências nacionais, europeias ou internacionais, ou financiados por empresas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência dos concursos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados (se essa informação estiver disponível), incluindo os projetos em curso, e aos resultados alcançados/concretizados, em

particular se tiveram repercussão na geração de valor, através da criação de produtos ou serviços com impacto na sociedade;

DC3 — Intervenção na Comunidade Científica, a ponderar com 10 %. Avaliação da capacidade de intervenção na comunidade científica, expressa, designadamente, através da organização de eventos científicos, participação na qualidade de (co-) editor de revistas internacionais, participação na avaliação de projetos e artigos científicos, apresentação de palestras na qualidade de convidado, bem como do reconhecimento obtido através da atribuição de prémios, atividades em sociedades científicas ou outras distinções e seu respetivo impacto na comunidade científica.

b) Parâmetros para avaliação da Transferência e Valorização de Conhecimento, a ponderar com 10 %:

TVC1 — Patentes/Registos de Propriedade Intelectual, a ponderar com 90 %, nomeadamente ser inventor ou co-inventor de patentes e/ou modelos de utilidade e registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual. Elaboração de normas técnicas e de legislação. Participação em comissões de normalização e na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas. A avaliação deste critério deve ainda ter em conta a valorização económica resultante dessas patentes/direitos de propriedade intelectual e o seu impacto na sociedade;

TVC2 — Atividades de Cooperação e de Ligação ao Tecido Produtivo/Empresarial, a ponderar com 5 %. Participação em atividades que envolvam cooperação com o meio empresarial/tecido produtivo, sendo tido em consideração a valorização económica dos resultados de investigação alcançados, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de conhecimento/tecnologia a que deram origem e as empresas *spin-off* para cuja criação tenham contribuído;

TVC3 — Divulgação de Ciência e Tecnologia, a ponderar com 5 %. Organização/participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica (por exemplo: congressos, conferências, palestras, seminários, entre outros), bem como a publicação de comunicações/artigos, destinados ao público em geral.

c) Parâmetros para avaliação de Outras Atividades Relevantes, a ponderar com 10 %:

OA1 — Participação em Órgãos de Gestão Académicos, a ponderar com 10 %, nomeadamente avaliando o número de participações e o grau de diferenciação/complexidade associado aos órgãos em que participou e à respetiva qualidade em que participou, assim como o tempo de participação;

OA2 — Participação em Júris Científicos/Académicos fora da própria instituição, a ponderar com 30 %, nomeadamente avaliando o número de participações e o grau de diferenciação das respetivas Provas/Concursos, assim como a relevância da(s) temática(s) avaliada(s) para a área para que foi aberto o presente concurso;

OA3 — Participação na Supervisão/Cossupervisão de Estudantes de Pós-graduação, a ponderar com 40 %, nomeadamente avaliando o número de Supervisões/Cossupervisões e o grau de diferenciação dos respetivos estudantes, assim como a relevância da(s) temática(s) avaliada(s) para a área para que foi aberto o presente concurso;

OA4 — Envolvimento em Atividades de Docência e Formação Avançada, a ponderar com 20 %, nomeadamente avaliando o número de atividades do 1.º, 2.º e/ou 3.º Ciclo em que participou e o grau de diferenciação/complexidade dos respetivos estudantes/programas, assim como a relevância da(s) temática(s) lecionada(s) para a área para que foi aberto o presente concurso.

11.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área científica do concurso — 80 %.	DC1 — Produção científica ou tecnológica valorizando-se práticas de ciência aberta.	80 %



Critério	Parâmetro	Peso (%)
	DC2 — Coordenação/participação em projetos científicos ou de desenvolvimento tecnológico.	10 %
	DC3 — Intervenção na comunidade científica . . . . .	10 %
Transferência e valorização de conhecimento realizadas pelo candidato na área científica do concurso — 10 %.	TVC1 — Patentes/registo de propriedade industrial . . . . .	90 %
	TVC2 — Atividades de cooperação e de ligação ao tecido produtivo/empresarial.	5 %
	TVC3 — Divulgação de ciência e tecnologia . . . . .	5 %
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que tenham sido desenvolvidas pelo candidato — 10 %.	OA1 — Participação em órgãos de gestão académicos. . .	10 %
	OA2 — Participação em júris científicos/académicos fora da própria instituição.	30 %
	OA3 — Participação na supervisão/cossupervisão de estudantes de pós-graduação.	40 %
	OA4 — Envolvimento em atividades de docência e formação avançada.	20 %

12 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos:

12.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos («lista de ordenação»), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, tendo em linha de conta os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

12.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

12.3 — O documento referido no ponto 12.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

VI — Ordenação e seleção:

13 — Processo de votação para ordenação final:

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, executado em reunião presencial do júri, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso;

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação [modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1] destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos;

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação [modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1] apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior;

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de «menos votado», é efetuada uma votação [modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1] para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4;

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar;

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área científica do concurso e, em caso de empate, considera-se automaticamente desempatada a votação de acordo com o sentido de voto do Presidente.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área científica do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério «desempenho científico». Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério «desempenho científico» resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri;

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério «transferência e valorização de conhecimento». Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério «transferência e valorização de conhecimento» resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final:

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados:

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento das vagas indicadas, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação dos postos de trabalho em oferta.

30 de dezembro de 2020. — O Reitor, *Rui Manuel Costa Vieira Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Ex.º Senhor

Reitor da Universidade do Minho

Nome ..., data de nascimento ..., nacionalidade ..., titular do cartão do cidadão n.º ..., residente em ..., Código Postal ..., telemóvel n.º ..., endereço de correio eletrónico ..., habilitações literá-



rias ..., em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V.ª Ex.ª se digne aceitar a sua candidatura ao concurso de âmbito internacional para recrutamento de um (2) lugares de Investigador ... (Categoria) na(s) área(s) de ..., conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a ref.ª ...

O/A candidato(a) declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declara que concorda/não concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão:

Dados Pessoais:

Nome

Sexo

Data de Nascimento

Nacionalidade

Telemóvel

N.º Documento de Identificação

Data da Validade do Documento de Identificação

Número de Identificação Fiscal

Morada da Residência Permanente

*Email*

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

(Local e data.)

(Assinatura.)

313894793



## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

### Edital n.º 125/2021

*Sumário:* Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de um posto de trabalho de investigador auxiliar, na área científica de Engenharia Civil.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de um (1) posto de trabalho de Investigador Auxiliar, na área científica de Engenharia Civil, subáreas científicas de Engenharia Geotécnica ou Engenharia de Estruturas, do Instituto para a Sustentabilidade e Inovação em Estruturas de Engenharia da Escola de Engenharia, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 06 de janeiro de 2021 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes do Regulamento da Carreira, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Desempenho do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral RT-77/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 27 de outubro de 2020, pelo Código do Trabalho e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis.

O presente concurso é aberto ao abrigo do Contrato-Programa celebrado com a FCT em 4 de setembro de 2018 com a referência n.º CEECINST/00156/2018 e respetiva Adenda de 23 de janeiro de 2020, no âmbito do Procedimento Concursal de Apoio Institucional.

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

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: no sítio da Internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); no portal Nacional de mobilidade dos investigadores, nas línguas portuguesa e inglesa; num meio de comunicação de difusão internacional, quando relevante.

I — Caracterização do concurso

1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no Instituto para a Sustentabilidade e Inovação em Estruturas de Engenharia da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

2 — Retribuição mensal

A retribuição mensal corresponde à da categoria de Investigador Auxiliar, em regime de exclusividade, nível 23 (3.201,39 €) da Tabela Remuneratória I, anexa ao Regulamento.

3 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor Luís Joaquim Leal Lemos, Prof. Catedrático do Departamento de Engenharia Civil da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Humberto Salazar Amorim Varum, Prof. Catedrático do Departamento de Engenharia Civil da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Rui Artur Bártolo Caçada, Prof. Catedrático do Departamento de Engenharia Civil, Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Paulo José Brandão Barbosa Lourenço, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Civil da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor Joaquim António Oliveira de Barros, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Civil da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor João Pedro Ramôa Ribeiro Correia, Prof. Catedrático do Departamento de Engenharia Civil, Arquitetura e Georrecursos do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

#### 4 — Regras de funcionamento do júri

4.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Aplicação dos métodos de seleção;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos admitidos;
- e) Audiência dos interessados.

4.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros;
- b) Sem prejuízo do estipulado na alínea seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de videoconferência (local distinto e mesmo tempo).

4.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

4.5 — Sem prejuízo do exercício de funções de presidente do júri, quando o mesmo for da área científica do concurso é obrigatória a sua participação na execução dos procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1.

4.6 — Nas circunstâncias em que ocorra um empate, o presidente do júri intervém com o objetivo de desempatar.

#### II — Regras de admissão

##### 5 — Formalização das candidaturas

5.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

5.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explícita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 10 e 11.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital de um documento que compile dois (2) trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área científica do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

c) Um documento que descreva, em não mais de 5000 (cinco mil) palavras, um projeto de investigação que o candidato se proponha desenvolver na área científica do concurso e enquadrável nas linhas de ação do Instituto para a Sustentabilidade e Inovação em Estruturas de Engenharia em que se enquadra o concurso. O projeto de investigação deverá assentar explícita e justificadamente sobre os contributos científicos do candidato para a área científica do concurso e revelar a sua visão original e inovadora para o desenvolvimento da área, evidenciando que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área científica a que respeita o concurso.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”, “Google Scholar ID”.

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço *Web of Science* ou no serviço *Scopus*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

f) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau, título ou certificado nos termos previstos nos pontos 6.1 e 6.2.

g) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento e, no caso de o candidato deter o título de agregado ou de ter defendido provas públicas de habilitação, dos documentos produzidos pelo candidato para esse âmbito, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área científica do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

h) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Instituto para a Sustentabilidade e Inovação em Estruturas de Engenharia.

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

j) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito das funções a que se propõe a desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.3 — Os candidatos já integrados na carreira de investigação ou na carreira docente da Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

5.4 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

5.5 — A apresentação de requerimento e documentos que não cumpram explícita e totalmente na forma e no conteúdo os requisitos referidos nos pontos 5.1 e 5.2, o incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a j) do ponto 5.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

5.6 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital.

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

#### 6 — Requisitos de admissão

6.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 5, constitui requisito de admissão ao concurso ser titular do grau de doutor em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área científica do concurso.

6.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das línguas.

#### 7 — Decisão sobre admissão de candidaturas

7.1 — Na primeira reunião o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

7.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 5 e 6 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

7.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 5 e 6 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

#### III — Apreciação do mérito absoluto

#### 8 — Apreciação do mérito absoluto

8.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 7 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

8.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área científica do concurso que o júri entenda revestir desempenho científico, transferência e valorização do conhecimento e atividade desenvolvida compatíveis com a área científica e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

a) A lista de publicações mencionada na alínea b) do ponto 5.2 deve evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área científica a que respeita o concurso.

b) O candidato deve ter publicado (com número, em versão final, ou aceite com DOI, *Digital Object Identifier*) pelo menos cinco (5) publicações no âmbito da área científica do concurso, não sendo contabilizadas as publicações que não se enquadrem na área científica do concurso, e classificadas como, pelo menos Q2 no *SCImago/Scopus*.

8.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

8.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

8.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri em reunião subsequente aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

#### IV — Método de seleção

#### 9 — Método de seleção

9.1 — O método de seleção adotado é a avaliação curricular — tem por objeto a apreciação do desempenho e da capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área científica a que respeita o concurso, com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato

às necessidades reais da subunidade orgânica relativamente ao reforço da sua equipa de investigação que justificaram a abertura da vaga posta a concurso.

9.2 — A avaliação curricular é expressa em escala de 0 a 100 pontos, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da ponderação de finalizada nos critérios a avaliar.

#### 10 — Avaliação Curricular

10.1 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área científica do concurso.
- b) A transferência e valorização de conhecimento realizadas pelo candidato na área científica do concurso.
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

10.2 — Aos critérios enunciados no ponto 10.1 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) 75 %.
- b) 10 %.
- c) 15 %.

#### 11 — Parâmetros de avaliação

11.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 10 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

##### a) Desempenho científico

DC1 — Produção científica ou tecnológica valorizando-se práticas de ciência aberta: Qualidade e quantidade da produção científica na área científica do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em poster, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos, obras artísticas) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (Scopus, SCImago e Web of Science), pela qualidade dos locais de publicação, pelo reconhecimento que lhes é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores) e pelas práticas de ciência aberta (traduzidas pela disponibilização da produção e dos dados em acesso aberto).

DC2 — Coordenação e participação em projetos científicos ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos (ou projetos de criação artística, cultural ou de desenvolvimento tecnológico) financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área científica do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área científica do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC3 — Intervenção na comunidade científica: Avaliação da capacidade de intervenção na comunidade científica, expressa, designadamente, pela coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos ou artísticos, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação na avaliação de projetos e artigos científicos, pela apresentação de palestras na qualidade de convidado, em particular no estrangeiro, pela participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares, bem como pelo reconhecimento obtido através da atribuição de prémios, bolsas ou outras distinções.

DC4—Projeto científico referido na alínea c) do ponto 5.2: A qualidade do projeto científico é avaliada no que se refere a: (i) à adequação aos objetivos e resultados do Instituto para a Sustentabilidade e Inovação em Estruturas de Engenharia, (ii) à demonstração de capacidade de conversão de resultados de investigação em temas e atividades suscetíveis de contribuir para o avanço do ensino através investigação, (iii) ao ajuste da dimensão científica do projeto aos desafios da área do concurso e (iv) à coerência global enquanto projeto de investigação.

b) Transferência e valorização de conhecimento:

TVC1—Patentes/registos de propriedade industrial: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área científica do concurso, medida pelos valores dos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de spin-off para cuja criação tenham contribuído.

TVC2—Atividades de cooperação e de ligação ao tecido produtivo/empresarial: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino ou de investigação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como formador em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

TVC3—Divulgação de ciência e tecnologia: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de livros ou artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

c) Outras atividades

OA1—Participação em órgãos de gestão académicos: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OA2—Participação em júris científicos/académicos fora da própria instituição: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, agregação, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OA3—Participação na supervisão/cossupervisão de estudantes de pós-graduação: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de mestrado e de doutoramento, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento, assim como a relevância da(s) temática(s) avaliada(s) para a área científica para que foi aberto o presente concurso.

OA4—Envolvimento em atividades de docência e formação avançada: Atividade letiva realizada pelo candidato, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade e a atividade de formação em ações ou cursos não conferentes de grau, assim como a relevância da(s) temática(s) lecionada(s) para a área científica para que foi aberto o presente concurso.

11.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área científica do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	55
	DC2 — Coordenação e participação em projetos científicos ou de desenvolvimento tecnológico.	15
	DC3 — Intervenção na comunidade científica . . . . .	10
	DC4 — Projeto científico referido na alínea c) do ponto 5.2 . . . . .	20
Transferência e valorização de conhecimento realizadas pelo candidato na área científica do concurso.	TVC1 — Patentes/registo de propriedade industrial . . . . .	10
	TVC2 — Atividades de cooperação e de ligação ao tecido produtivo/empresarial.	70
	TVC3 — Divulgação de ciência e tecnologia . . . . .	20
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OA1 — Participação em órgãos de gestão académicos . . . . .	10
	OA2 — Participação em júris científicos/académicos fora da própria instituição.	20
	OA3 — Participação na supervisão/cossupervisão de estudantes de pós-graduação.	55
	OA4 — Envolvimento em atividades de formação avançada . . . . .	15

## 12 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

12.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, tendo em linha de conta os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

12.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

12.3 — O documento referido no ponto 12.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

### VI — Ordenação e seleção

## 13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, executado em reunião presencial do júri, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área científica do concurso e, em caso de empate, considera-se automaticamente desempatada a votação de acordo com o sentido de voto do Presidente.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área científica do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “transferência e valorização de conhecimento.”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “transferência e valorização de conhecimento” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

6 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Rui Manuel Costa Vieira Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Exmo. Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...]  
[...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...],



habilitações literárias [...], em exercício de funções em [...], na carreira e categoria de [...] (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex<sup>a</sup> se digne aceitar a sua candidatura ao concurso de âmbito internacional para recrutamento de um (1) lugar de Investigador [...] (Categoria) na(s) área(s) de [...], conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º \_\_, 2.º série, de \_\_/\_\_/\_\_, com a REF.<sup>a</sup> [...].

O/A candidato(a) declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declara que concorda/não concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão:

Dados Pessoais:

Nome

Sexo

Data de Nascimento

Nacionalidade

Telemóvel

N.º Documento de Identificação

Data da Validade do Documento de Identificação

Número de Identificação Fiscal

Morada da Residência Permanente

Email

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

(Local e data.)

(Assinatura.)

313894809



## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

### Edital n.º 126/2021

*Sumário:* Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor adjunto, na área disciplinar de Enfermagem.

Doutor Rui Vieira de Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Adjunto, na área disciplinar de Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 19 de novembro do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 10.º-B, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores do Ensino Superior Politécnico na Universidade do Minho, adiante por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral n.º 18183, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 7 de dezembro de 2010.

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

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: na página da Internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da Internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa.

1 — Caracterização do concurso

1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa -se na Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor Wilson Jorge Correia de Abreu, Professor Coordenador Principal da Escola Superior de Enfermagem do Porto;

Doutora Ana Leonor Alves Ribeiro, Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem do Porto;

Doutora Maria Carminda Soares Morais, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde de Viana do Castelo;

Doutora Maria Isabel Soares Parente Lajoso Amorim, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde de Viana do Castelo;

Doutora Esperança do Gago Alves Pereira, Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho;

Doutora Maria Filomena Pereira Gomes, Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho.

### 3 — Regras de funcionamento do júri

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Avaliação curricular;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
- e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria das vogais presentes for externa;
- b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência de o presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);
- d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea d) e e) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria das vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

3.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

3.5 — Sem prejuízo do exercício de funções de presidente do júri, quando o mesmo for da área disciplinar do concurso é obrigatória a sua participação na execução dos procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1.

3.6 — Nas circunstâncias em que ocorra um empate, o presidente do júri intervém com o objetivo de desempatar.

### II — Regras de admissão

#### 4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explícita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10.

b) Dois exemplares em papel e um exemplar digital (este entregue em suporte pendrive) dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos.

c) Dois exemplares em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) de um projeto científico -pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para que é aberto o concurso, não devendo exceder 5.000 palavras, incluindo uma proposta das atividades a desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID” e “Google Scholar ID”.

e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no currículo vitae, é indicado se a publicação é indexada no serviço ISI Web of Science, serviço Scopus ou no Scielo, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

f) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor [e do título de especialista] exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau, título ou certificado nos termos previstos nos pontos 5.2 e 5.3.

g) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento e, no caso do candidato deter o título de especialista, dos documentos produzidos pelo candidato para a obtenção desse título, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri

h) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pela Escola Superior de Enfermagem.

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

j) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito das funções a que se propõe a desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

k) Dois exemplares em papel e um exemplar digital (este entregue em suporte pendrive) de Relatório de uma unidade curricular da área disciplinar para que é aberto o concurso, integrada em plano(s) de estudos de curso(s) da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho, não devendo exceder 5.000 palavras e cuja conceção seja da responsabilidade do candidato. A estrutura do relatório da unidade curricular UC deve incluir: objetivos; conteúdo científico; metodologias de ensino e aprendizagem, metodologia de avaliação e bibliografia.

4.3 — Os candidatos já integrados na carreira docente ou de investigação da Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

4.4 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do Campus de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.5 — A apresentação de requerimento e documentos que não cumpram explicita e totalmente na forma e no conteúdo os requisitos referidos nos pontos 4.1 e 4.2, o incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a k) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.6 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

## 5 — Requisitos de admissão

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4, constitui requisito de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento ser titular do grau de doutor em ramo do co-

nhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso, ou ser detentor do título de especialista na área disciplinar do concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

5.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das línguas.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas

6.1 Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto

7 — Apreciação do mérito absoluto

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri em reunião subsequente aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

8 — Audições públicas

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

IV — Avaliação curricular

9 — Critérios de avaliação

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria de Professor Adjunto e à área disciplinar a que respeita o concurso, com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da unidade orgânica relativamente ao reforço da sua equipa docente que justificaram a abertura da vaga posta a concurso.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho técnico-científico e profissional do candidato (DTCP) na área disciplinar do concurso, avaliado com base na apreciação dos trabalhos e atividades para a disciplina de Enfermagem, designadamente de entre os que hajam sido selecionados pelo candidato como mais significativos;
- b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso;
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade Minho que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) 45 %
- b) 40 %
- c) 15 %

10 — Parâmetros de avaliação

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho técnico-científico e profissional

DTCP1 — Experiência profissional, duração e nível de responsabilidade das funções desempenhadas.

DTCP2 — Produção científica (qualidade e quantidade da mesma, na área para que é aberto o concurso, designadamente: livros, artigos em revistas indexadas com fator de impacto, comunicações em congressos), expressa pelo número e tipo de publicações e pelo reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral desde 1/01/2010

DTCP3 — Coordenação e participação em projetos científicos financiados.

DTCP4 — Coordenação e participação em projetos científicos não financiados.

DTCP5 — Projeto científico-pedagógico (avalia-se a clareza, a atualidade do conteúdo e a qualidade da exposição, assim como o contributo para o desenvolvimento científico e pedagógico para o desempenho da função a que se candidata).

b) Capacidade pedagógica

CP1 — As unidades curriculares lecionadas e as modalidades de aulas ministradas nos diversos ciclos de estudo em outras instituições de ensino superior.

CP2 — Desempenho pedagógico (coordenação de cursos, de UC e de módulos e participação em projetos pedagógicos) no âmbito da formação profissional.

CP3 — Inovação e valorização pedagógicas (produção de material pedagógico).

CP4 — Orientação de estudantes em ensino clínico.

CP5 — Análise crítica efetuada pelo candidato acerca dos contributos das atividades pedagógicas referidas nas alíneas anteriores para o desempenho da função a que se candidata

c) Outras atividades

OA1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino), relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da unidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da unidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OA2 — O exercício de cargos e funções em instituições de ensino superior e/ou outras instituições

OA3 — Atividades profissionais, culturais, sociais e outras consideradas relevantes pelo candidato e não incluídas nos parâmetros anteriores.

OA4 — Análise crítica efetuada pelo candidato acerca dos contributos das atividades referidas nas alíneas anteriores para o desempenho da função a que se candidata

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte

Critérios	Parâmetros	Pesos dos Parâmetros
Desempenho técnico-científico e profissional na área disciplinar do concurso.	DTCP1 — Experiência profissional, duração e nível de responsabilidade das funções desempenhadas.	20
	DTCP2 — Produção científica (qualidade e quantidade da mesma, na área para que é aberto o concurso, designadamente: livros, artigos em revistas indexadas com fator de impacto, comunicações em congressos), expressa pelo número e tipo de publicações e pelo reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral desde 1/01/2010.	20
	DTCP3 — Coordenação e participação em projetos científicos financiados.	20
	DTCP4 — Coordenação e participação em projetos científicos não financiados.	20
	DTCP5 — Projeto científico-pedagógico (avalia-se a clareza, a atualidade do conteúdo e a qualidade da exposição, assim como o contributo para o desenvolvimento científico e pedagógico para o desempenho da função a que se candidata).	20
Capacidade pedagógica na área disciplinar do concurso.	CP1 — As unidades curriculares lecionadas e as modalidades de aulas ministradas nos diversos ciclos de estudo em outras instituições de ensino superior.	20
	CP2 — Desempenho pedagógico (coordenação de cursos, de UC e de módulos e participação em projetos pedagógicos) no âmbito da formação profissional.	20
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas (produção de material pedagógico).	20
	CP4 — Orientação de estudantes em ensino clínico. . . . .	20
	CP5 — Análise crítica efetuada pelo candidato acerca dos contributos das atividades pedagógicas referidas nas alíneas anteriores para o desempenho da função a que se candidata.	20
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OA1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral: coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino), relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da unidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da unidade orgânica onde se enquadra o concurso.	30
	OA2 — O exercício de cargos e funções em instituições de ensino superior e/ou outras instituições.	30
	OA3 — Atividades profissionais, culturais, sociais e outras consideradas relevantes pelo candidato e não incluídas nos parâmetros anteriores.	20
	OA4 — Análise crítica efetuada pelo candidato acerca dos contributos das atividades referidas nas alíneas anteriores para o desempenho da função a que se candidata.	20

### 11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, tendo em linha de conta os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

### 12 — Audições públicas

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

### V — Ordenação e seleção

### 13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, executado em reunião presencial do júri, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro



lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea a) do n.º 2 do artigo 23.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Politécnico (ECP-DESP), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “capacidade pedagógica”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “capacidade pedagógica” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho técnico-científico e profissional”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho técnico-científico e profissional” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

11 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Ex.mo Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em (...), na carreira e categoria de (...) (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex.ª se digne aceitar a sua candidatura ao concurso para recrutamento de 1 lugar de Professor Adjunto, na área disciplinar de Enfermagem, conforme Edital n.º (...) publicado no *Diário da República* n.º \_\_, II.ª série, de \_\_/\_\_/\_\_.

O/A candidato(a) declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.



Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão:

Dados Pessoais:

Nome

Sexo

Data de Nascimento

Nacionalidade

Telemóvel

N.º Documento de Identificação

Data da Validade do Documento de Identificação

Número de Identificação Fiscal

Morada da Residência Permanente

Email

Consinto/Não consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho.

(Local e data.)

(Assinatura.)

313894785

## UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

## Edital n.º 127/2021

*Sumário:* Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de um posto de trabalho de investigador auxiliar, na área científica de Ciências da Computação e da Informação.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de um (1) posto de trabalho de Investigador Auxiliar, na área científica de Ciências da Computação e da Informação, do Centro ALGORITMI da Escola de Engenharia, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 12 de janeiro de 2020 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes do Regulamento da Carreira, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Desempenho do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho, adiante designado por “Regulamento”, aprovado por despacho reitoral RT-77/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 27 de outubro de 2020, pelo Código do Trabalho e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis.

O presente concurso é aberto ao abrigo do Contrato-Programa celebrado com a FCT em 4 de setembro de 2018 com a referência n.º CEECINST/00156/2018 e respetiva Adenda de 23 de janeiro de 2020, no âmbito do Procedimento Concursal de Apoio Institucional.

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

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: no sítio da Internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); no portal Nacional de mobilidade dos investigadores, nas línguas portuguesa e inglesa; num meio de comunicação de difusão internacional, quando relevante.

I — Caracterização do concurso

1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no Centro ALGORITMI da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

2 — Retribuição mensal

A retribuição mensal corresponde à da categoria de Investigador Auxiliar, em regime de exclusividade, nível 23 da Tabela Remuneratória I, anexa ao Regulamento.

3 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais: Doutor Paulo Jorge Freitas de Oliveira Novais, Professor Catedrático do Departamento de Informática da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor José Paulo Barroso de Moura Oliveira, Professor Associado com Agregação do Departamento de Engenharias da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor José Manuel Ferreira Machado, Professor Associado com Agregação do Departamento de Informática da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor Luís Paulo Goncalves Reis, Professor Associado do Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Carlos Fernando da Silva Ramos, Professor Coordenador Principal do Departamento de Informática do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico do Porto.

#### 4 — Regras de funcionamento do júri

4.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Aplicação dos métodos de seleção;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos admitidos;
- e) Audiência dos interessados.

4.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

- a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros;
- b) Sem prejuízo do estipulado na alínea seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de videoconferência (local distinto e mesmo tempo).

4.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

4.5 — Sem prejuízo do exercício de funções de presidente do júri, quando o mesmo for da área científica do concurso é obrigatória a sua participação na execução dos procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1.

4.6 — Nas circunstâncias em que ocorra um empate, o presidente do júri intervém com o objetivo de desempatar.

#### II — Regras de admissão

#### 5 — Formalização das candidaturas

5.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

5.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explícita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 10 e 11.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital de um documento que compile até 10 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área científica do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

c) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente “ORCID ID”, “Scopus Author ID”, “Researcher ID”, “Google Scholar ID”.

d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço *Web of Science* ou no serviço *Scopus*, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.

e) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau, título ou certificado nos termos previstos nos pontos 6.1 e 6.2.

f) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento e, no caso de o candidato deter o título de agregado ou de ter defendido provas públicas de habilitação, dos documentos produzidos pelo candidato para esse âmbito, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área científica do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

g) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Centro ALGORITMI.

h) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

i) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito das funções a que se propõe a desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.3 — Os candidatos já integrados na carreira de investigação ou na carreira docente da Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

5.4 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

5.5 — A apresentação de requerimento e documentos que não cumpram explicita e totalmente na forma e no conteúdo os requisitos referidos nos pontos 5.1 e 5.2, o incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) a j) do ponto 5.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

5.6 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital.

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

## 6 — Requisitos de admissão

6.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 5, constitui requisito de admissão ao concurso ser titular do grau de doutor em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área científica do concurso.

6.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das línguas.



6.4 — Ser detentor das competências linguísticas ao nível C2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QEQR) na língua Inglesa.

7 — Decisão sobre admissão de candidaturas

7.1 — Na primeira reunião o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

7.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 5 e 6 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

7.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 5 e 6 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto

8 — Apreciação do mérito absoluto

8.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 7 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

8.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área científica do concurso que o júri entenda revestir desempenho científico, transferência e valorização do conhecimento e atividade desenvolvida compatíveis com a área científica e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

a) A lista de publicações mencionada na alínea b) do ponto 5.2 deve evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área científica a que respeita o concurso.

b) O candidato deve ter publicado, nos últimos 5 anos, pelo menos 10 publicações no âmbito da área científica do concurso, não sendo contabilizadas as publicações que não se enquadrem na área científica do concurso, e classificadas como, pelo menos, C pelo *CORE Ranking*, ou, pelo menos, Q3 no *SCImago/Scopus* (ou equivalente no *Web of Science*).

8.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

8.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

8.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri em reunião subsequente aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

IV — Métodos de seleção

9 — Métodos de seleção

9.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, que tem por objeto a apreciação do desempenho e da capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área científica a que respeita o concurso, com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais da subunidade orgânica relativamente ao reforço da sua equipa de investigação que justificaram a abertura da vaga posta a concurso.

9.2 — A avaliação curricular é expressa em escala de 0 a 100 pontos, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da ponderação definida nos critérios a avaliar.

10 — Avaliação Curricular

10.1 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área científica do concurso.

b) A transferência e valorização de conhecimento realizadas pelo candidato na área científica do concurso.

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

10.2 — Aos critérios enunciados no ponto 10.1 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) 70 %
- b) 10 %
- c) 20 %

11 — Parâmetros de avaliação

11.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 10 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho científico

DC1 — Produção científica ou tecnológica valorizando-se práticas de ciência aberta: Qualidade e quantidade da produção científica na área científica do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em poster, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos, obras artísticas) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (Scopus, SCImago e Web of Science), pela qualidade dos locais de publicação, pelo reconhecimento que lhes é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores) e pelas práticas de ciência aberta (traduzidas pela disponibilização da produção e dos dados em acesso aberto).

DC2 — Coordenação e participação em projetos científicos ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos (ou projetos de criação artística, cultural ou de desenvolvimento tecnológico) financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área científica do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área científica do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados.

DC3 — Intervenção na comunidade científica: Avaliação da capacidade de intervenção na comunidade científica, expressa, designadamente, pela coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos ou artísticos, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação na avaliação de projetos e artigos científicos, pela apresentação de palestras na qualidade de convidado, em particular no estrangeiro, pela participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares, bem como pelo reconhecimento obtido através da atribuição de prémios, bolsas ou outras distinções.

b) Transferência e valorização de conhecimento:

TVC1 — Patentes/registos de propriedade industrial: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área científica do concurso, medida pelos valores dos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de spin-off para cuja criação tenham contribuído.

TVC2 — Atividades de cooperação e de ligação ao tecido produtivo/empresarial: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões

técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino ou de investigação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como formador em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

TVC3 — Divulgação de ciência e tecnologia: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de livros ou artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

c) Outras atividades

OA1 — Participação em órgãos de gestão académicos: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

OA2 — Participação em júris científicos/académicos fora da própria instituição: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, agregação, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição.

OA3 — Participação na supervisão/cossupervisão de estudantes de pós-graduação: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de mestrado e de doutoramento, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento, assim como a relevância da(s) temática(s) avaliada(s) para a área científica para que foi aberto o presente concurso.

OA4 — Envolvimento em atividades de docência e formação avançada: Atividade letiva realizada pelo candidato, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade e a atividade de formação em ações ou cursos não conferentes de grau, assim como a relevância da(s) temática(s) lecionada(s) para a área científica para que foi aberto o presente concurso.

11.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área científica do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	60
	DC2 — Coordenação e participação em projetos científicos ou de desenvolvimento tecnológico.	20
	DC3 — Intervenção na comunidade científica . . . . .	20
Transferência e valorização de conhecimento realizadas pelo candidato na área científica do concurso.	TVC1 — Patentes/registo de propriedade industrial . . . . .	20
	TVC2 — Atividades de cooperação e de ligação ao tecido produtivo/empresarial.	40
	TVC3 — Divulgação de ciência e tecnologia . . . . .	40



Critério	Parâmetro	Peso (%)
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OA1 — Participação em órgãos de gestão académicos . . . . .	20
	OA2 — Participação em júris científicos/académicos fora da própria instituição.	20
	OA3 — Participação na supervisão/cossupervisão de estudantes de pós-graduação.	30
	OA4 — Envolvimento em atividades de formação avançada . . . .	30

## 12 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

12.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos (“lista de ordenação”), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, tendo em linha de conta os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

12.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

12.3 — O documento referido no ponto 12.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

## VI — Ordenação e seleção

### 13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, executado em reunião presencial do júri, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de “menos votado”, é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área científica do concurso e, em caso de empate, considera-se automaticamente desempatada a votação de acordo com o sentido de voto do Presidente.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área científica do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério “transferência e valorização de conhecimento”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “transferência e valorização de conhecimento” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério “desempenho científico”. Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério “desempenho científico” resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

13 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Rui Manuel Costa Vieira Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Exmo. Senhor  
Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em (...) na carreira e categoria de (...) (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Ex<sup>a</sup> se digne aceitar a sua candidatura ao concurso de âmbito internacional para recrutamento de um (1) lugar de Investigador (...) (Categoria) na(s) área(s) de (...), conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º (...), 2.º série, de \_\_/\_\_/\_\_, com a REF.<sup>a</sup> [...].

O/A candidato(a) declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.



Mais declara que concorda/não concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão:

Dados Pessoais:

Nome

Sexo

Data de Nascimento

Nacionalidade

Telemóvel

N.º Documento de Identificação

Data da Validade do Documento de Identificação

Número de Identificação Fiscal

Morada da Residência Permanente

Email

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

(Local e data.)

(Assinatura.)

313894736



## UNIVERSIDADE DO MINHO

### Reitoria

#### Edital n.º 128/2021

*Sumário:* Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de um posto de trabalho de investigador auxiliar, na área científica de Engenharia Eletrotécnica, Eletrónica e Informática.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República*, se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado em regime de direito privado, de um (1) posto de trabalho de Investigador Auxiliar, na área científica de Engenharia Eletrotécnica, Eletrónica e Informática, do Centro de Microssistemas Eletromecânicos (CMEMS-UMinho) da Escola de Engenharia desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 13 de janeiro de 2021 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes do Regulamento da Carreira, Recrutamento, Contratação e Avaliação do Desempenho do Pessoal Investigador em Regime de Direito Privado da Universidade do Minho, adiante designado por «Regulamento», aprovado por despacho reitoral RT-77/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 27 de outubro de 2020, pelo Código do Trabalho e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis.

O presente concurso é aberto ao abrigo do Contrato-Programa celebrado com a FCT em 4 de setembro de 2018 com a referência n.º CEECINST/00156/2018 e respetiva Adenda de 23 de janeiro de 2020, no âmbito do Procedimento Concursal de Apoio Institucional

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

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado: no sítio da Internet da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); no portal Nacional de mobilidade dos investigadores, nas línguas portuguesa e inglesa; num meio de comunicação de difusão internacional, quando relevante.

1 — Caracterização do concurso:

1 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se no Centro de Microssistemas Eletromecânicos (CMEMS-UMinho) da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

2 — Retribuição mensal:

A retribuição mensal corresponde à da categoria de Investigador Auxiliar, em regime de exclusividade, nível correspondente ao nível remuneratório 23, equivalente a 3.201,39 Euros da Tabela Remuneratória I, anexa ao Regulamento.

3 — Júri do concurso:

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutor Nuno Miguel Gonçalves Borges de Carvalho, Professor Catedrático do Departamento de Eletrónica, Telecomunicações e Informática da Universidade de Aveiro;

Doutor José Higinio Gomes Correia, Professor Catedrático do Departamento de Eletrónica Industrial da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor António Luís Gomes Valente, Professor Associado com Agregação do Departamento de Engenharias (Área Eng. Eletrotécnica) da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Raúl Manuel Pereira Morais dos Santos, Professor Associado com Agregação do Departamento de Engenharias (Área Eng. Eletrotécnica) da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor José Alberto Peixoto Machado da Silva, Professor Associado do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Paulo Mateus Mendes, Professor Associado do Departamento de Eletrónica Industrial da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

4 — Regras de funcionamento do júri:

4.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

- a) Admissão e exclusão das candidaturas;
- b) Apreciação do mérito absoluto;
- c) Aplicação dos métodos de seleção;
- d) Ordenação final e seleção dos candidatos admitidos;
- e) Audiência dos interessados.

4.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros;

b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de videoconferência (local distinto e mesmo tempo).

4.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4.4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

4.5 — Sem prejuízo do exercício de funções de presidente do júri, quando o mesmo for da área científica do concurso é obrigatória a sua participação na execução dos procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1.

4.6 — Nas circunstâncias em que ocorra um empate, o presidente do júri intervém com o objetivo de desempatar.

II — Regras de admissão:

5 — Formalização das candidaturas:

5.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

5.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 4.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explícita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 10 e 11;

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital de um documento que compile até 5 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo explicitamente em conta a contribuição para a área

científica do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri;

c) Um documento que descreva, em não mais de 3000 palavras, um projeto de investigação que o candidato se proponha desenvolver na área científica do concurso e com o objetivo de promover as atividades de investigação e desenvolvimento associadas à micro-nano-fabricação, em particular usando os sistemas de deposição de filmes finos;

d) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau, título ou certificado nos termos previstos nos pontos 6.1 e 6.2;

e) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento e, no caso de o candidato deter o título de agregado ou de ter defendido provas públicas de habilitação, dos documentos produzidos pelo candidato para esse âmbito, para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área científica do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri;

f) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento no Centro de Microssistemas Eletromecânicos;

g) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura;

h) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito das funções a que se propõe a desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.3 — Os candidatos já integrados na carreira de investigação ou na carreira docente da Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

5.4 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

5.5 — A apresentação de requerimento e documentos que não cumpram explicita e totalmente na forma e no conteúdo os requisitos referidos nos pontos 5.1 e 5.2, o incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas a) h) do ponto 5.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

5.6 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos:

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae*, nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital;

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 5, constitui requisito de admissão ao concurso ser titular do grau de doutor em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área científica do concurso.

6.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

6.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das línguas.

7 — Decisão sobre admissão de candidaturas

7.1 — Na primeira reunião o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

7.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 5 e 6 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

7.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 5 e 6 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto:

8 — Apreciação do mérito absoluto:

8.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 7 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

8.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área científica do concurso que o júri entenda revestir desempenho científico, transferência e valorização do conhecimento e atividade desenvolvida compatíveis com a área científica e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

a) A lista de publicações mencionada na alínea b) do ponto 5.2 deve evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área científica a que respeita o concurso;

b) Coordenação de projetos científicos (considerando projetos concluídos e em curso), na qualidade de Investigador Responsável, na área científica para a qual é aberto o concurso, com captação de financiamento competitivo superior a 300.000,00 € (trezentos mil euros);

c) Orientação com sucesso de pelo menos um aluno de doutoramento em ramo do conhecimento/especialidade considerado como adequado à área científica do concurso para a qual é aberto o concurso.

8.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de «recusado» ou «aprovado».

8.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

8.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri em reunião subsequente aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

IV — Métodos de seleção:

9 — Métodos de seleção:

9.1 — O método de seleção adotado é a avaliação curricular — tem por objeto a apreciação do desempenho e da capacidade para o exercício das funções associadas à categoria e à área científica a que respeita o concurso, com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato às necessidades reais do Centro de Microsistemas Eletromecânicos relativamente ao reforço da sua equipa de investigação que justificaram a abertura da vaga posta a concurso.

9.2 — A avaliação curricular é expressa em escala de 0 a 100 pontos, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da ponderação definida nos critérios a avaliar.

## 10 — Avaliação Curricular:

10.1 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

- a) O desempenho científico do candidato na área científica do concurso;
- b) A transferência e valorização de conhecimento realizadas pelo candidato na área científica do concurso;
- c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

10.2 — Aos critérios enunciados no ponto 10.1 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

- a) 70 %;
- b) 10 %;
- c) 20 %.

## 11 — Parâmetros de avaliação:

11.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 10 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

## a) Desempenho científico:

DC1 — Produção científica ou tecnológica valorizando-se práticas de ciência aberta: Qualidade e quantidade da produção científica na área científica do concurso (atividade editorial, livros, capítulos de livros, publicações em periódicos e atas de conferências, comunicações em poster, relatórios técnicos, protótipos tecnológicos, obras artísticas) expressas pelo número e tipo de publicações indexadas internacionalmente por índices públicos de reputação reconhecida (Scopus), pela qualidade dos locais de publicação, pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida nas citações e referências que lhes são feitas por outros autores) e pelas práticas de ciência aberta (traduzidas pela disponibilização da produção e dos dados em acesso aberto);

DC2 — Coordenação e participação em projetos científicos ou de desenvolvimento tecnológico: Qualidade e quantidade de projetos científicos (ou projetos de criação artística, cultural ou de desenvolvimento tecnológico) financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, em que participou na área científica do concurso e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos. São também relevantes projetos conducentes a desenvolvimentos tecnológicos de especial complexidade na área científica do concurso por contratação por parte de entidades externas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência e competitividade do concurso ou à natureza do protocolo subjacente à contratação dos desenvolvimentos tecnológicos, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados;

DC3 — Intervenção na comunidade científica: Avaliação da capacidade de intervenção na comunidade científica, expressa, designadamente, pela coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos ou artísticos, pela colaboração na edição de revistas de reconhecido valor científico, pela participação na avaliação de projetos e artigos científicos, pela apresentação de palestras na qualidade de convidado, em particular no estrangeiro, pela participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares, bem como pelo reconhecimento obtido através da atribuição de prémios, bolsas ou outras distinções;

DC4 — Projeto de investigação a que se refere a alínea c) do ponto 5.2.

## b) Transferência e valorização de conhecimento:

TVC1 — Patentes/registos de propriedade industrial: Autoria de patentes, ou de registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre *software*, métodos matemáticos e regras

de atividade mental. Participação na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. A avaliação deste parâmetro deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados na área científica do concurso, medida pelos valores dos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spin-off* para cuja criação tenham contribuído;

TVC2 — Atividades de cooperação e de ligação ao tecido produtivo/empresarial: Coordenação e participação em atividades de consultoria ou de estudos de natureza científica ou educacional (ex., consultoria técnico-científica, peritagens em processos judiciais, participação em comissões técnicas, participação em comissões de avaliação de ensino ou de investigação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Coordenação e participação como formador em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso;

TVC3 — Divulgação de ciência e tecnologia: Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, cultural e tecnológica (ex., oração em seminários ou palestras dirigidas a audiências não especializadas, participação em painéis de discussão, publicação de livros ou artigos de divulgação) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso.

c) Outras atividades:

OA1 — Participação em órgãos de gestão académicos: Desempenho de cargos e funções de gestão académica, medida pela participação em órgãos de direção universitária ou coordenação de unidades de investigação ou coordenação de unidades funcionais de ensino, ou outros cargos equiparados do sistema científico e tecnológico nacional ou internacional, relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso. Desempenho de cargos e funções de gestão no âmbito de instituições de relevo nacional ou internacional de cariz científico, tecnológico ou social (ex., entidades de normalização, ordens profissionais) relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso;

OA2 — Participação em júris científicos/académicos fora da própria instituição: Participação em concursos e júris académicos relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso (ex., progressão na carreira académica, agregação, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, estágios de licenciatura e de admissão a ordens profissionais, títulos de especialista). A avaliação deste parâmetro deve valorizar as participações como arguente e as que decorram fora da própria instituição;

OA3 — Participação na supervisão/cossupervisão de estudantes de pós-graduação: Capacidade de gerar enquadramento de estudantes de mestrado e de doutoramento, tendo em conta a qualidade, a quantidade e o impacto das atividades de acompanhamento, assim como a relevância da(s) temática(s) avaliada(s) para a área científica para que foi aberto o presente concurso;

OA4 — Envolvimento em atividades de docência e formação avançada: Atividade letiva realizada pelo candidato, tendo em conta o número e a diversidade das unidades curriculares lecionadas e a responsabilidade em cada unidade e a atividade de formação em ações ou cursos não conferentes de grau, assim como a relevância da(s) temática(s) lecionada(s) para a área científica para que foi aberto o presente concurso.

11.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área científica do concurso.	DC1 — Produção científica ou tecnológica . . . . .	30
	DC2 — Coordenação e participação em projetos científicos ou de desenvolvimento tecnológico. . . . .	30
	DC3 — Intervenção na comunidade científica . . . . .	10



Critério	Parâmetro	Peso (%)
	DC4 — Projeto investigação . . . . .	30
Transferência e valorização de conhecimento realizadas pelo candidato na área científica do concurso.	TVC1 — Patentes/registo de propriedade industrial . . . . .	30
	TVC2 — Atividades de cooperação e de ligação ao tecido produtivo/empresarial.	40
	TVC3 — Divulgação de ciência e tecnologia . . . . .	30
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato	OA1 — Participação em órgãos de gestão académicos . . .	20
	OA2 — Participação em júris científicos/académicos fora da própria instituição.	20
	OA3 — Participação na supervisão/cossupervisão de estudantes de pós-graduação.	40
	OA4 — Envolvimento em atividades de formação avançada	20

12 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos:

12.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos («lista de ordenação»), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, tendo em linha de conta os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

12.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

12.3 — O documento referido no ponto 12.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

VI — Ordenação e seleção:

13 — Processo de votação para ordenação final:

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, executado em reunião presencial do júri, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso;

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação [modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1] destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos;

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação [modo de votação segundo a alínea a) do ponto 13.1] apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior;

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de «menos votado», é efetuada uma votação [modo de votação segundo a alínea b) do ponto 13.1] para determinar qual o candidato



a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4;

d) O processo descrito nas alíneas a) e b) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar;

e) Todo o processo descrito nas alíneas a) a d) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área científica do concurso e, em caso de empate, considera-se automaticamente desempatada a votação de acordo com o sentido de voto do Presidente.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área científica do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério «desempenho científico». Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério «desempenho científico» resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri;

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério «outras atividades relevantes». Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério «outras atividades relevantes» resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final:

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados:

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

15.3 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

13 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Rui Manuel Costa Vieira Castro*.

#### ANEXO

#### Requerimento

Ex.<sup>mo</sup> Senhor

Reitor da Universidade do Minho

Nome ..., data de nascimento ..., nacionalidade ..., titular do cartão do cidadão n.º ..., residente em ..., Código Postal ..., telemóvel n.º ..., endereço de correio eletrónico ..., habilitações literárias ..., em exercício de funções em ..., na carreira e categoria de ... (indicar quando aplicável) vem requerer a V.<sup>a</sup> Ex.<sup>a</sup> se digne aceitar a sua candidatura ao concurso de âmbito internacional



para recrutamento de um (1) lugar de Investigador ... (Categoria) na(s) área(s) de ..., conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, de .../.../..., com a ref.ª ...

O/A candidato(a) declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declara que concorda/não concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junta os seguintes documentos: xxx

Permissão:

Dados Pessoais:

Nome

Sexo

Data de Nascimento

Nacionalidade

Telemóvel

N.º Documento de Identificação

Data da Validade do Documento de Identificação

Número de Identificação Fiscal

Morada da Residência Permanente

*Email*

Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

(Local e data.)

(Assinatura.)

313894744



## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências e Tecnologia

### Declaração de Retificação n.º 57/2021

*Sumário:* Retificação do Aviso (extrato) n.º 864/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2021.

Por ter sido publicado com inexactidão o Aviso (extrato) n.º 864/2021, referente à celebração de contratos de trabalho com vários docentes, como professores associados, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2021, a p. 354, retifica-se que onde se lê «*Sumário:* Por despacho de 13 de novembro do diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia,» deve ler-se «*Sumário:* Por despacho de 13 de novembro do Reitor da Universidade Nova de Lisboa» e onde se lê «Por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa de 09/11/2020» deve ler-se «Por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa de 13/11/2020».

13 de janeiro de 2021. — O Diretor, *Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado*.

313885364



## UNIVERSIDADE DO PORTO

### Despacho n.º 978/2021

*Sumário:* Delegação de competências na Prof.ª Doutora Aurora Amélia Castro Teixeira.

#### Delegação de Competências

##### **Concurso documental para recrutamento de um Professor Auxiliar para a área disciplinar de Economia da Faculdade de Economia da Universidade do Porto**

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 1 de setembro, e no.º 4 do artigo 38.º dos Estatutos do Estabelecimento de Ensino da Universidade do Porto, homologados pelo Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, conjugados 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, nos termos da alínea f) do artigo 13.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, aprovado pelo Despacho n.º 12913/2010, de 3 de agosto, alterado pelo Despacho (extrato) n.º 308/2019, de 18 de março, e retificado pela Declaração de retificação n.º 369/2019, de 8 de abril de 2019, delego na Professora Doutora Aurora Amélia Castro Teixeira, Professora Catedrática e Vice Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Economia da Universidade do Porto (FEP), as competências para presidir ao Júri do concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um lugar para Professor Auxiliar na área disciplinar de Economia.

2 — A delegação de competência aqui estabelecida realiza-se sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que é conferido ao Reitor.

3 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sendo divulgado também no sistema de informação da Universidade do Porto.

7 de janeiro de 2021. — O Reitor, *António de Sousa Pereira*.

313885194



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

### Despacho (extrato) n.º 979/2021

*Sumário:* Delegação da presidência de júri de provas para atribuição do título de especialista do candidato Gil Monteiro Nunes.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, de 6 de janeiro de 2021, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º e n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delego no Diretor da Escola Superior de Saúde Dr. Lopes Dias do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), Professor Coordenador Francisco José Barbas Rodrigues, a presidência do júri das provas públicas para atribuição do título de especialista na área de Cardiopneumologia, requeridas pelo candidato Gil Monteiro Nunes.

7 de janeiro de 2021. — O Presidente, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

313868443



## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

### Aviso (extrato) n.º 1488/2021

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carlos Henrique Guimarães Pereira da Silva, na carreira de assistente operacional.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com período experimental, com Carlos Henrique Guimarães Pereira da Silva, para o exercício de funções inerentes à carreira de assistente operacional, auferindo vencimento correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2021.

11 de janeiro de 2021. — A Administradora do P.PORTO, *Paula Cristina Silva*.

313896761



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

### Aviso n.º 1489/2021

*Sumário:* Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Eurico José da Piedade d'Almeida por motivo de procedimento disciplinar — despedimento.

Em cumprimento da alínea *d*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, para o assistente técnico, do mapa de pessoal da Escola Superior Agrária do de Santarém (ESAS), do Instituto Politécnico de Santarém (IPSantarém), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Eurico José da Piedade d'Almeida, na sequência do Procedimento Disciplinar que lhe foi instaurado, e por meu despacho de 18 de dezembro de 2020, foi proferida decisão para lhe aplicar a pena de despedimento disciplinar, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 180.º da LTFP, com justa causa, assente no n.º 1 do artigo 220.º do mesmo diploma, pelo que cessou a modalidade de vínculo de Emprego Público.

18 de janeiro de 2021. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

313897563



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

### Declaração de Retificação n.º 58/2021

*Sumário:* Retificação ao Despacho n.º 570/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2021, nomeação do júri para concurso documental de um professor adjunto para a área de Enfermagem Médico-Cirúrgica da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Santarém.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro de 2021, o Despacho n.º 570/2021, procede-se à retificação do mesmo, nos seguintes termos: Onde se lê:

«Nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º dos Estatutos do IPSantarém, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, de 4 de novembro, publicado no DR — 2.ª série n.º 214, de 4 de novembro, ao abrigo das disposições do n.º 1 do artigo 21.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (Decreto-Lei n.º 185/81, de 01 de julho, com a redação dada pelo DL n.º 207/2009, de 31 de agosto e aditado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio) e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento dos concursos para a contratação do pessoal da carreira docente do Instituto Politécnico de Santarém (Regulamento n.º 558/2010, publicado no *Diário da República* n.º 122, 2.ª série, de 25 de junho de 2010, alterado pelo Despacho n.º 16546/2010, publicado no *Diário da República* n.º 211, 2.ª série, de 29 de outubro), nomeio o júri do concurso documental para um Professor Adjunto para área disciplinar de Enfermagem Médico-Cirúrgica para a Escola Superior de Saúde de Santarém deste Instituto.

Presidente do júri (por delegação de competências do Presidente deste Instituto):

Professor Doutor José Joaquim dos Penedos da Amendoeira Martins — Professor Coordenador da Escola Superior de Saúde de Santarém

Vogais Efetivos:

Professora Doutora Aniceta Maria Viana Paz, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde de Santarém, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos

Professora Doutora Maria Deolinda Antunes da Luz Lopes Maurício, Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Professora Doutora Maria dos Anjos Coelho Rodrigues Dixe, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria

Professora Doutora Helena Maria Guerreiro José, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve

Professora Doutora Maria Alice Góis Ruivo, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde, do Instituto Politécnico de Setúbal

Vogais Suplentes:

Professora Doutora Maria Teresa Sarreira Leal, Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem de Leiria

Professor Doutor José dos Santos Costa, Professor Coordenador da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu»

deve ler-se:

«Nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º dos Estatutos do IPSantarém, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, de 4 de novembro, publicado no DR — 2.ª série n.º 214, de 4 de novembro, ao abrigo das disposições do n.º 1 do artigo 21.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (Decreto-Lei n.º 185/81, de 01 de julho, com a redação dada pelo DL n.º 207/2009, de 31 de agosto e aditado pela Lei



n.º 7/2010, de 13 de maio) e da alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento dos concursos para a contratação do pessoal da carreira docente do Instituto Politécnico de Santarém (Regulamento n.º 558/2010, publicado no *Diário da República* n.º 122, 2.ª série, de 25 de junho de 2010, alterado pelo Despacho n.º 16546/2010, publicado no *Diário da República* n.º 211, 2.ª série, de 29 de outubro), nomeio o júri do concurso documental para um Professor Adjunto para área disciplinar de Enfermagem Médico-Cirúrgica para a Escola Superior de Saúde de Santarém deste Instituto.

Presidente do júri (por delegação de competências do Presidente deste Instituto):

Professor Doutor José Joaquim dos Penedos da Amendoeira Martins — Professor Coordenador da Escola Superior de Saúde de Santarém.

Vogais Efetivos:

Mestre Aniceta Maria Viana Paz, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde de Santarém, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos.

Professora Doutora Maria Deolinda Antunes da Luz Lopes Maurício, Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

Professora Doutora Maria dos Anjos Coelho Rodrigues Dixe, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria.

Professora Doutora Helena Maria Guerreiro José, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve.

Professora Doutora Maria Alice Góis Ruivo, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde, do Instituto Politécnico de Setúbal.

Vogais Suplentes:

Mestre Maria Teresa Sarreira Leal, Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem de Leiria.

Professor Doutor José dos Santos Costa, Professor Coordenador da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu.»

15 de janeiro de 2021. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

313891788

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM****Despacho n.º 980/2021**

*Sumário:* Assunção de encargos plurianuais.

Considerando a proposta de abertura do concurso público internacional — Prestação de serviços de vigilância e segurança do Instituto Politécnico de Santarém e Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Santarém;

Considerando que o prazo de duração previsto do contrato a celebrar é de 12 meses, sendo que a duração abrange dois anos económicos;

Considerando que de acordo com o preço base fixado no Caderno de Encargos, no valor de 295.000,00€ (duzentos e noventa e cinco mil euros), os encargos no ano económico seguinte ao da sua contratação excede o limite previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força do artigo 14.º, alínea f) do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 9 de janeiro;

Em face do exposto, ao abrigo da competência delegada, e nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alínea a) da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março; do artigo 11.º, n.ºs 1, 5 e 6, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho; do artigo 22.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força do artigo 14.º, alínea f) do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 9 de janeiro, autorizo a assunção de compromissos plurianuais para o contrato de aquisição de serviços acima referido, nos seguintes termos:

1 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido serão repartidos pelos anos económicos de 2021 e 2022, da seguinte forma:

Ano de 2021: 196 666,67€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

Ano de 2022: 98 333,33 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

2 — O presente Despacho está sujeito a publicação (artigo 11.º, n.º 7, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com a última redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho) e produz efeitos à data da sua publicação.

8 de janeiro de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, *João Miguel Raimundo Peres Moutão*, professor adjunto.

313884019



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

### Despacho n.º 981/2021

*Sumário:* Anulação de despacho de assunção de encargos plurianuais.

1 — Considerando a publicação do Despacho n.º 6865/2020 de dia 2 de julho de 2020, no DR n.º 127, referente à despesa plurianual com o procedimento de contratação pública para aquisição de serviços de vigilância e segurança do IPSantarém e Serviços de Ação Social;

2 — Considerando que o procedimento que dava origem à despesa referida no n.º anterior, foi anulado

3 — Considerando que é necessário refazer o procedimento em causa e nova repartição plurianual de despesa

Autorizo a anulação do referido Despacho: 6865/2020 de 20202 do DR n.º 127 de 2 de julho de 2020.

8 de janeiro de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, *João Miguel Raimundo Peres Moutão*, professor adjunto.

313883963



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

### Despacho n.º 982/2021

*Sumário:* Nomeação da Dr.ª Georgette Devillet Martins Lima como responsável pela área da responsabilidade social do Instituto Politécnico de Santarém.

1 — A Responsabilidade Social é, cada vez mais, uma das maiores preocupações das Instituições do Ensino Superior e evidencia-se sobretudo da dinamização da rede colaborativa ORSIES — Observatório da Responsabilidade Social e Instituições de Ensino Superior em 2017, projeto lançado pela Fórum Estudante em parceria com a Secretaria de Estado do Ensino Superior, que visa contribuir, com o envolvimento de toda a comunidade académica, para uma sociedade mais justa, equitativa e solidária, em termos pedagógicos, sociais, económicos, culturais e ambientais.

2 — Nos termos da competência que me é conferida pelas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 27.º dos estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 4 de novembro de 2008, nomeio a Dr.ª Georgette Devillet Martins Lima, como responsável pela área da Responsabilidade Social do Instituto Politécnico de Santarém, a qual funcionará na dependência da Prof.ª Sónia Seixas, Vice-Presidente deste Instituto.

3 — Ao abrigo do mesmo Despacho Normativo, atenta a natureza das funções a desempenhar, e ouvida a diretora da ESES, designo, ainda, como corresponsável para esta área, a Prof.ª Isabel Alexandra Damasceno Teigas e Piscalho, Professora Adjunta da Escola Superior de Educação.

14 de janeiro de 2021. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

313888183

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM****Despacho n.º 983/2021**

*Sumário:* Nomeação da diretora da Unidade de Formação Pós-Secundária e Profissional do Instituto Politécnico de Santarém.

Considerando que os artigos 75.º a 77.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém (IPSantarém), homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 4 de novembro, reportam-se à Unidade de Formação Pós-Secundária e Profissional;

Considerando que, nos termos do disposto no Regulamento da Unidade de Formação Pós-Secundária e Profissional, esta Unidade é uma Unidade Orgânica do Instituto a quem compete, em articulação com as Escolas Superiores integradas, promover a criação e dinamização dos cursos de especialização tecnológica, sucedidos pelos cursos técnicos superiores profissionais, e ainda a articulação com outras instituições e a promoção da formação ao longo da vida;

Considerando que a Unidade de Formação Pós-Secundária e Profissional deve assumir-se como uma estrutura de apoio logístico e operacional do IPSantarém ao nível, da formação e educação dos cidadãos com vista à coesão social e desenvolvimento da sociedade baseada no conhecimento; da criação das condições necessárias para que os cidadãos devidamente habilitados possam ter acesso ao ensino superior e à aprendizagem ao longo da vida; bem como da difusão do conhecimento e da cultura disponibilizando os recursos necessários para esses fins;

Considerando, em consonância com o anteriormente exposto, que se impõe proceder à reorganização da Unidade por forma a garantir a sua operacionalidade nas diversas áreas de atuação, num quadro de proximidade e de apoio à instância decisora do IPSantarém;

Considerando, por último, a competência que legalmente me está cometida pelo disposto nos artigos 27.º n.º 2 alínea j), e 75.º n.º 1 dos Estatutos do IPSantarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 4 de novembro, e ouvido o Conselho Científico-Pedagógico:

1) Nomeio como Diretora da Unidade de Formação Pós-Secundária e Profissional, a Professora Adjunta Maria Fernanda da Silva Pires Fernandes Ribeiro;

2) Determino que esta designação deve produzir efeitos a 04 de janeiro de 2021.

18 de janeiro de 2021. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

313895773

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM****Despacho n.º 984/2021**

*Sumário:* Constituição de equipas de apoio a estudantes com necessidades educativas especiais.

1 — Tendo em consideração:

a) Que a igualdade de todos no acesso à educação e à cultura é um direito consagrado na Constituição da República Portuguesa (CRP), nomeadamente, nos seus artigos 73 e 74.º alíneas d) e g), nos termos das quais cabe ao estado: “Garantir a todos os cidadãos, segundo as suas capacidades, o acesso aos graus mais elevados do ensino, da investigação científica e da criação artística” e “Promover e apoiar o acesso dos cidadãos portadores de deficiência ao ensino e apoiar o ensino especial, quando necessário”;

b) O esforço que tem vindo a ser feito no sentido de encontrar medidas de apoio efetivo a estes estudantes no quadro de um ensino superior inclusivo, aberto a todos que o procurem e atento à individualidade de cada um, o que pressupõe que o apoio ao estudante com necessidades educativas especiais seja real e efetivamente assumido por todos;

c) O reconhecimento de igualdade de direitos de participação no meio académico de todos os estudantes, bem como o direito à diferença, pressupõe uma diferenciação no tratamento de situações desiguais;

d) O disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES);

e) O articulado nos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, de 23 de outubro, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 04 de novembro;

2 — Designo, ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento de Atribuição do Estatuto do Estudante com Necessidades Educativas Especiais do Instituto Politécnico de Santarém (doravante Regulamento ENEE ou Regulamento), para integrarem a Rede NEE do Instituto:

a) Dr.ª Georgette Devillet Martins Lima, do Gabinete de Saúde e Acompanhamento Psico-Pedagógico (GSAPP);

b) Prof.ª Isabel Piscalho, da Escola Superior de Educação de Santarém;

c) Dr.ª Edite Cristina Marques Lourenço Duarte, dos Serviços de Ação Social do IPSantarém.

3 — Nomeio, ao abrigo do n.º 2 do artigo 5.º do mesmo regulamento, para coordenar a rede NEE, a Dr.ª Georgette Lima.

4 — Designo, sob indicação das Escolas Superiores que integram o IPSantarém, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do mesmo Regulamento, os seguintes elementos como responsáveis pelo acolhimento de ENEE:

ESAS — Prof.ª Maria do Céu Godinho;

ESES — Prof.ª Isabel Piscalho;

ESGTS — Prof. José Carlos Nunes;

ESSS — Prof.ª Alcinda Reis;

ESDRM — Prof.ª Anabela Vitorino.

5 — Determino:

a) Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, que estes elementos funcionam em articulação com a rede NEE, de modo a rentabilizar recursos e saberes;



b) Para efeitos do disposto no ponto 2, que a Rede conta com o apoio técnico dos Centros Tecnológico e de Apoio Pedagógico, ambos da Escola Superior de Educação de Santarém.

18 de janeiro de 2021. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

313895968



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

### Despacho n.º 985/2021

*Sumário:* Nomeação da coordenadora institucional da qualidade, do Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade e do Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade do Instituto Politécnico de Santarém.

Considerando que o Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade (SGGQ), no IPSantarém, tem como objetivo promover a Política da Qualidade, bem como a aplicação de procedimentos adequados à sua concretização, respondendo às dimensões da missão institucional;

Considerando que o Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade, deve assumir-se como uma estrutura de apoio logístico e operacional ao sistema de garantia da qualidade e melhoria contínua do IPSantarém, que tem por objetivo promover a Política da Qualidade, bem como a aplicação de procedimentos adequados à sua concretização, respondendo às dimensões da missão institucional;

Considerando, em consonância com o anteriormente exposto, que se impõe proceder à reorganização do Gabinete supra identificado no sentido do reforço da sua estrutura, por forma a garantir a sua operacionalidade nas diversas áreas de atuação, num quadro de proximidade e de apoio à instância decisora do IPSantarém;

Considerando, por último, a competência que legalmente me está cometida pela alínea j) do n.º 2 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Santarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 4 de novembro:

1) Designo a Professora Coordenadora Maria Teresa Pereira Serrano, a exercer funções na Escola Superior de Saúde de Santarém, como Coordenadora Institucional da Qualidade, do Sistema de Gestão e Garantia da Qualidade e do Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade;

2) Determino que esta designação deve produzir efeitos a 04 de janeiro de 2021;

3) Decido, para todos os efeitos, que o Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade funciona na dependência do Presidente do IPSantarém.

18 de janeiro de 2021. — O Administrador, *António José Carvalho Marques*.

313896315



## CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

### Aviso n.º 1490/2021

*Sumário:* Recrutamento para o cargo de diretor do Serviço de Gestão de Doentes do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Nos termos do estabelecido no n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, e à luz do procedimento interno de Recrutamento, Seleção e Provimento de Cargos de Direção e Chefia dos Serviços do Centro Hospitalar de Leiria, aprovado em 8 de julho de 2020, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 7 de outubro de 2020, se encontra aberto procedimento de seleção e nomeação para o cargo de Diretor do Serviço de Gestão de Doentes do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E. (CHL).

1 — Âmbito — Podem manifestar interesse individual:

a) Os profissionais detentores de licenciatura em área relevante no âmbito da gestão e, enquanto critério preferencial, titularidade do Curso de Especialização em Administração Hospitalar, ou de outro que seja vocacionado para a aquisição de competências específicas no âmbito da gestão em unidades de saúde;

b) Os profissionais titulares de relação jurídica de emprego celebrada com Entidade do Serviço Nacional de Saúde, a título definitivo.

2 — Política de igualdade — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, incluindo no recrutamento para cargos de Chefia ou Direção.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração — São estabelecidos no âmbito do Regulamento Interno do CHL, bem como outros normativos em vigor no Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Horário de trabalho — Será exercido em regime de isenção de horário, nos termos de legislação em vigor.

5 — Prazo de apresentação das manifestações de interesse individual — 10 dias seguidos, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — A manifestação do interesse deverá realizar-se por candidatura, enviada para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos para o endereço de correio eletrónico [recrutamento@chleiria.min-saude.pt](mailto:recrutamento@chleiria.min-saude.pt), até à data-limite fixada na publicitação. Em alternativa, a manifestação de interesse pode ser enviada por correio registado com aviso de receção, para o endereço Rua das Olhalvas, Pousos, 2410-197 Leiria, da qual deverão fazer parte os seguintes elementos:

a) Requerimento de admissão dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do CHL onde conste a identificação completa do candidato (nome, nacionalidade, número e data de validade do cartão de identificação civil, número de cédula profissional, residência, contacto telefónico e de correio eletrónico);

b) *Curriculum Vitae*, modelo europeu;

c) Certificado de habilitações literárias;

d) Plano ou Programa de Desenvolvimento para o Serviço de Gestão do Serviço de Doentes, relativo ao horizonte temporal da duração do mandato — 3 anos — contendo as principais linhas de estratégia que o candidato propõe para o serviço, com um máximo de 3000 palavras;

7 — Métodos de seleção — A apreciação das candidaturas estará a cargo da comissão de análise elencada no ponto 12 do presente aviso, e incluirá a avaliação curricular e a entrevista com os candidatos para discussão do *curriculum vitae* e o programa de desenvolvimento apresentados.



8 — Análise, discussão e parecer — a comissão promove a análise dos elementos de avaliação e poderá promover, se entender da sua necessidade, a sua discussão pública, elaborando um parecer qualitativo, que poderá incluir recomendações ao Conselho de Administração.

9 — Assiste à comissão a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

10 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no CHL — Hospital de Santo André, sito na Rua das Olhalvas, Pousos, Leiria, podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades Hospitalares que integram o CHL, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração

11 — Provimento — Findo o procedimento concursal a comissão de análise, tendo por base os resultados obtidos elabora uma proposta de designação, que deverá recair no candidato que melhor corresponda ao perfil pretendido, com indicação das razões que motivaram a escolha do candidato proposto, sendo este provido por deliberação do Conselho de Administração, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos.

12 — Comissão de análise — a manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão ad-hoc composta por:

Elementos efetivos:

Eng.ª Maria Alexandra Liz Cardoso Tomás Borges, Vogal Executiva do Centro Hospitalar de Leiria, EPE, que dirige os trabalhos.

Dr.ª Márcia Filipa Ribeiro Pinheiro Diretora do Serviço de Gestão Financeira do Centro Hospitalar de Leiria, EPE.

Dr. Jael Leal Antunes, Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar de Leiria, EPE.

Elementos suplentes:

Dr.ª Inês Sofia Sousa Carlos, Vogal Executiva do Centro Hospitalar de Leiria, EPE.

Dr.ª Sílvia Catarina de Sousa Pereira, Diretora do Serviço de Aprovisionamento do Centro Hospitalar de Leiria, EPE.

8 de janeiro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

313874048



## CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

### Aviso n.º 1491/2021

*Sumário:* Recrutamento para o cargo de diretor do Serviço de Cuidados Paliativos do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Nos termos do estabelecido no n.º 3 do Artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, e à luz do procedimento interno de Recrutamento, Seleção e Provimento de Cargos de Direção e Chefia dos Serviços do Centro Hospitalar de Leiria, aprovado em 8 de julho de 2020, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 6 de janeiro de 2021, se encontra aberto procedimento de seleção e nomeação para o cargo de Diretor do Serviço de Cuidados Paliativos do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E. (CHL).

1 — Âmbito — podem materializar a manifestação de interesse ao cargo supra indicado os profissionais integrados na carreira médica, inscritos na Ordem dos Médicos, preferencialmente no Colégio da Especialidade de Medicina Interna e com competências e formação no âmbito específico da medicina paliativa, vinculados a uma qualquer instituição do Serviço Nacional de Saúde mediante contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato sem termo de direito privado, detentores de curriculum e percurso profissional apropriados à função a concurso, ressalvando-se que, caso o profissional selecionado seja originário de outra Instituição que não o CHL, a sua mobilidade carecerá ainda de validação e autorização superior, nos termos legais.

2 — Política de igualdade — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, incluindo no recrutamento para cargos de Chefia ou Direção.

3 — Prazo de apresentação das manifestações de interesse individual — 10 dias seguidos, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

4 — Requisitos obrigatórios de admissão — podem ser admitidos candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Estar integrado na carreira médica, ter a inscrição na Ordem dos Médicos devidamente regularizada, preferencialmente no Colégio da Especialidade de Medicina Interna, e ser titular de competências, formação e percurso profissional no âmbito específico da medicina paliativa.

b) Ter formação teórica em cuidados paliativos avançada (nível C) e formação prática (estágio em cuidados paliativos) ≥810 horas;

c) Ter disponibilidade imediata para o início de funções.

5 — A manifestação do interesse deverá realizar-se por candidatura, enviada para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos para o endereço de correio eletrónico [recrutamento@chleiria.min-saude.pt](mailto:recrutamento@chleiria.min-saude.pt), até à data-limite fixada na publicitação. Em alternativa, a manifestação de interesse pode ser enviada por correio registado com aviso de receção, para o endereço Rua das Olhalvas, Pousos, 2410-197 Leiria, da qual deverão fazer parte os seguintes elementos:

a) Requerimento de admissão dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do CHL onde conste a identificação completa do candidato (nome, nacionalidade, número e data de validade do cartão de identificação civil, número de cédula profissional, residência, contacto telefónico e de correio eletrónico);

b) *Curriculum Vitae*, com menos de 2 000 palavras;

c) Plano de Gestão do Serviço, contendo, em menos de 3 000 palavras, as principais linhas de orientação estratégica que o candidato propõe, no horizonte temporal correspondente ao mandato, sem prejuízo de qualquer proposta de eventuais projetos de longo prazo que este entenda apresentar.



6 — Comissão de análise — a manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão ad-hoc composta por:

Elementos Efetivos:

Dr. Salvato Maciel Castro Feijó, Diretor Clínico do CHL, que dirige os trabalhos;

Dr.ª Amália Piedade Gomes Pereira, Adjunta da Direção Clínica e Diretora do Internato Médico do CHL

Dr.ª Martinha Maria Rita Silva Henrique, Adjunta da Direção Clínica, Diretora dos Serviços de Dermatologia e Consulta Externa do CHL.

Elementos Suplentes:

Dr. João Carlos Araújo Morais, Adjunto da Direção Clínica e Diretor do Serviço de Cardiologia do CHL;

Dr.ª Maria Fernanda Coutinho Teixeira Silva Cunha, Adjunta da Direção Clínica e Coordenadora do Serviço de Anatomia Patológica do CHL

7 — Métodos de seleção — A apreciação das candidaturas estará a cargo da comissão de análise elencada no ponto 6 do presente aviso, e incluirá a avaliação curricular e a entrevista com os candidatos para discussão do *curriculum vitae* e do plano de gestão apresentados, cabendo a nomeação efetiva ao Conselho de Administração, sob proposta desta.

8 — Análise, discussão e parecer — a comissão promove a análise dos elementos de avaliação e poderá promover, se entender da sua necessidade, a sua discussão pública, elaborando um parecer qualitativo, que poderá incluir recomendações ao Conselho de Administração.

9 — Assiste à comissão a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

10 — Os documentos da comissão onde constam as valorizações dadas a cada um dos requisitos de admissão e preferenciais, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

11 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no CHL — Hospital de Santo André, sito na Rua das Olhalvas, Pousos, Leiria, podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades Hospitalares que integram o CHL, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

12 — Conteúdo funcional e regime de vinculação — O conteúdo funcional da função encontra-se definido nos diplomas legais da carreira médica, e o desempenho das mesmas será efetuado em regime de comissão de serviço privada, nos termos do Código do Trabalho, pelo período de 3 anos, com possibilidade de renovação/prorrogação.

13 — Remuneração — A remuneração tem por referência o previsto na Lei e no Regulamento Interno do CHL.

14 — Regime de trabalho — o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

15 — O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com o seu preenchimento. Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço [recrutamento@chleiria.min-saude.pt](mailto:recrutamento@chleiria.min-saude.pt).

12 de janeiro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

313879079

**CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 1492/2021**

*Sumário:* Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente graduado sénior de cirurgia cardiotorácica, da carreira médica e especial médica — área de exercício hospitalar.

**Lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiotorácica da carreira médica e especial médica — Área de exercício hospitalar**

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração em 07-01-2021, e para cumprimento do disposto do n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 207/2011, de 24-05, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, faz-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiotorácica da carreira médica/carreira especial médica — área de exercício hospitalar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, aberto pelo aviso n.º 3634/2020, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 03-03-2020:

**Lista de ordenação final**

	Valores
Dr. Pedro Nuno Martins Pires Coelho .....	16,73
Dr. Paulo Jorge de Almeida Calvino .....	15,72
Dr. Rui Alexandre Nobre Rodrigues .....	14,40
Dr.ª Helena Luísa Soares Pais Telles Antunes .....	13,87

Da homologação da presente lista pode ser interposto recurso administrativo, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 207/2011, de 24-05, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, a interpor no prazo de 10 dias úteis para a Secretária-geral do Ministério da Saúde, com entrada no Conselho de Administração deste Centro Hospitalar.

13 de janeiro de 2021. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

313885145



## CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

### Despacho (extrato) n.º 986/2021

*Sumário:* Subdelegação de competências da diretora de Recursos Humanos, Dr.ª Isabel Maria Moura Elisiário do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e no uso das competências que me foram facultadas pela Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE, de 16 de setembro de 2020, subdelego na Diretora do Serviço de Recursos Humanos, Dra. Isabel Maria Moura Elisiário, as seguintes competências seguintes: Justificar e injustificar faltas nos termos da lei; Praticar todos os atos relativos à aposentação e todos os atos respeitantes ao regime de Segurança Social e da Função Pública; Promover a verificação domiciliária da doença, nos termos dos artigos 20.º, 21.º e 22.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Promover a submissão dos funcionários e agentes à junta médica da ADSE; Autorizar os pedidos de apresentação à junta médica da Caixa Geral Central de Aposentações; Autorizar a atribuição de regalias a que os funcionários tenham direito nos termos da lei; Assinar a correspondência ao expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal, bem como, autorizar publicações de anúncios na imprensa diária e no *Diário da República*; Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei de processo; Autorizar a destruição de documentos respeitantes a concurso, nos termos da legislação em vigor; Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual; Conceder as licenças e dispensas previstas no regime legal da proteção da parentalidade e conceder o estatuto de trabalhador estudante, nos termos da lei.

Fica o referido dirigente autorizado a subdelegar as competências ora conferidas no pessoal de chefia. O presente despacho produz efeitos desde 14 de setembro de 2020, ficando por este meio ratificados, todos os atos que, no âmbito das competências ora subdelegadas, tenham entretanto, sido praticados.

4 de janeiro de 2021. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Dr. Pedro Alexandre*.

313881419



**CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.**

**Despacho (extrato) n.º 987/2021**

*Sumário:* Subdelegação de competências da diretora do Serviço de Gestão de Compras e do Serviço de Logística e Distribuição, Dr.ª Joana Silva Candeias, do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e no uso das competências que me foram facultadas pela Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., de 16 de setembro de 2020, subdelego na Diretora do Serviço de Gestão de Compras e do Serviço de Logística e Distribuição, Dr.ª Joana Silva Candeias, as seguintes competências: Autorizar despesas de conservação, reparação e beneficiação das instalações até ao montante de 20.000,00 € (vinte mil euros); Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens e serviços, até ao montante de 20.000,00 € (vinte mil euros); Proceder à prática dos atos subsequentes ao ato de autorização de despesas e do início do procedimento.

Autoriza-se ainda a subdelegação das competências ora conferidas ao pessoal técnico superior colocado no Serviço de Gestão de Compras.

O presente despacho produz efeitos desde 14 de setembro de 2020, ficando por ele ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham entretanto, sido praticados.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

4 de janeiro de 2021. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Dr. Pedro Alexandre.*

313881565

**CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE SÃO JOÃO, E. P. E.****Aviso n.º 1493/2021**

*Sumário:* Abertura do procedimento concursal comum para assistente graduado sénior de psiquiatria da infância e da adolescência.

**Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência, da carreira especial médica ou carreira médica — Área de exercício hospitalar**

1 — Na sequência do Despacho n.º 5943/2019, de Suas Excelências o Ministro das Finanças, de 25 de junho, e a Ministra da Saúde, de 17 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2019, e do Despacho n.º 9253/2019, de Sua Excelência a Ministra da Saúde, de 04 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro de 2019, e por deliberação do Conselho de Administração de 12 de dezembro de 2019, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência, da carreira especial médica ou da carreira médica, área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para a constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Tipo de concurso — procedimento concursal comum e aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão e titulares de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato individual de trabalho com instituições pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde, ressalvando-se que, atento o cariz de mapa residual do Centro Hospitalar Universitário de São João, EPE, nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, os candidatos que não integrem o mapa de pessoal deste Centro Hospitalar não poderão ser providos através de contrato de trabalho em funções públicas, mas através de contrato individual de trabalho.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contabilizados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 176/2009 e no Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 04 de agosto, com a redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro; no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 41, de 08 de novembro de 2009, e nas suas alterações; no ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e nas suas alterações; no ACT relativo à tramitação do processo de seleção para preenchimento de postos de trabalho da carreira médica em regime de contrato individual de trabalho, publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e na sua alteração e texto consolidado publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015; e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial médica, com as alterações previstas na Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto; no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto; no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto (aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012,



de 31 de dezembro); no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto (aditado pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro); no n.º 3 da Cláusula 10.ª do ACT, publicado no BTE n.º 41, de 08 de novembro de 2009, e nas suas alterações; e no n.º 3 da Cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e nas suas alterações.

7 — Local de trabalho — Centro Hospitalar Universitário de São João, EPE.

8 — Regime e horário de trabalho — O regime de trabalho a considerar será de 40 horas semanais, podendo por opção do trabalhador, no caso dos candidatos que detenham contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Centro Hospitalar Universitário de São João, EPE, manter-se o respetivo regime horário.

9 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — é obrigatória a relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida com instituição do Serviço Nacional de Saúde.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de consultor em Psiquiatria da Infância e da Adolescência e, pelo menos, três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado no âmbito dessa especialidade;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;

c) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações que posteriormente lhe foram introduzidas.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

12 — Formalização das candidaturas — a candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de São João, EPE, em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Front-Office do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, piso 1 (dias úteis, das 09h às 12h30 e das 13h30 às 16h30), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para Centro Hospitalar Universitário de São João, EPE — Alameda Professor Hernâni Monteiro, 4200-319 Porto, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, morada completa, endereço eletrónico e contacto telefónico);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, com indicação do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

d) Situação perante os requisitos mencionados na alínea c) do ponto 10 deste aviso, declarando, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, que cumpre os requisitos acima mencionados;

e) Situação perante os requisitos relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;

g) Aceitação expressa de que as comunicações ao abrigo do presente procedimento sejam realizadas preferencialmente para o endereço eletrónico a indicar, conforme previsto na alínea a) do ponto 12 deste aviso (n.º 1 do artigo 63.º do Código de Procedimento Administrativo).



13 — Documentos — o requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor de Psiquiatria da Infância e da Adolescência, com referência à classificação obtida;
- b) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida com instituição do Serviço Nacional de Saúde e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, com descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datados e assinados;
- e) Cinco exemplares de um plano de gestão de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato.

14 — Métodos de seleção — nos termos dos artigos 19.º, 20.º e 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações constantes da Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, e das Cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e na sua alteração e texto consolidado publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

16 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Resultados e ordenação final — os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri; a ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

18 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, e na Cláusula 25.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e na sua alteração e texto consolidado publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

19 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no Front-Office do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, publicitadas no portal da Internet da instituição: [www.chsj.pt](http://www.chsj.pt), e enviadas aos candidatos nos termos do n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e suas alterações, e no n.º 2 da Cláusula 18.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e suas alterações.

20 — Constituição do júri:

Presidente: Maria Goretti Machado Dias, Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência do Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE;

Vogal Efetivo e substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos: Paula Cristina Moreira Antunes Correia, Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, EPE;

Vogal Efetivo: Maria da Graça Mendes da Silva, Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, EPE;

Vogal Suplente: Elisa Nascimento Ferreira Santos Vieira, Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência da Unidade Local de Saúde do Nordeste, EPE;



Vogal Suplente: Maria Isabel Ferreira dos Santos, Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, EPE.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida através de correio eletrónico para o endereço: [grh.carreiras@chsj.min-saude.pt](mailto:grh.carreiras@chsj.min-saude.pt).

13 de janeiro de 2021. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Morais*.

313884213

**CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.****Aviso n.º 1494/2021**

*Sumário:* Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de assistente graduado sénior de pneumologia da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar, no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

**Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Graduado Sénior de Pneumologia da carreira especial médica/carreira médica — Área de exercício hospitalar, no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.**

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 5943/2019, dos Ministros das Finanças e da Saúde, de 17 de junho de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122 de 28 de junho, do Despacho n.º 9253/2019, da Ministra da Saúde de 4 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197 de 14 de outubro e deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., de 04-12-2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, para a categoria de assistente graduado sénior de Pneumologia da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar, deste Centro Hospitalar.

1 — Legislação aplicável — O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 04-08, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31-12, no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198, de 13-10, adiante designado abreviadamente por A.C.T., celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, com as posteriores alterações publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 27-10-2015, A.C.T. entre o Centro Hospitalar de Coimbra, EPE e outros, e a Federação Nacional dos Médicos — FNAM e outro, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (B.T.E.) n.º 41, de 08-11-2009, com as alterações constantes do A.C.T. celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08-01-2013, e no A.C.T. relativo à tramitação concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica, publicado no B.T.E. n.º 48, de 29-12-2011, e posteriores alterações publicadas no B.T.E. n.º 43, de 22-11-2015, e na Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24-05, e n.º 10, em conjugação com os n.ºs 7 a 9, todos do artigo 38.º da Lei 82-B/2014, de 31-12, mantida em vigor por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28-12, que aprovou o Orçamento de Estado para 2017.

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

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso — O procedimento concursal é comum e único, aberto aos médicos vinculados a instituições do S.N.S. por contrato de trabalho em regime de funções públicas, ou por contrato individual de trabalho, detentores dos requisitos de admissão.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com a constituição da relação jurídica de trabalho.

5 — Prazo de apresentação das candidaturas — 10 dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Caracterização dos postos de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da categoria de assistente graduado sénior da carreira médica, tal como estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, e Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos



04-08, e no n.º 3 da cláusula 10.ª do A.C.T. n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13-10-2009, com as posteriores alterações, e no n.º 3 da cláusula 10.ª do A.C.T. publicado no B.T.E. n.º 41, de 08-11-2009.

7 — Local de trabalho — O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

8 — Posicionamento remuneratório — Será atribuída a remuneração e a posição remuneratória correspondente ao 1.º escalão da categoria de assistente graduado sénior.

9 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31-12.

10 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — O presente recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida, com instituição do S.N.S.

11 — Requisitos de admissão — Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

a) Sejam possuidores do grau de consultor em Pneumologia e detenham, pelo menos, há três anos, a categoria de assistente graduado no âmbito dessa especialidade;

b) Estejam inscritos na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;

c) Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da L.T.F.P., de 20-06, nomeadamente:

c.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

c.2) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

c.4) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

11.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Senhor Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., por uma das seguintes vias:

a) Pessoalmente, no Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar, sito na Avenida do Hospital Padre Américo, n.º 210, 4564-007 Guilhufe — Penafiel, no período compreendido entre as 9 horas e as 12.30 horas, e das 14.00 horas às 17.30 horas, ou;

b) Remetida por correio, registada e com aviso de receção, para a morada constante da alínea anterior, considerando-se neste caso, apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 5 do presente aviso.

12.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com a indicação do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo detido, e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12.2 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Pneumologia;
- b) Documento comprovativo do vínculo à administração pública, e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;
- c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados;
- e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica, de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato, o qual deve ser entregue em formato de papel, com um máximo de 20 páginas A4, caráter 12, com espaço 1,5;
- f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da L.T.F.P., de 20-06.

12.3 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.4 — Nos termos do n.º 4 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e n.º 4 da cláusula 16.ª do A.C.T., publicado no B.T.E. n.º 43, de 22-11-2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24-05, e no n.º 11 da cláusula 16.ª do A.C.T. publicado no B.T.E. n.º 43, de 22-11-2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Método de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos:

13.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º, e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24-05, e cláusulas 21.ª, 22.ª, e n.º 2 da cláusula 23.ª do A.C.T., publicado no B.T.E. n.º 43, de 22-11-2015, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

a) Avaliação e discussão curricular a efetuar nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto e n.º 1 e 2 da cláusula 22.º do ACT;

b) Prova prática no âmbito da área de cirurgia geral, com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade, a efetuar nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto e n.º 1 e 2 da cláusula 23.º do ACT.

13.2 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

13.3 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

14 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou a Portaria n.º 227/2011, de 24-05, e no A.C.T. análogo.

15 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — A lista de candidatos admitidos e excluídos, e a lista de classificação final serão disponibilizadas na página eletrónica da instituição ([www.chts.min-saude.pt](http://www.chts.min-saude.pt)), e afixadas no placard da entrada do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., e notificadas aos candidatos por uma das hipóteses previstas no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 03-08, que republicou



a Portaria n.º 227/2011, de 24-05, e n.º 2 da cláusula 18.ª do A.C.T., publicado no B.T.E. n.º 48, de 29-12-2011, com as posteriores alterações.

16 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. Venceslau Hespanhol, Assistente Graduado Sénior de Pneumologia, do Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo: Dr. Pinheiro Braga, Assistente Graduado Sénior de Pneumologia, do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

2.º vogal efetivo: Dr. António Simões Torres, Assistente Graduado Sénior de Pneumologia, do Centro Hospitalar de Tondela e Viseu.

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente: Dra. Ana Paula Simões Oliveira, Assistente Graduado Sénior de Pneumologia, da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

2.º vogal suplente: Dra. Ana Fernandes, Assistente Graduado Sénior de Pneumologia, do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

16.1 — Em caso de impedimento do presidente do júri, o mesmo será substituído pelo 1.º vogal efetivo. Os vogais efetivos, nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem.

8 de janeiro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Couto Silva*.

313873927



**INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE COIMBRA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.**

**Aviso (extrato) n.º 1495/2021**

*Sumário:* Opção definitiva pelo regime de contrato individual de trabalho.

**Opção definitiva pelo regime de contrato individual de trabalho**

Torna-se público que o trabalhador abaixo identificado optou pelo regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Técnica deste Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E.

Margarida Isabel Ferreira Margalho Pocinho.

5 de janeiro de 2021. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Margarida Torres de Ornelas*.

313862505

**MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA****Despacho n.º 988/2021**

*Sumário:* Estrutura orgânica nuclear, regulamento da estrutura e despacho de conformação da estrutura do Município de Albergaria-a-Velha.

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com os artigos 130.º e 131.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Albergaria-a-Velha, na Sessão Ordinária de dezembro, realizada em 18.12.2020, aprovou, ao abrigo da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e do artigo 25.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, conforme a seguir se publica, em texto integral, o modelo de estrutura orgânica (Anexo I) e o Regulamento da estrutura e organização dos serviços municipais de Albergaria-a-Velha (Anexo II).

Mais se torna público, para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o despacho de conformação da estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis e das subunidades orgânicas, de 22 de dezembro de 2020 (Anexo III).

6 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

## ANEXO I

**Organização dos Serviços Municipais****Estrutura Orgânica Nuclear**

## Enquadramento

A presente reorganização dos Serviços Municipais e do respetivo mapa de pessoal reflete a visão e as políticas de gestão e organização do executivo, tendo em vista garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, do município para com os seus municípios e da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado.

A organização dos Serviços do Município de Albergaria-a-Velha tem ainda subjacente o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e as regras contidas na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação e no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

Dentro deste enquadramento legal, a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha estabelece, para a prossecução das competências e atribuições que lhe estão legalmente cometidas, a seguinte estrutura orgânica, que depende da aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do disposto no artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e da alínea *m*), do artigo 25.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## Organização Interna dos Serviços

A organização dos serviços obedece à Estrutura Hierarquizada, sendo constituída por unidades orgânicas nucleares, por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas, prevendo-se ainda Equipas de Projeto e Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara.

**Estrutura Nuclear** — A estrutura nuclear é uma estrutura fixa composta por departamentos municipais. O departamento municipal é uma unidade orgânica de caráter permanente com competências de âmbito operativo e instrumental, integrada numa mesma área funcional, constituindo-se, fundamentalmente, como unidade de planeamento e de direção de recursos e atividades.



**Estrutura Flexível** — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefe de divisão municipal) ou por dirigentes de 3.º ou 4.º grau, (chefe de unidade), constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.

**Subunidades Orgânicas** — No âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal subunidades orgânicas, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, sendo coordenadas por um coordenador técnico.

**Gabinetes** — Os Gabinetes são estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara, que, por determinação legal e/ou funcional, dele devam depender hierarquicamente e de forma direta.

**Equipas de Projeto** — A constituição de Equipas de Projeto depende de deliberação da Câmara Municipal, a quem compete estabelecer, obrigatoriamente, a designação do projeto, os termos e a duração do mandato, com a definição clara dos objetivos a alcançar, a designação do coordenador e ainda o número de elementos que deve integrar a equipa de projeto e as suas funções.

#### Modelo da Estrutura Orgânica

O Município de Albergaria-a-Velha adota o modelo de estrutura hierarquizada, tendo em conta a simplicidade de níveis hierárquicos, a flexibilidade e a boa articulação/colaboração entre todos os serviços, organizada da seguinte forma:

Composição:

Unidades Orgânicas Nucleares, dirigidas por dirigentes intermédios de 1.º Grau (Departamentos Municipais) — 1 (Uma);

Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Divisões Municipais) — 8 (oito);

Unidades Orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (Unidades) — 1 (Uma);

Unidades Orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau (Unidades) — 2 (Duas);

Subunidades Orgânicas (Secções) — 6 (Seis);

Gabinetes — 4 (Quatro);

Equipas de projeto — 2 (Duas).

Unidades Orgânicas Nucleares dirigidas por dirigentes intermédios de 1.º grau (Departamentos)

O número máximo de unidades orgânicas dirigidas por dirigentes intermédios de 1.º grau (Diretor de Departamento), ou Departamentos, do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em um, sendo-lhe atribuídas as seguintes competências:

1 — Departamento Administrativo e Financeiro:

O Departamento Administrativo e Financeiro tem como responsável um diretor de departamento, que depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal e que tem como missão garantir o melhor desempenho da organização, velando pela legalidade da atividade municipal, nomeadamente promovendo a promoção e controlo da execução das unidades orgânicas flexíveis que integram a unidade orgânica nuclear, definindo objetivos de atuação das mesmas, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna.

1.1 — Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro nomeadamente:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da reorganização administrativa, concebendo, propondo e aplicando novas técnicas e metodologias de trabalho,

tendentes à modernização administrativa dos serviços camarários, em articulação com as restantes Unidades Orgânicas;

b) Colaborar na elaboração e coordenação do planeamento estratégico e integrado do Município, assim como elaborar estudos, propostas e projetos de gestão inovadora e estratégica;

c) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades;

d) Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à atividade do departamento, quando solicitados por algum membro da Câmara Municipal;

e) Assegurar a gestão dos Serviços de Gestão documental e arquivo, garantindo o seu bom e eficaz funcionamento, organizando a correspondência remetida aos diferentes órgãos do Município, bem como o expediente destes e proceder à avaliação, seleção e eliminação de documentos de acordo com instrumentos de gestão documental, elaborados mediante orientações técnicas do Instituto Português de Arquivo e nos termos da lei;

f) Assegurar o funcionamento dos Sistemas de informação e Comunicação e o suporte tecnológico, de modernização e inovação da autarquia;

g) Promover a execução e o acompanhamento de projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto, assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial e a promoção turística do município;

h) Superintender os serviços jurídicos municipais, velando pela legalidade da atividade municipal, prestando toda a informação técnico-jurídica sobre quaisquer assuntos, questões ou processos que contenham matérias de índole jurídica, que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal ou pelo Presidente;

i) Superintender os serviços de fiscalização municipal, solicitando-lhes as ações de fiscalização e vistoria que entenda necessárias ao cumprimento das condições de licenciamento;

j) Superintender os serviços de Execuções Fiscais da autarquia;

k) Gerir o pessoal auxiliar das áreas de atendimento telefónico e de limpeza e manutenção do Edifício dos Paços do Município, definindo os critérios ou determinando a sua afetação ou mobilidade.

1.2 — Compete ainda ao diretor de Departamento Administrativo e Financeiro, no âmbito das competências genéricas do pessoal dirigente das autarquias locais:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições do departamento;

b) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

c) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

d) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse da gestão municipal, dentro da sua área de atuação;

e) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e nos relatórios e contas;

f) Estudar os problemas de que seja encarregado pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;

g) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações do órgão executivo, nas matérias que interessam à unidade orgânica que dirige;

h) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

i) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

k) Gerir, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;



l) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido 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) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

o) 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;

p) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da autarquia e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

q) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores;

r) 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.

1.3 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas ou que forem de decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

1.4 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Divisões)

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Chefe de Divisão), ou Divisões, do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em oito, cabendo a sua organização e denominação à Câmara Municipal, por proposta do Presidente.

Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (Unidades)

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (Chefe de Unidade), do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em um, cabendo a sua organização e denominação à Câmara Municipal, por proposta do Presidente, e competindo também à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a definição das competências, da área, dos requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da remuneração dos respetivos dirigentes.

Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau (Unidades)

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau (Coordenador de Unidade), do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em duas, cabendo a sua organização e denominação à Câmara Municipal, por proposta do Presidente, e competindo também à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a definição das competências, da área, dos requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da remuneração dos respetivos dirigentes.



## Subunidades Orgânicas (Secções)

O número máximo de subunidades orgânicas, ou Secções, do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em seis, cabendo a sua organização e denominação, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal, ao Presidente da Câmara Municipal.

## Gabinetes

Incluem-se ainda na Organização dos Serviços Municipais estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal (Gabinetes), que, por determinação legal e/ou funcional, dele devam depender hierarquicamente e de forma direta. O número de Gabinetes é fixado em quatro, nos quais se inclui o Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação.

## Equipas de Projeto

O número máximo de Equipas de Projeto é fixado em dois, cabendo a sua criação, a designação do projeto, os termos e a duração do mandato, a definição dos objetivos a alcançar, o coordenador do projeto, o número de elementos que deve integrar a equipa e as respetivas funções à Câmara Municipal.

## Entrada em vigor

A Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha, aqui apresentada, entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2021 ou no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, se esta publicação for efetuada em data posterior, ficando automaticamente revogadas as Estruturas Nuclear e Flexível dos Serviços Municipais publicadas através do Despacho n.º 1115/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 17, de 24 de janeiro de 2020.

## ANEXO II

**Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha**

Nos termos do artigo 28.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Câmara Municipal planeia para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis, incluindo este planeamento eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis, bem como o respetivo mapa de pessoal, que devem acompanhar a proposta de Orçamento.

A organização da administração municipal é um elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência e eficácia na prestação dos serviços aos cidadãos.

O Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais concretiza princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, do município para com os seus munícipes e da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestados.

Neste contexto, o objetivo principal das alterações introduzidas ao Regulamento é promover uma administração municipal próxima dos cidadãos, das empresas e de todos os que com ela interagem, numa lógica de aproximação, simplificação e racionalização dos serviços e procedimentos administrativos e de aproveitamento dos recursos disponíveis.

A Organização dos Serviços do Município de Albergaria-a-Velha tem subjacente o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação que lhe foi conferida pela 71/2018, de 31 de dezembro — Orçamento Estado 2019 (que procedeu à alteração do artigo 5.º daquele diploma legal, acrescentando que: “2 — As câmaras municipais e as juntas de freguesia podem, adicionalmente, propor aos respetivos órgãos deliberativos a reestruturação dos seus serviços, nomeadamente na sequência da transferência de novas competências, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e dos diplomas setoriais a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da referida lei. 3 — O disposto no número anterior tem em conta os recursos humanos e financeiros necessários à prossecução das novas compe-



tências.”) e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, que depende da aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea *m*), do artigo 25.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Verifica-se a necessidade de reforçar os serviços em matéria de Educação e Ação Social, para preparar a estrutura e melhor abarcar as transferências de competências no âmbito da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, cuja concretização se prevê até ao ano 2022, designadamente nos domínios da educação, ação social e saúde, que é necessário concretizar.

No atual momento de crise de saúde pública provocado pela propagação da infeção por SARS-CoV-2, COVID-19, tais serviços têm estado na primeira linha de resposta às pessoas, pelo que é urgente e fundamental operar alterações, garantindo a pronta resposta. O Município pretende manter o apoio institucional e a boa articulação por forma a colaborar na prevenção e na intervenção, disponibilizando meios e recursos para que as entidades possam atuar em conformidade com as necessidades e exigências de cada momento.

De igual forma, o contexto que atravessamos mudou, de forma rápida, a forma de prestação do trabalho na Administração local, forçando-nos a mudanças rápidas e súbitas e acelerou a desmaterialização e transformação digital, exigindo igualmente uma melhoria contínua de processos. O atual processo de reestruturação dos sistemas de informação do Município de Albergaria-a-Velha prevê a integração entre diversos serviços que fazem parte da área das comunicações e da gestão da informação, independente da forma ou suporte em que esta se encontre, do meio pelo qual esta é transmitida e das tecnologias utilizadas. É criada uma Unidade que visa otimizar a componente digital, aliada à gestão documental e às telecomunicações com vista à concretização de projetos inovadores que simplifiquem, assegurem a interoperabilidade e criem novas opções de serviços fornecidos pela autarquia ao cidadão.

Por outro lado, a necessidade de desenvolvimento de um pensamento estratégico face à correlação e associação dos diversos ofícios, serviços, ações, atividades e eventos que compõem o mapa cultural do concelho, a sua relação e envolvimento com a comunidade associativa, a comunidade em geral, e ainda com os agentes e interlocutores intermunicipais, a necessidade de definição de novas estratégias e planos de acesso à cultura para o munícipe, dentro de um pensamento estrutural, suportando a decisão superior e em argumentos estratificados, ponderados e atuais, bem como a necessidade de assegurar de forma eficiente a gestão de recursos, em articulação e coordenação dos serviços e equipamentos técnicos associados, potenciando os diversos equipamentos e programação cultural e a valorização de todo o património cultural do concelho, fundamentou a criação de uma Unidade vocacionada para o Planeamento e Gestão de Equipamentos e Atividades Culturais.

Nestes termos, coloca-se à apreciação dos órgãos executivo e deliberativo a aprovação do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, a vigorar a partir do próximo ano civil.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito e aplicação

O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços do Município de Albergaria-a-Velha, bem como os princípios que os regem e o respetivo funcionamento.

#### Artigo 2.º

##### Princípios Gerais

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, 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 dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo e no diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente os do rigor e seriedade da gestão e o da transparência.

2 — No exercício da sua atividade, os Serviços Municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

2.1 — Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes, como referência fundamental;

2.2 — Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes;

2.3 — Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e trabalhadores municipais, por permanente atitude de aproximação e interação com a população e por uma comunicação contínua, informativa e pedagógica entre o município e a comunidade;

2.4 — Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação constante e equilibrada dos critérios técnicos, económicos e financeiros exigentes e modernos, com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e a solidariedade;

2.5 — Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções inovadoras, sob o ponto de vista técnico, organizacional e metodológico, que permitam a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade, que conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população e aos cidadãos.

### Artigo 3.º

#### Princípios Deontológicos

Os trabalhadores municipais devem pautar a sua atividade profissional pelos princípios deontológicos enunciados na Carta Ética para a Administração Pública.

### Artigo 4.º

#### Objetivos

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

a) Realizar de forma plena, oportuna e eficiente as ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico do município, designadamente as constantes dos planos de investimento e planos de atividades;

b) Promover a obtenção de índices crescentes de melhoria na prestação de serviços às populações, respondendo de forma eficaz às suas necessidades e aspirações;

c) Gerir com eficiência, de acordo com uma gestão racionalizada e moderna, os recursos disponíveis, tendo em vista a obtenção do seu máximo aproveitamento;

d) Promover a participação organizada dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do município, nos processos de tomada de decisão;

e) Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores e colaboradores municipais;

f) Desburocratizar e modernizar os serviços técnico-administrativos e acelerar os processos de decisão;

g) Assegurar, mutuamente, a colaboração que em cada caso se mostre necessária ou que lhes seja superiormente determinada, desenvolvendo a sua atividade, tendo em atenção os princípios



da polivalência e multidisciplinaridade, em compatibilização constante entre as ações a que cada qual compete executar.

#### Artigo 5.º

##### Superintendência, Coordenação e Desconcentração

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, sem prejuízo da faculdade de delegação de competências.

2 — Os cargos dirigentes e de chefia são assegurados, nas situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, nos termos da lei.

#### Artigo 6.º

##### Organização Interna dos Serviços

1 — A organização dos serviços obedece ao Modelo de Estrutura Hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares, por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas, prevendo-se ainda Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, que, por determinação legal e/ou funcional, devam dele depender hierarquicamente e de forma direta. Prevê-se também a constituição de Equipas de Projeto, para concretização de projetos específicos e que careçam da participação de vários colaboradores do município e, eventualmente, de outros agentes.

2 — É adotada a estrutura hierarquizada, que compreende as seguintes estruturas:

Uma Unidade Orgânica Nuclear (Departamento Municipal), dirigida por um dirigente intermédio de 1.º grau (Diretor de Departamento);

Oito Unidades Orgânicas flexíveis (Divisões Municipais), dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Chefes de Divisão);

Uma Unidade Orgânica flexível (Unidade), dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau (Chefe de Unidade);

Duas Unidades Orgânicas flexíveis (Unidades), dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau (Coordenadores de Unidade);

Seis Subunidades Orgânicas (Secções), chefiadas por Coordenadores Técnicos;

Quatro Gabinetes;

Duas Equipas de Projeto.

#### Artigo 7.º

##### Funções Comuns às Unidades Orgânicas

Constituem funções comuns às diversas unidades orgânicas:

a) Coordenar, orientar e gerir as atividades dos serviços dependentes e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;

b) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias para o correto exercício das atividades, bem como propor medidas de política mais adequadas no âmbito de cada unidade;

c) Exercer as tarefas que lhe forem superiormente determinadas no âmbito da atividade municipal ou outras desenvolvidas por entidades com as quais o Município celebre acordos ou protocolos de cooperação ou parceria;

d) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, bem como despachos do Presidente da Câmara e Vereadores nas áreas dos respetivos serviços;

e) Preparar os processos e elaborar informações sobre os assuntos no âmbito das respetivas competências dentro dos prazos fixados;

f) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e racionalização de recursos humanos e materiais;



g) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento e relacionamento institucional;

h) Avaliar e controlar o grau de cumprimento físico e financeiro, a nível sectorial, das grandes opções do plano e dos restantes programas de ação, através da elaboração de indicadores de gestão e propor as medidas de ajuste necessárias;

i) Definir metodologias e regras que visem minimizar custos.

## CAPÍTULO II

### Da Estrutura Orgânica

#### Artigo 8.º

##### Estrutura Hierarquizada

A estrutura hierarquizada da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha é composta pelas seguintes unidades e subunidades orgânicas:

##### Unidades Orgânicas e Subunidades Orgânicas

- 1 — Departamento Administrativo e Financeiro (DAF):
  - 1.1 — Divisão Administrativa (DA):
    - 1.1.2 — Unidade de Reorganização administrativa de procedimentos (URAP).
    - 1.1.3 — Secção de Recursos Humanos (SRH).
  - 1.2 — Divisão financeira (DF).
  - 1.3 — Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE).
- 2 — Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento (UGAA):
  - 2.1 — Secção Administrativa e de Atendimento (SAA).
- 3 — Divisão de Educação e Ação Social (DEAS):
  - 3.1 — Secção Administrativa de Educação e Ação Social (SAEAS).
  - 3.2 — Secção de Coordenação de Recursos nos Estabelecimentos de Ensino (SCREE).
- 4 — Divisão de Cultura e Desporto (DCD):
  - 4.1 — Unidade de Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais (UCEAC).
  - 4.2 — Secção Administrativa do Desporto e Cultura (SADC).
- 5 — Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU).
- 6 — Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV).
- 7 — Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU):
  - 7.1 — Secção Administrativa de Obras Particulares (SAOP).
- 8 — Preveem-se ainda Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, nomeadamente:
  - 8.1 — Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação (GAPV).
  - 8.2 — Gabinete de Proteção Civil e Florestal (GPCF).
  - 8.3 — Gabinete Médico-Veterinário (GMV).
  - 8.4 — Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI).
- 9 — Preveem-se também duas Equipas de Projeto, cuja criação compete à Câmara Municipal.

## CAPÍTULO III

### Dos Gabinetes

#### Artigo 9.º

##### Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação (GAPV)

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação é uma das estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal e aos Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo.



Entre as várias funções definidas pela Presidência, compete-lhe colaborar com os serviços de apoio aos órgãos autárquicos, secretariado, protocolo, informação e ligação com os órgãos colegiais do município, assim como assessorar o Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando elementos necessários à eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do município, ou para a tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados. A composição do GAPV decorre da legislação em vigor.

2 — Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação, nomeadamente:

a) Preparar e apoiar a atuação política do Presidente e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, através de recolha e tratamento de informação e de todos os elementos necessários à sua atuação;

b) Promover os contactos com os serviços da Câmara Municipal, órgãos da administração municipal ou outros, sempre que necessários e convenientes ao correto funcionamento dos serviços municipais e ao desenvolvimento das atividades a implementar;

c) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado necessários ao exercício de funções do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo;

d) Prestar apoio aos órgãos das freguesias, elaborando, organizando, acompanhando e controlando todos os instrumentos de colaboração com as Juntas de Freguesia, nomeadamente protocolos e acordos de colaboração;

e) Preparar os contactos exteriores do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;

f) Organizar a agenda do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, nomeadamente no que se refere às marcações de atendimento público e de reuniões, bem como recolher e organizar os elementos necessários à realização das mesmas;

g) Assegurar o protocolo nas cerimónias e atos oficiais e as receções organizados pela Câmara Municipal, em articulação com o Gabinete de Comunicação e unidades orgânicas que, diretamente, estejam envolvidas;

h) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo;

i) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência do Presidente da Câmara e dos Vereadores em regime de tempo inteiro ou de meio tempo.

j) Prestar o apoio necessário à UGAA para garantir o funcionamento da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, nomeadamente na realização das respetivas reuniões e procedimentos associados, relativamente a instalação dos órgãos da autarquia, mandatos dos eleitos, suspensões e substituições, convocatórias para reuniões;

k) Prestar o apoio necessário à UGAA para assegurar a elaboração das ordens do dia e das atas das reuniões dos Órgãos Deliberativo e Executivo, editais de publicitação das deliberações;

l) Secretariar e apoiar o Presidente da Assembleia Municipal e a respetiva mesa, em articulação com a Câmara Municipal;

m) Articular com o Gabinete de Comunicação e outros serviços envolvidos, todas as diligências no sentido de garantir a melhor divulgação do trabalho da Assembleia e da Câmara Municipal, a atualização da informação, nos diversos canais, ou a sua participação em atividades por si promovidas ou participadas;

n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

## Artigo 10.º

### Gabinete de Proteção Civil e Florestal (GPCF)

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, funciona o Gabinete de Proteção Civil e Florestal, que tem como missão assegurar o cumprimento da regulamentação em vigor, em matéria de Proteção Civil e de Defesa da Floresta, prestando-lhe apoio nas áreas de segurança e proteção civil do município e no âmbito do Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios.



2 — Compete ao Gabinete de Proteção Civil e Florestal, executar as atividades de proteção civil e de defesa da floresta de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.

3 — Compete ao Gabinete de Proteção Civil e Florestal, no âmbito da Proteção Civil designadamente:

a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

e) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;

f) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

g) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;

h) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;

i) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

j) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;

k) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do gabinete;

l) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);

m) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências nos termos do artigo 16.º -A do Decreto-Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro;

n) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;

o) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;

p) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

q) Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil, no estudo e preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação das mesmas;

r) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;

s) Analisar permanentemente as vulnerabilidades perante situações de risco devidas à ação do homem ou à natureza;

t) Prestar informação e formação às populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;

u) Elaborar planos municipais de emergência, nomeadamente através de:

i) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;

ii) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações;

v) Criar condições para a mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;

w) Inventariar os recursos disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis;



x) Prever e planear ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afetadas por riscos;

y) Proceder ao estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios, em geral de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;

z) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas, organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada, em colaboração com os serviços de Ação Social;

aa) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;

bb) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;

cc) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

4 — Junto Gabinete de Proteção Civil e Florestal funcionará uma Comissão Municipal de Proteção Civil, cujas atribuições, competências, modo de funcionamento e composição são as constantes da legislação em vigor;

5 — Os objetivos fundamentais do Gabinete Técnico Florestal da responsabilidade da Câmara Municipal são os seguintes:

a) Apoiar a Comissão Municipal, nos termos legais;

b) Prestar apoio ao Presidente da Câmara na elaboração e implementação do Plano de Defesa da Floresta e acompanhar os programas de ação nele previstos;

c) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;

d) Assegurar o relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de DFCl;

e) Prestar informações técnicas relacionadas com o cumprimento da legislação sobre a Defesa da Floresta;

f) Promover o cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 156/2004, relativamente às competências dos municípios;

g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;

h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

#### Artigo 11.º

##### Gabinete Médico-Veterinário (GMV)

1 — O exercício da atividade do Médico Veterinário Municipal (MVM) está regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, sem prejuízo de outros diplomas legais específicos aplicáveis.

2 — Para além das competências definidas no número anterior, compete, ainda, ao Médico Veterinário Municipal, no âmbito da sua atividade:

a) Apoiar os técnicos de saúde nas medidas a adotar em comum para a defesa da saúde pública;

b) Colaborar na elaboração de posturas municipais que direta ou indiretamente interfiram na saúde pública;

c) Colaborar com o Gabinete Municipal de Proteção Civil e Florestal na participação ativa no planeamento e desenvolvimento de ações de intervenção sanitária de prevenção;

d) Integrar as comissões de vistoria para as quais seja designado pela entidade competente ou por determinação legal;



- e) Compete também ao médico veterinário municipal a direção e coordenação técnica do Canil/Gatil Municipal;
- f) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pela Câmara Municipal, pelo Presidente da Câmara Municipal ou por lei.
- g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- i) Cooperar com entidades ou organismos externos no âmbito das suas competências.

#### Artigo 12.º

##### Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, funciona o Gabinete de Comunicação e Imagem, que tem como missão constituir o suporte da gestão da informação e da imagem do município, operacionalizar a estratégia de comunicação, assegurar a coordenação e a realização de ações no domínio da comunicação social, da divulgação da informação e do protocolo.

2 — Compete ao Gabinete de Comunicação e Imagem, genericamente:

- a) Propor e executar a política de comunicação e informação do Município, promovendo a sua imagem institucional;
- b) Conceber, desenvolver e implementar campanhas, produtos e meios de comunicação necessários aos vários setores de atividade municipal;
- c) Estabelecer contactos com os Órgãos de Comunicação Social para divulgação/difusão de informação sobre a atividade municipal;
- d) Elaborar o Boletim Municipal, nos termos da Lei;
- e) Proceder à elaboração e ou gestão dos meios de comunicação adotados pela autarquia, garantindo a promoção pública das iniciativas da Câmara Municipal e de outras realizadas no município, assegurando a recolha e a organização da informação;
- f) Assegurar a conceção, impressão e distribuição dos meios de comunicação referidos na alínea anterior;
- g) Elaborar e apresentar, para decisão superior, propostas de comunicação e imagem da Câmara Municipal;
- h) Colaborar na preparação, organização e acompanhamento de cerimónias protocolares, atos públicos ou outros eventos promovidos pela autarquia;
- i) Assegurar a cobertura noticiosa e registo fotográfico e audiovisual das iniciativas e eventos organizados pela autarquia;
- j) Proceder à leitura, análise e organização de toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referentes e/ou de interesse para o município e para a ação municipal;
- k) Manter organizado o arquivo fotográfico da Câmara Municipal, em articulação com o Arquivo Municipal;
- l) Apresentar e implementar estratégias de promoção e publicidade do município nos órgãos de comunicação social e outras formas e suportes de comunicação;
- m) Elaborar e manter atualizado o Manual de Identidade do Município;
- n) Promover e organizar conferências de imprensa e outros eventos;
- o) Gerir a publicidade institucional;
- p) Gerir e manter atualizada a página oficial da internet;
- q) Gerir as redes sociais participadas pela Câmara Municipal;
- r) Gerir os conteúdos eletrónicos e página do Município
- s) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.



CAPÍTULO IV

**Do Pessoal Dirigente**

Artigo 13.º

**Competências do Pessoal Dirigente**

1 — Sem prejuízo das funções específicas de cada chefe de unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse da gestão municipal;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;
- f) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações do órgão executivo, nas matérias que interessam à unidade orgânica que dirige.

2 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção:

- a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido 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;
- f) 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;
- g) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- k) 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.



3 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas, ou que forem de decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

4 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

#### Artigo 14.º

##### Cargos de Direção e Chefia

1 — O diretor de departamento Administrativo e Financeiro e os dirigentes das Unidades Orgânicas Flexíveis não integradas naquele departamento, bem como, no caso de não provimento deste lugar, os dirigentes das Unidades Orgânicas Flexíveis que o integram, respondem diretamente ao Presidente de Câmara Municipal ou Vereador do pelouro em que se inserem, de acordo com as competências gerais e específicas da respetiva unidade orgânica.

2 — Não sendo providos os lugares de chefe das unidades orgânicas nucleares ou flexíveis, poderá o Presidente da Câmara designar um técnico, adstrito à respetiva unidade orgânica ou com perfil e competências por si consideradas adequadas, para coordenar as competências gerais e específicas da respetiva unidade orgânica.

### CAPÍTULO V

#### Das Unidades Orgânicas Nucleares ou Departamentos

#### Artigo 15.º

##### Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)

1 — O Departamento Administrativo e Financeiro tem como responsável um diretor de departamento, que depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal e que tem como missão garantir o melhor desempenho da organização, velando pela legalidade da atividade municipal, nomeadamente promovendo a promoção e controlo da execução das unidades orgânicas flexíveis que integram a unidade orgânica nuclear, definindo objetivos de atuação das mesmas, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna.

1.1 — Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro nomeadamente:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da reorganização administrativa, concebendo, propondo e aplicando novas técnicas e metodologias de trabalho, tendentes à modernização administrativa dos serviços camarários, em articulação com as restantes Unidades Orgânicas;

b) Colaborar na elaboração e coordenação do planeamento estratégico e integrado do Município, assim como elaborar estudos, propostas e projetos de gestão inovadora e estratégica;

c) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades;

d) Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à atividade do departamento, quando solicitados por algum membro da Câmara Municipal;

e) Assegurar a gestão dos Serviços de Gestão documental e arquivo, garantindo o seu bom e eficaz funcionamento, organizando a correspondência remetida aos diferentes órgãos do Município, bem como o expediente destes e proceder à avaliação, seleção e eliminação de documentos de acordo com instrumentos de gestão documental, elaborados mediante orientações técnicas do Instituto Português de Arquivo e nos termos da lei;

f) Assegurar o funcionamento dos Sistemas de informação e Comunicação e o suporte tecnológico, de modernização e inovação da autarquia;

g) Promover a execução e o acompanhamento de projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração



Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto, assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial e a promoção turística do município;

h) Superintender os serviços jurídicos municipais, velando pela legalidade da atividade municipal, prestando toda a informação técnico-jurídica sobre quaisquer assuntos, questões ou processos que contenham matérias de índole jurídica, que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal ou pelo Presidente;

i) Superintender os serviços de fiscalização municipal, solicitando-lhes as ações de fiscalização e vistoria que entenda necessárias ao cumprimento das condições de licenciamento;

j) Superintender os serviços de Execuções Fiscais da autarquia;

k) Gerir o pessoal auxiliar das áreas de atendimento telefónico e de limpeza e manutenção do Edifício dos Paços do Município, definindo os critérios ou determinando a sua afetação ou mobilidade.

1.2 — Compete ainda ao diretor de Departamento Administrativo e Financeiro, no âmbito das competências genéricas do pessoal dirigente das autarquias locais:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições do departamento;

b) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

c) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

d) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse da gestão municipal, dentro da sua área de atuação;

e) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e nos relatórios e contas;

f) Estudar os problemas de que seja encarregado pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;

g) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações do órgão executivo, nas matérias que interessam à unidade orgânica que dirige;

h) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

i) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

k) Gerir, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

l) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido 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) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

o) 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;

p) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da autarquia e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;



q) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores;

r) 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.

1.3 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas ou que forem de decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

1.4 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

## CAPÍTULO VI

### Das Unidades Orgânicas Flexíveis

#### Artigo 16.º

##### Divisão Administrativa (DA)

1 — Integrada no Departamento Administrativo e Financeiro, a Divisão Administrativa tem como missão estudar e propor medidas no âmbito da reorganização de processos e da transformação digital, garantir a prestação dos serviços jurídicos, assegurar o contencioso e promover a execução coerciva de taxas e outras receitas devidas ao Município, assegurar as atividades relacionadas com outorga de contratos, bem assim assegurar a superintendência dos serviços de Unidade Administrativa e de Gestão de Procedimentos, Recursos Humanos, Gestão Documental e Arquivo, Fiscalização Municipal e Execuções Fiscais.

2 — Compete à Divisão Administrativa, genericamente:

a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;

b) Assegurar a assessoria técnico-administrativa ao Presidente da Câmara Municipal e ao órgão executivo, nas competências da divisão;

c) Preparar o expediente e as informações necessárias relativas à sua área de atuação, para deliberação dos órgãos do município;

d) Coordenar e executar as tarefas relacionadas com a gestão de recursos humanos, de fiscalização municipal, de execuções fiscais e de gestão documental e arquivo em conformidade com os princípios determinados pela Câmara Municipal;

e) Promover, em colaboração com os restantes serviços, políticas e medidas de gestão de recursos humanos;

f) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;

g) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão Administrativa:

##### Serviços Jurídicos:

a) Assegurar a prestação de apoio jurídico aos órgãos representativos e aos serviços do município;



b) Recolher, tratar e difundir informação relativa às diretivas da União Europeia, bem como às leis e aos regulamentos da República, com especial relevância no âmbito jurídico das Autarquias Locais;

c) Emitir pareceres jurídicos, elaborar e analisar minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos a submeter à Câmara Municipal ou a despacho do seu Presidente e que lhe sejam solicitadas pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores, garantindo a legalidade da atividade municipal;

d) Elaborar projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualização das disposições regulamentares em vigor que se enquadrem nas atribuições e competências do município, assegurando a observação da legalidade na sua elaboração;

e) Emitir pareceres e proceder ao acompanhamento de reclamações gratuitas, petições, exposições, recursos hierárquicos, recursos contenciosos e outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos ao Município sobre ações ou omissões de algum dos seus órgãos ou respetivos titulares;

f) Instaurar, tramitar e gerir os processos de execução fiscal em conformidade com a lei, analisando e remetendo as oposições à execução fiscal para Tribunal;

g) Elaborar, por determinação superior, as respostas ou pronúncia do Município relativamente a entidades externas públicas inspetivas ou de tutela, garantindo o contraditório e o cumprimento dos prazos legais;

h) Desencadear, após adjudicação, e nos casos em que o Código dos Contratos Públicos exige a redução do contrato a escrito, todos os procedimentos necessários à outorga do contrato;

i) Organizar e remeter os processos para fiscalização pelo Tribunal de Contas, nos termos legais;

j) Preparar escrituras públicas e elaborar minutas de contratos escritos e outros atos formais;

k) Assegurar a instrução dos processos disciplinares de inquérito e/ou averiguações aos serviços e trabalhadores do município;

l) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;

m) Assegurar as participações crime pela prática de atos que indiciam prática de atos tipificados de crime contra o município;

n) Exercer o patrocínio judiciário e acompanhamento em todos os processos em contencioso, em que o Município, algum dos seus órgãos e respetivos titulares, enquanto tal, sejam parte, garantindo o apoio necessário quando o patrocínio for assegurado por mandatário externo;

o) Garantir a representação judicial do Município, nas demandas em que tal é permitido ao jurista trabalhador autárquico e, nas em que o não for, prestar toda a colaboração a Advogado ou Solicitador mandatado para tal, e efetuando a prudente monitorização através do competente registo e tramitação de documentos disponíveis, a fim de que, a todo o momento, seja possível transmitir informação atualizada aos órgãos municipais;

p) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;

q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

#### Serviços de Fiscalização:

a) Promover uma fiscalização de proximidade, através de ações pedagógicas, nas áreas e competências atribuídas ao Município;

b) Fiscalizar o cumprimento das normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação e/ou de fiscalização caiba ao Município;

c) Fiscalizar a observância das posturas e regulamentos municipais bem como a legislação aplicável no âmbito do urbanismo, salubridade, construção, defesa e proteção da natureza e ambiente, recursos cinegéticos, estacionamento automóvel, património cultural, ocupação da via pública por motivo de obras, salubridade, segurança e utilização das edificações, entre outros;

d) Fiscalizar a execução das obras de edificações, de urbanização e os trabalhos de remodelação de terrenos em cumprimento dos respetivos projetos aprovados;



- e) Assegurar a fiscalização no âmbito do Licenciamento Zero;
- f) Proceder à elaboração dos respetivos autos, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes;
- g) Efetuar/Executar embargos administrativos de obras, quando as mesmas estejam a ser efetuadas sem licença ou em desconformidade com ela, lavrando os respetivos autos, mediante deliberação ou despacho prévio, procedendo às notificações legalmente previstas;
- h) Realizar vistorias e demais ações tendentes à resolução de situações de construção que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;
- i) Promover a fiscalização sistemática do cumprimento das ações licenciadas ou de outras que a Lei venha a definir como competência municipal, em todo o território municipal;
- j) Participar nas vistorias necessárias à concessão de licença, autorização de utilização de edifícios ou suas frações e estabelecimentos de alojamento local;
- k) Participar nas vistorias necessárias à receção provisória e definitiva de obras de urbanização;
- l) Participar nas vistorias necessárias para efeitos de utilização e conservação do edificado;
- m) Prestar esclarecimentos e divulgar junto dos munícipes as normas e regulamentares em vigor em matéria de urbanização e edificação;
- n) Adotar todos os procedimentos relacionados com a recolha e alienação dos veículos em fim de vida, abandonados na via pública e sem interesse para o Estado;
- o) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de urbanização e edificação;
- p) Proceder à análise e emitir informações sobre participações, reclamações e queixas de particulares, acompanhando o respetivo desenvolvimento, com vista à sua resolução e, se necessário, encaminhar os processos em causa para cada serviço competente na matéria;
- q) Proceder a quaisquer notificações, intimações e citações pessoais, ordenadas por despacho do presidente da Câmara;
- r) Proceder a embargo, lavrando o respetivo auto, de operações urbanísticas sem o cumprimento de disposições legais ou em desconformidade com os projetos aprovados pela Câmara Municipal;
- s) Proceder a embargo, lavrando o respetivo auto, de estruturas fixas ou amovíveis, ou outras, sem o cumprimento de disposições legais e sem aprovação pela Câmara Municipal;
- t) Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo ou em desrespeito pelas mesmas;
- u) Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela direção técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando, no livro de obra, os atos de fiscalização;
- v) Verificar o cumprimento da lei do ruído;
- w) Gerir a atribuição dos números de polícia na área da cidade;
- x) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

#### Serviços de Execuções Fiscais:

- a) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida, e toda a tramitação até à extinção dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
- b) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;
- c) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
- d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

## Secção de Recursos Humanos:

- a) Preparar os elementos conducentes à elaboração do Mapa de Pessoal do município e à Estrutura e Organização dos Serviços Municipais;
- b) Preparar e instruir os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal, mobilidade e estágios;
- c) Assegurar a aplicação da legislação inerente às carreiras profissionais e alterações das posições remuneratórias dos trabalhadores;
- d) Promover e acompanhar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho dos trabalhadores;
- e) Elaborar e inserir na SIIAL — DGAL — os resultados da aplicação da avaliação do desempenho dos trabalhadores, Balanço Social e toda a informação relacionada com os recursos humanos;
- f) Elaborar o regulamento descritivo dos postos de trabalho, em função das atribuições, competências e atividades, bem como o diagnóstico de necessidades de desenvolvimento necessário à racionalização e reafetação de recursos ao nível orgânico e funcional;
- g) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da autarquia, para aprovação do Plano Anual de Formação e planear e organizar as ações de formação internas e externas;
- h) Promover o processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores e demais encargos com pessoal, incluindo os eleitos locais;
- i) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares, ADSE e outros;
- j) Assegurar os procedimentos relativos ao controlo da assiduidade do pessoal, bem como às férias, faltas e licenças;
- k) Apoiar os vários serviços na definição de horários de trabalho tendo em conta a melhor gestão dos recursos disponíveis e o cumprimento da legislação em vigor;
- l) Informar os pedidos de licença, rescisão de contratos, exonerações e outros relacionados com a sua área de atuação;
- m) Instruir os processos de aposentação;
- n) Elaborar e atualizar o cadastro individual dos trabalhadores do município;
- o) Promover o acolhimento e integração de novos colaboradores e estagiários;
- p) Instruir os processos relativos a acidentes de trabalho e de acidentes pessoais;
- q) Zelar pelo cumprimento da legislação, regulamentação, normas e regras técnicas em vigor em matéria de Saúde no Trabalho;
- r) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

## Artigo 17.º

**Unidade de Reorganização Administrativa de Procedimentos (URAP)**

1 — Integrada na Divisão Administrativa, a Unidade de Reorganização Administrativa de Procedimentos tem como função desenvolver e executar as políticas municipais por forma a garantir a eficiente coordenação dos recursos humanos, contribuindo para a melhoria dos processos de trabalho e qualificação da organização, bem como para a operacionalidade e capacidade de resposta dos serviços municipais, promovendo a adequação dos recursos humanos às oportunidades e necessidades do município. Compete-lhe também assegurar o controlo documental e desenvolver estratégias que visem a melhoria processual com vista à eficiência dos serviços e salvaguarda dos interesses públicos. Tem ainda como função garantir o funcionamento e o planeamento integrado de todos os sistemas tecnológicos de informação e plataformas digitais da organização, salvaguardando a proteção de dados.

2 — Compete-lhe, no âmbito da atividade administrativa e expediente, designadamente:

- a) Coordenar a atividade dos serviços de si dependentes e assegurar a colaboração com serviços de outras unidades na integração de intervenções conjuntas e transversais, de forma a garantir a correta execução das tarefas;



b) Apresentar relatórios de atividade, estudos e propostas de melhoria de procedimentos, colaborando de forma ativa na aplicação de medidas organizacionais, no sentido de racionalizar procedimentos e circuitos funcionais;

c) Garantir a aplicação das deliberações e ordens de serviço, dos regulamentos e outras leis em vigor relativas à atividade da unidade;

d) Promover, em coordenação com os diversos serviços municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes e estudar, analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados, com o objetivo de criar um sistema de avaliação contínua de expectativas e grau de satisfação;

e) Assegurar a receção, registo, classificação, encaminhamento e demais tratamento do expediente e da correspondência geral da Câmara Municipal;

3 — Compete-lhe, no âmbito das telecomunicações do Município:

a) Superintender no funcionamento da central telefónica, garantindo o atendimento e reencaminhamento telefónico das chamadas, promovendo e assegurando a comunicação entre a autarquia, colaboradores e os seus munícipes;

b) Assegurar a manutenção e atualização de uma base de dados dos contactos de munícipes e empresas de modo a salvaguardar o regulamento geral de proteção de dados.

4 — Compete, no âmbito da gestão do edifício dos Paços do Concelho e do Arquivo Municipal, assegurar estratégias de administração e logística dos edifícios, visando a sua manutenção, promovendo a segurança, higiene, salubridade e eficiência energética.

5 — Compete-lhe, no âmbito dos mecanismos de participação pública, incluído o Orçamento Participativo, promover meios que reforcem e assegurem o envolvimento dos munícipes na gestão da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, garantindo e promovendo uma cidadania mais ativa e mais próxima do executivo.

6 — Compete-lhe no âmbito do processo de descentralização do Estado, assegurar procedimentos e meios necessários que possibilitem a integração transversal das novas competências, assegurando os meios necessários ao bom funcionamento da organização.

7 — Compete -lhe, no âmbito da transformação digital, designadamente:

a) Consolidar, de forma sistémica, o processo de modernização administrativa, promovendo a implementação de medidas que visem o desenvolvimento e otimização organizacional e a melhoria do serviço público municipal, assente em políticas de qualidade, renovação, eficiência e eficácia da gestão pública, acompanhando e desenvolvendo todos os estudos e projetos necessários.

b) Identificar e promover a substituição de práticas e metodologias obsoletas por alternativas inovadoras que resultem numa maior celeridade nos tempos de resposta, maior transparência e maior facilidade no acesso aos serviços;

c) Investigar, conceber e implementar projetos inovadores, observando as melhores práticas internacionais;

d) Colaborar na divulgação de normas e boas práticas de utilização dos sistemas de gestão documental e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados e projetados;

e) Apoiar as mudanças tecnológicas e operativas do Município que conduzam à desburocratização e potenciem procedimentos mais simples e eficientes;

f) Promover uma mudança cultural na utilização de novos meios de trabalho, de comunicação digital e interação à distância com o munícipe;

g) Promover eficiente gestão da informação e uma eficaz e racional desmaterialização documental, garantindo a integridade, autenticidade e confidencialidade da informação;

h) Apoiar na integração entre o sistema de gestão de documentos e outras aplicações de suporte;

i) Acompanhar projetos em desenvolvimento no âmbito da transformação digital, de forma a fomentar a sua boa aplicabilidade na realidade da autarquia.

8 — Compete-lhe no, âmbito dos serviços informáticos e equipamentos tecnológicos, designadamente:

- a) Definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação armazenada e em circulação nos sistemas informáticos;
- b) Utilizar racionalmente os recursos disponíveis nos sistemas informáticos e promover o aproveitamento do software instalado de modo a garantir a satisfação, a todos os níveis, das necessidades dos utilizadores;
- c) Manter e salvaguardar equipamentos, software e redes de dados;
- d) Elaborar propostas de cadernos de encargos e minutas de contratos para aquisição de equipamento informático ou para a prestação de serviços de organização técnica ou administrativa a celebrar com fornecedores dos referidos equipamentos ou serviços, podendo ainda propor, sempre que se justifique, a contratação de assessorias exteriores à Câmara Municipal;
- e) Fazer o planeamento e manutenção da arquitetura dos sistemas de informação do município; definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação, especificando as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
- f) Coordenar a gestão da Intranet e Internet;
- g) Acompanhar a instalação e/ou instalar programas e equipamentos fornecidos pelos fabricantes, definindo os parâmetros de utilização a controlar e corrigir as suas condições operacionais;
- h) Gerir o sistema informático, nomeadamente nos aspetos relacionados com os acessos e segurança da informação, com vista a manter a sua eficácia, eficiência e operacionalidade;
- i) Promover e assegurar divulgação de informação sobre as possibilidades e potencialidades de utilização da informática junto às unidades orgânicas da Câmara Municipal;
- j) Garantir, em articulação com a área da Educação, o bom funcionamento da rede de equipamentos informáticos do município ao serviço dos estabelecimentos de ensino;

9 — Compete -lhe, no âmbito do arquivo e gestão documental, designadamente:

- a) Assegurar a gestão documental do município, garantindo e monitorizando a sua correta implementação de acordo com o plano de classificação da informação arquivística, plano de preservação digital e restantes instrumentos de gestão e preservação de documentos analógicos e digitais;
- b) Proceder à gestão e controlo da documentação/informação arquivística produzida na Câmara de acordo com os critérios de racionalidade e eficácia ao nível da gestão de documentos;
- c) Promover junto dos serviços, a correta organização e classificação da informação produzida no município de Albergaria-a-Velha;
- d) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a avaliação, seleção e eliminação de documentos;
- e) Definir uma política de gestão de todos os documentos recebidos no Arquivo Municipal, independentemente da forma, tipologia ou suporte;
- f) Desenvolver normas de aquisição de arquivos privados, pessoais, de famílias ou empresas com relevância para a História do Município de Albergaria-a-Velha;
- g) Promover a divulgação da documentação existente no Arquivo Municipal, através dos meios de comunicação e informação da autarquia;
- h) Assegurar o serviço de leitura pública para a documentação à guarda do Arquivo Municipal de Albergaria-a-Velha;
- i) Promover e desenvolver programas e atividades de caráter cultural, lúdico, pedagógico e educativo, com vista à dinamização e promoção cultural do Arquivo Municipal;
- j) Garantir a inventariação e o correto tratamento técnico dos fundos arquivísticos à custódia do Arquivo Municipal.

10 — Compete, ainda, praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados, bem como exercer as demais competências que venham a ser atribuídas ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores, e assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.

## Artigo 18.º

## Divisão Financeira (DF)

1 — Integrada no Departamento Administrativo e Financeiro, a Divisão Financeira tem como missão estudar e propor medidas no âmbito da gestão financeira da autarquia e garantir a prestação dos serviços de suporte financeiro que assegurem o seu regular funcionamento.

2 — Compete à Divisão Financeira, genericamente:

- a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;
- b) Assegurar a assessoria técnico-administrativa ao Presidente da Câmara Municipal e ao órgão executivo, nas competências da divisão;
- c) Preparar o expediente e as informações necessárias relativas à sua área de atuação, para deliberação dos órgãos do município;
- d) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração dos planos, orçamentos, relatórios e contas e acompanhar a sua execução;
- e) Colaborar e executar as tarefas relacionadas com a gestão de recursos financeiros e patrimoniais, em conformidade com os princípios determinados pela Câmara Municipal;
- f) Promover e zelar pela arrecadação de todas as receitas do município;
- g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão Financeira:

Serviços de Auditoria:

- a) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que sejam necessários no âmbito do controlo das atividades desenvolvidas pelo Município;
- b) Realizar e monitorizar as ações de auditoria, de acordo com plano anual;
- c) Implementar, monitorizar, analisar, avaliar e propor melhorias ao Sistema de Controlo Interno;
- d) Implementar o Plano de Corrupção e Infrações Conexas do Município, monitorizando e avaliando o seu cumprimento;
- e) Proceder ao controlo de gestão das entidades participadas;
- f) Auditar a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para funcionamento corrente;
- g) Gerir a aplicação do regime jurídico da proteção de dados;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços Financeiros e Contabilidade:

- a) Preparar elementos conducentes à elaboração das grandes opções do plano e orçamento, bem como às respetivas revisões e alterações;
- b) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento, elaborando relatórios periódicos;
- c) Organizar os documentos de prestação de contas da autarquia nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, bem como os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão;
- d) Preparar os elementos conducentes à fixação de impostos e taxas, e colaborar em estudos económicos que fundamentem os regulamentos municipais que fixem taxas e preços;



- e) Assegurar o pagamento de todas as despesas e a cobrança e recebimento de todas as receitas, em conformidade com as normas de relevação contabilística em vigor, elaborando elementos informativos adequados;
- f) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos;
- g) Colaborar na análise de estudos de viabilidade e avaliação de projetos e investimentos;
- h) Colaborar na execução de protocolos e contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio, e colaborar na respetiva organização dos dossiers ou processos, com os serviços responsáveis por protocolos ou contratos-programa;
- i) Prestar apoio no acompanhamento e execução financeira dos projetos;
- j) Elaborar estudos que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;
- k) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da performance financeira da autarquia;
- l) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de tarifas e taxas;
- m) Fiscalizar o funcionamento da tesouraria;
- n) Elaborar e inserir no SIIAL e outros sistemas informáticos, toda a informação financeira;
- o) Exercer, em geral, as competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores;
- p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Património:

- a) Contribuir para o registo valorativo dos bens inventariáveis;
- b) Proceder ao registo, nos termos da lei, de todos os bens patrimoniais do município;
- c) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens imóveis e móveis pertencentes ao município, nos termos da lei e do regulamento interno, incluindo os registos de comodatos, direitos de superfície, ónus, hipotecas, outras ocupações ou encargos a favor do município;
- d) Assegurar a organização e contratualização de processos relativos a seguros de prédios, bens móveis, veículos e outros pertencentes ao município, acidentes pessoais e de trabalho, em articulação com os serviços do município;
- e) Exercer, em geral, as competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores;
- f) Assegurar a organização e contratualização de processos relativos a seguros de prédios, bens móveis, veículos e outros pertencentes ao município, acidentes pessoais e de trabalho, em articulação com os serviços do município;
- g) Preparar a instrução dos Processos de Expropriação, nos termos da legislação aplicável;
- h) Proceder à organização processual necessária à realização de escrituras e de registos de propriedade;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de compras e contratação pública:

- a) Elaborar e gerir processos de contratação pública, abertura de concurso, indicação e constituição do júri, formalização, esclarecimentos e decisões de todos os procedimentos concursais previstos no Código dos Contratos Públicos;
- b) Participar na preparação e elaboração de programas de concursos e cadernos de encargos para consultas e concursos de materiais e outros bens e serviços;
- c) Participar no acompanhamento e apoio das tarefas administrativas dos júris de concurso;
- d) Assegurar a gestão administrativa do material de consumo corrente armazenado e organizar elementos informativos adequados;

- e) Promover a elaboração do plano anual de compras e de aprovisionamento e economato, em consonância com as atividades comprometidas nas opções do plano e as necessidades reais dos serviços, em colaboração com os diversos serviços;
- f) Assegurar as operações de compras, 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;
- g) Promover a elaboração e manutenção atualizada de um ficheiro de todos os fornecedores do município relacionáveis com os seus ramos de atividade;
- h) Promover e organizar mapas e quadros estatísticos, de seguimento e controlo das encomendas municipais nas suas várias etapas e vertentes;
- i) Promover estudos e medidas de racionalização de custos, controlando os diversos pedidos internos dos utilizadores de cada serviço;
- j) Articular, com o Serviço de Armazém, a promoção do inventário de existências;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

#### Serviços de Tesouraria:

- a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal, em particular o POCAL e a Norma de Controlo Interno;
- b) Elaborar os diários (folhas de caixa) e os resumos diários de tesouraria, remetendo-os com esta periodicidade ao Serviço Financeiro, conjuntamente com os documentos de receita e de despesa;
- c) Proceder à arrecadação das receitas;
- d) Dar cumprimento às ordens de pagamento, após verificação das necessárias condições legais;
- e) Colaborar com o Serviço Financeiro com vista à determinação do estado de responsabilidade da tesouraria,
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

#### Artigo 19.º

##### **Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE)**

1 — Integrada no Departamento Administrativo e Financeiro, a Divisão de Desenvolvimento Económico tem como missão a implementação das políticas e atividades municipais no âmbito do desenvolvimento económico e turístico do município.

2 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Económico, genericamente:

- a) Colaborar na elaboração do Plano Estratégico de Desenvolvimento Económico;
- b) Promover a execução e o acompanhamento de projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto;
- c) Elaborar relatórios periódicos sobre os constrangimentos verificados na atividade dos agentes económicos, propondo sugestões para a sua resolução;
- d) Prestar apoio técnico, logístico e de mediação de contactos entre agentes económicos e disponibilizar e tratar informação de interesse para os mesmos;
- e) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;
- f) Implementar ações tendentes à promoção turística do município;
- g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;



i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Desenvolvimento Económico:

Serviços de Apoio ao investimento:

a) Executar e acompanhar projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto;

b) Assegurar o apoio no relacionamento de órgãos do Município com as atividades económicas exercidas no território do município ou que aí se pretendam instalar, prestando nomeadamente as informações resultantes das opções tomadas no domínio dos projetos de desenvolvimento;

c) Prestar apoio técnico, logístico e de mediação de contactos entre agentes económicos, bem como proceder à disponibilização e tratamento de informação relevante, em colaboração com todos os serviços municipais;

d) Elaborar relatórios periódicos sobre os constrangimentos verificados na atividade dos agentes económicos, propondo sugestões para a sua resolução;

e) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;

f) Desenvolver as relações com as associações e organizações de empresas e outros agentes económicos;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Empreendedorismo:

a) Promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais, associações empresariais, instituições de conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento;

b) Propor e coordenar formas de gestão integrada dos espaços de desenvolvimento empresarial;

c) Assegurar a gestão da Incubadora de Empresas;

d) Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial económico do município;

e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Turismo:

a) Apoiar ações de animação turística e de promoção e apoio a medidas e ações visando o desenvolvimento e qualidade da oferta turística do município;

b) Elaborar, promover e apoiar programas de ação turística;

c) Assegurar as relações com as entidades ligadas à atividade do setor do turismo;

d) Proceder ao estudo das potencialidades turísticas do município;

e) Orientar a atividade de índole turística, contemplando o turismo ativo ou de eventos, e os valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Gestão de Fundos Estruturais e Candidaturas:

a) Analisar, divulgar e assegurar as fontes e instrumentos de financiamento externo dirigidas ao apoio à atividade municipal;

b) Organizar os processos de candidatura no âmbito do Quadro Comunitário de Apoio em cooperação com os restantes serviços;



- c) Manter atualizada a informação sobre candidaturas, bem como outras possibilidades de financiamento;
- d) Instruir e organizar os processos de candidatura a programas de financiamento nacional, comunitário e outros de aplicação às autarquias locais em articulação com os diversos serviços do município, bem assim acompanhar a sua execução física e financeira;
- e) Coordenar a interlocução com as autoridades de gestão dos programas de financiamento externo;
- f) Colaborar com a gestão de projetos, programas e candidaturas relacionados com o desenvolvimento do Município e da Região;
- g) Dar apoio técnico e administrativo ao funcionamento de Projetos Municipais.

#### Artigo 20.º

##### Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento (UGAA)

1 — A Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento tem como missão garantir a prestação dos serviços de suporte administrativo e de atendimento ao cidadão que assegurem o regular funcionamento do município.

2 — Compete à Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento, genericamente:

- a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;
- b) Assegurar a assessoria técnico-administrativa ao Presidente da Câmara Municipal e ao órgão executivo, nas competências da Unidade;
- c) Garantir os serviços de apoio aos órgãos da autarquia, em articulação com o GAPV;
- d) Prestar o apoio necessário ao funcionamento da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, nomeadamente na realização das respetivas reuniões e procedimentos associados, relativamente a instalação dos órgãos da autarquia, mandatos dos eleitos, suspensões e substituições, convocatórias para reuniões, em articulação com o GAPV;
- e) Assegurar a elaboração das ordens do dia e das atas das reuniões dos Órgãos Deliberativo e Executivo, editais de publicitação das deliberações, em articulação com o GAPV;
- f) Articular com o Gabinete de Comunicação e outros serviços envolvidos, todas as diligências no sentido de garantir a melhor divulgação do trabalho da Assembleia e da Câmara Municipal, a atualização da informação, nos diversos canais, ou a sua participação em atividades por si promovidas ou participadas;
- g) Preparar o expediente e as informações necessárias relativas à sua área de atuação, para deliberação dos órgãos do município;
- h) Certificar e autenticar documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicitação de editais;
- i) Assegurar a gestão das estruturas de atendimento ao cidadão do município;
- j) Assegurar a gestão administrativa do mercado municipal, em articulação com a Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;
- k) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- l) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.



4 — Competências gerais dos serviços afetos à Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento:

Secção Administrativa e de Atendimento (SAA)

a) Assegurar a organização dos processos administrativos relativos à emissão de alvarás, autorizações, pareceres, informações e outros, designadamente relativos aos seguintes assuntos: acampamentos ocasionais; eventos em espaços públicos; lançamento de foguetes e outras formas de fogo; cartas de caçador; cemitérios; emissão de certificado de registo de cidadão da U.E.; divertimentos públicos; guarda-noturno; horários de funcionamento de estabelecimentos comerciais e prestação de serviços; ruído relativo a divertimentos públicos, feiras/mercados e foguetes; ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas, máquinas de diversão, ocupação de espaço público ou via pública com exceção dos relativos a obras; peditórios; alvarás sanitários; publicidade; queimadas; quiosques; recintos de diversão provisória, improvisados e itinerantes; serviço militar; táxis; tradicionais fogueiras de natal e santos populares; venda ambulante; passes escolares; certificação higio-sanitária; atividades na via pública com perturbação de trânsito; grafitos, afixações, picotagem ou outros e modalidades afins de jogos de fortuna e azar;

b) Organizar os atos inerentes aos processos eleitorais e de referendos;

c) Garantir a publicitação dos procedimentos com eficácia externa, promovendo a publicitação de editais e seus registos, bem como certificar e autenticar todos os documentos relacionados com área de atuação dos serviços;

d) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;

e) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios municipais, liquidar as respetivas taxas e organizar ficheiros e demais registos sobre inumações, sepulturas, jazigos e ossários e os processos de concessão de terrenos nos cemitérios;

f) Liquidar taxas, preços e demais rendimentos do município, incluindo as rendas devidas pela utilização de património municipal de domínio público e privado;

g) Criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos e normas;

h) Assegurar a gestão administrativa dos Mercados e Feiras Municipais, liquidar as taxas, organizar os respetivos ficheiros e demais registos e colaborar na sua fiscalização;

i) Assegurar a gestão administrativa relativa aos espaços municipais de domínio público objeto de concessão, liquidar as respetivas taxas e preços, bem como manter atualizado um cadastro e promover a realização de procedimentos tendentes à disponibilização dos respetivos espaços;

j) Organizar, instruir e gerir os processos de contraordenação em conformidade com a lei;

k) Assegurar a gestão administrativa relacionada com a organização e tramitação de queixas relativas à defesa da floresta e resíduos urbanos;

l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Atendimento:

a) Garantir a gestão do serviço de atendimento ao munícipe (s@m);

b) Garantir a gestão dos Espaços do Cidadão;

c) Garantir a gestão do balcão de Inclusão e das restantes estruturas de atendimento ao cidadão que venham a ser atribuídas à autarquia no âmbito do processo de descentralização de competências;

d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Artigo 21.º

Divisão de Educação e Ação Social (DEAS)

1 — A Divisão de Educação e Ação Social tem como principal missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas para as áreas de educação, ação social, saúde, emprego e formação profis-

sional, família e juventude, assegurando a realização das políticas setoriais e objetivos municipais neste domínio, com vista à promoção da qualidade de vida e bem-estar social dos munícipes.

2 — Compete à Divisão de Educação e Ação Social, genericamente:

- a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;
- b) Efetuar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento do município nas respetivas áreas de atuação, de modo a garantir, com eficiência e eficácia, a prestação dos serviços nas diferentes áreas;
- c) Promover a articulação entre serviços e entidades com intervenção nas áreas da Educação e Ação Social, na ótica da otimização e integração dos recursos locais existentes, assegurando as respostas às necessidades diagnosticadas, da inovação e intervenção nas respetivas áreas;
- d) Propor, desenvolver e executar os programas e projetos que visem o desenvolvimento das áreas da educação, ação social e saúde;
- e) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de protocolos e/ou contratos-programa celebrados com as diversas entidades;
- f) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- g) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Educação e Ação Social:

Secção Administrativa de Educação e Ação Social (SAEA):

- a) Articular com a Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento o serviço de atendimento ao munícipe;
- b) Promover a tramitação dos processos que corram pelos serviços de Educação, Ação Social, bem como a sua organização, ficheiros e arquivo, designadamente quanto aos pedidos de serviços da Componente de Apoio à Família/Pré-Escolar, Refeições Escolares, Auxílios Económicos, Bolsas de Estudo para o Ensino Superior e Cartão Sénior Municipal;
- c) Assegurar a organização e gestão dos transportes de Ação Social Escolar;
- d) Assegurar todo o expediente referente aos Serviços de Educação e Ação Social, nomeadamente às deliberações da Câmara Municipal, ao Programa Municipal de Educação e a todas as atividades promovidas e dinamizadas no âmbito dos serviços;
- e) Assegurar a elaboração de estatísticas para o INE e outras entidades, sempre que solicitado;
- f) Assegurar a organização e atualização dos processos referentes às IPSS do município;
- g) Assegurar o apoio adequado em todas as atividades de carácter educativo e social;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Ação Social:

- a) Efetuar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento do tecido económico e social do território, designadamente do emprego e empregabilidade, da saúde e outros indicadores;
- b) Propor e executar medidas de política social, nomeadamente de apoio à infância, juventude e idade maior, no âmbito das atribuições do município;
- c) Fomentar, articular e qualificar os recursos sociais do município, tendo em vista o seu desenvolvimento social;



d) Fomentar e desenvolver uma rede social municipal que atue de forma operante nas diversas áreas sociais existentes no município, apostando numa intervenção integrada, rentabilização de recursos e aumento da capacidade de resposta, evitando a dispersão de meios e duplicação de intervenções;

e) Assegurar as competências municipais no âmbito do Conselho Local de Ação Social;

f) Promover a monitorização anual, a atualização e a revisão do Diagnóstico Social e do Plano de Desenvolvimento Social, nos termos da lei aplicável;

g) Coordenar a intervenção social na área do município;

h) Promover a responsabilidade social nas organizações do município;

i) Programar e desenvolver projetos de intervenção social visando os grupos mais carenciados e vulneráveis, tais como idosos em situação de exclusão, cidadãos sem-abrigo, crianças e jovens em risco, pessoas vítimas de violência, maus tratos e abusos, minorias étnicas, comunidades imigrantes e pessoas com deficiência;

j) Elaborar estudos e projetos para definição e implementação de equipamentos para a infância, idosos e deficientes;

k) Desenvolver programas nas áreas do emprego, qualificação pessoal e profissional, saídas profissionais e inserção no mercado de trabalho;

l) Assegurar a gestão da habitação municipal de cariz social, designadamente no que respeita à alienação e atribuição de fogos, bem como, à gestão da ocupação;

m) Desenvolver, acompanhar e divulgar as medidas e/ou programas de apoio, no âmbito da habitação, zelando pelo cumprimento dos regulamentos municipais;

n) Propor e zelar pelo cumprimento de regulamentos municipais para atribuição de apoios a instituições particulares de solidariedade social sem fins lucrativos;

o) Articular com os diversos serviços a execução de obras de conservação e manutenção do parque habitacional, em função das necessidades detetadas e no cumprimento dos regulamentos aplicáveis;

p) Assegurar a representação e as competências municipais no âmbito do Núcleo Local de Inserção;

q) Assegurar a representação e as competências municipais no âmbito da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, assegurando o respetivo funcionamento;

r) Garantir o atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos cidadãos com problemas ou necessidades de apoio social e de moradores em habitação social, mesmo que sinalizados por outras entidades, promovendo o seu acesso aos direitos sociais e de cidadania numa lógica de responsabilização mútua na definição de projetos de vida e de integração social;

s) Assegurar o desenvolvimento e gestão do Banco Local de Voluntariado;

t) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

#### Serviços de Educação:

a) Promover a cooperação com os agentes e instituições educativas, quer ao nível da definição de estratégias, quer ao nível do apoio e incentivo a projetos de parceria que potenciem a função cultural, social, desportiva e recreativa da Escola;

b) Elaborar estudos sobre a rede escolar do município, em articulação com o Ministério de Educação, tendo em vista o seu planeamento e implementação, de acordo com as necessidades locais, otimizando a sua utilização e a economia de recursos;

c) Monitorizar a Carta Educativa, atualizando e revendo as propostas nela constantes, de acordo com a realidade Municipal e Nacional;

d) Avaliar as necessidades de formação escolar e técnico-profissional ao nível do município, com vista à sua satisfação pelo sistema de ensino;

e) Apoiar e desenvolver programas e projetos que promovam a ligação Escola e Comunidade;

f) Promover o planeamento educativo do município, em parceria com as várias entidades da comunidade educativa local e regional, e apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;



- g) Acompanhar a execução de novas construções de equipamentos escolares;
- h) Gerir, em articulação com os serviços de Desporto, o pessoal docente afeto aos projetos promovidos e dinamizados pela Câmara Municipal;
- i) Fomentar e apoiar atividades complementares de ação educativa, nomeadamente nos programas de apoio ao ensino propostas pelas estruturas do Ministério da Educação;
- j) Desenvolver atividades complementares de ação educativa e de apoio à família, designadamente na ocupação dos tempos livres de crianças e jovens;
- k) Fomentar e apoiar as ações ao nível da aprendizagem ao longo da vida;
- l) Propor e exercer as medidas de ação social escolar, da competência da Câmara Municipal, relativas aos alunos da área do município;
- m) Assegurar a recolha de informação necessária à organização dos auxílios económicos a estudantes, no âmbito da Ação Social Escolar;
- n) Promover e garantir a execução de programas de iniciativa municipal, designadamente a atribuição de bolsas de estudo;
- o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Secção de Coordenação de Recursos nos Estabelecimentos de Ensino (SCREE):

- a) Executar as ações inerentes ao bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede pública do município da competência da autarquia;
- b) Gerir, dentro do parque escolar, os equipamentos que sejam da competência e responsabilidade do município;
- c) Rececionar as necessidades de construção, reparação, manutenção e conservação dos edifícios escolares que estejam sob a responsabilidade do município, articulando-as com os Agrupamentos de Escolas e os Serviços Municipais;
- d) Gerir o pessoal não docente afeto aos equipamentos educativos sob gestão Municipal, nos termos da lei, e em articulação com a área dos Recursos Humanos;
- e) Organizar, desenvolver e gerir a rede de transportes escolares, em articulação e colaboração com os órgãos de gestão dos Agrupamentos de Escolas;
- f) Assegurar a gestão da Componente de Apoio à Família dos estabelecimentos de Educação Pré-escolar da rede pública;
- g) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, garantindo a qualidade do serviço, nomeadamente do ponto de vista da qualidade alimentar, higiene e salubridade;
- h) Rececionar as necessidades de aquisição de mobiliário escolar, equipamento e material didático, com vista a equipar e dotar os estabelecimentos de ensino da competência da autarquia das condições necessárias ao desenvolvimento de um ensino de qualidade, articulando-as com os agrupamentos de escolas e os Serviços Municipais;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Saúde:

- a) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, nomeadamente ao nível da informação e educação para a saúde, despistagem e rastreio de doenças e prevenção de comportamentos de risco;
- b) Realizar ações conjuntas com os Serviços de Saúde locais e outras entidades vocacionadas para intervir na área da saúde, colaborando na definição das políticas e das ações de saúde pública e no planeamento da Rede de Equipamentos de Saúde;
- c) Gerir e cooperar na organização de iniciativas promotoras de hábitos de vida saudável;
- d) Participar na prestação de cuidados de saúde continuados no quadro de apoio social à dependência, assegurando as parcerias com a administração central e outras instituições locais;
- e) Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde municipais, nomeadamente a nível dos cuidados de saúde primários e hospitalares;
- f) Apoiar as entidades e associações que desenvolvem ações no âmbito da promoção da saúde;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Infância, Juventude e Família:

- a) Desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal nas áreas da infância, juventude e família;
- b) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, visando grupos especialmente vulneráveis ou em risco de pobreza e/ou exclusão social, com particular incidência na família, na infância e na juventude;
- c) Promover, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais das crianças e jovens;
- d) Organizar e apoiar iniciativas de animação e recreação que permitam uma maior e melhor participação juvenil na vida da sua comunidade;
- e) Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão dos jovens, promovendo um desenvolvimento pessoal equilibrado e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
- f) Prestar o apoio necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
- g) Promover e dinamizar o Associativismo Juvenil;
- h) Promover o empreendedorismo juvenil, através da estreita colaboração com escolas e entidades do Município, assegurando serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens.

## Artigo 22.º

### Divisão de Cultura e Desporto (DCD)

1 — A Divisão de Cultura e Desporto tem como principal missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas para as áreas da cultura, património, atividade física e desporto, assegurando a realização das políticas setoriais e objetivos municipais neste domínio, com vista à promoção da qualidade de vida e bem-estar social dos munícipes.

2 — Compete à Divisão de Cultura e Desporto, genericamente:

- a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;
- b) Efetuar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento do município nas respetivas áreas de atuação, de modo a garantir, com eficiência e eficácia, a prestação dos serviços nas diferentes áreas;
- c) Assegurar a gestão dos equipamentos e atividades desenvolvidas pela unidade orgânica, bem como criar os mecanismos necessários ao seu acompanhamento e desenvolvimento, de forma a garantir a rentabilidade e a sustentabilidade dos mesmos;
- d) Promover a articulação entre serviços e entidades com intervenção nas áreas da Cultura e Desporto, na ótica da otimização e integração dos recursos locais existentes, assegurando as respostas às necessidades diagnosticadas, da inovação e intervenção nas respetivas áreas;
- e) Propor, desenvolver e executar os programas e projetos que visem o desenvolvimento nas áreas da cultura e desporto;
- f) Propor, desenvolver e executar projetos tendentes ao incentivo e promoção da mobilidade suave e sustentável, nomeadamente desenvolvendo atividades no âmbito pedonal e ciclável;
- g) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de protocolos e/ou contratos-programa celebrados com as diversas entidades no seu âmbito de atuação;
- h) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- i) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.



3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Cultura e Desporto:

Secção Administrativa do Desporto e Cultura (SADC):

a) Promover a tramitação administrativa dos processos que corram pelos serviços de Cultura e Desporto, bem como a respetiva organização, ficheiros e arquivo, designadamente quanto aos pedidos de serviços da Escola Municipal de Natação e de outras atividades e eventos desportivos e culturais;

b) Assegurar a coordenação dos Assistentes Técnicos e Auxiliares da área administrativa afetos aos serviços

c) Assegurar a organização e gestão dos procedimentos do Apoio ao Associativismo;

d) Assegurar o expediente referente aos Serviços de Cultura e Desporto, nomeadamente às deliberações da Câmara Municipal e a todas as atividades promovidas e dinamizadas no âmbito dos equipamentos adstritos aos serviços;

e) Assegurar a organização e atualização dos processos referentes às Associações e Coletividades do município;

f) Assegurar o apoio adequado em todas as atividades de carácter cultural e desportivo;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Desporto:

a) Assegurar a gestão dos equipamentos municipais destinados à atividade física e desportiva;

b) Elaborar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento e o desenvolvimento da atividade desportiva do município;

c) Propor, desenvolver e executar programas e projetos que visem o desenvolvimento da atividade física, desportiva, recreativa e de lazer;

d) Propor, executar, apoiar e colaborar na organização de eventos desportivos de interesse municipal;

e) Colaborar com as entidades desportivas do município na implementação de programas de desenvolvimento desportivo;

f) Propor, desenvolver e executar programas e projetos que visem a promoção do desporto associado a circuitos pedonais e cicláveis;

g) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa, celebrados com as entidades desportivas do município;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

### Artigo 23.º

#### **Unidade de Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais (UCEAC)**

1 — Integrada na Divisão de Cultura e Desporto, a Unidade de Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais tem como missão Estudar, em toda a sua dimensão e de forma integrada, a problemática cultural e patrimonial do município, favorecer a diversificação e abertura do acesso generalizado da população às formas de expressão cultural, promovendo a elevação da respetiva qualidade e impacto social e humano e coordenar a programação e gestão cultural dos equipamentos municipais afetos à Unidade orgânica.

2 — Compete à Unidade de Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais, genericamente:

a) Planear e coordenar os equipamentos municipais de âmbito cultural, entre outros o Cine-teatro Alba e a Biblioteca Municipal, bem como as atividades aí promovidas e em articulação com os demais interlocutores, sempre que se aplique;

- b) Garantir o acesso e a fruição generalizados às diferentes manifestações de âmbito cultural, expressa nas mais distintas condições, formas e contextos;
- c) Programar, dinamizar e coordenar a atividade cultural municipal sob o patrocínio e/ou em articulação com serviços, entidades e instituições que contribuem para o desenvolvimento do território em diferentes domínios, ao nível da sua formação, valorização, preservação da identidade e dos valores, do património municipal e, também, da sua memória coletiva;
- d) Colaborar no planeamento, concretização e coordenação de programas e projetos para o Cineteatro Alba e a Biblioteca Municipal, ou outros do interesse do município, como é o caso dos eventos âncora, fazendo assim cumprir com a missão de cada um, e elevar a sua presença a patamares de excelência no território, na região e no país;
- e) Propor, apoiar, criar e garantir condições e critérios que prossigam objetivos do interesse municipal e que garantam a valorização, qualificação e o desenvolvimento do território no âmbito da sua atividade cultural;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

#### Artigo 24.º

##### **Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)**

A Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão garantir a prossecução de políticas de gestão ambiental, promovendo as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegure a qualidade de vida do município, concebendo, promovendo e apoiando medidas de proteção do ambiente, de educação e sensibilização ambiental, bem como assegurar a gestão das áreas de espaços verdes, limpeza urbana, cemitérios, vias de comunicação, parque de máquinas, obras por administração direta e Equipamentos, armazém, refeitório e mercados e feiras.

1 — Compete à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, genericamente:

- a) Estudar e avaliar os programas e medidas de política ambiental e de saúde pública, promovendo-as através do desenvolvimento de atividades de divulgação e campanhas de sensibilização cívica e ambiental;
- b) Cooperar com outros organismos na adoção de medidas de informação ambiental e defesa do ambiente;
- c) Promover as ações necessárias à certificação ambiental dos serviços, de acordo com as normas europeias, e garantir as boas práticas ambientais ao nível do funcionamento interno dos serviços;
- d) Promover a gestão ambiental, nas áreas da limpeza urbana, gestão de resíduos urbanos e domínio hídrico, sob a responsabilidade municipal;
- e) Assegurar a gestão, manutenção e limpeza dos espaços verdes, espaços de lazer, jardins e parques infantis;
- f) Assegurar a gestão do cemitério municipal e dos serviços na dependência da Unidade Orgânica;
- g) Promover a manutenção e conservação dos equipamentos e vias sob a responsabilidade da Câmara Municipal;
- h) Promover, em articulação com a Divisão Financeira, à organização e manutenção atualizada do inventário de existências em armazém, para um controlo contínuo de todas as suas entradas e saídas;
- i) Assegurar a recolha e captura de animais errantes ou abandonados na via pública, em articulação com o Médico Veterinário Municipal;
- j) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- k) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;



l) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;

m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

2 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

3 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:

Serviços de Ambiente e Gestão de Resíduos:

- a) Promover as ações necessárias com vista à defesa e melhoria do meio ambiente;
- b) Promover medidas de combate às diversas formas de poluição;
- c) Elaborar programas de educação sanitária e ambiental e realizar campanhas de sensibilização, procurando envolver os munícipes, sensibilizando-os para as questões do ambiente;
- d) Planear e desenvolver medidas no âmbito da recolha seletiva de RU, procedendo à gestão dos resíduos urbanos e valorização da reciclagem;
- e) Proceder à gestão dos espaços verdes, espaços de lazer, jardins e parques infantis do município;
- f) Assegurar a gestão do domínio hídrico sob responsabilidade municipal;
- g) Analisar e dar parecer sobre a definição dos espaços verdes, equipamentos de lazer nos processos de licenciamento, em conjugação com os planos de manutenção e exploração dos mesmos;
- h) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;
- i) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes;
- j) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços Limpeza Urbana, Jardins e Cemitérios:

- a) Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços de lazer e parques infantis do município;
- b) Assegurar a limpeza urbana, a limpeza de bermas e valetas e a manutenção do mobiliário urbano;
- c) Disponibilizar periodicamente informação sobre os serviços de limpeza urbana;
- d) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada;
- f) Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços verdes e jardins do município;
- g) Assegurar o corte e abate de árvores;
- h) Proceder à elaboração de planos de trabalho com vista à intervenção, manutenção dos espaços verdes e gestão de recursos;
- i) Conservar e manter em adequadas condições o espaço cemiterial;
- j) Garantir o cumprimento das normas regulamentares aplicáveis;
- k) Proceder às inumações, exumações, trasladações e outras intervenções, mediante diretrizes previamente emanadas pela Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento;
- l) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Obras por Administração Direta:

- a) Gerir e garantir a manutenção do estado de conservação das vias municipais, suas plataformas e outros espaços públicos sob jurisdição municipal, bem como da rede de drenagem de águas pluviais e outras redes, que devem ser cadastradas em planta;
- b) Promover e assegurar a manutenção dos edifícios municipais;



- c) Realizar as obras por administração direta;
- d) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;
- e) Prestar apoio às restantes unidades operacionais e serviços;
- f) Elaborar o mapa de custos de operação;
- g) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Máquinas e Equipamentos:

- a) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;
- b) Assegurar o planeamento e a gestão operacional das máquinas e viaturas municipais e garantir a sua manutenção;
- c) Propor e implementar medidas de distribuição e utilização dos equipamentos e viaturas municipais, alocando-os de acordo com as necessidades dos serviços;
- d) Efetuar estudos de rentabilidade e consumos das máquinas e veículos municipais, propondo as medidas adequadas;
- e) Manter em bom estado de utilização as viaturas e máquinas do município, assegurando a necessária manutenção;
- f) Manter atualizado o cadastro de todas as máquinas e viaturas municipais com o património;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Armazém e Refeitório:

- a) Rececionar as guias de remessa enviadas pelos fornecedores, procedendo à respetiva conferência no que diz respeito à qualidade e quantidade do material ou equipamento recebido;
- b) Manter atualizadas as provisões das entradas dos materiais em armazém, em quantidades e prazos;
- c) Elaborar os inventários, qualitativos e quantitativos, em conformidade com as normas estabelecidas;
- d) Implementar medidas que facilitem a receção, conferência e arrumação de bens;
- e) Dispor as quantidades armazenadas, devidamente arrumadas e referenciadas, visando facilitar os acessos e movimentações;
- f) Proteger os bens da deterioração e roubo;
- g) Registrar, correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material em armazém;
- h) Manter devidamente atualizados os registos das existências e controlo dos materiais em armazém;
- i) Assegurar a gestão do equipamento e do *stock* de combustíveis;
- j) Assegurar a manutenção do refeitório e o fornecimento de refeições aos trabalhadores do município, nos termos definidos pela Câmara Municipal;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Feiras e Mercados:

- a) Assegurar a gestão operativa de mercados e feiras do município, garantindo a sua manutenção e operacionalidade;
- b) Aplicar e fazer cumprir os regulamentos dos mercados, das feiras e outros normativos do setor, em coordenação com a Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento;
- c) Manter em perfeitas condições de higiene as instalações dos mercados e os locais da realização de feiras.

## Artigo 25.º

**Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e vias (DOMEV)**

1 — A Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias tem como missão planear e executar as obras municipais, de acordo com o Plano de Atividades do município, bem como elaborar estudos e propostas tendo em vista a manutenção e conservação dos equipamentos e vias sob a responsabilidade da Câmara Municipal.

2 — Compete à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, genericamente:

- a) Promover e acompanhar projetos de arquitetura e de especialidades de iniciativa e/ou de interesse municipal;
- b) Colaborar na promoção da recuperação e valorização do património construído;
- c) Estudar, projetar, orçamentar, lançar a concurso e dirigir todas as obras municipais de acordo com o Plano de Atividades da Câmara Municipal;
- d) Efetuar a gestão da sinalização, trânsito e rede viária e assegurar a gestão e manutenção dos edifícios e equipamentos municipais;
- e) Assegurar a Gestão do Centro Coordenador de Transportes e dos serviços na dependência da Unidade Orgânica;
- f) Acompanhar e avaliar o estado de conservação das vias e equipamentos municipais, elaborando relatórios e propondo medidas corretivas, traçando as diretrizes técnicas necessárias à sua manutenção;
- g) Assegurar os contactos e articulação com as entidades com jurisdição no território municipal ou que nele prestem serviço, ou em situações análogas em que seja necessário;
- h) Coordenar os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- i) Garantir a boa condição dos equipamentos municipais, no que respeita à saúde, higiene e segurança dos seus utilizadores;
- j) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;
- k) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- l) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias:

Serviços de Projetos, Empreitadas e Vias Municipais:

- a) Proceder à definição de coordenador de projeto;
- b) Garantir a gestão e elaboração do projeto de arquitetura, promover a execução de todas as especialidades, medições, orçamento, cadernos de encargos e licenciamentos legais obrigatórios;
- c) Acompanhar a obra durante as fases de concurso e execução;
- d) Organizar e instruir os processos de obras municipais no âmbito da contratação pública a executar por empreitada ou ajuste direto, assegurando o cumprimento do CCP, através da elaboração das respetivas peças e tramitação procedimental, em articulação com os serviços de contratação pública;
- e) Proceder à análise e estudo de atualizações no setor da construção, ao nível das atualizações técnicas, materiais e de preços;
- f) Analisar, informar e acompanhar os pedidos de intervenção externa na via pública, para instalação de infraestruturas e articulação junto das entidades exploradoras;



- g) Fiscalizar, medir e elaborar os autos de medição dos trabalhos durante o decorrer da obra;
- h) Elaborar os autos de consignação e receção das obras municipais;
- i) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira da obra;
- j) Inspeccionar periodicamente as obras executadas por empreitada e por administração direta, bem como as das Juntas de Freguesia, propondo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;
- k) Implementar medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança, acessibilidade, eficácia energética e hídrica;
- l) Assegurar as inspeções, certificações e ligações de infraestruturas necessárias ao funcionamento dos equipamentos municipais;
- m) Proceder à elaboração da compilação técnica das obras;
- n) Assegurar a coordenação de segurança em obra;
- o) Efetuar a gestão de tráfego, estudos de trânsito e mobilidade urbana;
- p) Assegurar as ações necessárias no âmbito da prevenção e segurança rodoviária;
- q) Promover medidas de melhoria de circulação para peões e ciclistas em modos suaves;
- r) Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;
- s) Assegurar o registo e atualização da informação cadastral referente a transportes públicos;
- t) Articular com a Divisão Financeira a componente financeira das obras;
- u) Executar as tarefas inerentes às candidaturas das empreitadas aos Fundos Comunitários (fazer upload da documentação obrigatória, pedidos de pagamento, relatório final);
- v) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada;
- w) Analisar, informar e acompanhar os pedidos de intervenção externa na via pública, para instalação de infraestruturas e articulação junto das entidades exploradoras;
- x) Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais;
- y) Inspeccionar as vias municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e correção das deficiências detetadas;
- z) Fiscalizar, medir e elaborar os autos de medição dos trabalhos durante o decorrer da obra;
- aa) Elaborar os autos de consignação e receção das obras nas vias municipais;
- bb) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira da obra;
- cc) Inspeccionar periodicamente as obras executadas por empreitada e por administração direta, bem como as das Juntas de Freguesia, propondo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;
- dd) Implementar medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança e acessibilidade;
- ee) Proceder à elaboração da compilação técnica das obras;
- ff) Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;
- gg) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Mobilidade e Transportes:

- a) Elaborar e analisar propostas de ordenamento e planeamento do desenvolvimento rodoviário municipal;
- b) Elaborar e analisar propostas para melhoria das condições de mobilidade de pessoas e segurança rodoviária;
- c) Gerir as infraestruturas de semaforização;
- d) Assegurar a gestão e conservação de sinalização vertical, marcações horizontais e sinalização temporária das vias municipais;
- e) Efetuar a gestão de tráfego, estudos de trânsito e mobilidade urbana;
- f) Assegurar as ações necessárias no âmbito da prevenção e segurança rodoviária;
- g) Promover medidas de melhoria de circulação para peões e ciclistas em modos suaves;



- h) Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;
- i) Assegurar o registo e atualização da informação cadastral referente a transportes públicos;
- j) Colaborar na coordenação dos serviços públicos respeitantes às explorações rodoviárias não urbanas;
- k) Garantir o cumprimento das disposições do Regulamento de Exploração e Funcionamento do Centro Coordenador de Transportes, garantido a existência de um terminal cómodo para passageiros e funcional para as empresas que utilizem ou explorem carreiras rodoviárias não urbanas;
- l) Assegurar boas condições de segurança para os utilizadores do Centro Coordenador de Transportes, bem como a manutenção do espaço físico e dos equipamentos nele existentes;
- m) Assegurar o atendimento e a informação dos utentes do Centro Coordenador de Transportes;
- n) Coordenar as chegadas e partidas dos veículos das várias empresas de transportes e efetuar os registos inerentes a horários e outros procedimentos necessários;
- o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Higiene e Segurança no Trabalho:

- a) Elaborar os Planos de Segurança e Saúde em Fase de Projeto a incluir nos programas de concurso e cadernos de encargos de obras municipais;
- b) Elaborar os Planos de Prevenção e Gestão (PPG) de Resíduos de Construção e Demolição a incluir nos programas de concurso e cadernos de encargos de obras municipais;
- c) Assegurar as atividades de Coordenação de Segurança em Projeto e em Obra das diversas obras municipais;
- d) Assegurar a elaboração dos Planos de Emergência de todos os equipamentos do município;
- e) Colaborar na elaboração das Medidas de Autoproteção para os edifícios municipais;
- f) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- g) Zelar pelo cumprimento da legislação, regulamentação, normas e regras técnicas em vigor em matéria de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho bem como do Regulamento Municipal de Segurança, Higiene, e Saúde no Trabalho;
- h) Promover a organização de ações e atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador;
- i) Identificar e avaliar os riscos de segurança e saúde nos locais de trabalho, em termos de segurança e higiene no trabalho e em termos de segurança contra incêndios;
- j) Proceder à inspeção e estudo dos locais de trabalho para verificar da sua adequação, no que diz respeito à higiene, segurança e prevenção de doenças profissionais;
- k) Definir medidas corretivas e preventivas a implementar resultantes dos trabalhos realizados;
- l) Colaborar na definição das especificações técnicas para a aquisição de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Fardamentos, quando solicitado pela DASU;
- m) Cooperar na realização de simulacros em edifícios municipais;
- n) Elaborar do Plano de Formação, de acordo com as necessidades diagnosticadas em matéria de segurança, higiene e Saúde no trabalho e programar e realizar ações de formação e sensibilização nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- o) Assegurar a gestão e enquadramento técnico da manutenção de meios de combate a incêndio de instalações e viaturas do Município de Albergaria-a-Velha;
- p) Garantir a existência de sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- q) Assegurar a manutenção e conservação de instalações e equipamentos de gás natural/gás propano nos equipamentos municipais;
- r) Assegurar a realização de exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais no âmbito dos Serviços de Medicina no Trabalho aos trabalhadores do Município de Albergaria-a-Velha;
- s) Proceder à atualização e manutenção da Ficha de Aptidão para cada um dos trabalhadores do Município;



- t) Promover ações de educação para a saúde, tendo em vista a adoção de comportamentos saudáveis em estreita colaboração com a Autoridade de Saúde do Município;
- u) Assegurar a realização de Auditoria Internas no âmbito do Fornecimento de Refeições Escolares e respetiva elaboração do Plano de Ações Corretivas;
- v) Colaborar com o Gabinete de Proteção Civil e Florestal na elaboração dos Planos de Emergência e Planos de Coordenação de Eventos Municipais;
- w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Gestão de Equipamentos Municipais e Sustentabilidade:

- a) Criar um modelo de monitorização da eficiência dos recursos;
- b) Promover a execução de planos de manutenção para edifícios e equipamentos municipais, em articulação com as unidades orgânicas gestoras dos mesmos, que inclua rotinas para levantamento e registo de necessidades de manutenção e comunicação das mesmas à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, para concretização de procedimentos com vista à resolução definitiva das não conformidades;
- c) Garantir o funcionamento e manutenção dos equipamentos e instalações elétricas dos edifícios e equipamentos municipais, promovendo vistorias regulares para o efeito;
- d) Verificar a necessidade de promoção de medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança, acessibilidade, eficácia energética e hídrica;
- e) Elaborar e implementar planos de eficiência energética e hídrica;
- f) Monitorizar os consumos energéticos e hídricos dos equipamentos;
- g) Gerir as infraestruturas de iluminação pública;
- h) Assegurar as inspeções, certificações e ligações de infraestruturas necessárias ao funcionamento dos equipamentos municipais;
- i) Recolher, analisar e tratar dados com vista à fundamentação de propostas de melhoria;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Artigo 26.º

**Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU)**

1 — A Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana tem como missão promover o desenvolvimento das atividades de planeamento, potenciar a reabilitação urbana e patrimonial do município e garantir a gestão técnica e administrativa do regime jurídico da urbanização e edificação, através da elaboração, avaliação e execução dos instrumentos municipais de ordenamento do território, de projetos e estudos em total conformidade com o quadro legislativo aplicável.

2 — Compete à da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana, genericamente:

- a) Coordenar a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal;
- b) Elaborar ou coordenar os planos municipais de ordenamento do território, de grau inferior ao Plano Diretor Municipal, nomeadamente os planos de urbanização e de pormenor;
- c) Identificar e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto e equilibrado de desenvolvimento urbanístico do território municipal;
- d) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e dos outros instrumentos de gestão urbanística;
- e) Analisar e dar parecer técnico no âmbito dos procedimentos no âmbito do disposto na legislação relativa ao RJUE;
- f) Promover a reabilitação urbana e a recuperação de património, valorizando as zonas históricas degradadas;



- g) Assegurar a conceção e implementação do sistema de informação geográfica e manter atualizada a cartografia digital;
- h) Recolher, estruturar e disponibilizar informação gráfica e alfanumérica, a vários serviços do município, de forma a contribuir para a otimização do desempenho das suas funções;
- i) Construir ferramentas de consulta e análise de informação geográfica, como suporte à tomada de decisões e na gestão quotidiana de vários serviços do município;
- j) Desenvolver as ações necessárias à atualização da cartografia e do cadastro do território municipal;
- k) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
- l) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

3 — Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4 — Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana:

Secção Administrativa de Obras Particulares (SAOP):

- a) Controlar a movimentação técnico-administrativa dos processos dos pedidos dos particulares, de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;
- b) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos interna e externamente os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final;
- c) Emitir licenças e certidões de admissão a comunicação prévia e liquidar as respetivas taxas e demais rendimentos do município cometidos à divisão, bem como emitir as correspondentes guias de receita;
- d) Emitir certidões nos termos do Código do Procedimento Administrativo;
- e) Elaborar mapas referentes à emissão de licenças emitidas, a enviar às Finanças;
- f) Promover a organização dos processos, ficheiros e arquivo referentes a pedidos para obras particulares, loteamentos e inscrições;
- g) Elaborar estatísticas para o INE e para as Finanças, com base no número de processos;
- h) Definir o gestor de processo;
- i) Articular com a Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento o serviço de atendimento ao munícipe;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Planeamento, Gestão Urbanística, Reabilitação Urbana e Património:

- a) Analisar, acompanhar e licenciar os projetos de urbanização e edificação;
- b) Coordenar e dar parecer sobre o processo de autorização de instalações de unidades industriais, superfícies comerciais, atividades extrativas e explorações agrícolas e agropecuárias;
- c) Analisar, dar parecer e licenciar as obras/ operações urbanísticas ou operações de controlo prévio previsto no regime jurídico da urbanização e edificação;
- d) Analisar e dar parecer sobre as operações no âmbito do RJUE, elevadores, combustíveis, energias renováveis, pedreiras/saibreiras e mobilização de solos;
- e) Elaborar estudos económicos; analisar e dar parecer sobre os pedidos de particulares na concessão de alvarás de publicidade e ocupação de espaços públicos municipais;
- f) Apresentar mapas de controlo de prazo dos pedidos de licenciamento em análise;
- g) Coordenar a execução dos Planos de Ordenamento do território, bem como promover a sua gestão informatizada;



- h) Elaborar e recolher elementos relativos aos Censos;
- i) Estudar e propor ações e medidas de planeamento e desenvolvimento do município e colaborar na definição dos respetivos estudos, planos e estratégias;
- j) Acompanhar as iniciativas, estudos, planos, projetos ou ações da Administração Central e Local que possam, direta ou indiretamente, ter reflexos na vida do município;
- k) Elaborar pareceres, estudos, projetos e planos no âmbito do planeamento e urbanismo;
- l) Proceder à gestão da lei do ruído;
- m) Promover medidas de desmaterialização dos processos, consulta on-line e disponibilização de cartografia digital;
- n) Articular com o Serviço de Informação Geográfica a atualização dos dados relativos à construção e ordenamento do território;
- o) Assegurar a articulação da Toponímia com o Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação;
- p) Contribuir na definição estratégica do município, através da promoção, desenvolvimento e coordenação de Planos Municipais de Ordenamento do Território, loteamentos e regulamentação associada;
- q) Elaboração de carta de pontos de interesse municipal (Habitação, Comércio, Equipamentos, Património Civil, Religioso, Turístico e Paisagístico), com vista à definição estratégica de uma política sustentável de desenvolvimento local e sua operacionalização, envolvendo todas as áreas de projeto;
- r) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

#### Serviços de Sistemas de Informação Geográfica:

- a) Conceber, implementar e gerir o sistema municipal de informação geográfica de forma a dar permanente e atualizada resposta às solicitações do município, dos serviços municipais e dos cidadãos;
- b) Desenvolver as ações necessárias à atualização da cartografia e do cadastro do território municipal;
- c) Recolher, tratar, caracterizar a informação geográfica e fazer a sua divulgação entre todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal;
- d) Criar aplicações na área do SIG que forem solicitadas e autorizadas, em articulação com os serviços de informação municipal;
- e) Desenvolver e atualizar normas e procedimentos de criação e atualização da informação geográfica;
- f) Promover a constituição e gestão de uma base de dados e aplicações de informação geográfica;
- g) Dar apoio a todos os serviços municipais que necessitem de informação georreferenciada;
- h) Construir uma rede de pontos georreferenciados de apoio à elaboração de levantamentos topográficos ligados à rede geodésica nacional;
- i) Georreferenciar o cadastro municipal de acordo com a informação remetida pelos serviços;
- j) Acompanhar a atribuição da toponímia para todos os arruamentos do Município;
- k) Organizar e manter disponíveis os recursos de gestão de informação e normalizar os modelos de dados;
- l) Gerir e assegurar a funcionalidade e atualização permanente do Portal SIG Municipal, apoiado nas Tecnologias da Informação;
- m) Organizar e manter atualizado o cadastro dos levantamentos topográficos executados, no âmbito dos projetos municipais, com vista à sua rentabilização;
- n) Elaborar cartas temáticas superiormente autorizadas;
- o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

#### Serviços de Topografia:

- a) Garantir os trabalhos de topografia necessários ao funcionamento da autarquia;
- b) Elaborar os levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção e proceder ao acompanhamento topográfico das obras em curso;



- c) Contribuir na atualização do inventário do património do município e dos equipamentos de utilização coletiva, em colaboração com as diferentes unidades orgânicas;
- d) Promover a identificação do património imóvel do município em associação com o sistema de SIG e o respetivo registo cadastral;
- e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

## CAPÍTULO VII

### Disposições Finais

#### Artigo 27.º

##### Unidades Orgânicas Flexíveis

Respeitando o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, fixado em onze pela Assembleia Municipal (oito Divisões, dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau, uma Unidade dirigida por um dirigente intermédios de 3.º grau e duas Unidades dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau), pode a Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, alterar as competências atribuídas a cada divisão ou unidade, pessoal afeto, bem como a sua denominação, tendo em vista o melhor desempenho da Organização e a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis.

#### Artigo 28.º

##### Subunidades Orgânicas

Compete ao Presidente da Câmara Municipal criar, alterar ou extinguir as subunidades orgânicas, dentro da Estrutura Orgânica Flexível, tendo em vista o melhor desempenho das unidades e a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis, respeitando, sempre, o número máximo de subunidades, fixado em seis pela Assembleia Municipal.

#### Artigo 29.º

##### Gabinetes

Compete ao Presidente da Câmara Municipal criar, alterar ou extinguir os gabinetes, dentro dos condicionalismos legais, tendo em vista a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis, respeitando, sempre, o número máximo de gabinetes, fixado em quatro pela Assembleia Municipal.

#### Artigo 30.º

##### Equipas de Projeto

Respeitando o número máximo de Equipas de Projeto, fixado em dois pela Assembleia Municipal, compete à Câmara Municipal, criar aquelas equipas, por deliberação fundamentada.

#### Artigo 31.º

##### Gestão dos Serviços Municipais

A Câmara Municipal e o seu Presidente ou o Vereador com competências delegadas em matéria de gestão de recursos humanos gerem permanentemente os serviços municipais, garantindo, através da implementação das medidas necessárias, a sua correta atuação na prossecução dos objetivos e cumprimento dos princípios enunciados, promovendo o controlo e avaliação de desempenhos, bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

## Artigo 32.º

**Mobilidade de Pessoal**

A afetação do pessoal constante do respetivo mapa será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competências delegadas em matéria de gestão de recursos humanos, tendo, sempre, como objetivo, a melhor gestão dos recursos disponíveis e a sua otimização.

## Artigo 33.º

**Reajustamento de Funções**

Conforme fica previsto nos anteriores artigos deste Capítulo, compete à Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, por razões de economia e/ou de eficácia, deliberar, sempre que necessário, proceder à alteração e à afetação de funções ou de atividades, dentro das estruturas das unidades orgânicas flexíveis, e em respeito pelos limites máximos aprovados pela Assembleia Municipal.

## Artigo 34.º

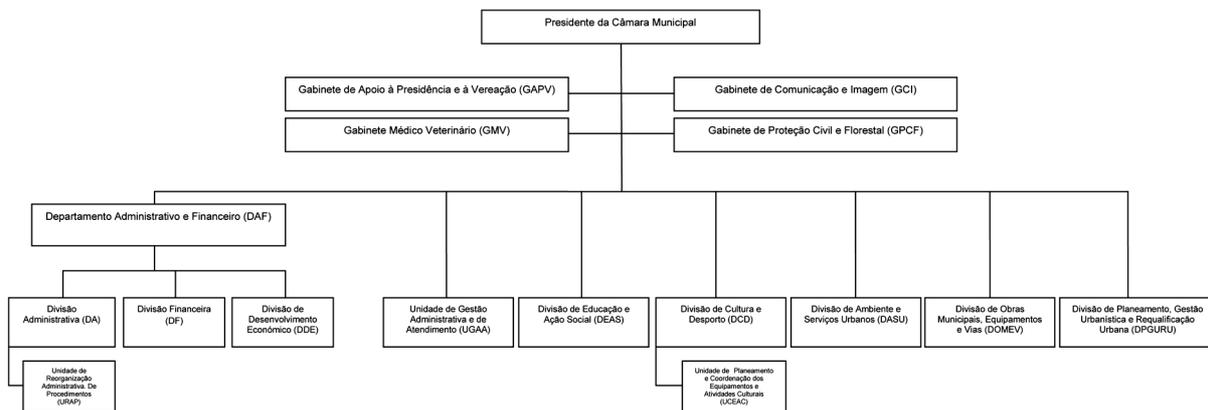
**Dúvidas ou Omissões**

Quaisquer dúvidas ou omissões resultantes da aplicação da presente Estrutura Orgânica serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

## Artigo 35.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2021 ou no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, se esta publicação for efetuada em data posterior, ficando automaticamente revogado o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais publicado através do Despacho n.º 1115/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 17, de 24 de janeiro de 2020.



## ANEXO III

**Despacho de conformação da estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas**

Aprovada pela Assembleia Municipal, na sessão ordinária daquele órgão, realizada em 18.12.2020, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a moldura organizacional do Município de Albergaria-a-Velha, nomeadamente:

Modelo de estrutura orgânica — Estrutura Hierarquizada;

Estrutura Nuclear — 1 (um) departamento Municipal (Departamento Administrativo e Financeiro — DAF);



Número máximo de unidades orgânicas flexíveis — 11 (onze), sendo 8 (oito) divisões Municipais, 1 (uma) Unidade dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau e 2 (duas) Unidades dirigida por dirigentes intermédios de 4.º grau;

Número máximo de subunidades orgânicas — 6 (seis);

Número de Gabinetes — 4 (quatro);

Número de Equipas de projeto — 2.

Aprovada pela Câmara Municipal, em reunião extraordinária de 27.11.2020, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a criação das onze Unidades Orgânicas Flexíveis abaixo indicadas, cujas áreas de atividade/competências constam do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais:

Integradas no Departamento Administrativo e Financeiro (DAF):

Divisão Administrativa (DA);

Divisão financeira (DF);

Divisão de Desenvolvimento Económico (DEE);

Unidade de Reorganização administrativa de procedimentos (URAP).

Não integrados em Unidades Orgânicas Nucleares:

Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento (UGAA);

Divisão de Educação e Ação Social (DEAS);

Divisão de Cultura e Desporto (DCD);

Unidade de Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais (UCEAC);

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU);

Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV);

Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU);

Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação (GAPV);

Gabinete de Proteção Civil e Florestal (GPCF);

Gabinete Médico-Veterinário (GMV);

Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI).

Atendendo a que a estrutura passa a contemplar onze Unidades Orgânicas Flexíveis e tendo em conta o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, que prevê que a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa “por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda”;

Determino:

1 — Manter, no uso da competência que me é conferida pelo artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, e atento aos fundamentos já invocados nos parágrafos anteriores, a comissão de serviço dos titulares de cargos dirigentes a seguir enunciados, na sequência da aprovação da alteração ao regulamento da estrutura e organização dos serviços:

Divisão financeira (DF) — Joaquim Miguel Coimbra de Castro;

Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento (UGAA) — Iolanda Maria Martins Marques;

Divisão de Educação e Ação Social (DEAS) — Sónia Maria Pires de Almeida Valente;

Divisão de Cultura e Desporto (DCD) — Rui Manuel Lopes da Silva;

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU) — Ana Paula da Silva Diogo;

Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV) — Rui Amadeu Ferreira Gomes de Castro;

Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU) — Eduardo Jorge Correia da Costa Ferreira.

2 — Manter, no uso da referida competência e até que se encontrem concluídos os respetivos Procedimentos Concursais, as nomeações em regime de substituição dos dirigentes a seguir enunciados:

Departamento Administrativo e Financeiro (DAF) — Telma Vidal Pereira;  
Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE) — Sandra Cristina Martins de Figueiredo.

3 — Manter as seguintes subunidades orgânicas, lideradas por um Coordenador Técnico:

Secção de Recursos Humanos (SRH) integrada na Divisão Administrativa (DA);  
Secção Administrativa e de Atendimento (SAA) — integrada na Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento (UGAA);  
Secção Administrativa do Desporto e Cultura (SADC) — integrada na Divisão de Cultura e Desporto (DCD);  
Secção Administrativa de Obras Particulares (SAOP) — integrada na Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU).

4 — Manter a coordenação daquelas subunidades orgânicas a cargo das Coordenadoras Técnicas:

Secção de Recursos Humanos (SRH) — Ana Margarida Silva Marques Frias Ribeiro;  
Secção Administrativa do Desporto e Cultura (SADC) — Helena Maria Lima da Silva Pedro;  
Secção Administrativa de Obras Particulares (SAOP) — Maria Elizabeth Ferreira Pitrez de Barros.

5 — A Criação das seguintes subunidades orgânicas, lideradas por Coordenadores Técnicos:

Secção Administrativa de Educação e Ação Social (SAEAS) — Integrada na Divisão de Educação e Ação Social;  
Secção de Coordenação de Recursos nos Estabelecimentos de Ensino (SCREE) — Integrada na Divisão de Educação e Ação Social.

O presente despacho produzirá efeitos na data de entrada em vigor dos documentos respeitantes à Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha, a publicar no *Diário da República*, mantendo-se, até essa data, a Organização dos Serviços Municipais e o Despacho de Conformação da Estrutura Interna atualmente vigentes.

313864985

**MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ****Aviso n.º 1496/2021**

*Sumário:* 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal do Município de Alfândega da Fé — início do procedimento.

**2.ª Revisão do “PDM” — Início do Procedimento**

Torna-se público, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 4 de maio, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião ordinária de 22/12/2020, determinar o início do procedimento relativo à revisão do Plano Diretor Municipal de Alfândega da Fé, publicado na 2.ª série do *Diário da República* (Aviso n.º 2147/2015, de 26/02/2015), que deverá estar concluído no prazo de 12 meses.

Para a participação pública, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma, é estabelecido o período de 15 dias úteis, contados a partir da publicação da deliberação camarária no *Diário da República*, podendo os interessados consultar a referida deliberação e os documentos que a integram na página oficial da Câmara Municipal de Alfândega da Fé em [www.cm-alfandegadafe.pt](http://www.cm-alfandegadafe.pt) e na Divisão de Urbanismo e Ambiente, desta Câmara Municipal.

Os interessados podem apresentar eventuais sugestões e ou pedidos de esclarecimento sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento, por escrito e dentro do período atrás referido, as quais deverão ser dirigidas diretamente ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé e realizadas por uma das seguintes formas: apresentadas presencialmente nas instalações desta Câmara Municipal, enviadas por via postal para a morada Largo D. Dinis, 5350-014 Alfândega da Fé, ou por via eletrónica para [gabinetepresidencia.cmaf@gmail.com](mailto:gabinetepresidencia.cmaf@gmail.com).

Para constar, publica-se o presente aviso que vai ser afixado nos lugares de estilo, bem como publicado em 2.ª série de *Diário da República* e na imprensa.

7 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eduardo Manuel Dobrões Tavares*.

**Deliberação da Câmara Municipal**

Em reunião ordinária, realizada em 22/12/2020, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade:

1 — Determinar o início do procedimento de elaboração do Plano Diretor Municipal de Alfândega da Fé, de 3.ª Geração, através da dinâmica “revisão” — artigo 76.º-1 e artigo 124.º-2 do Decreto-Lei n.º 80/2015;

2 — Estabelecer o prazo de 12 meses para o procedimento de elaboração (que se conclui com a aprovação do plano pela Assembleia Municipal) — artigo 76.º-1 e artigo 92.º-1 do Decreto-Lei n.º 80/2015;

3 — Definir o prazo de 15 dias (úteis) para o período de participação (durante o qual os interessados podem formular sugestões e apresentar informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de elaboração) — artigo 76.º-1 e artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015;

4 — Promover a publicação de Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, sobre a deliberação da Câmara Municipal que determina o procedimento de elaboração do PDM — artigo 76.º-1 e artigo 191.º-4-c) do Decreto-Lei n.º 80/2015;

5 — Promover a divulgação da deliberação da Câmara Municipal que determina o procedimento de elaboração do PDM, publicitando através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio na Internet do Município — artigo 76.º-1 e artigo 192.º-2) do Decreto-Lei n.º 80/2015.

7 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eduardo Manuel Dobrões Tavares*.

613873854



## MUNICÍPIO DE ALMADA

### Aviso n.º 1497/2021

*Sumário:* Plano de Pormenor do Cais do Ginjal.

#### Plano de Pormenor Cais do Ginjal

Inês de Saint-Maurice Esteves de Medeiros Victorino de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Almada, torna público que, a Assembleia Municipal de Almada, na Reunião da Sessão Extraordinária, realizada no dia 19 de novembro de 2020, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal de Almada, aprovar o Plano de Pormenor Cais do Ginjal.

Assim, nos termos e para os efeitos previstos na alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, manda publicar em anexo o Regulamento, a Planta de Implantação e a Planta de Condicionantes do mencionado Plano. Para constar publicita-se este aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

17 de dezembro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal de Almada, *Inês de Saint-Maurice Esteves de Medeiros Victorino de Almeida*.

#### Deliberação

José Joaquim Leitão, Presidente da Mesa da Assembleia Municipal de Almada, certifica que na Reunião da Sessão Extraordinária, realizada no dia 19 de novembro de 2020, a Assembleia Municipal de Almada aprovou a Proposta N.º 167/XII-4.º de iniciativa da Câmara Municipal, aprovada em Reunião Camarária de 02/11/2020, sobre o «Plano de Pormenor Cais do Ginjal», sendo o seguinte o texto da deliberação aprovada:

A Assembleia Municipal de Almada aprova o Plano de Pormenor Cais do Ginjal, nos termos do n.º 1, do artigo 90.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e da alínea h) e do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos precisos termos da deliberação camarária de 02 de novembro de 2020 que aprovou a proposta n.º 725-2020 (DIGTP).

A presente deliberação foi publicitada através do Edital n.º 349/XII-2.º/2017-21 com data de 20 de novembro de 2020.

Almada, 20 de novembro de 2020. — O Presidente da Mesa da Assembleia, *José Joaquim Leitão*.

#### Regulamento do Plano de Pormenor Cais do Ginjal

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Enquadramento legal e âmbito de aplicação

1 — O Plano de Pormenor do Cais do Ginjal (PPCG) é um instrumento de gestão territorial, elaborado nos termos do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

2 — O PPCG tem natureza de regulamento administrativo, vinculando diretamente as entidades públicas e os particulares às regras que estabelece quanto à ocupação, uso e transformação do solo na respetiva área de intervenção, sendo elaborado e instruído de modo a ter efeitos registais em conformidade com o regime legal citado no número anterior.

3 — A área de intervenção do PPCG, na qual se aplicam todas as disposições do presente Regulamento, integra uma área de cerca de 8,04 hectares, representada na Planta de Implantação, limitada, a Norte pelo Rio Tejo, a Sul pela Arriba e Quinta do Almaraz, a Poente pelo Jardim do Rio e Núcleo Histórico de Olho-de-Boi e a Nascente pelo Largo Alfredo Dinis em Cacilhas.

#### Artigo 2.º

##### Objetivos

O PPCG tem como objetivos principais:

a) A requalificação, recuperação e revitalização do Cais do Ginjal, assente na manutenção do carácter e das particularidades espaciais existentes, nomeadamente as proporções volumétricas da primeira linha de fachada, preservando a sua memória histórica e a sua lógica construtiva, privilegiando a recuperação dos edifícios da frente ribeirinha e favorecendo o usufruto do rio pela população;

b) A estabilização sustentável da arriba, mantendo o espaço o mais naturalizado possível, de modo a permitir a conciliação dos valores ecológicos em presença com as potencialidades paisagísticas, desenvolvendo uma malha urbana que tenha em conta a topografia e que garanta as condições adequadas de estabilidade do terreno, a segurança das pessoas e bens e as acessibilidades ao local;

c) A promoção de fatores de dinamização cultural, patrimonial e turística, potenciando o carácter único e a identidade do local ao preservar e valorizar as especificidades patrimoniais, naturais e paisagísticas, com o desenvolvimento racional e sustentável de atividades turísticas e de recreio e lazer;

d) A criação de condições favoráveis à atração de «Indústrias Criativas» incentivando a sua implementação como uso dinamizador associado à Habitação, Comércio/Serviços/Indústria Compatível e Estabelecimentos Turísticos, a par da concretização de Espaços Públicos e Equipamentos.

#### Artigo 3.º

##### Relação com os outros Instrumentos de gestão territorial

1 — Na área de intervenção do PPCG são aplicáveis as normas decorrentes do Plano Diretor Municipal de Almada (PDMA) em tudo o que não for expressamente derogado pelo presente plano, nos termos do número seguinte.

2 — Consideram-se derogadas pelo presente plano de pormenor, não se aplicando na respetiva área de intervenção os artigos 10.º, 85.º, 89.º, n.º 1 alínea b), 91.º, 94.º, 108.º, 127.º e 129.º do PDMA, na medida em que a disciplina prevista no plano de pormenor seja com este incompatível.

3 — O Regulamento Urbanístico do Município de Almada (RUMA) aplica-se à área de intervenção deste plano sempre que não se verifiquem contradições com as disposições específicas do mesmo, caso em que as regras do plano prevalecem.

#### Artigo 4.º

##### Conteúdo documental

1 — O plano é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Regulamento do Plano de Pormenor;
- b) P-EF.01 Planta de Implantação (1/500);
- c) P-EF.02 Planta de Condicionantes (1/500).

2 — O plano é acompanhado pelos seguintes elementos de natureza complementar:

a) Relatório e respetivos anexos (Anexo I — Carta Síntese de Riscos; Anexo II — Levantamento Fotográfico; Anexo III — Registo fotográfico do Modelo Tridimensional; Anexo IV — Fichas de Caracterização dos Lotes);

- b) Relatório Ambiental, incluindo o Resumo não técnico;
- c) Programa de execução das ações previstas;
- d) Plano de Financiamento e fundamentação da sustentabilidade económica e financeira;
- e) Transformação fundiária: P-TF.01 Plantas de Transformação Fundiária 1/1000 (incluindo: Planta cadastral e quadro com Identificação dos prédios existentes; Planta de cedências para o domínio municipal e quadro com a Descrição das Parcelas a Ceder, e Planta da operação de transformação fundiária e quadro de Transformação Fundiária) — 1/1000;
- f) Certidões Permanentes das Parcelas Existentes;
- g) P-EG.01 Planta de Localização — 1/5000;
- h) P-EA.01 Planta de Situação Existente — 1/500;
- i) P-EA.02 Alçados — Situação Existente — 1/500;
- j) P-EA.03 Perfis 1 ao 7 — Situação Existente — 1/500;
- k) P-EA.04 Perfis 8 ao 14 — Situação Existente — 1/500;
- l) P-EA.05 Planta de Síntese ou de Apresentação — 1/1000;
- m) P-EA.06 Alçados proposto — 1/500;
- n) P-EA.07 Perfis 1 ao 7 Proposto — 1/500;
- o) P-EA.08 Perfis 8 ao 14 Proposto — 1/500;
- p) P-EA.09 Planta de Demolições — 1/1000;
- q) P-EA.10 Planta de Acessibilidades — 1/1000;
- r) P-PAI.01 Planta dos Espaços Exteriores — 1/1000;
- s) P-PAI.02 Planta de Modelação do Terreno — 1/1000;
- t) P-PAI.03 Perfis 1,2,3 Transversais dos arruamentos — 1/200;
- u) P-PAI.04 Perfis 4,5,6 Transversais dos arruamentos — 1/200;
- v) P-INF.01 Planta das Medidas de Segurança — 1/1000;
- w) P-INF.02 Planta da Rede de Infraestruturas de Saneamento Básico — 1/1000;
- x) P-INF.03 Planta da Rede de Infraestruturas de Abastecimento de Águas — 1/1000;
- y) P-INF.04 Planta da Rede de Infraestruturas de Média Tensão — 1/1000;
- z) P-INF.05 Planta da Rede de Infraestruturas de Gás — 1/1000;
- aa) P-INF.06 Planta da Rede de Telecomunicações — 1/1000;
- bb) Relatório e Planta com a identificação dos compromissos urbanísticos;
- cc) Relatório sobre recolha de dados Acústicos;
- dd) Participações recebidas em sede de discussão pública e respetivo Relatório de Ponderação;
- ee) Fichas de Dados Estatísticos em modelo da DGT;
- ff) Estudo Geológico e Geotécnico;
- gg) Estudo Histórico e Arqueológico: Prospeção arqueológica (Relatório final).

#### Artigo 5.º

##### Definições

1 — Na interpretação e aplicação do Plano devem ser seguidas as seguintes definições:

- a) Alinhamento: delimitação do domínio público relativamente aos prédios urbanos que o marginam, nomeadamente nas situações de confrontação com a via pública;
- b) Altura da edificação: dimensão vertical medida desde a cota de soleira até ao ponto mais alto do edifício, incluindo a cobertura e demais volumes edificados nela existentes, mas excluindo chaminés e elementos acessórios e decorativos, acrescida da elevação da soleira, quando aplicável;
- c) Área de implantação do Edifício (Ai): a área de implantação de um edifício é a área de solo ocupada pelo edifício. Corresponde à área de solo contido no interior de um polígono fechado que compreende o perímetro exterior de contacto do edifício com o solo e o perímetro exterior das paredes exteriores dos pisos em cave;
- d) Centro Cívico: Projeto integrado de usos mistos constituído por Equipamento e Edifício de Estacionamento;
- e) Cota de Soleira (c.s.): cota altimétrica da soleira da entrada principal do edifício;

f) Densidade habitacional (Dhab): o quociente entre o número de fogos (F) existentes ou previstos para uma dada porção do território, e a área de solo (As) a que respeita. Ou seja:  $Dhab = F/As$ ;

g) Edificabilidade: quantidade de edificação que, nos termos das disposições legais e regulamentares aplicáveis, pode ser realizada numa dada porção do território;

h) Equipamento de Utilização Coletiva: edificações e espaços não edificados afetos à provisão de bens e serviços destinados à satisfação das necessidades coletivas dos cidadãos, designadamente nos domínios da saúde, da educação, da cultura e do desporto, da justiça, da segurança social, da segurança pública e da proteção civil;

i) Espaços Verdes e de Utilização Coletiva: áreas de solo urbano enquadradas na estrutura ecológica municipal que, além das funções de proteção e valorização ambiental e paisagística, se destinam à utilização pelos cidadãos em atividades de estadia, recreio e lazer ao ar livre;

j) Ficha de Caracterização: Ficha individual para cada lote integrado no Plano, onde são estabelecidos os parâmetros urbanísticos aplicáveis, que segue em anexo ao Relatório do plano;

k) Fogo: parte ou totalidade de um edifício, dotada de acesso independente, constituída por um ou mais compartimentos destinados à habitação e por espaços privativos complementares;

l) Índice de Ocupação do Solo (Io): quociente entre a área total de implantação ( $\sum Ai$ ) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito, expresso em percentagem. Ou seja:  $Io = (\sum Ai/As) \times 100$ ;

m) Índice de Utilização do Solo (Iu): quociente entre a área total de construção ( $\sum Ac$ ) e a área de solo (As) a que o índice diz respeito. Ou seja:  $Iu = \sum Ac/As$ ;

n) Índice Máximo de Ocupação por piso: resulta da aplicação de uma determinada percentagem sobre a Área de Implantação (Ai) para cada um dos pisos. As percentagens podem ser diferentes em cada um dos pisos;

o) Indústria Compatível: compreende as atividades industriais de tipo 3, de acordo com o regime previsto no Sistema de Indústria Responsável, em vigor, sujeitas a mera comunicação prévia à entidade coordenadora e que não produzam impactes significativos incompatíveis com os restantes usos;

p) Largura do arruamento (L): distância, medida ao nível do piso térreo, entre os planos marginais dos edifícios que marginam um arruamento entre dois entroncamentos sucessivos. No caso de arruamentos de largura variável, a largura a adotar para efeitos do cálculo do número de pisos é a largura média no troço considerado;

q) Logradouro: espaço ao ar livre, destinado a funções de estadia, recreio e lazer, privado, de utilização coletiva ou de utilização comum, e adjacente ou integrado num edifício ou conjunto de edifícios;

r) Lote: prédio destinado à edificação, constituído ao abrigo de uma operação de loteamento ou de um plano de pormenor com efeitos registais;

s) Número de Pisos: número de pavimentos sobrepostos de uma edificação, com exceção de caves;

t) Obras de Construção: obras de criação de novas edificações;

u) Obras de Manutenção: conjunto de operações preventivas e periódicas destinadas a manter em bom funcionamento, quer um edifício como um todo, quer cada uma das suas partes constituintes;

v) Obras de Reabilitação: obras de intervenção integrada sobre o tecido urbano existente, em que o património urbanístico e imobiliário é mantido, no todo ou em parte substancial, e modernizado através da realização de obras de remodelação ou beneficiação dos sistemas de infraestruturas urbanas, dos equipamentos e dos espaços urbanos ou verdes de utilização coletiva e de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição dos edifícios;

w) Edifício de Estacionamento: local exclusivamente destinado ao estacionamento de veículos, em estrutura edificada de superfície;

x) Percurso Ciclável: itinerário contínuo adequado à circulação de bicicletas, com sinalização própria e apresentando declives e pavimentação adequados a este fim, podendo assumir tipologias diferentes;

y) Polígono de Implantação: linha poligonal fechada que delimita uma área do solo no interior do qual é possível edificar;

z) Prédio: parte delimitada do solo juridicamente autónoma, abrangendo as águas, plantações, edifícios e construções de qualquer natureza nela incorporadas ou assentes com caráter de permanência;

aa) Primeira linha de Construção: corresponde a todas as construções em que pelo menos uma das fachadas confine diretamente com o Cais do Ginjal;

bb) Profundidade de um Edifício: distância compreendida entre o plano da fachada anterior e o plano da fachada posterior, considerada acima do nível do solo;

cc) Recuo: distância entre o alinhamento e o plano da fachada principal do edifício;

dd) Uso compatível: novo uso que se pode instalar simultaneamente com outro dentro de uma área com limites estáveis e ocupando uma determinada percentagem dessa área, até 50 %;

ee) Uso dominante: uso com preponderância acima dos 50 %, podendo ocupar 100 % da área edificada referenciada ao lote;

ff) Segunda linha de Construção: corresponde a todas as construções com acesso viário e/ou pedonal através do Cais do Ginjal e situadas a sul da Primeira linha de construção;

gg) Superfície ou área do lote (AI): soma da área de implantação dos edifícios com a área dos respetivos logradouros, no caso de este ser privado;

hh) Trapeira: janela aberta nas coberturas inclinadas para iluminação e ventilação com geometria horizontal e vertical, nunca apresentando um desenvolvimento paralelo à inclinação do telhado;

ii) Valor modal: valor que regista maior número de observações (valor mais frequente).

2 — As definições anteriores acolhem e complementam as previstas no Decreto Regulamentar n.º 5/2019, de 27 de setembro, que se aplica supletivamente nos casos não previstos nas alíneas do n.º 1.

## CAPÍTULO II

### Condicionantes

#### Artigo 6.º

##### Servidões administrativas e restrições de utilidade pública

1 — As servidões administrativas e as restrições de utilidade pública que incidem sobre a área de intervenção do PPCG estão assinaladas na planta de condicionantes e são as seguintes:

a) Servidão Militar e Aeronáutica — BA6 — Base Aérea do Montijo (Decreto n.º 42090, de 7 de janeiro de 1959);

b) Servidão Aeronáutica — Aeroporto de Lisboa (Decreto n.º 48542, de 24 de agosto de 1968);

c) Servidão Arqueológica — Sítio de Interesse Público — Estação Arqueológica da Quinta do Almaraz, (Portaria 266/2013 de 10 de maio 2013);

d) Servidão Portuária — Área de Jurisdição da Administração do Porto de Lisboa, APL (Decreto-Lei n.º 336/98, de 3 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 46/2002, de 2 de março);

e) Reserva Ecológica Nacional (REN) do Município de Almada (Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/96, de 6 de abril, alterada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 31/2005, de 21 de fevereiro, Portaria 1284/2010 de 16 de dezembro, Aviso n.º 10444/2018, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148 de 2/08/2018 e pelo Aviso n.º 13332/2019, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161 de 23/08/2019);

f) Domínio Público Hídrico (Lei n.º 54/2005, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 31/2016, de 23 de agosto);

g) Zona Especial de Proteção da Casa da Cerca (Portaria n.º 48/2014 de 21 de janeiro).

2 — A ocupação, uso e transformação do solo nas zonas abrangidas pelas servidões administrativas e restrições referidas no número anterior obedece ao disposto na legislação aplicável, cumulativamente com as disposições do Plano que com ela sejam compatíveis.

## Artigo 7.º

**Zonamento acústico e medidas de minimização do ruído**

1 — A área de intervenção do PPCG é na sua totalidade classificada como zona mista, de acordo com os critérios do Regulamento Geral do Ruído.

2 — Sem prejuízo da aplicação do regulamento citado no número anterior, as zonas mistas não devem ficar expostas a níveis sonoros superiores aos limites  $L_{den}$  (indicador global diurno — entardecer — noturno) de 65 dB (A) e  $L_n$  (indicador noturno) de 55 dB (A).

3 — Os projetos de edificação devem prever medidas de minimização do ruído, nomeadamente de isolamento sonoro das fachadas, em conformidade com a legislação em vigor.

4 — Os edifícios localizados nos lotes expostos a valores superiores aos regulamentares (L1 a L11, L13, L14, L18 a L25, L33 e L34, num total de 23 lotes) deverão prever, em fase de controlo prévio das operações urbanísticas, e implementar, reforço do isolamento sonoro a sons de condução aérea, normalizado «de fachada», em pelo menos 3dB.

5 — As atividades de indústria, comércio e serviços que se venham a instalar junto ou no piso térreo dos edifícios habitacionais devem cumprir com o Regulamento Geral do Ruído, no que se refere à incomodidade.

6 — Todas as vias rodoviárias interiores localizadas na área de intervenção do Plano deverão ser revestidas com pavimento absorvedor sonoro.

## Artigo 8.º

**Zonas inundáveis**

1 — Constituem zonas inundáveis ou ameaçadas pelas cheias, nos termos do Decreto-Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, e de acordo com as orientações da Administração de Região Hidrográfica do Tejo I. P., os terrenos integrados na área de intervenção do PPCG situados abaixo da cota 3,70 referente ao nível 0 das águas do mar.

2 — As zonas referidas no número anterior encontram-se representadas na Planta de Condicionantes do PPCG.

3 — Nas Zonas Inundáveis serão implementadas soluções técnicas que minimizam a probabilidade de cheias e o potencial impacto das águas em caso de galgamento, nomeadamente:

a) Aterro das zonas abaixo do nível de cheia à cota 3.70, até uma cota de valor 4.0 ou superior, com a conseqüente menor exposição à subida das águas, a executar com recurso aos desaterros decorrentes das obras da Segunda linha de construção;

b) Construção de uma nova frente de Cais com aumento da sua profundidade num mínimo de 6 m e da sua altura em relação às águas (variação ao cais existente entre 0,75 e 1,65), assim como a introdução de um novo perfil com características defletoras apto a minimizar o impacto e potencial galgamento das ondas de geração local associadas a condições meteorológicas adversas.

4 — Não é admitido o uso habitacional no piso 0 de todas as construções ao longo do Cais na Primeira ou Segunda linha de construção.

5 — A ocupação das áreas correspondentes aos pisos 0 e funcionalmente afetadas ao uso habitacional destina-se a assegurar apenas o mínimo essencial para implementar o acesso aos pisos superiores, estacionamento privativo e zonas técnicas complementares.

6 — A área objeto de operações urbanísticas permanecerá abaixo do nível de cheia apenas nas zonas de concordância com os limites do PPCG e que correspondem aos espaços consolidados a manter no jardim do Rio e largo Alfredo Dinis, Cacilhas.

7 — Não são admitidas caves nas edificações localizadas na primeira linha de construção.

8 — Nas situações em que o plano permita a construção de pisos abaixo da cota de soleira a aprovação do respetivo projeto depende da garantia de solução técnica que impeça o alagamento

dos pisos em cave e está sujeita à apresentação em sede de controlo prévio da operação urbanística dos seguintes elementos:

- a) Projeto de drenagem que inclua medidas e soluções que assegurem a eficaz drenagem da água e a salvaguarda das condições de total segurança e pessoas e bens;
- b) Dados de caracterização hidrogeológica;
- c) Estudo que comprove tecnicamente que a construção não agrava a vulnerabilidade à inundação nos edifícios confinantes e na zona envolvente.

#### Artigo 9.º

##### Zonas de Salvaguarda de pessoas e bens

O PPCG define zonas afetadas em exclusividade à salvaguarda de pessoas e bens, identificadas no Plano e que visam assegurar as seguintes funcionalidades:

- a) O acesso, circulação e manobra dos meios de socorro em toda a área de ocupação humana do Plano em condições de segurança e celeridade;
- b) O estacionamento dos veículos prioritários junto a cada uma das áreas potencialmente sinistradas, à distância e em ângulo adequados à sua intervenção;
- c) A condução para local seguro, a manutenção em segurança e a evacuação de pessoas, em caso de sinistro.

#### Artigo 10.º

##### Salvaguarda de património

A salvaguarda do património arqueológico na área do PPCG obedece ao seguinte:

- a) As operações urbanísticas que impliquem intervenções no solo e subsolo, nas áreas identificadas como zona especial de proteção na Planta de Condicionantes e em áreas consideradas de sensibilidade arqueológica, serão objeto de acompanhamento arqueológico, nos termos legalmente estabelecidos;
- b) Se no decurso da execução de obras de urbanização ou de edificação forem encontrados vestígios arqueológicos, os trabalhos serão suspensos de imediato e os achados comunicados, no prazo de 48 horas, à autoridade do património cultural competente e à Câmara Municipal de Almada, para que, nos termos da lei do património cultural, seja avaliado o seu valor e assegurada a guarda dos referidos testemunhos e decretadas as providências convenientes;
- c) Os trabalhos referidos no ponto anterior só podem ser retomados após pronúncia da entidade da tutela;
- d) Na eventualidade de suspensão da obra devido a trabalhos arqueológicos será suspensa a contagem dos prazos para efeitos relativos à validade da licença ou admissão da comunicação prévia da obra em causa;
- e) Nas situações legalmente previstas, os projetos de execução a desenvolver na área do Plano devem ser enviados à entidade que tutela o património cultural para emissão de parecer.

#### Artigo 11.º

##### Ónus de passagem pública

1 — Nas áreas privadas sujeitas a ónus de passagem pública a peões ou a peões e veículos, assinaladas na Planta de Implantação, será garantido o direito de passagem de acordo com o estabelecido nas peças desenhadas do PP.

2 — Estão sujeitas a ónus de passagem pública a peões os seguintes Lotes: 13, 16, 19, 26, 27, 28, 29 e 30.

3 — Estão sujeitas a ónus de passagem pública a peões e veículos os seguintes Lotes: 9, 12 e 21.



CAPÍTULO III

**Condições gerais e prévias**

SECÇÃO I

**Rede viária e estacionamento**

Artigo 12.º

**Rede viária e estacionamento**

1 — A rede viária que se representa na Planta da Rede de Infraestruturas Rodoviárias é funcionalmente constituída por Vias de Acesso Local e apresenta as características definidas nas peças desenhadas do PP.

2 — São consideradas no Plano, três tipos de vias:

a) Cais — Via mista com secção de 6 metros, sem passeios definidos e com utilização conjunta viária e pedonal da faixa de rodagem;

b) Eixo das Artes e vias de ligação ao Cais — Via mista com faixa de rodagem de 6 metros sem passeios definidos;

c) Vias sem saída — Vias mistas com faixa de rodagem de 7 metros, sem passeios definidos, mas sem utilização conjunta viária e pedonal e com implantação de impasse.

4 — Não poderão ser materializados passeios sobrelevados e segregados da zona de circulação de veículos, mas a sua largura total deve ter em atenção as dimensões referidas nos números anteriores.

5 — As soluções viárias previstas nas alíneas do n.º 2 são indicativas e não impedem eventuais alterações, limitações ou restrições futuras a adotar pelas entidades competentes em função das condições de segurança e intensidade de tráfego.

Artigo 13.º

**Modalidades de estacionamento**

1 — O estacionamento na área do Plano compreende as seguintes modalidades:

a) Estacionamento público em espaço exterior público;

b) Estacionamento público em espaço privado — Edifício de estacionamento;

c) Estacionamento privado no interior do lote.

2 — As áreas destinadas a estacionamento privado no interior dos lotes não podem constituir frações autónomas.

Artigo 14.º

**Estacionamento público em espaço exterior público**

O estacionamento público em espaço exterior público é restrito a residentes e visitantes, nas seguintes situações:

a) Carga e descarga de pessoas e mercadorias;

b) Operações de emergência;

c) Apoio a utilizadores de mobilidade condicionada.

## Artigo 15.º

**Estacionamento público em espaço privado — Edifício de estacionamento**

1 — O Edifício de estacionamento em estrutura edificada acima do solo, localizado no Lote 35 e identificado na Planta de Implantação destina-se em exclusivo a estacionamento de veículos motorizados e comporta 350 lugares para veículos automóveis.

2 — O Edifício de estacionamento constitui um espaço de utilização coletiva, que comporta no mínimo o seguinte:

a) Estacionamento público para visitantes e residentes, em regime de rotatividade, num mínimo de 70 lugares;

b) Estacionamento a afetar de forma temporária ou definitiva às atividades a implementar na área do Plano (Habitação, Comércio, Serviços), de 265 lugares, admitindo-se uma tolerância de 10 % deste valor;

c) Estacionamento associado aos equipamentos de gestão municipal: 14 lugares de estacionamento associados à fração de equipamento a ceder no lote 35 e 1 lugar de estacionamento para o equipamento instalado no lote 32, todos a instalar no mesmo piso.

## Artigo 16.º

**Estacionamento privado no interior do lote**

1 — O estacionamento privado no interior do lote poderá ter lugar nos termos previstos na Planta de Implantação.

2 — O estacionamento privado no interior dos lotes com uso habitacional é obrigatório com uma dotação mínima de um lugar por fogo, com exceção do lote 30.

3 — O estacionamento privado no interior do lote 34 (uso para comércio/serviços) é obrigatório devendo prever-se um lugar de estacionamento por cada 150 m<sup>2</sup> de área de construção.

## SECÇÃO II

**Demolições**

## Artigo 17.º

**Demolições Admissíveis na área do Plano**

1 — Os edifícios a demolir para efeitos de execução do Plano encontram-se assinalados na Planta de Demolições (P-EA.09).

2 — As demolições poderão ser integrais ou com recuperação parcial do edificado existente, de acordo com o previsto na Planta de Demolições (P-EA.09).

3 — Nas situações não previstas na Planta de Demolições (P-EA.09), as demolições serão admitidas, nas seguintes situações:

a) Quando se afigurem necessárias à execução do PPCG;

b) Quando os edifícios careçam de condições de segurança ou de salubridade indispensáveis ao fim a que se destinam e a respetiva beneficiação ou reparação seja técnica ou economicamente inviável;

c) Quando as características arquitetónicas dos edifícios ou a sua integração urbanística revelem falta de qualidade ou desadequação.



SECÇÃO III

Remodelação de terrenos

Artigo 18.º

Movimentação de terras

As movimentações de terras devem limitar-se às modelações de terreno referenciadas na Planta de Modelação do Terreno (P-PAI.02).

Artigo 19.º

Drenagem das águas pluviais

1 — A drenagem das águas pluviais deverá ser efetuada através de pontos de recolha de águas, superficialmente, através de caleiras nos pavimentos, e absorvidas diretamente pelo terreno nas áreas plantadas.

2 — A drenagem das águas pluviais nas áreas pavimentadas do arruamento interior deverá ser feita no eixo Norte da faixa rodagem.

3 — Os passeios do arruamento interior deverão ter transversalmente um pendente com inclinação mínima de 1,5 %.

4 — A drenagem das águas pluviais no Cais deverá ser feita no limite Norte do mesmo, devendo a via que constitui o Cais apresentar transversalmente um pendente com inclinação mínima de 1,5 %.

5 — Em fase de projetos de execução, a drenagem superficial deverá ser garantida pela variação da inclinação longitudinal (planos com pendentes compreendidas entre 1,5 % e 4 % de inclinação).

Artigo 20.º

Gestão de resíduos de construção e demolição

A gestão de resíduos de construção e demolição decorrentes das operações urbanísticas a realizar na área de intervenção do Plano submete-se às normas, princípios e práticas estabelecidos na legislação e regulamentos municipais aplicáveis.

SECÇÃO IV

Estrutura e estabilidade das edificações e arribas

Artigo 21.º

Estabilidade dos edifícios em contacto direto com a arriba e seus depósitos

Os projetos de engenharias das edificações em contacto com a Arriba e seus depósitos de vertente e/ou superfícies escarpadas, incluirão, obrigatoriamente, as seguintes subespecialidades específicas:

- a) Projeto de escavação e de contenção provisória dos maciços e das superfícies escarpadas e respetivos depósitos de vertente;
- b) Projeto de fundações dos edifícios;
- c) Projetos de estrutura em elevação dos edifícios (acima da cota de fundação respetiva).

Artigo 22.º

Projeto de escavação e de contenção provisória da Arriba

1 — Os projetos de escavação e de contenção provisória da arriba serão subscritos por engenheiros habilitados para o efeito nos termos da lei e deverão ser desenvolvidos de acordo com

a regulamentação de estruturas europeia, designadamente o Eurocódigo, tendo obrigatoriamente por base um relatório de reconhecimento geológico e geotécnico relativo ao maciço da fundação, depósitos de vertente e superfícies escarpadas das arribas no troço interessado em cada uma das edificações a construir.

2 — A contenção provisória do maciço e dos depósitos de vertente deve efetuar-se com recurso a soluções técnicas adequadas.

3 — O projeto de escavação deverá consagrar uma descrição detalhada dos procedimentos, bem como dos meios técnicos e de equipamento a usar na escavação do maciço e/ou dos depósitos de vertente, bem como da tecnologia a usar na sua contenção provisória ao longo de toda a altura de corte.

#### Artigo 23.º

##### Projeto de fundações dos edifícios

1 — Os projetos de fundações dos edifícios serão subscritos por engenheiros habilitados para o efeito nos termos da lei e terão, obrigatoriamente, por base um relatório de reconhecimento geológico e geotécnico relativo ao maciço da fundação e depósitos de vertente interessados em cada uma das edificações a construir.

2 — Os projetos referidos no número anterior deverão ser desenvolvidos de acordo com a regulamentação europeia de estruturas designadamente o Eurocódigo e deverão conter uma descrição rigorosa do tipo e condições das fundações a adotar, sejam elas fundações profundas ou diretas e dos respetivos parâmetros geotécnicos considerados.

#### Artigo 24.º

##### Projeto de estrutura dos edifícios

1 — Os projetos de estruturas referentes à estrutura em elevação e paredes de cave serão subscritos por engenheiros habilitados para o efeito nos termos da lei e devem obrigatoriamente explicitar as ações decorrentes dos impulsos da arriba, bem como da sua amplificação, em consequência de ação sísmica.

2 — Os projetos de estruturas deverão pautar pelos Eurocódigos 1, 2 e 8, no caso de estruturas em betão-armado ou betão armado pré-esforçado, e pelos Eurocódigos 3 e 4, se for prevista estrutura metálica ou metálica mista.

#### Artigo 25.º

##### Estruturas de contenção e estabilização das superfícies escarpadas livres de edificações

1 — Os projetos de contenção definitiva das superfícies escarpadas serão subscritos por engenheiros habilitados para o efeito nos termos da lei.

2 — Aplicar-se-ão às estruturas de contenção e estabilização de superfícies escarpadas, sistemas de contenção ligeira, designadamente revestimento com redes metálicas galvanizadas, cabos de aço de reforço e, quando necessário, barreiras dinâmicas.

3 — A escolha dos sistemas de fixação deverá ser precedida de uma campanha de sondagens, sendo as fixações, sempre que possível, efetuadas por meio de pregagem selada definitiva.

4 — Nos trabalhos de contenção das superfícies escarpadas deverão ser adotadas técnicas de estabilização que não coloquem em risco a sobrevivência do sistema natural, e que assegurem o mínimo de perturbação dos corredores ecológicos.

#### Artigo 26.º

##### Estruturas de alargamento da via rodoviária marginal ao Rio Tejo

1 — A obra de alargamento da via rodoviária marginal ao Rio Tejo deverá ser assente em estacas ou pilares.



2 — O tabuleiro que suporta a obra de alargamento da via rodoviária será sempre que possível construído em peças de betão armado pré-fabricado ou betonagem «in situ».

#### SECÇÃO V

##### Estrutura ecológica municipal

#### Artigo 27.º

##### Disposições gerais

1 — Integra a estrutura ecológica municipal, todo o solo classificado na subcategoria de Espaços Verdes de Proteção e Enquadramento.

2 — Deverão ser adotados povoamentos vegetais com um elenco de espécies nativas (arbóreas, herbáceas e arbustivas), melhor adaptadas as condições edafoclimáticas, minimizando as necessidades de manutenção, designadamente rega e utilização de fertilizantes e pesticidas e com maior probabilidade de sobrevivência e vitalidade por forma a assegurar a funcionalidade os respetivos serviços ambientais e funcione como corredor ecológico regional.

3 — Nos espaços de circulação, estadia e lazer devem integrar-se soluções de permeabilidade e boa gestão da água pluvial no sistema urbano, reduzindo o risco de inundação e potenciando a recarga do aquífero, maximizando-se a permeabilidade de espaços públicos e áreas verdes urbanas e a recolha de águas pluviais para canteiros de infiltração, como medida de adaptação aos previsíveis cenários de evolução climática.

#### CAPÍTULO IV

##### Usos do solo e conceção do espaço

#### SECÇÃO I

##### Classificação e qualificação do solo

#### Artigo 28.º

##### Classificação do solo

A área abrangida pelo plano é integralmente classificada como solo urbano.

#### Artigo 29.º

##### Categorias e Subcategorias de Espaço

O solo abrangido pelo Plano integra as seguintes categorias e subcategorias:

a) Espaços Centrais (EC):

i) Reconversão Urbanística (ECRU);

ii) Estruturação Urbanística (ECEU):

a) Uso Habitacional (ECEU-H);

b) Uso Misto (ECEU-M);

iii) Consolidados (ECC);

b) Espaços de Uso Especial (EUE):

i) Espaços Turísticos (EUE-T);

ii) Espaços de Equipamentos (EUE-E);



- c) Espaços de Atividades Económicas (EAE);
- d) Espaços Verdes (EV);
  
- i) Espaços Verdes de Proteção e Enquadramento (EVPE);
- ii) Espaços de Circulação, Estadia e Lazer (ECEL).

## SECÇÃO II

### Espaços centrais

#### SUBSECÇÃO I

#### Reconversão urbanística (ECRU)

### Artigo 30.º

#### Objetivos

Nos Espaços Centrais de Reconversão Urbanística (ECRU) pretende-se privilegiar a reabilitação do edificado, a recuperação do espaço exterior público e privado de utilização pública, assim como a refuncionalização dos usos.

### Artigo 31.º

#### Composição

1 — Os ECRU, em função dos usos previstos dominantes e de acordo com o assinalado na Planta de Implantação destinam-se a funções residenciais com edificações maioritariamente destinadas a Habitação.

2 — Integram os ECRU os lotes 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25.

### Artigo 32.º

#### Regime específico

1 — As operações urbanísticas a desenvolver nos lotes incluídos em ECRU estão sujeitas ao seguinte regime específico:

- a) Uso preferencial para habitação por via da reconversão do edificado existente, preservando as características das fachadas e características formais;
- b) Uso compatível admitido até um valor máximo de 30 % da edificabilidade máxima estabelecida para o uso habitacional;
- c) Proibição de construção de caves;
- d) Interdição do uso habitacional ao nível do r/c, à exceção do respetivo acesso à habitação, estacionamento privado zonas técnicas e locais de armazenamento;
- e) Implementação do acesso principal pedonal, assim como do acesso automóvel pela fachada Sul;
- f) Estacionamento privado em cada lote destinado em exclusivo à habitação, contemplando um mínimo de 1 lugar por fogo.

2 — Os edifícios a construir nos lotes incluídos em ECRU podem-se destinar a abarcar usos mistos de habitação, comércio, serviços e indústria compatível com uso habitacional, nos termos do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação do Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro.

3 — Os estabelecimentos de comércio, serviços ou indústria compatível que se venham a instalar junto ou no piso térreo dos edifícios habitacionais não poderão causar impactos negativos nas habitações, no que diz respeito a ruído, efluentes gasosos, fumos, cheiros ou resíduos.

## SUBSECÇÃO II

## Estruturação urbanística (ECEU)

## Artigo 33.º

**Objetivos**

Nos Espaços Centrais de Estruturação Urbanística (ECEU) pretende-se a implementação de novas construções.

## Artigo 34.º

**Composição**

Os ECEU, em função dos usos previstos dominantes e de acordo com o assinalado na Planta de Implantação, são compostos por:

- a) Espaços Centrais de Estruturação Urbanística de Uso Habitacional (ECEU-H);
- b) Espaços Centrais de Estruturação Urbanística de Uso Misto (ECEU-M).

## Artigo 35.º

**Regime específico**

1 — Integram os ECEU-H os lotes 13 e 14.

2 — As operações urbanísticas a desenvolver nos lotes incluídos em ECEU-H estão sujeitas ao seguinte regime específico:

- a) Uso habitacional preferencial nos edifícios de construção nova;
- b) Uso compatível admitido até um valor máximo de 30 % da edificabilidade máxima estabelecida para o uso habitacional;
- c) Proibição de construção de caves;
- d) Interdição do uso habitacional ao nível do r/c, à exceção do respetivo acesso à habitação, estacionamento privado, zonas técnicas e locais de armazenamento;
- e) Implementação do acesso principal pedonal e do acesso automóvel pela fachada Sul;
- f) Estacionamento privado em cada lote destinado exclusivamente à habitação, contemplando o mínimo de 1 lugar por cada fogo.

3 — Integram os ECEU-M os lotes 16, 26, 27, 28, 29 e 30.

4 — As operações urbanísticas a desenvolver nos lotes 26, 27, 28, 29, estão sujeitas ao seguinte regime específico:

- a) Uso preferencial para comércio/serviços e habitação;
- b) Uso compatível admitido até um valor de 25 % de edificabilidade máxima estabelecida para o uso habitacional;
- c) Possibilidade de comunicação direta do uso compatível com o uso habitacional;
- d) Implementação do uso compatível exclusivamente ao nível do piso 0 e 1;
- e) Possibilidade de construção de um piso abaixo da cota de soleira para uso exclusivo de estacionamento;
- f) Interdição do uso habitacional ao nível do r/c, à exceção dos respetivos acessos;
- g) Implementação do acesso pedonal e do acesso ao estacionamento automóvel em cave pelo alçado Norte;
- h) Estacionamento privado em cada lote destinado exclusivamente à habitação, contemplando o mínimo de 1 lugar por fogo;

i) A galeria pública prevista ao longo do piso 0 do alçado Norte, definida em ficha de caracterização, deverá ter um tratamento contínuo tanto na sua dimensão como nos acabamentos ao longo da mesma para todos os lotes;

j) As coberturas dos edifícios a erigir serão obrigatoriamente planas, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável referente às pendentes mínimas de escoamento das águas pluviais;

k) Proibição de fachadas com superfície envidraçada superior a 40 % da área total da mesma;

l) Os vãos à exceção do piso 0 serão predominantemente de proporção vertical admitindo-se, apenas excecionalmente e sem carácter dominante, a utilização de vãos de outras proporções.

5 — Às operações urbanísticas a desenvolver no Lote 30, aplicam-se todas as regras referidas nas alíneas do número anterior, exceto a percentagem estabelecida na alínea b), que será no caso de 10 % e do disposto na alínea h) em que o estacionamento do referido lote será assegurado no lote 35, devido a limitações decorrentes da geometria da implantação e da construção abaixo da cota de soleira.

6 — O Lote 16 comporta os usos de comércio e serviços e habitação nos termos previstos no quadro de áreas anexo ao presente regulamento e na Planta de Implantação, aplicando-se o disposto nas alíneas e) a l) do n.º 4 do presente artigo.

#### SUBSECÇÃO III

Consolidados (ECC)

#### Artigo 36.º

##### Objetivos

Nos Espaços Centrais Consolidados (ECC) pretende-se privilegiar a reabilitação do edificado existente (fachadas) tendo por objetivo a requalificação dos mesmos, bem como do espaço exterior público dignificando a entrada na área de intervenção do PPCG.

#### Artigo 37.º

##### Composição

1 — Os ECC, em função dos usos previstos dominantes e de acordo com o assinalado na Planta de Implantação destinam-se a funções terciárias e residenciais.

2 — Integram os ECC os lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8.

#### Artigo 38.º

##### Regime específico

1 — As operações urbanísticas a desenvolver nos lotes ECC estão sujeitas ao seguinte regime específico:

a) Uso preferencial destinado a atividades comerciais, serviços e indústria compatível com uso habitacional, por via da reabilitação do edificado existente e das suas condições de utilização;

b) Uso habitacional compatível até um valor máximo de 30 % da edificabilidade máxima estabelecida para o uso de comércio/serviços;

c) Proibição de construção de caves;

d) Interdição do uso habitacional ao nível do r/c, à exceção do respetivo acesso à habitação, zonas técnicas e locais de armazenamento;

e) A profundidade máxima será determinada pelo alinhamento original das construções existentes de legalidade comprovada;

f) Implementação do acesso principal pedonal e do acesso automóvel pela fachada Norte;

g) Manutenção ou reconversão dos logradouros de acordo com a sua geometria inicial;



h) Os vãos serão predominantemente de proporção vertical admitindo-se apenas excecionalmente e sem carácter dominante a utilização de vãos de outras proporções.

2 — A aprovação dos projetos das operações urbanísticas a desenvolver em cada um dos lotes depende da apresentação de projeto de contenção e estabilização das superfícies escarpadas, para o respetivo troço da arriba confinante, nos termos previstos no artigo 25.º

### SECÇÃO III

#### Espaços de uso especial (EUE)

#### Artigo 39.º

##### Objetivo

Os Espaços de Uso Especial (EUE) destinam-se a equipamentos ou infraestruturas estruturantes ou a outros usos específicos, nomeadamente de recreio, lazer e turismo, compatíveis com os referidos equipamentos ou infraestruturas.

#### Artigo 40.º

##### Composição

Os EUE, em função dos usos previstos dominantes e de acordo com o assinalado na Planta de Implantação são compostos por:

- a) Espaços Turísticos;
- b) Espaços de Equipamentos.

### SUBSECÇÃO I

#### Espaços turísticos

#### Artigo 41.º

##### Regime específico

1 — Os Espaços Turísticos correspondem a espaços que pela sua localização privilegiada possuem condições particularmente atrativas ao desenvolvimento de atividades associadas ao turismo e lazer.

2 — Integram os Espaços Turísticos, os lotes 11, 15 e 17.

3 — As operações urbanísticas a desenvolver no lote 11 estão sujeitas às seguintes prescrições:

- a) Afetação obrigatória da construção nova ao uso turístico;
- b) É interdita a construção de caves;
- c) O estacionamento obrigatório afeto à atividade turística nos termos da legislação específica aplicável será contemplado no Lote 35.

4 — As operações urbanísticas a desenvolver no Lote 15 estão sujeitas às seguintes prescrições:

- a) Afetação obrigatória da construção nova ao uso turístico, com acesso pelo Cais do Ginjal na cota baixa e pela Rua Trindade Coelho na cota alta;
- b) A construção de um piso abaixo da cota de soleira é admitida apenas para uso de instalações, armazéns, vestiários ou outras áreas de apoio à exploração Turística, assim como para áreas destinadas a estacionamento;

c) O estacionamento obrigatório afeto à atividade turística nos termos da legislação específica aplicável poderá ser contemplado no Lote 35;

d) É admitida a possibilidade de funcionamento do empreendimento turístico em conjunto com o previsto para o lote 17.

e) Na situação prevista na alínea anterior, o estacionamento obrigatório afeto à atividade turística nos termos da legislação específica aplicável poderá ser contemplado no lote 17 de forma cumulativa.

5 — As operações urbanísticas a desenvolver no Lote 17 (antiga Fábrica de Óleo de Fígado de Bacalhau) estão sujeitas às seguintes prescrições:

a) Recuperação do edificado existente e construção de um novo edifício a Nascente, de uso turístico;

b) Nos edifícios a recuperar deverão ser privilegiadas intervenções que preservem as características das fachadas e a volumetria do edificado, exceto nas situações previstas na lei de inviabilidade técnica ou económica e falta de qualidade ou desadequação;

c) A construção de um piso abaixo da cota de soleira é admitida para uso de instalações, armazéns, vestiários ou outras áreas de apoio à exploração turística, assim como para áreas destinadas a estacionamento;

d) Na situação prevista no n.º 4, alínea d) do presente artigo, o estacionamento obrigatório afeto à atividade turística nos termos da legislação específica aplicável poderá ser contemplado no lote 17 de forma cumulativa;

e) No espaço exterior do lote é admitida a construção de piscina e respetivos apoios até uma superfície máxima de 180,00 m<sup>2</sup>, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

#### SUBSECÇÃO II

#### Espaços de equipamentos

#### Artigo 42.º

#### Regime Específico

1 — Os espaços de equipamentos integram áreas que coincidem com equipamentos já existentes ou a construir, reconstruir ou relocalizar para cedência ao Município.

2 — Integram Espaços de Equipamentos os lotes 32 e 35.

3 — As operações urbanísticas a desenvolver no Lote 35 estão sujeitas às seguintes prescrições:

a) Prevê-se a instalação de um Centro Cívico através de um projeto unitário que integra um estacionamento automóvel, um equipamento e Espaços de Comércio/Serviços/Restauração;

b) A área de implantação máxima acima da cota 28.50 não poderá exceder 40 % da área de implantação total do Centro Cívico e deverá respeitar o definido na ficha de caracterização do lote;

c) O estacionamento privado afeto ao equipamento a erigir no Lote 35 para transmissão ao Município é considerado no edifício de estacionamento do Centro Cívico com um total de 14 lugares;

d) O edifício de estacionamento constitui um espaço privado que acomodará as necessidades de estacionamento público na área do Plano, sob a forma de lugares de rotatividade, nos termos de artigo 15.º;

e) O edifício de estacionamento permitirá ainda acolher o estacionamento privado obrigatório e facultativo dos lotes, nos termos expressamente previstos no presente regulamento, conforme alínea b) do presente número, n.º 1 do artigo 15.º, alínea c) do n.º 3 e alínea c) do n.º 4 do artigo 41.º, alínea d) do n.º 4 e alínea d) do n.º 5 do presente artigo;

f) O Lote 35 assegurará a ligação pública por meio de escadas e meios mecânicos (elevadores), entre a cota 4,70 e a cota 28,50, que farão parte integrante dos caminhos de evacuação de emergência, dimensionados de acordo com a lei das acessibilidades;

g) Todas as operações urbanísticas previstas para o Lote 35 deverão ser concebidas e executadas de forma a não interferir com o espaço sujeito ao regime legal da reserva ecológica nacional, limitando a ocupação e impermeabilização destas áreas ao perímetro correspondente ao edificado existente, tal como contemplado na planta de implantação.

4 — As operações urbanísticas a desenvolver no lote 32 estão sujeitas às seguintes prescrições:

- a) Prevê-se a construção de um equipamento de utilização coletiva destinado aos fins que o Município venha a estabelecer;
- b) É interdita a construção de caves;
- c) O acesso pedonal ao lote far-se-á pelo alçado Norte;
- d) É previsto um lugar de estacionamento no Lote 35 afeto a este equipamento;
- e) A cobertura será obrigatoriamente plana, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável referente às pendentes mínimas de escoamento das águas pluviais.

5 — O espaço exterior assinalado na Planta de Equipamentos, como «Espaço museológico — Galeria Aberta» será destinado a manifestações de arte urbana, nomeadamente pinturas murais, exposições itinerantes, instalações artísticas, esculturas e «vídeo mapping», cuja gestão e termos de utilização serão objeto de regulamento autónomo.

#### SECÇÃO IV

##### Espaços de atividades económicas (EAE)

##### Artigo 43.º

###### Objetivo

Os Espaços de Atividades Económicas (EAE) são espaços vocacionados para a construção nova ou a reconverter, e destinam-se ao acolhimento de atividades económicas estruturantes e determinantes para o espaço urbano que se pretende implementar na área do Plano.

##### Artigo 44.º

###### Composição

Os EAE, em função dos usos previstos dominantes e de acordo com o assinalado na Planta de Implantação, integram os lotes 9, 10, 12, 31, 33 e 34.

##### Artigo 45.º

###### Regime Específico

1 — Nos EAE para cada lote está definido, para além do uso genérico comércio/serviços, que é obrigatório, uma atividade específica prevista, cuja não implementação terá de ser devidamente justificada e autorizada pela CMA.

2 — As operações urbanísticas a desenvolver no Lote 9 ficam sujeitas às seguintes prescrições:

- a) Prevê-se a construção nova para uso de Comércio/Serviços/Indústria Compatível;
- b) É interdita a construção de caves.

3 — As operações urbanísticas a desenvolver no Lote 10 ficam sujeitas às seguintes prescrições:

- a) Prevê-se a construção nova para uso de Comércio/Serviços/Indústria Compatível;
- b) É interdita a construção de caves.



4 — As operações urbanísticas a desenvolver no Lote 12 ficam sujeitas às seguintes prescrições:

- a) Prevê-se a construção nova para uso de Comércio/Serviços/Indústria Compatível;
- b) Para além da edificabilidade estabelecida é permitida a construção de um mezanino complementar ao piso +0 que não deverá exceder 50 % da área útil do mesmo;
- c) É interdita a construção de caves.

5 — As operações urbanísticas a desenvolver no Lote 33 ficam sujeitas às seguintes prescrições:

- a) Prevê-se a reconversão de edifício existente para uso de Comércio/Serviços/Indústria Compatível;
- b) É permitido o uso habitacional até um valor máximo de 100 % da edificabilidade máxima do lote;
- c) É interdito o uso habitacional ao nível do r/c, à exceção do respetivo acesso à habitação, estacionamento privado, zonas técnicas e locais de armazenamento.

6 — As operações urbanísticas a desenvolver no Lote 34 ficam sujeitas às seguintes prescrições:

- a) Prevê-se a construção nova para uso de Comércio/Serviços/Indústria Compatível;
- b) O estacionamento afeto deverá ser previsto dentro do próprio lote, ao nível da cota do Cais, com acesso pelo alçado Sul.

## SECÇÃO V

### Espaços verdes (EV)

#### Artigo 46.º

##### Objetivos

1 — Os Espaços Verdes (EV) são espaços públicos que se destinam à valorização biofísica, funcional e plástica do conjunto urbano e constituem elementos relevantes na sua composição e organização funcional.

2 — Os EV desempenham funções de estadia, recreio e lazer ao ar livre, ou simplesmente funções de equilíbrio ecológico, não sendo permitida construção de edificações destinadas a outros usos, com exceção de quiosques e infraestruturas amovíveis de apoio às atividades de recreio e lazer, sem prejuízo do cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

#### Artigo 47.º

##### Composição

Os EV, em função dos usos previstos dominantes e de acordo com o assinalado na Planta de Implantação, são compostos por:

- a) Espaços Verdes de Proteção e Enquadramento;
- b) Espaços de Circulação, Estadia e Lazer:
  - i) Mistos;
  - ii) Pedonais.

#### Artigo 48.º

##### Espaços verdes de proteção e enquadramento

1 — Os Espaços Verdes de Proteção e Enquadramento caracterizam-se pela presença da arribal existente talhada pela ação conjunta de agentes morfogenéticos do rio, que assegura

a transição para as zonas adjacentes exteriores ao Plano de Pormenor e proporciona um enquadramento estético e proteção ambiental ao núcleo edificado proposto para o sopé da falésia e que se pretende que seja preservada.

2 — Os Espaços Verdes de Proteção e Enquadramento correspondem a áreas sensíveis do ponto de vista natural e patrimonial, sujeitos às normas constantes da legislação em vigor e ainda às prescrições seguintes:

a) É proibida qualquer ocupação edificada ou impermeabilização do solo à exceção das necessárias para a contenção/estabilização da arriba;

b) Não são permitidas quaisquer intervenções que conduzam à destruição do coberto vegetal;

c) Deve ser implementado um Plano de Plantação que inclui espécies arbóreas, arbustivas, subarbustivas e sementeira para revestimento herbáceo de acordo com técnicas de construção natural;

d) Podem ser ainda autorizadas ações pontuais conducentes à recuperação do relevo e/ou à revitalização do coberto vegetal autóctone, mediante projeto paisagístico tecnicamente fundamentado, e parecer favorável das entidades competentes;

e) As espécies arbóreas e vegetais a plantar devem ser autóctones ou compatíveis com a flora portuguesa regional e não alergizantes.

f) As vedações das áreas de acesso interdito e condicionado serão efetuadas de acordo com projeto específico a submeter às entidades competentes.

#### Artigo 49.º

##### **Espaços de circulação, estadia e lazer**

1 — Os Espaços de Circulação, Estadia e Lazer incluem as zonas de acesso a todos os lotes e à entrada e saída da área de intervenção do Plano e estão subdivididos em pedonais e de circulação mista (que incluem vias de circulação e zonas de estadia).

2 — Os Espaços de Circulação, Estadia e Lazer são espaços de utilização pública essencialmente organizados como zonas de convívio e encontro e correspondem a áreas de pavimento permeável, semipermeável e impermeável, destinados a circulação pedonal e automóvel com alinhamentos arbóreos integrados na estrutura viária/pedonal para efeitos de valorização espacial e inclusão de equipamento e mobiliário urbano, designadamente instalações sanitárias, iluminação pública, papeleiras e bancos.

3 — Os Espaços de Circulação Estadia e Lazer na área do PPCG deverão ser objeto de um projeto único que garanta a coerência e a continuidade do mesmo de acordo com as indicações estabelecidas na Planta de Espaços Exteriores P-PAI.01, sem prejuízo da adoção de outras soluções devidamente fundamentadas, que favoreçam as intenções estabelecidas no número anterior.

### CAPÍTULO V

#### **Qualidade urbanística e arquitetónica**

##### SECÇÃO I

##### **Disposições gerais**

#### Artigo 50.º

##### **Elementos a preservar**

1 — Nas construções identificadas na Planta de Demolições como sendo a manter, os projetos de arquitetura, sem prejuízo do estabelecido no artigo 17.º, deverão prever a recuperação e/ou reposicionamento de elementos ou sistemas construtivos de valor arquitetónico existentes,

nomeadamente pavimentos em pedra, asnas em madeira e cantarias, sempre que tal se afigure técnica e economicamente viável.

2 — Os elementos construídos a preservar devem de atender às disposições específicas, em matéria de reabilitação urbana, que vierem a ser definidas em regulamento municipal.

#### Artigo 51.º

##### **Materiais propostos e soluções construtivas**

1 — A intervenção no Cais ao longo do arruamento marginal deverá garantir a ampliação do perfil transversal previsto e assegurar as cotas estabelecidas na Planta de Implantação.

2 — Na pavimentação de passeios, praças, faixas de rodagem e lugares de estacionamento do Arruamento interior deverão ser utilizados materiais contínuos que promovam a continuidade espacial.

#### Artigo 52.º

##### **Circulação e sinalização**

1 — O acesso automóvel será condicionado na área do PPCG de acordo com o estabelecido no desenho P-EF.01 Planta de Implantação, através da implementação de pilaretes retráteis.

2 — As áreas destinadas ao tráfico automóvel, estacionamento e circulação pedonal deverão estar devidamente delimitadas e assinaladas no pavimento.

3 — Deverá ser desenvolvido um sistema de sinalética único para a área do Plano que contemple de forma integrada os vários níveis de informação a prestar: orientação, identificação e segurança.

#### Artigo 53.º

##### **Segurança**

1 — Estão definidas na Planta das Medidas de Segurança do Plano as «Zonas de Refúgio» e «Faixas de Operação» de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente no Regulamento de Segurança contra Incêndios.

2 — Nas «Zonas de Refúgio» será interdita a instalação de estruturas de apoio cobertas, podendo ser implantado mobiliário urbano e elementos arbóreos, desde que respeitem os percursos e espaços de manobra.

3 — Nas «Faixas de Operação» será interdita a instalação de qualquer estrutura fixa, mobiliário ou equipamento.

4 — As «Zonas de Refúgio» e as «Faixas de Operação» devem estar devidamente assinaladas por sinalética de segurança.

#### Artigo 54.º

##### **Mobiliário e Equipamento de iluminação pública**

1 — O mobiliário e equipamento urbano a implementar na área do Plano, designadamente iluminação pública, bancos, papeleiras, ou outros, deverão respeitar o estabelecido no projeto de arranjos exteriores.

2 — Em cada uma das praças públicas e pontões será admitida a existência de uma área para quiosque e respetiva esplanada que deverá ser objeto de projeto específico, não sendo admitidos quiosques pré-fabricados em fibra de vidro.

3 — Não é admitida a utilização de mobiliário exterior de esplanada com publicidade, nomeadamente em cadeiras, mesas e chapéus-de-sol.

4 — A iluminação pública distribui-se pelo sector Sul do Arruamento interior, exceto a iluminação do Cais que se situará nas fachadas Norte dos edifícios da primeira linha de construção e a iluminação das Praças que se situará no perímetro das mesmas.

#### Artigo 55.º

##### Vegetação

1 — O projeto de arranjos exteriores referente ao espaço público deverá prever um plano de manutenção para espaços verdes que permita definir com clareza as necessidades de intervenção durante a fase de crescimento e maturação.

2 — As espécies arbóreas e arbustivas a introduzir deverão ser autóctones ou compatíveis com a flora portuguesa regional e não alergizantes.

#### SECÇÃO II

##### Condições de arquitetura

#### Artigo 56.º

##### Inserção urbana

Os projetos de arquitetura correspondentes às operações urbanísticas a desenvolver na área de intervenção do plano, devem salvaguardar a sua correta inserção no ambiente urbano e o respeito pelos valores ambientais e patrimoniais em presença, contribuindo para a sua valorização estética, designadamente ao nível da volumetria, linguagem arquitetónica e definição de materiais e cores.

#### Artigo 57.º

##### Alinhamentos

O alinhamento das edificações e muros fica sujeito ao definido na Planta de Implantação e demais elementos do plano.

#### Artigo 58.º

##### Restrições de usos e atividades

1 — Os usos permitidos são os expressos no Quadro síntese que consta da planta de implantação estando definido, sempre que admissível, uso compatível que poderá ocorrer na percentagem expressa.

2 — Está expressamente proibida na área do PPCG a instalação de vazadouros, lixeiras, parques de sucata ou quaisquer outros depósitos ou armazenamento de materiais suscetíveis de contaminar os solos.

3 — Estão proibidas as utilizações, ocupações ou atividades, ainda que correspondam a usos previstos ou compatíveis, que:

- a) Determinem a produção de fumos, cheiros ou resíduos que afetem negativamente as condições ambientais da área do PPCG;
- b) Perturbem gravemente as condições de trânsito, estacionamento ou condições de utilização dos espaços públicos, nomeadamente através de movimentos de cargas e descargas;
- c) Acarretem graves riscos de incêndio ou explosão;
- d) Prejudiquem a salvaguarda e valorização do património edificado, paisagístico ou ambiental.

4 — Está proibida a ocupação dos edifícios na primeira linha e segunda linha de construção, ao nível do r/c, pelo uso habitacional, à exceção de:

- a) Acessos à habitação nos pisos acima;
- b) Estacionamento privado da habitação;
- c) Arrumos privados da própria habitação;
- d) Espaços técnicos afetos à habitação.

#### Artigo 59.º

##### Logradouros e anexos

1 — Nos logradouros privados já constituídos é interdita a ocupação com qualquer tipo de edificação, equipamento ou estrutura que resulte no aumento do seu índice de impermeabilização.

2 — As construções anexas pré-existentes, não licenciadas, fora do polígono máximo de implantação previsto no PPCG, deverão ser objeto de obras de demolição ou de alteração com vista à desocupação do logradouro e respeito pelo polígono máximo de implantação previsto.

3 — Nos lotes a constituir é interdita a ocupação dos logradouros com qualquer tipo de construção, ainda que de carácter complementar, para além do polígono de implantação máxima definido em Planta de Implantação do PPCG.

#### Artigo 60.º

##### Muros, sebes e vedações

1 — As condições de edificação e as características dos muros e vedações, assim como a sua integração paisagística na envolvente, devem estar definidas e justificadas no projeto de arquitetura de cada lote, a submeter a controlo prévio municipal.

2 — Deve ser mantida a coerência dos muros e vedação em todo o perímetro de delimitação do lote e a qualidade dos mesmos nas confrontações com espaços de utilização pública e privada, assim como assegurada a articulação ou concordância com os muros e vedações confinantes.

3 — Os muros de delimitação entre lotes serão em alvenaria ou betão com altura máxima de 1,80 m a partir de qualquer dos pontos do respetivo limite.

4 — Os muros entre lotes e arriba serão muros de contenção e poderão excecionalmente ultrapassar 1,80 m, sempre que tal se afigure necessário ou conveniente para assegurar a função de contenção.

5 — Sem prejuízo do número anterior, os muros entre os lotes e os espaços públicos ou de utilização pública não devem ter altura superior à largura média do passeio confinante, salvo nas situações em que o mesmo não exista ou apresente dimensões médias inferiores a 1,00 m, caso em que os muros poderão apresentar uma altura até 1,00 m.

6 — Deverá ser promovido o uso de elementos vegetais enquanto complemento ou por substituição dos muros ou vedações nos limites dos lotes, designadamente através de trepadeiras e sebes arbustivas, sem prejuízo da adoção de outras soluções que, comprovadamente, garantam uma adequada integração urbana e arquitetónica.

7 — Quando a vedação seja implantada em área integrada na REN deverá ser obrigatoriamente constituída por sebe viva.

#### Artigo 61.º

##### Coberturas

1 — O tratamento das coberturas dos edifícios na área de intervenção do PPCG deve considerar a importância destes elementos na consolidação da estrutura ecológica, na transposição dos desníveis topográficos, na valorização do sistema de vistas e na melhoria do desempenho ambiental dos edifícios.

2 — O uso e ocupação das coberturas, e em particular a colocação de instalações técnicas especiais inerentes ao edifício assim como infraestruturas de suporte a estações de televisão, rádio e telecomunicações, deve ser definida no âmbito do projeto de arquitetura e qualquer alteração a esse uso ou ocupação ficará dependente de controlo prévio municipal, de modo a garantir a sua integração urbana e arquitetónica.

3 — As coberturas dos edifícios localizados na primeira linha de construção dentro da Unidade de Execução 1 deverão ser inclinadas e constituídas por telha rematadas em conformidade com a autenticidade do edifício existente, com exceção dos lotes 33 e 34.

4 — É expressamente proibida a ocupação das coberturas na primeira linha de construção, com qualquer instalação técnica, equipamento ou infraestrutura, designadamente volumes correspondentes à caixa de escada ou elevador.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, nas coberturas na primeira linha de construção não são admitidos volumes salientes para além dos correspondentes a mansardas que ocuparão no seu conjunto um comprimento máximo de 40 % do comprimento linear da água em que se implementam.

6 — As coberturas dos edifícios localizados em Espaços Centrais de Estruturação Urbanística de Uso Misto serão planas, tendencialmente vegetais e não poderão integrar volumes salientes para além dos correspondentes às caixas de escadas e elevadores, bem como instalações técnicas, devidamente dissimuladas, e painéis solares ou fotovoltaicos devidamente integrados no projeto de arquitetura.

7 — As coberturas dos edifícios localizados nos lotes 35 e 16 obedecerão às seguintes características:

- a) Lote 35/Centro Cívico — Cobertura com tratamento adequado a espaço público exterior de estadia, destinada a praça pública, sobre a qual se implementará o equipamento;
- b) Lote 16 — Cobertura inclinada vegetal que deverá ter um tratamento justificado em projeto de arquitetura paisagista, que assegure a sua integração harmoniosa com a arriba;
- c) Nos edifícios com coberturas em telha são interditos os algerozes exteriores.

## Artigo 62.º

### Espaços edificados abaixo da cota de soleira

1 — Os espaços edificados abaixo da cota de soleira, resultam do diferencial entre a da cota do terreno existente e a cota de soleira prevista, sem que sejam efetuadas escavações adicionais.

2 — As construções abaixo da cota de soleira apenas são admitidas quando previstas na Planta de Implantação, para uso exclusivo de estacionamento automóvel privativo do próprio lote assim como para áreas técnicas complementar ao uso dominante.

## Artigo 63.º

### Galerias

1 — As galerias públicas serão obrigatórias ao longo do piso +0, quando previstas na Planta de Implantação e deverão respeitar a profundidade e altura estabelecidas nas fichas de caracterização.

2 — As dimensões das galerias públicas não podem ser reduzidas, ainda que parcialmente, pela instalação de qualquer volume fixo ou amovível, nomeadamente com elementos de sinalética ou publicidade.

3 — A afixação de publicidade nas galerias públicas deverá ser integrada numa faixa horizontal na parte superior dos vãos, devendo a localização e as dimensões da área a ocupar para este efeito ser devidamente assinaladas no projeto de arquitetura.

4 — O revestimento da parede exterior ao longo da galeria será, tendencialmente, em pedra.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, no revestimento da parede exterior ao longo da galeria deverão ser adotadas cores, materiais ou texturas diversas das utilizadas nas restantes paredes de modo a fomentar a afirmação de dois planos distintos.

6 — Na construção das galerias ao longo de mais do que um lote dever-se-á ter-se em conta as concordâncias entre galerias de lotes confinantes e adotar-se as mesmas dimensões e revestimento, de modo a assegurar uma imagem uniforme e de continuidade.

7 — Os projetos de edifícios a construir com solução de galeria ao nível do rés-do-chão deverão prever tubos de queda ocultos, embebidos na própria construção.

8 — Nos tetos das galerias não são permitidos volumes salientes, designadamente vigas e tubagens, que, a existirem, deverão ser dissimulados por tetos falsos, preservando uma altura mínima de pé direito livre de três metros.

#### Artigo 64.º

##### Atravessamentos

1 — Os atravessamentos previstos na Planta de Implantação, e descritos no artigo 11.º, constituem espaços privados sujeitos a ónus de utilização pública.

2 — O encerramento, condicionamento de acesso ou ocupação total ou parcial dos atravessamentos previstos no número anterior com outro uso que não a livre circulação de pessoas e bens estão interditos.

#### Artigo 65.º

##### Fachadas

1 — As fachadas devem ser projetadas de modo a contribuir para uma imagem qualificada dos edifícios, dignificadora do conjunto urbano e da paisagem.

2 — A composição das fachadas deve respeitar as características de ordem arquitetónica predominantes ou a estabelecer em cada categoria de edifício, nomeadamente as relações compositivas de horizontalidade e de verticalidade ou a relação cheio/vazio estabelecido pela percentagem de alçado ocupado pelos vãos.

3 — Nos Espaços Centrais de Reconversão Urbanística e nos Espaços Centrais Consolidados, sempre que os vãos existentes viabilizem o novo uso, gerando espaços qualificados, estes deverão ser mantidos, podendo ser complementados com novos vãos desde que os mesmos se assumam como contemporâneos e o alçado mantenha as relações pré-estabelecidas.

4 — Deverá ser fomentada a integração dos espaços referidos no número anterior com os Espaços Centrais de Estruturação Urbanística de uso habitacional, recuperando as relações compositivas de horizontalidade e de verticalidade e a relação cheio/vazio presentes nos mesmos.

5 — Nos Espaços Centrais de Estruturação Urbanística de Uso Misto, o piso +0 deverá diferenciar-se dos restantes, estimulando as relações interior/exterior e espaço privado/espaço público e os restantes pisos deverão prever envidraçados com uma leitura predominantemente vertical e dimensões inferiores a 40 % do alçado.

6 — No lote 16 a fachada obedecerá aos seguintes requisitos:

a) No primeiro e segundo piso os envidraçados deverão ter uma leitura predominantemente vertical e não deverão ocupar mais do que 80 % do alçado;

b) O terceiro piso e superiores serão cobertos por plano inclinado vegetal. Serão abertos pátios para iluminação e ventilação das habitações, constituídos por planos verticais paralelos e/ou perpendiculares à linha de fachada, cuja composição de vãos seja tal que serão constituídos na sua totalidade por envidraçados e varandas corridas;

c) No terceiro piso e superiores poderão ainda abrir-se vãos no plano inclinado num limite máximo de duas trapeiras por compartimento de habitação, com largura não superior a 1,20.

7 — Não são admitidos na área do PPCG varandas ou corpos balançados salientes em relação ao plano de fachada à exceção dos presentes em edifícios existentes a manter.

8 — As varandas a implementar, exceto as descritas no n.º 6, alínea b), corresponderão sempre a subtrações em relação à área encerrada possível tendo em conta o polígono de implantação máximo de cada piso.

9 — Não serão autorizadas na área do plano intervenções que determinem o encerramento de varandas.

10 — Poderão abrir-se vãos nas empenas dos edifícios sempre que não seja proibido pela legislação em vigor, nomeadamente Regulamento Geral das Edificações Urbanas, Código Civil e Regulamento de Segurança contra Incêndios.

#### Artigo 66.º

##### Revestimento de paredes exteriores

1 — O revestimento de paredes exteriores deve ser constituído por materiais e cores homogêneos dentro de cada categoria de espaço, que contribuam para a integração harmoniosa das edificações e assegurem parâmetros de resistência e isolamento adequados às condições climáticas locais.

2 — Nos edifícios de cobertura em telha deverão ser adotados preferencialmente revestimentos de argamassas contínuos, sem juntas, nomeadamente rebocos.

3 — Nos edifícios de cobertura plana admitem-se revestimentos de argamassas contínuas ou em pedra natural não polida, de junta seca ou argamassada ou outros materiais que contribuam para a qualificação arquitetónica do edifício, designadamente madeira, aço, vidro, betão aparente, azulejos que resultem da realocização de painéis existentes ou outros cuja dimensão não ultrapasse 15 × 15 cm.

4 — As mansardas serão revestidas a zinco, cobre ou aço estando interditas as mansardas forradas a telha.

5 — Está interdita a utilização de painéis sandwich como material de revestimento de fachada.

#### Artigo 67.º

##### Vãos, caixilharias e gradeamentos

1 — Os vãos das edificações novas ou a converter devem assegurar boas condições de ventilação e iluminação.

2 — As caixilharias devem ser em madeira, aço, aço inox não polido ou alumínio anodizado, sem prejuízo da adoção de outros materiais metálicos, que assegurem a integração arquitetónica harmoniosa das edificações e os parâmetros de resistência e isolamento adequados às condições climáticas locais.

3 — As cores a utilizar nos caixilhos deverão decorrer da escala branco/preto ou manter-se nas cores tradicionais para este efeito: verde-garrafa, azul-cobalto, cinzento ou *bordeaux*.

4 — Está interdita a colocação de caixilharia em PVC, assim como a utilização de estores exteriores.

5 — As superfícies envidraçadas das fachadas serão obrigatoriamente constituídas por vidro incolor, sendo proibida, salvo em situações devidamente justificadas, a aplicação de vidros rugosos, martelados ou espelhados.

6 — Os gradeamentos e guardas visíveis nas fachadas dos edifícios deverão ser executados em painéis de vidro temperado incolor ou estrutura metálica de varões verticais alinhados, com um afastamento entre eixos não superior a 12 cm e remates horizontais, superior e inferior, em barra maciça.

7 — Admitem-se guardas executadas dando continuidade ao material de revestimento da fachada.

8 — Em cada fração uma das superfícies envidraçadas com gradeamento deverá ser amovível para efeitos de evacuação de socorro.



9 — A instalação de toldos é autorizada nos edifícios ou frações não destinadas ao uso habitacional, desde que seja assegurada a adequada integração no edifício e o respeito pelas zonas de aproximação e manobra.

#### Artigo 68.º

##### **Suportes publicitários e equipamentos**

1 — Os painéis publicitários ou outros suportes instalados nos edifícios estão limitados à identificação e promoção das atividades nestes desenvolvidas e não poderão constituir pela escala, forma, materiais ou cores utilizadas, elementos dissonantes da arquitetura ou perturbadores da correta leitura das fachadas.

2 — Os projetos de arquitetura deverão prever espaços afetos a publicidade, preferencialmente nos panos envidraçados, sempre que sejam potencialmente alocados a espaços comerciais e de serviços.

3 — Admite-se a instalação de publicidade perpendicular às fachadas, excetuando-se o descrito no artigo 60.º, e sejam respeitadas as zonas de aproximação e manobra.

4 — Está interdita a instalação de equipamentos de ventilação ou de climatização no exterior de vãos, suspensos em fachada ou na face exterior de varandas, devendo os mesmos ser colocados nos espaços devidamente acondicionados para o efeito, previstos no projeto de arquitetura.

#### SECÇÃO III

##### **Resíduos sólidos urbanos**

#### Artigo 69.º

##### **Equipamentos de recolha e armazenagem**

1 — Todos os edifícios novos ou a reabilitar, independentemente dos usos: habitação, comércio, serviços, restauração ou indústrias compatíveis, deverão prever um compartimento destinado aos lixos, para recolha porta a porta, nos termos definidos em regulamento municipal.

2 — Sem prejuízo do número anterior, os edifícios existentes a reabilitar que não possuam usos de habitação, restauração e hotelaria, podem ser dispensados do cumprimento do disposto do número anterior caso se demonstre a inviabilidade técnica da proposta mediante validação prévia do serviço municipal responsável.

3 — Na área de intervenção do PPCG devem ser garantidas as boas condições de acesso, acostagem, carga e descarga de veículos pesados de recolha de resíduos e a minimização dos impactos visuais e ambientais inerentes à localização e funcionamento dos contentores.

#### CAPÍTULO VI

##### **Execução do plano**

#### Artigo 70.º

##### **Cedências**

1 — As áreas destinadas a cedências para o domínio municipal encontram-se assinaladas e delimitadas na respetiva Planta de Cedências que acompanha o PPCG.

2 — Serão cedidas para o domínio municipal, sem ónus nem encargos, as áreas destinadas a proteção e enquadramento, vias, passeios, estacionamento público exterior, equipamentos informais em espaço público e cais.

3 — Será cedido ao domínio municipal, sem ónus nem encargos, o Lote 32, destinado a equipamento público.

## Artigo 71.º

**Compensações urbanísticas**

Serão efetuadas as seguintes compensações em espécie, conforme previsto no programa de execução e no plano de financiamento e fundamentação da sustentabilidade económica e financeira:

- a) Intervenção estrutural de recuperação e ampliação da plataforma do Cais;
- b) Intervenção estrutural de estabilização e contenção da Arriba.

## Artigo 72.º

**Sistemas e Instrumentos de execução**

1 — A área de intervenção do plano contempla uma única Unidade de Execução (UE 1) que inclui as parcelas devidamente identificadas na Planta Cadastral e na Planta de Transformação Fundiária, que corresponderão ao Lote 1 e Lotes 9 a 35.

2 — O plano será executado de acordo com o sistema de iniciativa dos interessados, podendo vir a ser adotado, caso se revele necessário, o sistema de cooperação ou de imposição administrativa.

3 — O plano destina-se a ter efeitos registais nos termos previstos no artigo 108.º do RJGT.

4 — Na UE 1 não serão adotados mecanismos de perequação tendo em conta que a mesma integra parcelas detidas quase na totalidade pelo mesmo proprietário, sendo a repartição de direitos e obrigações entre os proprietários que a integram sujeita à celebração de adequado contrato de urbanização nos termos do artigo 165.º, n.º 4 do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

5 — As taxas pela realização, manutenção e reforço das infraestruturas, devidas nos termos da alínea a), n.º 1, do artigo 109.º, do RJGT, serão proporcionalmente deduzidas aos encargos com a realização das infraestruturas territoriais, conforme previsto no n.º 3, do art. 175.º, do RJGT, encontrando-se estas detalhadas no programa de execução e no plano de financiamento e fundamentação da sustentabilidade económica e financeira.

6 — As compensações urbanísticas serão prestadas em espécie, nos termos do artigo 44.º n.º 4, do RJUE, tendo como pressuposto o cumprimento do previsto no programa de execução, sem prejuízo da sua substituição parcial ou integral por compensação em numerário, em caso de alteração do referido programa, por mútuo acordo entre o Município e o promotor interessado.

7 — A emissão da certidão referida no n.º 1, artigo 109.º, do RJGT procede ao apuramento dos encargos com as compensações urbanísticas e com a taxa pela realização das infraestruturas urbanísticas de acordo com o programa de execução e fica condicionada à prévia aprovação do contrato de urbanização.

8 — Em contrato de urbanização será fixada caução, nos termos do n.º 2 e 3, do artigo 109.º do RJGT, para garantir a boa execução das obras de urbanização da responsabilidade do urbanizador, previstas no programa de execução e plano de financiamento e fundamentação da sustentabilidade económica e financeira.

9 — O deferimento dos processos de controlo prévio das operações urbanísticas previstas para a área de intervenção do plano depende do cumprimento das obrigações previstas no programa de execução e plano de financiamento e fundamentação da sustentabilidade económica e financeira.

## CAPÍTULO VII

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 73.º

**Entrada em vigor**

O Plano de Pormenor do Cais do Ginjal entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, adquirindo plena eficácia a partir dessa data.



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

56994 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PCond\\_56994\\_1503\\_PEF02.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PCond_56994_1503_PEF02.jpg)

56995 — [http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PImp\\_56995\\_1503\\_PEF01.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PImp_56995_1503_PEF01.jpg)

613858091

**MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO****Aviso n.º 1498/2021**

*Sumário:* Abertura do período de discussão pública relativo à delimitação da Unidade de Execução da Lameira, na freguesia do Rego.

**Delimitação de Unidade de Execução da Lameira (UE.05)****Discussão Pública**

Joaquim Monteiro da Mota e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto, torna público que a Câmara Municipal deliberou, em reunião extraordinária realizada em 26 de novembro de 2020, proceder à abertura do período de discussão pública relativo à proposta de delimitação da Unidade de Execução da Lameira (UE.05), localizada na Zona de expansão da Zona Industrial da Lameira, na freguesia do Rego, ao abrigo do n.º 1 do artigo 90.º do regulamento do Plano Diretor Municipal, publicado pelo Aviso n.º 8539/2014 de 24 de julho, e do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio. A zona de intervenção tem as seguintes coordenadas geográficas de acordo com o Sistema de Referência PT-TM06/ETRS89: X: 4676,27; Y: 196899,07.

O período de discussão pública tem a duração de 20 dias úteis com início no 5.º dia posterior à publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do n.º 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

A planta com a delimitação da unidade de execução, bem como a respetiva justificação, estarão disponíveis para consulta no Departamento de Planeamento e Serviços Socioculturais e na página da Internet <http://www.mun-celoricodebasto.pt>, podendo os interessados apresentar as suas reclamações, observações e sugestões por escrito, devendo identificar-se com o nome completo, número de contribuinte, morada e número de telefone ou *e-mail* de contacto, por um dos seguintes meios:

- a) Presencialmente, nos serviços da Câmara Municipal;
- b) Por correio para Município de Celorico de Basto — Departamento de Planeamento, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-291 Celorico de Basto;
- c) Por *e-mail* para [geral@mun-celoricodebasto.pt](mailto:geral@mun-celoricodebasto.pt).

4 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva*.

313859752



## MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

### Aviso n.º 1499/2021

*Sumário:* Abertura do período de discussão pública relativo à delimitação da Unidade de Execução de Codeçoso.

#### Delimitação de Unidade de Execução de Codeçoso

##### Discussão Pública

Joaquim Monteiro da Mota e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto, torna público que a Câmara Municipal deliberou, em reunião extraordinária realizada em 26 de novembro de 2020, proceder à abertura do período de discussão pública relativo à proposta de delimitação da Unidade de Execução de Codeçoso localizada na freguesia de Codeçoso, ao abrigo do n.º 1 do artigo 90.º do regulamento do Plano Diretor Municipal, publicado pelo Aviso n.º 8539/2014 de 24 de julho, e do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio. A zona de intervenção tem as seguintes coordenadas geográficas de acordo com o Sistema de Referência PT-TM06/ETRS89: X: 8363,55; Y: 184312,83.

O período de discussão pública tem a duração de 20 dias úteis com início no 5.º dia posterior à publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do n.º 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio.

A planta com a delimitação da unidade de execução, bem como a respetiva justificação, estarão disponíveis para consulta no Departamento de Planeamento e Serviços Socioculturais e na página da Internet <http://www.mun-celoricodebasto.pt>, podendo os interessados apresentar as suas reclamações, observações e sugestões por escrito, devendo identificar-se com o nome completo, n.º de contribuinte, morada e n.º de telefone ou *e-mail* de contacto, por um dos seguintes meios:

- a) Presencialmente, nos serviços da Câmara Municipal;
- b) Por correio para Município de Celorico de Basto — Departamento de Planeamento, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-291 Celorico de Basto;
- c) Por *e-mail* para [geral@mun-celoricodebasto.pt](mailto:geral@mun-celoricodebasto.pt).

4 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva*.

313859793



## MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

### Aviso n.º 1500/2021

*Sumário:* Prorrogação do prazo para elaboração da proposta da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Celorico de Basto.

#### 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Celorico de Basto

##### Prorrogação do prazo

Joaquim Mota e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto, torna público que a Câmara Municipal, em reunião realizada em 17 de dezembro de 2020, deliberou, nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, publicado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, prorrogar o prazo da 2.ª de Revisão do Plano Diretor Municipal de Celorico de Basto por mais 15 meses, contados a partir do término do prazo inicial, estabelecido pela deliberação publicada pelo Aviso n.º 11285/2019 de 10 de julho, sem prejuízo do cumprimento do prazo estabelecido por diploma legal.

6 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva*.

##### Deliberação

Sérgio Plácido Oliveira, Chefe de Divisão Administrativa, Jurídica e Recursos Humanos da Câmara Municipal de Celorico de Basto, por delegação de competências pelo Despacho de 4 de fevereiro de 2019:

Certifica que a Câmara Municipal deliberou, em reunião ordinária de 17 de dezembro de 2020, deliberou, por maioria, aprovar a prorrogação do prazo para conclusão da 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Celorico de Basto por mais 15 meses, contados a partir do término do prazo inicial estabelecido pela deliberação publicada pelo Aviso n.º 11285/2019 de 10 de julho, sem prejuízo do cumprimento do prazo estabelecido por diploma legal. Mais deliberando a aprovação da versão atualizada do Programa de Trabalhos da 2.ª Revisão do PDM.

Está conforme.

5 de janeiro de 2021. — O Chefe de Divisão, *Dr. Sérgio Plácido Oliveira*.

613868987



## MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

### Aviso n.º 1501/2021

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para contratação de um técnico superior na área de arquitetura.

**Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, para contratação de um técnico superior, na área de arquitetura, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para exercer funções na área de urbanismo, integrada na Divisão de Planeamento e Urbanismo.**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 11 de janeiro de 2021, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, para contratação de um Técnico Superior, na área de Arquitetura, da carreira geral de Técnico Superior, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso (extrato) n.º 4169/2020, datado de 13/02/2020, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 49, de 10/03/2020 e na Bolsa de Emprego Público sob o código de Oferta: OE202003/0278.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, encontra-se publicada no site de internet do Município de Grândola ([www.cm-grandola.pt](http://www.cm-grandola.pt)) e afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

11 de janeiro de 2021. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

313881857



## MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

### Regulamento n.º 78/2021

*Sumário:* Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências.

#### **Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC)**

##### Nota Justificativa

Ao abrigo do regime jurídico estabelecido no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o município de Macedo de Cavaleiros procede à adequação da estrutura orgânica dos seus serviços, visando uma cultura orientada para a eficiência, desburocratização, modernização e qualidade, no âmbito de uma administração aberta e participativa com racionalização e otimização dos meios humanos e materiais disponíveis.

A reestruturação que agora se preconiza prevê a alteração de alguns serviços e estruturas já existentes, permitindo enfatizar determinadas áreas que se consideram fundamentais da atividade municipal, tendo em conta, nomeadamente, o atual contexto socioeconómico, sem prejuízo da concomitante redução de custos que se impõe concretizar.

Neste novo enquadramento organizacional mantêm-se o equilíbrio na distribuição de funções, a concentração de meios em funções de suporte, com recurso crescente a novas tecnologias, e a focalização em áreas de expansão ou de interesse estratégico do município, a pensar na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos deste concelho.

Assim, nos termos da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com as disposições contidas nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, é aprovado o Regulamento de Organização dos Serviços do município de Macedo de Cavaleiros, Estrutura e Competências.

#### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, bem como os princípios que os regem e estabelece os níveis de hierarquia que articulam aqueles serviços municipais e o respetivo funcionamento.

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros.

#### Artigo 2.º

##### Princípios

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

- a) Eficácia
- b) Planeamento;
- c) Coordenação e cooperação;
- d) Controlo e responsabilização;
- e) Qualidade, inovação e modernização;
- f) Gestão por objetivos;
- g) Os previstos no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

## Artigo 3.º

**Modelo**

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nuclear e flexível e, ainda, por subunidades orgânicas, assim estruturada:

a) **Estrutura Nuclear:** a estrutura nuclear é uma estrutura fixa composta por um Departamento Municipal. O Departamento Municipal é uma unidade orgânica de carácter permanente, com competências de âmbito operativo e instrumental, integrada numa mesma área funcional, concebendo-se, essencialmente, como uma unidade de planeamento, de direcção e de gestão de recursos e atividades de ampla abrangência municipal.

b) **Estrutura Flexível:** a estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefes de divisão municipal) e de dirigentes de intermédios de 3.º grau (chefes de unidade). Estas unidades visam assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas, numa mesma área funcional, se traduzem, fundamentalmente, em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.

c) **Subunidades Orgânicas:** são unidades que, no âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, podem existir, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal e legislação aplicável, sendo coordenadas por um coordenador técnico.

d) **Gabinetes:** unidades orgânicas de apoio a órgãos municipais ou ao departamento, de natureza técnica e administrativa.

## Artigo 4.º

**Organização dos Serviços**

Os serviços municipais organizam-se da seguinte forma:

- a) Unidade orgânica nuclear — Departamento Municipal;
- b) Unidades Orgânicas Flexíveis — Divisões Municipais e Unidades;
- c) Subunidades orgânicas — Secções;
- d) Gabinetes — sem equiparação a cargo dirigente.

## Artigo 5.º

**Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências**

O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências é constituído pelos seguintes anexos:

- a) Anexo I — Define a Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais e as competências da respetiva unidade orgânica;
- b) Anexo II — Define a Estrutura Flexível dos Serviços Municipais e as competências das respetivas Unidades Orgânicas e Gabinetes, cuja designação e respetivas atribuições são definidas no presente Regulamento;
- c) Anexo III — Organograma da Macroestrutura dos Serviços Municipais, documento cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais e que faz parte integrante do presente Regulamento.



Artigo 6.º

**Responsabilidade**

No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes são responsáveis, civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei.

Artigo 7.º

**Alteração e ajustamento de atribuições e competências**

As atribuições, competências e responsabilidades dos diversos serviços da presente estrutura orgânica e, conseqüentemente, dos seus dirigentes e chefias, poderão ser alteradas ou ajustadas pelo órgão competente, sempre que razões de eficácia assim o justifiquem, designadamente, para cumprimento dos planos, prévia e anual ou plurianualmente aprovados.

Artigo 8.º

**Complemento e Especificação das Atividades e Funções Previstas**

A enumeração das atividades e tarefas dos serviços não têm caráter taxativo, podendo, umas e outras, ser especificadas ou complementadas por outras de complexidade e responsabilidade equiparáveis, mediante despacho do Presidente da Câmara, no quadro dos seus poderes de superintendência ou deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

**Dúvidas e omissões**

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

Artigo 10.º

**Entrada em vigor e revogação**

O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências (ROSMEC) entra em vigor no primeiro dia útil imediatamente seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*, ficando revogadas todas as disposições regulamentares anteriores sobre esta matéria.

ANEXO I

**Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais**

**Atribuições e competências da respetiva unidade orgânica**

Artigo 1.º

**Unidade Orgânica Nuclear**

O município de Macedo de Cavaleiros, para prossecução das atribuições que legalmente lhe cabem, define que a estrutura nuclear dos serviços municipais é composta pela seguinte unidade orgânica nuclear — Departamento de Administração Geral (DAG).

Artigo 2.º

**Departamento de Administração Geral**

1 — O Departamento de Administração Geral, a cargo de um diretor de departamento municipal, terá por finalidade apoiar técnica e administrativamente as atividades desenvolvidas pelos

órgãos autárquicos e serviços municipais, coordenando a ação de todas as unidades orgânicas existentes na estrutura interna municipal.

2 — O Departamento de Administração Geral compreende as seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão Jurídica e Administrativa;
- b) Divisão de Ambiente e Gestão Territorial;
- c) Divisão do Conhecimento e do Desenvolvimento Social;
- d) Divisão de Obras Municipais;
- e) Divisão de Equipamentos e Recursos Operacionais;
- f) Divisão do Turismo e da Promoção do Território;
- g) Unidade de Finanças;
- h) Unidade de Planeamento e Projetos;
- i) Unidade de Ambiente.

3 — São competências específicas do Departamento de Administração Geral:

- a) Coordenar a ação de todas as unidades orgânicas que integram o Departamento;
- b) Submeter à aprovação da Câmara Municipal os regulamentos, normas e instruções necessários ao exercício da sua atividade;
- c) Preparar as propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução;
- d) Garantir a execução dos despachos do Presidente e/ou Vereadores com competências delegadas;
- e) Coordenar a elaboração e a apresentação dos documentos previsionais, da prestação de contas e do relatório de gestão do município, bem como controlar a sua execução com relatórios de acompanhamento periódicos;
- f) Produzir os indicadores de gestão necessários à atividade dos órgãos municipais e contribuir para a definição dos indicadores operacionais de desempenho que permitam suportar a tomada de decisões e realizar o seu acompanhamento e atualização periódicos;
- g) Elaborar estatísticas e informações, nomeadamente as que forem solicitadas pelo executivo ou resultem de imperativo legal;
- h) Gerir eficazmente os recursos humanos da Câmara Municipal, controlando a sua produtividade, promovendo a sua formação contínua e verificando o cumprimento das tarefas atribuídas aos mesmos, bem como dos demais deveres definidos por lei;
- i) Garantir a aplicação do SIADAP, desenvolvendo objetivos para avaliar, responsabilizar e reconhecer o desempenho dos serviços, dos dirigentes e demais colaboradores, potenciando o trabalho em equipa e a identificação das necessidades de formação e de desenvolvimento;
- j) Praticar os atos necessários à cobrança das receitas legalmente cobráveis pela Câmara Municipal;
- k) Divulgar periodicamente, pelos serviços municipais, a publicação de normas legais e regulamentares, bem como pareceres jurídicos a adotar com carácter vinculativo;
- l) Assegurar, em conjunto com outras unidades orgânicas, a preparação dos atos notariais e contratos avulsos em que o município seja parte e apoiar a formalização de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-administrativos;
- m) Coordenar, planificar e desenvolver, de forma integrada, as atividades que se enquadrem em todos os domínios de atuação da Câmara municipal;
- n) Proceder à avaliação das ações planeadas, coordenando a elaboração do projeto de relatório anual de atividades;
- o) Adotar procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável;
- p) Contribuir para a prevenção e deteção de situações de não conformidade, quer do ponto de vista da legalidade, quer dos métodos e procedimentos definidos pela Câmara Municipal, elaborando relatórios sobre a validade e regularidade dos registos contabilísticos;



q) Certificar e autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicação de editais.

### Artigo 3.º

#### Competências do diretor de departamento

1 — Nos termos do estatuto do pessoal dirigente compete, genericamente, ao diretor de departamento municipal:

- a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta as orientações e os objetivos gerais estabelecidos;
- b) Orientar, controlar, avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Dirigir, garantindo a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- d) Propor ao Presidente da Câmara tudo o que seja do interesse da sua unidade orgânica;
- e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara e propor as soluções adequadas;
- f) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, tecnológicos e físicos, afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam eliminar rotinas, simplificar e acelerar processos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- g) Participar na definição e implementação das políticas e programas no âmbito da Gestão da Qualidade e da modernização dos serviços, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho dos mesmos, nomeadamente prestando apoio na divulgação e dinamização das ações de melhoria identificadas para as suas unidades orgânicas;

2 — Além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas, compete-lhe, ainda, exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

### ANEXO II

#### Estrutura Flexível dos Serviços Municipais

##### Atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas e gabinetes

### Artigo 1.º

#### Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — É fixado em 6 (seis), o número total de Unidades Orgânicas Flexíveis de 2.º grau — Divisões Municipais, constituídas nos termos da alínea a) do artigo 7.º e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — É fixado em 3 (três), o número total de Unidades Orgânicas Flexíveis de 3.º grau — Chefes de Unidade, constituídas nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

### Artigo 2.º

#### Subunidades Orgânicas

É fixado em 10 (dez), o número total de Subunidades Orgânicas — Secções, a constituir nos termos do n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.



Artigo 3.º

**Unidades de assessoria e apoio técnico, unidades orgânicas e subunidades orgânicas**

São constituídas as seguintes unidades orgânicas na estrutura flexível dos serviços municipais:

1 — Sob a direção direta do Presidente da Câmara, estão dependentes as seguintes unidades de assessoria e apoio técnico:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Gabinete de Apoio à Vereação;
- c) Gabinete de Fiscalização Sanitária;
- d) Gabinete de Proteção Civil.

2 — Sob a direção do Departamento de Administração Geral estão dependentes:

- a) Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicação;
- b) Secção de Contratação Pública;
- c) Setor de Qualidade, Modernização Administrativa, SIADAP, Formação Profissional e Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho;
- d) Secção de Apoio aos Órgãos Municipais;
- e) Setor de Arquivo Municipal e Expediente Geral;
- f) Unidade de Finanças (Unidade Flexível de 3.º Grau):

- i) Secção de Contabilidade;
- ii) Setor de Contabilidade, Património e Aprovisionamento;
- iii) Secção de Atendimento e Tesouraria.

g) Divisão Jurídica e Administrativa (Unidade Flexível de 2.º Grau):

- i) Secção de Recursos Humanos;
- ii) Setor de Contraordenações, Execuções Fiscais e Licenciamentos Diversos;
- iii) Setor de Contenciosos, Apoio Jurídico e Expropriações;
- iv) Setor de limpeza das Instalações.

h) Divisão de Ambiente e Gestão Territorial (Unidade Flexível de 2.º Grau):

- i) Secção de Ambiente;
- ii) Setor de Água, Saneamento e Resíduos Sólidos;
- iii) *(eliminada)*;
- iv) *(eliminada)*;
- v) Setor de Limpeza Urbana;
- vi) Secção de Gestão Territorial;
- vii) Setor de Análise das Operações Urbanísticas;
- viii) Setor de Topografia;
- ix) Setor de Fiscalização Municipal.

i) Unidade de Planeamento e Projetos (Unidade Flexível de 3.º Grau):

- i) Setor de Planos Municipais de Ordenamento do Território, Sistemas de Informação Geográfica, Cartografia e Cadastro;
- ii) Setor de Projetos;

j) Unidade de Ambiente (Unidade Flexível de 3.º Grau):

- i) Setor de Mercados e Feiras;
- ii) Setor de Limpeza e Proteção da Floresta;



- iii) Setor de Cemitérios;
- iv) Albufeira do Azibo.

k) Divisão de Obras Municipais (Unidade Flexível de 2.º Grau):

- i) Secção de Obras Municipais;
- ii) Setor de Obras Públicas;
- iii) Setor de Fiscalização das Obras Públicas;
- iv) Setor de Vias Municipais;
- v) Setor de Fundos Comunitários;
- vi) Setor de Iluminação Pública.

l) Divisão de Equipamentos e Recursos Operacionais (Unidade Flexível de 2.º Grau):

- i) Secção de Equipamentos e Recursos Operacionais;
- ii) Setor de Sinalização, Toponímia, Estacionamento e Tráfego;
- iii) Setor de Manutenção de Edifícios Municipais;
- iv) Setor de Parques, Jardins e Equipamento Urbano;
- v) Setor de Gestão da Frota Municipal.

m) Divisão do Conhecimento e Desenvolvimento Social (Unidade Flexível de 2.º Grau):

- i) Setor de Apoio Administrativo;
- ii) *(eliminada)*;
- iii) Setor de Educação;
- iv) Setor de Inclusão e Habitação Social;
- v) Setor de Desporto;
- vi) Setor de Juventude;
- vii) *(eliminada)*.

n) Divisão do Turismo e Promoção do Território (Unidade Flexível de 2.º Grau):

- i) Secção do Turismo e Promoção do Território;
- ii) Setor de Cultura e do Turismo;
- iii) Setor da Promoção do Território;
- iv) Setor de Biblioteca Municipal.

#### Artigo 4.º

##### Competências comuns aos Chefes de Divisão Municipal

1 — Nos termos do estatuto do pessoal dirigente compete, genericamente, ao chefe de divisão municipal:

- a) Submeter a despacho superior, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara, Vereadores em regime de permanência ou pelo superior hierárquico e propor as soluções adequadas;
- c) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e do relatório e contas;
- e) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

2 — Compete, ainda, ao chefe de divisão municipal:

- a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido 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;
- f) 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;
- g) Divulgar, junto dos trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- k) Além das competências genéricas previstas nas alíneas anteriores e das competências específicas, compete-lhes, ainda, exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

#### Artigo 5.º

##### Competências comuns aos Chefes de Unidade

1 — Aos Chefes de Unidade compete, genericamente:

- a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e dos tempos de resposta relativos ao mesmo;
- b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, transmitindo aos funcionários e outros trabalhadores os conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- c) Divulgar, junto dos funcionários e demais trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a assegurar a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;



d) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos funcionários, 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;

e) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;

f) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica;

g) Participar na definição e implementação das políticas e dos programas da qualidade e da modernização, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho e da qualidade do serviço prestado;

h) Providenciar o controlo efetivo dos bens afetos, nomeadamente, móveis e tecnológicos, bem como assegurar a comunicação de alterações que neles ocorram, nomeadamente, transferências entre serviços, depreciações, furtos entre outros;

2 — Além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas, compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

#### Artigo 6.º

##### Competências e funções comuns dos Serviços Municipais

1 — Genericamente são competências e funções de todos os serviços municipais:

a) Elaborar e submeter a aprovação superior projetos de normas e circulares que julgarem necessárias ao correto exercício das suas funções;

b) Assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;

c) Remeter ao arquivo geral, nos prazos regulamentares, os documentos e processos e manter organizados e atualizados os arquivos setoriais;

d) Assegurar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal, dos despachos do Presidente da Câmara, bem como dos Vereadores ou dos dirigentes com poderes para tanto, em matéria dos respetivos serviços;

e) Assegurar a interligação necessária entre os diferentes serviços, bem como a circulação de informação, com vista ao bom funcionamento dos serviços;

f) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

g) Zelar pelo cumprimento dos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, nomeadamente procedimentos e instruções de trabalho;

h) Identificar riscos iminentes às atividades desenvolvidas, propondo medidas a integrar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, implementar e monitorizar as ações propostas, reportando trimestralmente o estado de execução à equipa multidisciplinar designada para o efeito;

i) Zelar pela salvaguarda, conservação e manutenção dos bens móveis afetos, providenciando a concomitante responsabilização pela sua utilização e respetivo controlo;

j) Zelar pela atualização da informação municipal, a disponibilizar no sítio do município.

2 — Além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas estabelecidas para cada unidade orgânica, compete-lhes, ainda, exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.



Artigo 7.º

**Gabinete de Apoio à Presidência**

Ao Gabinete de Apoio à Presidência, previsto no artigo 42.º, n.º 1 do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete, designadamente:

- a) Assegurar o expediente administrativo necessário ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;
- b) Coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria, secretariado, protocolos do gabinete, bem como assegurar a interligação entre os diversos órgãos autárquicos do município;
- c) Assegurar o atendimento dos munícipes e preparar os elementos necessários às entrevistas, reuniões ou outros eventos;
- d) Executar as demais tarefas solicitadas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 8.º

**Gabinete de Apoio à Vereação**

Ao Gabinete de Apoio à Vereação, previsto no artigo 42.º, n.º 2 do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete, designadamente:

- a) Assegurar o expediente administrativo necessário ao desempenho da atividade dos Vereadores em regime de tempo inteiro;
- b) Prestar assessoria, técnica e administrativa, nos termos e com o âmbito definidos pelos respetivos Vereadores, em regime de tempo inteiro;
- c) Assegurar todas as tarefas solicitadas pelos Vereadores, em regime de tempo inteiro;
- d) Assegurar o atendimento dos munícipes, na área de intervenção dos respetivos Vereadores, preparando, para o efeito, os elementos necessários;
- e) Executar as demais tarefas solicitadas pelos Vereadores, em regime de tempo inteiro.

Artigo 9.º

**Gabinete de Fiscalização Sanitária**

1 — A atividade do Médico Veterinário Municipal é regulada pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio.

2 — Enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, no âmbito da fiscalização sanitária, compete, designadamente a este Gabinete:

- a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiossanitária e controlo higiossanitário 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;
- b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
- d) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico;
- e) Emitir guias sanitárias de trânsito;
- f) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;
- g) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

- h) Participar e colaborar na elaboração de programas de ações de sensibilização na área do setor alimentar;
- i) Assegurar e coordenar a campanha de vacinação antirrábica e identificação eletrónica de canídeos e felinos;
- j) Garantir a inspeção sanitária a clínicas veterinárias e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais e participação nos respetivos licenciamentos;
- k) Promover a avaliação e resolução de problemas de incomodidade e/ou insalubridade provocadas por animais;
- l) Participar no funcionamento do canil intermunicipal;
- m) Promover a remoção de animais mortos ou sinistrados da via pública, podendo ainda, quando solicitada para o efeito, proceder à remoção de cães ou gatos mortos em casa dos seus donos;
- n) Promover a captura e alojamento de animais errantes;
- o) Promover a eutanásia em animais não reclamados e promoção da adoção de animais de companhia;
- p) Desenvolver outras tarefas enquadráveis no âmbito das suas atribuições e competências.

#### Artigo 10.º

##### Gabinete de Proteção Civil

Compete, designadamente, ao Gabinete de Proteção Civil:

- a) Executar a política municipal de segurança, sendo o responsável, no concelho, pelas ações de informação, formação, planeamento, controlo e coordenação das ações em situação de normalidade ou de emergência, em todos os domínios que respeitem à Proteção Civil;
- b) Apoiar o Presidente da Câmara, ou quem possua competência delegada, na coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de catástrofe e acidente grave;
- c) Apoiar na elaboração de planos municipais de emergência;
- d) Promover e auxiliar na coordenação da elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos na área do concelho;
- e) Manter atualizada todas as informações sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no concelho;
- f) Colaborar e apoiar na elaboração de propostas de simulacro;
- g) Desenvolver outras tarefas enquadráveis no âmbito das suas atribuições e competências.

#### Artigo 11.º

##### Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicação

Compete ao Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicação:

- a) Definir e configurar um ambiente de computação integrado, embora heterogéneo, de modo a possibilitar globalmente acessos comuns e a adequada partilha de recursos de *hardware* e *software*;
- b) Administrar e gerir a rede de comunicação de dados da Câmara Municipal;
- c) Criar mecanismos de segurança e definir normas de salvaguarda e de recuperação da informação que assegurem a adequada integridade das aplicações e dos dados;
- d) Manter e desenvolver as infraestruturas de computadores e as redes de elevado desempenho e a respetiva disponibilização aos serviços da Câmara Municipal, competindo-lhe incentivar a sua utilização através de divulgação adequada;
- e) Monitorizar e gerir o desempenho dos sistemas que constituem essas infraestruturas;
- f) Manter a documentação sobre as infraestruturas instaladas e os sistemas de suporte;
- g) Administrar e gerir o parque de microinformática da Câmara Municipal, assegurando os ambientes de trabalho adequados e a sua permanente disponibilidade;
- h) Administrar e gerir as infraestruturas de computação da Câmara Municipal;
- i) Instalar, configurar e administrar as aplicações, assegurando a sua atualização;

- j) Elaborar e divulgar as estatísticas de utilização da rede e dos serviços de rede, de disponibilidade e de utilização de recursos;
- k) Elaborar regulamentos de acesso e de utilização da infraestrutura de rede;
- l) Criar mecanismos de segurança que garantam o efetivo controlo dos acessos aos diversos nós e serviços da rede;
- m) Assessorar estudos conducentes à definição da política a adotar neste domínio e aos processos de aquisição de equipamento e suporte lógico;
- n) Administrar e gerir a rede sem fios;
- o) Definir as metodologias e as políticas de endereçamento dos protocolos IP;
- p) Manter a documentação sobre a infraestrutura ativa e passiva da rede instalada e dos sistemas de suporte;
- q) Definir os procedimentos técnicos a que deve obedecer a operação, tanto em situações de normalidade como de exceção;
- r) No âmbito desta área de atuação, garantir estrita legação com os serviços da AMTQT;
- s) Avaliar as necessidades de *software* e propor a sua aquisição, gerindo as respetivas licenças e os contratos de manutenção;
- t) Definir os procedimentos técnicos a que deve obedecer a operação, tanto em situações de normalidade como em situações de exceção, elaborando, nomeadamente, planos de contingência;
- u) Assegurar a disponibilização das aplicações e a respetiva divulgação, bem como apoiar a sua utilização e o correto armazenamento dos suportes magnéticos e dos manuais;
- v) Manter atualizado o conteúdo do sistema de informação da Câmara Municipal, relativamente aos equipamentos e às aplicações disponibilizadas, incluindo licenças e condições de manutenção.

#### Artigo 12.º

##### Secção de Contratação Pública

À Secção de Contratação Pública compete, designadamente:

- a) Assegurar a realização dos procedimentos de contratação pública da Câmara Municipal (bens, serviços e empreitadas), em consonância com os preceitos legais aplicáveis, pautando-se por pressupostos de economia e eficácia, competindo-lhe elaborar os convites e programa de concurso, de acordo com normas internas aprovadas;
- b) Participar na preparação e elaboração de programas de procedimento, em articulação com as unidades orgânicas, responsáveis pela elaboração dos respetivos cadernos de encargos, para efeitos de procedimentos adjudicatórios, tendo por objeto a locação ou aquisição de bens móveis, aquisição de serviços e empreitadas;
- c) Proceder à manutenção e arquivo dos processos e demais documentos que decorreram por esta área, nomeadamente, e cumprindo os prazos legais, remeter os mesmos para o arquivo;
- d) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços do município, após adequada instrução dos procedimentos contratuais, incluindo a abertura de concursos, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;
- e) Procurar que o aprovisionamento se efetue ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade nos prazos previstos, devendo, para o efeito, efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo informação atualizada sobre os preços dos bens e serviços mais significativos;
- f) Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;
- g) Proceder à avaliação contínua dos fornecedores ao nível da eficiência e eficácia dos seus serviços, garantindo parâmetros de qualidade que assegurem um desempenho adequado por parte dos serviços municipais;
- h) Garantir, através de articulação com os serviços requisitantes, a formalização das reclamações, resultantes de não conformidades, junto do fornecedor, promovendo à elaboração de procedimento para o efeito;

- i) Promover, em articulação com os setores de armazenamento e serviços requisitantes que procedem à receção de bens, à elaboração, atualização e evolução de procedimento que regule as regras do controlo e receção de bens;
- j) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantendo-os atualizados;
- k) Promover as publicações necessárias e exigíveis para a eficácia dos contratos de aquisição de bens, serviços e empreitadas;
- l) Proceder ao registo do inventário físico de existências, na aplicação informática, baseado nas contagens efetuadas pelos serviços, atualizando o *stock* com base nesse mesmo inventário e gerar as respetivas notas de lançamento;
- m) Elaborar e manter atualizados, mapas e informações estatísticas respeitantes à atividade do serviço e que sirvam de apoio, nomeadamente à gestão de *stocks*, à gestão económico-financeiro e à gestão de qualidade e de produtividade;
- n) Colaborar com todas as unidades orgânicas na elaboração de estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços.

### Artigo 13.º

#### **Setor de Qualidade, Modernização Administrativa, SIADAP, Formação Profissional e Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho**

1 — A este Setor compete, designadamente, assegurar as seguintes tarefas:

1.1 — Na área da Qualidade:

- a) Dinamizar e evidenciar a melhoria contínua e a qualidade dos serviços, bem como a satisfação, fomentando e promovendo a política da qualidade e a proximidade com os clientes (municípios/utentes);
- b) Promover a atualização e divulgação de toda a documentação inerente ao Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da autarquia;
- c) Salvaguardar a adequabilidade e a eficácia do SGQ, assegurando a conformidade dos procedimentos e instruções de trabalho consistentes com a gestão da mudança;
- d) Acompanhar o tratamento das sugestões de melhoria e das não conformidades;
- e) Apurar o nível global de satisfação do cliente em relatório anual;
- f) Identificar temáticas e implementar ações para o envolvimento dos colaboradores no SGQ e o fomento de uma cultura de melhoria contínua;
- g) Representar a Câmara Municipal, junto da entidade certificadora, designadamente nas auditorias de certificação e acompanhamento;
- h) Com o objetivo de determinar o grau de cumprimento, promover e dirigir as auditorias internas ao sistema de gestão da qualidade;
- i) Reportar os níveis de concretização das atividades do SGQ;
- j) Dinamizar as ações de tratamento de não conformidades e de reclamações de municípios, apoiando cada serviço em termos de ferramentas e métodos de análise, tratamento e divulgação dos dados recolhidos;
- k) Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas da qualidade, bem como ações de sensibilização, quer junto do munícipe, quer junto dos colaboradores da Câmara Municipal;
- l) Preparar e agendar as auditorias externas, com o objetivo de obter a certificação ou o registo de conformidade de acordo com os requisitos da ISO 9001;
- m) Monitorização regular do SGQ, garantindo a sua eficácia e adequabilidade aos objetivos e à política da qualidade.

1.2 — Na área da Modernização Administrativa:

- a) Prosseguir a simplificação e desburocratização de processos e procedimentos inerentes aos serviços prestados na autarquia;



b) Contribuir para a definição de políticas municipais de modernização administrativa, de apoio aos municípios, e dar-lhes execução.

1.3 — Na área do SIADAP:

a) Planear e apoiar os responsáveis pela implementação dos ciclos de avaliação do SIADAP na Câmara Municipal;

b) Assegurar os procedimentos relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores do município, em conformidade com o previsto no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;

c) Garantir a inserção na “SialNet-DGAL” dos resultados da aplicação da avaliação do desempenho dos trabalhadores.

1.4 — Na área da Formação Profissional:

a) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da Autarquia, para aprovação do Plano Anual de Formação;

b) Planear e organizar as ações de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;

c) Elaborar o relatório anual de formação;

d) Gerir o plano de formação, avaliando o grau de execução, a eficácia das ações de formação realizadas e o grau de satisfação dos formandos;

1.5 — Na área da Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho:

a) Promover, em colaboração com os demais serviços municipais, a recolocação de trabalhadores com limitação de capacidade;

b) Promover ações no âmbito da higiene, saúde e segurança no trabalho, de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;

c) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço e de trabalho, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas, elaborando os respetivos relatórios;

d) Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador;

e) Inventariar as necessidades de meios de proteção coletiva e individual, designadamente vestuário de trabalho, calçado de segurança e equipamento de proteção individual e garantir o respetivo suprimento;

f) Assegurar a promoção das atividades relativas à saúde e à higiene e segurança dos Colaboradores da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

**Setor de Apoio aos Órgãos Municipais**

*(Revogado)*

Artigo 15.º

**Setor de Arquivo Municipal e Expediente Geral**

A este Setor compete, designadamente, assegurar as seguintes tarefas:

a) Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral da Câmara Municipal;



- b) Publicar os avisos e editais;
- c) Registrar, afixar, publicitar, endereçar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, circulares e despachos genéricos, devidamente numerados sequencialmente;
- d) Organizar e gerir, de acordo com a legislação vigente, o arquivo municipal.

#### Artigo 16.º

##### Unidade de Finanças

À Unidade de Finanças, adiante designada abreviadamente por UF, a cargo de um chefe de unidade, compete, designadamente:

- a) Coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura;
- b) Preparar elementos conducentes à elaboração das grandes opções do plano e orçamento, bem como às respetivas revisões e alterações;
- c) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento, elaborando relatórios periódicos;
- d) Organizar os documentos de prestação de contas da Câmara Municipal;
- e) Assegurar, mediante instruções superiores, o pagamento de todas as despesas e a cobrança e recebimento de todas as receitas, em conformidade com as normas de relevação contabilística em vigor, elaborando elementos informativos adequados;
- f) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos;
- g) Executar as ações e operações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
- h) Colaborar na análise de estudos de viabilidade e avaliação de projetos e investimentos;
- i) Assegurar a execução financeira dos projetos comunitários;
- j) Elaborar estudos que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;
- k) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da performance financeira da autarquia;
- l) Organizar e manter atualizado o dossier financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;
- m) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de tarifas e taxas;
- n) Coordenar e fiscalizar o funcionamento da tesouraria;
- o) Coordenar o setor de atendimento ao público, assegurar que o atendimento público preste serviço de forma eficaz e eficiente, garantindo a sua satisfação;
- p) Assegurar o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir à Câmara Municipal, relacionadas com a área de atuação desta Unidade.

#### Artigo 17.º

##### Divisão Jurídica e Administrativa

À Divisão Jurídica e Administrativa, adiante designada abreviadamente por DJA, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- 1 — Coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura.
- 2 — No âmbito do Contencioso, Apoio Jurídico, Contraordenações, Execuções Fiscais e Licenciamentos Diversos, compete, designadamente:

- a) Coordenar os serviços jurídicos que estão na sua dependência orgânico-funcional, bem como prestar assessoria jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pelas restantes unidades orgânicas;
- b) Assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de carácter administrativo quando não existam outras unidades orgânicas com essa vocação;



- c) Fiscalizar os regulamentos que não estejam sob a alçada específica dos serviços operativos;
- d) Organizar os processos de contraordenação e de execução fiscal e dar-lhes o respetivo andamento dentro dos prazos legais;
- e) Colaborar na conceção e elaboração de projetos de Regulamentos Municipais e providenciar pela sua atualidade e exequibilidade;
- f) Uniformizar as interpretações jurídicas;
- g) Criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos internos, normas e demais legislações em vigor aplicável à Autarquia;
- h) Proceder ao registo de cidadãos comunitários, de acordo com a lei;
- i) Organizar, gerir e tramitar, de acordo com a legislação e regulamentos municipais em vigor, os pedidos de licenças diversas da competência da Câmara Municipal, tais como aluguer de transportes ligeiros de passageiros, ruído, espetáculos, queimadas, fogueiras, ocupação de espaço público, etc. ...
- j) Superintender e assegurar o serviço de reprografia, nomeadamente, na execução, reprodução e encadernação de documentos e outras tarefas relacionadas, conforme determinações superiores, bem como zelar pela boa manutenção de todo o seu equipamento;
- k) Promover a colaboração com os demais serviços da Administração Pública na prossecução dos censos, do recenseamento eleitoral, bem como de todo o expediente relativo aos atos eleitorais e assegurar toda a sua tramitação.

3 — No âmbito das Expropriações e Notariado compete:

- a) Preparar a instrução dos procedimentos tendentes à formalização dos contratos para os quais seja exigida a forma de escritura pública ou para os casos em que o contrato revista a forma de documento particular autenticado;
- b) Promover o registo predial dos bens imóveis em que o Município seja o sujeito passivo da respetiva relação jurídica contratual;
- c) Proceder à emissão de certidões e fotocópias autenticadas dos atos notariais e contratos;
- d) Colaborar com as diferentes unidades orgânicas nas ações necessárias à elaboração dos projetos de expropriação;
- e) Instruir as resoluções de expropriar e os requerimentos e propostas para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os respetivos processos de expropriação ou de requisição, ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por Lei para o desempenho regular das atribuições do Município;
- f) Colaborar com o advogado e/ou mandatário da autarquia nos processos de expropriação litigiosa ou outros;
- g) Colaborar na regularização do Património Municipal.

4 — No âmbito dos Recursos Humanos compete:

- a) Planear, programar, coordenar e controlar as atividades referentes gestão dos recursos humanos do município, nomeadamente: recrutamento e seleção, acolhimento, integração, de acordo com a legislação laboral aplicável, normas regulamentares e procedimentais aplicáveis e orientações estratégicas do executivo;
- b) Proceder à gestão do mapa de pessoal e, anualmente, elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas;
- c) Elaborar e garantir a inserção na “SialNet-DGAL” do Balanço Social;
- d) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares e ADSE;
- e) Elaborar a proposta de orçamento anual dos Recursos Humanos, acompanhar a respetiva execução e propor eventuais alterações;
- f) Propor e elaborar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física;
- g) Proceder ao atendimento interno e externo, no âmbito das competências atribuídas à unidade orgânica;



- h) Efetuar a difusão de informação com interesse para os trabalhadores;
- i) Assegurar a elaboração periódica de indicadores de gestão de recursos humanos, designadamente, em matéria de absentismo;
- j) Elaboração anual do balanço social;
- k) Efetuar o processamento e conferência de vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor;
- l) Elaborar os mapas relativos aos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores, incluindo os relativos a entidades de proteção social;
- m) Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores, bem como o respetivo ficheiro;
- n) Gerir, administrativamente, o percurso profissional dos colaboradores no município, incluindo a elaboração de notas cadastrais, declarações ou certidões relativas à situação jurídico-profissional;
- o) Gerir o processo de controlo da assiduidade dos trabalhadores;
- p) Gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução;
- q) Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, participações por doença, acidentes em serviço e de trabalho e outros abonos e subsídios, tendo em vista suportar a tomada de decisão para a sua racionalização.
- r) Gerir os processos de seleção, recrutamento e contratação de pessoal, em função das necessidades identificadas e de acordo com os perfis funcionais estabelecidos;
- s) Instruir os processos relativos à mobilidade interna e externa, dando cumprimento às decisões tomadas;
- t) Instruir os processos de aposentação;
- u) Efetuar a atualização permanente do registo de funcionários com acumulação de funções;
- v) Informar os pedidos de licença, rescisão de contratos e exonerações.

5 — No âmbito da limpeza das instalações dos Paços do Concelho compete:

- a) Superintender o setor da limpeza e o arranjo diário das instalações, mobiliário e equipamentos municipais, zelando pela sua manutenção e conservação.

#### Artigo 18.º

##### Divisão de Ambiente e Gestão Territorial

À Divisão de Ambiente e Gestão Territorial, adiante designada abreviadamente por DAGT, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete, designadamente:

1 — Coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura.

2 — No âmbito do Ambiente:

2.1 — Na área de Higiene Pública compete:

- a) Assegurar o serviço de limpeza urbana do concelho, designadamente, varredura, lavagem e limpeza geral dos espaços públicos ou de uso público e do mobiliário e equipamento urbano neles instalados;
- b) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade;
- c) Promover as ações necessárias de limpeza de fossas.

2.2 — Na área de Resíduos Sólidos:

- a) Assegurar, direta ou indiretamente, a recolha e tratamento de todos os resíduos sólidos produzidos na área do município;
- b) Garantir o cumprimento do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos em vigor;
- c) Fiscalizar a aplicação do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos em vigor;
- d) Prestar informações sobre todos os assuntos que estejam inseridos no âmbito de competências da área de resíduos sólidos;
- e) Assegurar a cobrança do serviço.



2.3 — (eliminado).

2.4 — (eliminado).

2.5 — Na área do Saneamento compete:

a) Elaborar estudos e projetos e promover ou proceder à construção, remodelação, beneficiação, ampliação ou reparação das infraestruturas municipais de drenagem ou transporte de águas residuais ou pluviais;

b) Promover ou proceder à construção, remodelação, beneficiação, ampliação ou reparação dos ramais de ligação prediais às redes públicas de drenagem de águas pluviais;

c) Providenciar, em colaboração com os demais serviços municipais competentes, pela recolha e organização da informação necessária à elaboração e atualização dos cadastros das redes de drenagem municipais;

d) Coordenar a preparação e organização dos concursos para adjudicação de empreitadas de construção de infraestruturas municipais de drenagem e transporte de águas pluviais e fiscalizar a execução das obras;

e) Prestar informações sobre todos os assuntos que estejam inseridos no âmbito das atribuições da área;

f) Assegurar a cobrança do serviço;

2.6 — Na área do Abastecimento de Água compete:

a) Acompanhar a gestão do sistema multimunicipal de águas;

b) Assegurar o planeamento, implementação e gestão dos sistemas de abastecimento de água;

c) Assegurar e zelar pelo cumprimento do regulamento de abastecimento de água, elaborar e apresentar as propostas de atualização e de revisões necessárias;

d) Apoiar as Juntas de Freguesia no controle da qualidade da água distribuída;

e) Assegurar a cobrança do serviço.

3 — No âmbito da Gestão Territorial compete:

a) Informar os processos que careçam de despacho ou deliberação e verificar, de acordo com a regulamentação aplicável, se está completa a instrução dos processos de obras particulares que devam ser submetidos a decisão;

b) Informar todos os requerimentos de licenças de obras, vistorias e ocupação que devam correr por esta Unidade;

c) Emitir pareceres sobre os pedidos de demolição de prédios e ocupação da via pública;

d) Emitir pareceres sobre pedidos de informação e de construção de obras particulares, reparação, ampliação e reconstrução, tendo em conta o seu enquadramento no esquema legal e regulamentar em vigor, nos planos e estudos urbanísticos existentes;

e) Informar os pedidos de alteração, demolição, os processos de embargo e a legalização de obras particulares;

f) Informar as exposições e reclamações sobre as obras particulares;

g) Informar os pedidos de novas licenças de obras particulares, suas prorrogações e revalidações;

h) Proceder a uma análise técnica prévia dos processos de obras e respetivos projetos;

i) Propor o indeferimento *in limine* dos processos previstos na alínea anterior que enfermem de qualquer ilegalidade que afete o regular andamento do processo;

j) Informar os pedidos de certidões de destaque, compropriedade, de constituição de propriedade horizontal ou outras;

k) Dar pareceres e informações sobre todos os demais processos que lhe sejam remetidos;

l) Emitir pareceres técnicos sobre todos os pedidos de ocupação na via pública;

m) Promover a análise e emissão de pareceres a todos os processos de loteamento e urbanização que os particulares submetem à Câmara Municipal, com base na legislação em vigor e nos planos existentes;



- n) Coordenar todos os pareceres das entidades competentes com vista à emissão do alvará de loteamento;
- o) Prestar todas as informações relacionadas com processos de obras que lhe forem solicitadas;
- p) Organizar os processos, colhendo os pareceres das entidades externas e serviços técnicos, fazê-los presentes à decisão superior e dar andamento aos despachos que incidam sobre os mesmos;
- q) Emitir alvarás relativamente a operações de loteamento e obras de urbanização;
- r) Executar todos os serviços que, de algum modo, se prendam com a realização de loteamentos particulares nas suas relações com os serviços municipais;
- s) Promover o tratamento de toda a documentação recebida, anexando-a aos respetivos processos;
- t) Proceder à liquidação de todas as taxas que sejam devidas, no âmbito dos processos que lhe estão confiados;
- u) Notificar os interessados de todas as decisões proferidas nos processos que lhe estejam confiados;
- v) Emitir certidões e autenticações relativas aos processos;
- w) Promover as consultas às entidades exteriores ao município;
- x) Submeter a decisão, depois de devidamente informados, todos os processos que lhe estejam confiados;
- y) Promover a gestão dos prazos relativos aos processos de obras;
- z) Organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento às decisões que incidirem sobre os mesmos;
- aa) Executar todos os serviços que, de algum modo, se prendam com a realização de obras particulares nas suas relações com os serviços municipais.

4 — (eliminado).

5 — No âmbito da Fiscalização municipal compete:

- a) Assegurar e promover a fiscalização municipal das operações urbanísticas no município, ordenando a fiscalização de toda a atividade sob jurisdição municipal, dentro dos prazos estabelecidos e em cumprimento da legislação e regulamentação em vigor aplicável.

#### Artigo 19.º

##### Unidade de Planeamento e Projetos

À Unidade de Planeamento e Projetos, adiante designada abreviadamente por UPP, a cargo de um chefe de unidade, compete, designadamente:

1 — Coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura.

2 — No âmbito do Planeamento compete:

- a) Promover e acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) — Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;
- b) Coordenar e assegurar a monitorização dos PMOT durante a sua vigência;
- c) Proceder ao acompanhamento dos planos supramunicipais, com incidência no concelho;
- d) Colaborar na elaboração de pareceres sobre processos de licenciamento ou pedidos de viabilidade, referentes a loteamentos ou obras de especial relevância, quando solicitados;
- e) Promover a elaboração de pareceres sobre estudos e planos da iniciativa da administração central, regional ou local, que tenham incidência na área do município, quando solicitados;
- f) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos relevantes para a caracterização do Município;
- g) Elaborar e/ou coordenar a execução de estudos e planos urbanísticos.



3 — No âmbito de Informação Geográfica compete:

- a) Promover a constituição, manutenção e atualização das bases de informação do Sistema de Informação Geográfica (SIG) Municipal, em colaboração com os restantes serviços;
- b) Definir em articulação com outros serviços, as áreas temáticas prioritárias de aplicação do SIG;
- c) Organizar, gerir e atualizar a informação geográfica disponibilizada;
- d) Promover e regular a divulgação externa da informação geográfica.

4 — No âmbito dos Projetos compete:

- a) Elaborar projetos e estudos de equipamentos, infraestruturas e arranjos urbanísticos;
- b) Acompanhar, analisar, coordenar e supervisionar a elaboração e aprovação de estudos e projetos de equipamentos, infraestruturas e arranjos urbanísticos;
- c) Colaborar com as demais unidades flexíveis, no âmbito das suas atribuições/competências, na elaboração de estudos de infraestruturas e arranjos urbanísticos.

#### Artigo 19.º-A

##### Unidade de Ambiente

À Unidade de Ambiente, adiante designada abreviadamente por UA, a cargo de um chefe de unidade, compete, designadamente:

1 — Coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura.

2 — No âmbito do Setor de Mercado e Feiras compete:

- a) Assegurar o funcionamento, a limpeza e a manutenção da salubridade pública no mercado municipal e feiras;
- b) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;
- c) Colaborar com a Fiscalização Municipal, com Setor de Contraordenações, Execuções Fiscais e Licenciamentos Diversos e com a área de Higiene Pública e Sanidade Veterinária, no âmbito das respetivas atribuições;
- d) Assegurar a cobrança do serviço.

3 — No âmbito do Setor de Limpeza e Proteção da Floresta compete:

- a) Promover o planeamento e estruturação do combate aos fogos florestais;
- b) Promover a elaboração do Plano de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- c) Articular a atuação dos organismos com competências em matérias de incêndios florestais;
- d) Propor projetos de investimento na área;
- e) Assegurar o planeamento e controlo florestal nas diversas áreas de intervenção em articulação com as restantes divisões;
- f) Promover a sensibilização dos munícipes de acordo com o estabelecido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta Contra Incêndios Florestais;
- g) Promover à criação de grupos de autodefesa dos aglomerados populacionais adjacentes a áreas florestais e municiá-los de meios de intervenção, garantindo formação e segurança;
- h) Elaborar cartografia de infraestruturas florestais e de zonas de risco de incêndio;
- i) Sinalizar as infraestruturas florestais;
- j) Colaborar na divulgação do risco diário de incêndio;
- k) Aprovar planos de fogo controlado apresentados por entidades competentes.

4 — No âmbito do Setor de Cemitérios compete:

- a) Administrar os cemitérios sob jurisdição municipal;
- b) Assegurar o funcionamento e manutenção dos cemitérios municipais;

- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e respetivo regulamento referentes aos cemitérios;
- d) Promover a atribuição de numeração das sepulturas;
- e) Manter atualizado o mapa de pormenor dos cemitérios;
- f) Colaborar nos processos de inumação e exumação e organização dos processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos.

5 — No âmbito da Albufeira do Azibo compete, designadamente:

- a) Promover e garantir a limpeza e manutenção do areal das praias;
- b) Promover e garantir a limpeza e manutenção dos trilhos;
- c) Promover e garantir o tratamento de jardins;
- d) Promover a manutenção do mobiliário e equipamentos coletivos;
- e) Promover e garantir a limpeza e desinfeção dos sanitários públicos das praias e parque de merendas;
- f) Promover e garantir a manutenção do parque de merendas;
- g) Promover a manutenção do Núcleo de Santa Combinha;
- h) Garantir a gestão de resíduos sólidos urbanos;
- i) Promover manutenção de sinalética das praias;
- j) Promover a gestão e cumprimento de regras da ABAE durante a época balnear;
- k) Promover e garantir a vigilância e fiscalização das praias;
- l) Desenvolver outras tarefas enquadráveis no âmbito das atribuições e competências desta área de atuação.

## Artigo 20.º

### Divisão de Obras Municipais

À Divisão de Obras Municipais, adiante designada abreviadamente por DOM, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- 1 — Coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura.
- 2 — A esta divisão municipal compete, designadamente:

- a) Assegurar, organizar e executar todos os processos relativos a obras municipais a executar por empreitadas de acordo com as opções do plano e face às orientações superiores, colaborando no lançamento, acompanhamento e gestão do respetivo procedimento adjudicatório, particularmente, na elaboração do caderno de encargos, de acordo com a legislação vigente;
- b) Assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efetuado de modo correto e em observância pelas Leis, normas e Regulamentos aplicáveis;
- c) Em colaboração com a Unidade de Planeamento e Projetos, proceder à elaboração, análise e revisão de projetos de obras municipais;
- d) Assegurar a organização e gestão de processos de candidatura a financiamento da União Europeia ou outros;
- e) Gerir, assegurar e manter atualizado o cadastro das obras municipais, no sentido de fornecer dados a outras Unidades Flexíveis, nomeadamente fornecer os custos de produção para efeitos de inventariação municipal;
- f) Assegurar a tramitação processual e burocrática nas fases subsequentes à adjudicação de empreitadas de obras até à receção definitiva;
- g) Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção;
- h) Assegurar a fiscalização e direção técnica das obras municipais;
- i) Coordenar todas as ações relacionadas com a gestão dos contratos de empreitadas de obras públicas, elaborando, nomeadamente, os respetivos relatórios de monitorização e propondo a designação do gestor do contrato;



j) Assegurar e promover todos os procedimentos relativos à iluminação pública do concelho, coordenando a rede elétrica pública concelhia em articulação com a R.E.N. relativamente à sua ampliação e conservação;

k) Assegurar a manutenção das vias municipais.

## Artigo 21.º

### Divisão de Equipamentos e Recursos Operacionais

À Divisão de Equipamentos e Recursos Operacionais, adiante designada abreviadamente por DERO, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

1 — Coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura.

2 — A esta divisão municipal compete, designadamente:

2.1 — No âmbito do Parque de Máquinas e Viaturas:

- a) Assegurar a conservação e manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais;
- b) Providenciar pela manutenção preventiva, efetuando revisões e controlos periódicos;
- c) Efetuar a gestão de stocks dos consumíveis, incluindo o combustível;
- d) Efetuar o planeamento e a gestão, dos recursos humanos e da utilização do parque de máquinas e viaturas;
- e) Estudar e propor as orientações a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;
- f) Elaborar e manter atualizado o cadastro de máquinas e viaturas;
- g) Providenciar pelo seguro e inspeção das máquinas e viaturas e respetivas participações à seguradora, em caso de sinistro;
- h) Manter em boa ordem e asseio as instalações, viaturas e máquinas.

2.2 — No âmbito de Equipamentos e outros Meios:

- a) Realizar a programação e execução dos trabalhos de manutenção dos edifícios e outras infraestruturas municipais;
- b) Colaborar nos trabalhos relacionados com os eventos de âmbito ou promoção municipal;
- c) Organizar e manter atualizado o inventário da existência em armazém;
- d) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição dos materiais a seu cargo;
- e) Promover a gestão dos stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- f) Conservar os bens patrimoniais, da Câmara Municipal, que não estejam em utilização e sejam suscetíveis de serem conservados.
- g) Realizar as obras ou trabalhos mandados executar por administração direta;
- h) Executar todas as obras ou trabalhos de construção civil que não estejam atribuídos a outras unidades orgânicas;
- i) Proceder à construção, reparação e conservação de edifícios que sejam da responsabilidade da Câmara Municipal.

2.3 — No âmbito da Sinalização, Toponímia, Estacionamento e Tráfego:

- a) Promover a instalação e conservação de sinais, placas de trânsito e direcionais nas diversas ruas e praças sob administração municipal;
- b) Conceber e executar medidas de prevenção rodoviária;
- c) Promover a remoção de veículos abandonados na via pública para depósito municipal;
- d) Elaborar e manter atualizado o cadastro da rede viária, da sinalização e da toponímica;
- e) Inspeccionar regularmente as vias, ruas, largos, praças municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;



- f) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de pessoal nos diversos trabalhos de beneficiação, reparação e conservação dos arruamentos sob administração municipal;
- g) Verificar a execução, por parte das empresas concessionárias de serviços públicos, dos trabalhos de abertura de valas e reposição de pavimentação nas vias públicas.

2.4 — Na área de Parques e Jardins:

- a) Executar a construção de parques e jardins e assegurar a conservação dos existentes;
- b) Proceder à execução e manutenção dos espaços verdes destinados ao lazer e à prática de desporto ao ar livre;
- c) Promover a arborização de ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
- d) Assegurar a organização e manutenção do cadastro de arborização das áreas urbanas;
- e) Gerir e cuidar todos os parques e jardins de modo a que sejam salvaguardadas as regras estabelecidas para uma boa qualidade de vida;
- f) Promover e aconselhar as ações de arborização de arruamentos e florestação de outros espaços públicos ou privados, municipais e não municipais, privilegiando o plantio de espécies biológicas diversificadas e adaptadas ao nosso clima, dando especial atenção às espécies autóctones.

Artigo 22.º

**Divisão do Conhecimento e Desenvolvimento Social**

À Divisão do Conhecimento e do Desenvolvimento Social, adiante designada abreviadamente por DCDS, a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- 1 — Coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura.
- 2 — A esta divisão municipal compete, designadamente:

- a) Realizar diagnósticos da situação escolar do Concelho, em cooperação com os vários níveis de ensino, com vista à elaboração de propostas de implementação de equipamentos escolares;
- b) Executar as ações inerentes ao bom funcionamento dos estabelecimentos da rede pública de Educação Pré-Escolar e Ensino Básico do Município;
- c) Assegurar as competências municipais no âmbito dos Conselhos Municipais de Educação e Juventude;
- d) Propor e operacionalizar projetos com vista à dinamização do Setor de Juventude e Tempos Livres;
- e) Assegurar a ação social escolar, na parte que seja da competência da Câmara Municipal;
- f) Proceder à organização da rede de transportes escolares, assegurando os procedimentos necessários à respetiva gestão;
- g) Promover a atribuição de bolsas de estudo de iniciativa municipal;
- h) Proceder à realização de levantamentos e estudos de diagnóstico da situação desportiva no Concelho, nomeadamente a monitorização e atualização da carta desportiva;
- i) Acompanhar a execução da rede de instalações e equipamentos para a prática de atividades físicas, desportivas e recreativas de interesse municipal;
- j) Conceber, propor e implementar projetos de dinamização desportiva, para todos os escalões etários da população;
- k) Colaborar com as coletividades desportivas do Concelho na implementação de projetos de dinamização da sua área de intervenção;
- l) Gerir os equipamentos e infraestruturas desportivas e outras;
- m) *(eliminada)*;
- n) *(eliminada)*;

- o) (eliminada);
- p) (eliminada).

## Artigo 23.º

**Divisão do Turismo e Promoção do Território**

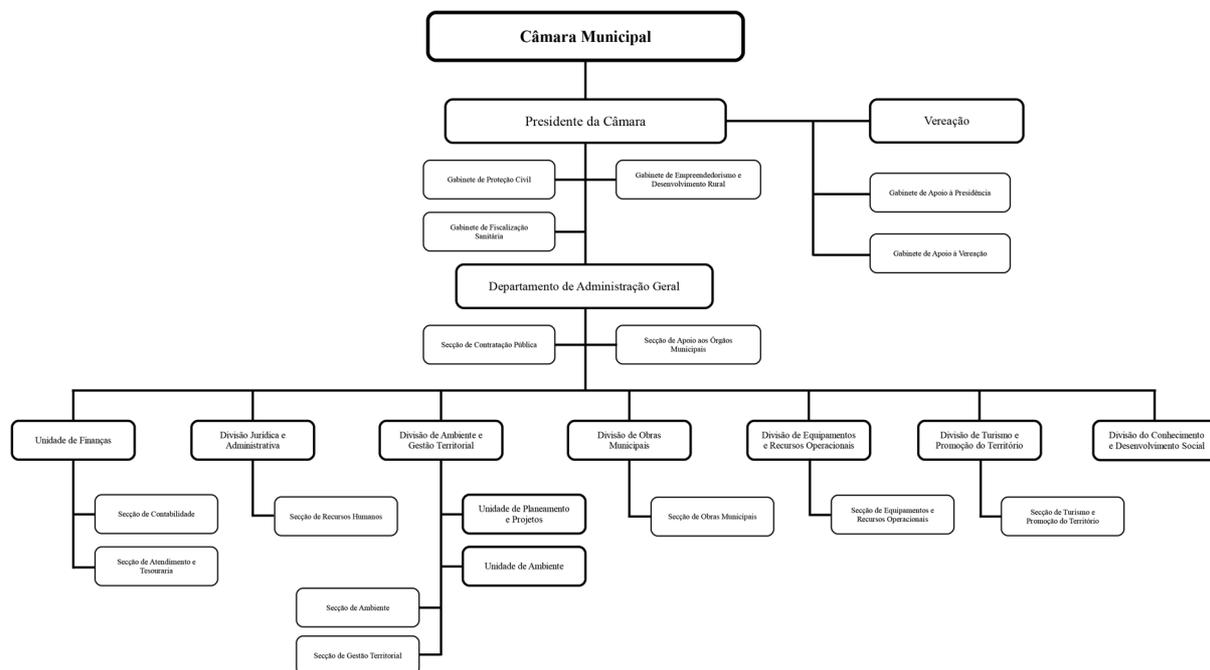
À Divisão do Turismo e Promoção do Território, adiante designada abreviadamente por DTPT a cargo de um chefe de divisão municipal, compete:

- 1 — Coordenar os serviços dependentes e previstos na presente estrutura.
- 2 — A esta divisão municipal compete, designadamente:

- a) Promover as ações adequadas à valorização turística do Município fomentando a fixação de novas respostas turísticas no território;
- b) Assegurar a participação do Município em iniciativas e programas de promoção turística;
- c) Promover os recursos patrimoniais do Concelho para fins turísticos;
- d) Assegurar a informação e a promoção turística do Concelho, bem como colaborar com outras entidades na organização e divulgação dos eventos e atividades de interesse turístico;
- e) Gerir e dinamizar o Posto de Turismo do município, assegurando o correto atendimento e informação aos turistas;
- f) Gerir o posicionamento turístico da marca GeoPark Terras de Cavaleiros;
- g) Gerir a difusão da informação de interesse para os agentes de promoção turística do concelho e promover o intercâmbio turístico a nível nacional e internacional;
- h) Elaborar os planos de atividades na área do turismo;
- i) Dinamizar a participação ativa do município nas parcerias existentes, nacionais e internacionais, que visem a dinamização do turismo local, incluindo as iniciativas nascidas no âmbito dos protocolos de geminação;
- j) Promover e dinamizar iniciativas turístico-culturais de base local e comunitária, em especial o artesanato e gastronomia locais, através da realização de eventos;
- k) Promover o reforço da internacionalização dos recursos naturais e culturais do concelho, aumentando a visibilidade do mesmo como espaço de cultura e destino turístico de referência neste domínio;
- l) Desenvolver a realização de eventos turísticos que contribuam para a animação e promoção turística do concelho;
- m) Promover a organização de eventos tradicionais de interesse para o turismo e, no mesmo âmbito, estimular e apoiar a organização de acontecimentos promovidos por outras entidades que se mostrem adequadas para a valorização ou dignificação da imagem turística do concelho;
- n) Acompanhar os processos que permitam fixar no território concelhio estruturas de formação para a qualificação do setor do turismo, recreio e lazer.
- o) Gerir os equipamentos e infraestruturas culturais;
- p) Propor e operacionalizar projetos de animação cultural, contemplando uma oferta programática diversificada;
- q) Superintender os museus municipais, promovendo ações culturais que contribuam para a sensibilização, divulgação e preservação do património cultural Concelhio, nomeadamente atividades pedagógicas junto da comunidade e, de forma especial, do público escolar;
- r) Coordenar e dinamizar a atividade da Biblioteca Municipal, promovendo o livro e a leitura;
- s) Gerir os Centro Cultural, coordenando as atividades e utilização do mesmo.

## ANEXO III

## Organograma da Macroestrutura dos Serviços Municipais



12 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues*.

313882042

**MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO****Aviso n.º 1502/2021**

*Sumário:* Aprovação da proposta da Câmara Municipal relativa à alteração da delimitação da ARU do Centro Histórico de Miranda do Douro.

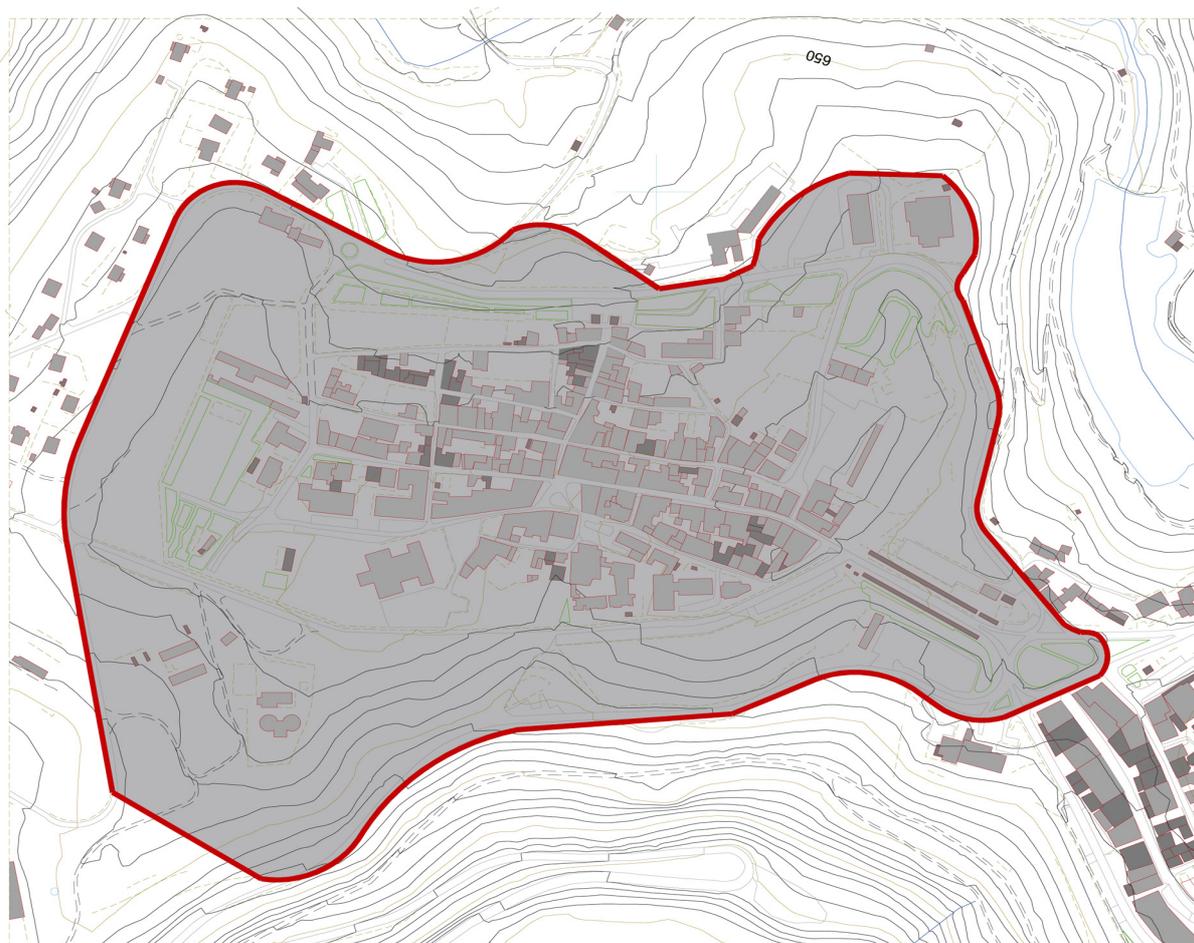
Faz-se público, para efeitos do n.º 4 do artigo 13.º, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual, que a Assembleia Municipal de Miranda do Douro aprovou, na sua sessão ordinária de dezoito de dezembro dois mil e vinte, a proposta de alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Miranda do Douro, por proposta da Câmara Municipal deliberada a 11 de dezembro de 2020.

A Proposta de alteração da delimitação da área Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Miranda do Douro estará disponível para consulta dos interessados nos seguintes locais: Câmara Municipal de Miranda do Douro, (Largo D. João III, 5210-190 Miranda do Douro);

Página oficial da Câmara Municipal ([www.cm-mdouro.pt](http://www.cm-mdouro.pt)).

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, e na página da Internet da Câmara Municipal.

11 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Artur Manuel Rodrigues Nunes*.



**MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO****Edital n.º 129/2021**

*Sumário:* Consulta pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) (2021-2030).

Teresa de Jesus Tuna Rabiço da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, na sua atual redação, e nos n.ºs 5 a 7 do artigo 5.º do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI), Anexo ao Despacho n.º 443-A/2018 de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018 de 2 de fevereiro, emitido pelo Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, que o PMDFCI de Mondim de Basto para o decénio de 2021-2030 será submetido a consulta pública.

O PMDFCI de Mondim de Basto mereceu parecer vinculativo favorável do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., através de despacho datado de 31 de dezembro de 2020.

Nestes termos, avisam-se todos os interessados que se encontra em consulta pública pelo prazo de 15 dias a contar da data publicação do anúncio no *Diário da República*, o PMDFCI (2021-2030) de Mondim de Basto, disponível no sítio da internet do Município ([www.cm-mondimdebasto.pt](http://www.cm-mondimdebasto.pt)), e no Gabinete Técnico Florestal sito no edifício dos Paços do Concelho, todos os dias úteis, no horário normal de funcionamento (10h00 até às 16h00), mediante marcação prévia.

Os interessados poderão, até ao termo do prazo acima referido, formular observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, bem como apresentar os seus contributos, mediante requerimento, devidamente identificado, dirigido à Senhora Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, por via postal para o endereço Praça do Município, n.º 1, 4880-236 Mondim de Basto, por entrega presencial no Balcão Único da Câmara Municipal, ou através de correio eletrónico para [gtf@cm-mondimdebasto.pt](mailto:gtf@cm-mondimdebasto.pt).

Para constar e para os devidos efeitos, se publica o presente Edital, e outros de idêntico teor, que vão ser afixados nos locais de estilo.

14 de janeiro de 2021. — A Presidente da Câmara, *Teresa Rabiço*.

313893156



## MUNICÍPIO DE POMBAL

### Aviso n.º 1503/2021

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum por tempo determinado (a termo certo) para um técnico superior — área de engenharia civil.

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 08 de janeiro de 2021, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, referente ao procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Engenharia Civil — Ref.ª C, para o Serviço de Projetos e Topografia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo), nos termos da alínea *h*) do artigo 57.º da LGTFP, aberto pelo aviso (extrato) n.º 2174/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 27, de 07 de fevereiro de 2020.

Mais se informa, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, homologada pode ser consultada na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e na página eletrónica do Município de Pombal (<https://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/concursos-de- pessoal-2020/>).

8 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus*, Dr.

313884927

**MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA****Aviso n.º 1504/2021**

*Sumário:* Prorrogação do prazo de elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal de Ponte de Lima.

**Prorrogação do prazo de elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal (PDM)**

Vítor Manuel Alves Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, torna público que, torna público, que a Câmara Municipal deliberou, na reunião ordinária pública realizada no dia 28 de dezembro de 2020, determinar a prorrogação do prazo de elaboração da 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Ponte de Lima por um período máximo igual ao previamente estabelecido — 24 meses — publicitado pelo Aviso n.º 12731/2018 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 04 de setembro de 2018, como estabelece o n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, designado Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT).

Os interessados poderão consultar a referida deliberação no Gabinete de Atendimento ao Múncipe do Município de Ponte de Lima, sito no edifício dos Paços do Concelho, nas horas normais de expediente, e na página da Internet do Município de Ponte de Lima.

Para conhecimento geral se mandou publicitar este aviso no *Diário da República*, 2.ª série, na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial, no sítio da Internet da Câmara Municipal, bem como nos locais de estilo.

12 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Mendes*, eng.

**Deliberação**

5.3 — Prorrogação de prazo de elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) — Aprovação. A Câmara Municipal deliberou por unanimidade nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, prorrogar o prazo de elaboração da Revisão do Plano Diretor Municipal por um período máximo igual ao previamente estabelecido de 24 meses. Mais deliberou por unanimidade comunicar à Comissão Consultiva da revisão do Plano Diretor Municipal de Ponte de Lima o deliberado e publicar e publicitar a presente deliberação nos termos do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial. O Senhor Vereador Dr. Abel Lima Baptista ditou para a ata a seguinte declaração de voto: “Voto favoravelmente, mas não deixo de responsabilizar o executivo da maioria pela forma como conduziu este processo, que leva a que seja necessário adiar mais 24 meses este processo que deveria estar em fase de conclusão.”

28 de dezembro de 2020. — A Chefe de Divisão/DAF, *Sofia Velho*, Dr.ª

613880552



## MUNICÍPIO DO PORTO

### Aviso n.º 1505/2021

*Sumário:* Designada Cláudia Cristina Pimenta Carneiro para exercer em comissão de serviço o cargo de diretora do Departamento Municipal de Finanças.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que por Despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e do Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 02 de dezembro 2020, foi designada para exercer em comissão de serviço no cargo de Diretora de Departamento Municipal de Finanças, Cláudia Cristina Pimenta Carneiro, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

#### Nota Curricular

Habilitações Académicas: Licenciatura em Administração Pública — Universidade do Minho (1990/1995).

Habilitações Profissionais:

Formação Pedagógica Inicial de Formadores;  
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;  
Regime Jurídico de Edificação e Urbanização;  
Lei das Finanças Locais;  
Procedimento Tributário;  
Balanced Scorecard;  
Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Pública;  
Gestão de Recursos Humanos e Liderança e Trabalho em Equipa.

Experiência Profissional:

Chefe de Divisão na Divisão Municipal de Receita da Câmara Municipal do Porto (2001 a 2020);  
Técnica Superior de Organização e Gestão na Direção Municipal de Finanças e Património (1996 e 2001).

Outras Atividades/Cargos: Formadora.

6 de janeiro de 2021. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313881768



## MUNICÍPIO DO PORTO

### Aviso (extrato) n.º 1506/2021

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria geral de técnico superior.

1 — 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 despacho da Senhora Vereadora com o Pelouro da Juventude e Desporto e o Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo, de 14-01-2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho infra identificado da Câmara Municipal do Porto.

2 — Caracterização do posto de trabalho, conforme mapa de pessoal de 2021 do Município do Porto, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, de 30 de novembro de 2020 e 9 de dezembro de 2020, respetivamente:

2.1 — Ref.ª 2021-28: Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional Gestor de Conteúdos Comunicacionais, com a exigência habilitacional de Licenciatura na área de Comunicação ou Jornalismo, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, para a Direção Municipal da Presidência.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação informa-se que a publicitação integral do procedimento concursal será também efetuada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do Município do Porto em [https://balcaovirtual.cm-porto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu\\_emp/emp\\_at\\_prof/Paginas/default.aspx](https://balcaovirtual.cm-porto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu_emp/emp_at_prof/Paginas/default.aspx).

15 de janeiro de 2021. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313893642



## MUNICÍPIO DO PORTO

### Aviso (extrato) n.º 1507/2021

*Sumário:* Manutenção da exclusão e homologação da lista unitária de ordenação final comum para a constituição de vínculo de emprego público na carreira/categoria de técnico superior.

#### **Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior**

##### **Manutenção da Exclusão e Homologação da lista unitária de ordenação final**

1 — Na sequência da audiência prévia, realizada nos termos do disposto no n.º 1 a 5 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e do Código do Procedimento Administrativo, notificam-se os candidatos da manutenção da exclusão do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Técnico Superior com a referência 2020-15, aberto através do Aviso (extrato) n.º 1984/2020, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 25 de 5 de fevereiro de 2020.

2 — Mais se informa que, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no referido procedimento concursal comum foi homologada por despacho de 14/01/2021 da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo.

3 — A lista que contém a manutenção da exclusão e a ordenação final dos candidatos aprovados encontra-se disponibilizada na página eletrónica do Município do Porto, em [balcaovirtual.cm-porto.pt](http://balcaovirtual.cm-porto.pt) e na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão n.º 192, 4000-111 Porto.

15 de janeiro de 2021. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313893715



## MUNICÍPIO DO PORTO

### Aviso (extrato) n.º 1508/2021

*Sumário:* Manutenção da exclusão e homologação da lista unitária de ordenação final para a constituição de vínculo de emprego público na carreira/categoria de assistente técnico.

#### **Procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Técnico**

##### **Manutenção da Exclusão e Homologação da lista unitária de ordenação final**

1 — Na sequência das audiências prévias, realizadas nos termos do disposto no n.º 1 a 5 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e do Código do Procedimento Administrativo, notificam-se os candidatos da manutenção da exclusão dos procedimentos concursais comuns para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Técnico com as referências 2020-23 e 2020-24, abertos através do Aviso (extrato) n.º 3111/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2020.

2 — Mais se informa que, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos referidos procedimentos concursais comuns foram homologadas por despacho de 14/01/2021 da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dra. Catarina Araújo.

3 — As listas que contém a manutenção da exclusão e a ordenação final dos candidatos aprovados encontram-se disponibilizadas na página eletrónica do Município do Porto, em [balcaovirtual.cm-porto.pt](http://balcaovirtual.cm-porto.pt) e na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto.

15 de janeiro de 2021. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313893748



## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

### Aviso n.º 1509/2021

*Sumário:* Projeto de Regulamento das Instalações Desportivas Municipais da Póvoa de Lanhoso.

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, para os devidos efeitos, que, a Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, em sessão ordinária realizada no dia 18 de dezembro de 2020, aprovou por unanimidade, o projeto de Regulamento das Instalações Desportivas Municipais da Póvoa de Lanhoso.

6 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

313866175



## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

### Aviso n.º 1510/2021

*Sumário:* Projeto de regulamento férias ativas do Município da Póvoa de Lanhoso.

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, para os devidos efeitos, que, a Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, em sessão ordinária realizada no dia 18 de dezembro de 2020, aprovou por unanimidade, o projeto de Regulamento “Férias Ativas”.

6 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

313867009



## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

### Aviso n.º 1511/2021

*Sumário:* Projeto de regulamento do serviço para a promoção da igualdade de género e de oportunidades do Município da Póvoa de Lanhoso.

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, para os devidos efeitos, que, a Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, em sessão ordinária realizada no dia 18 de dezembro de 2020, aprovou por unanimidade, o projeto de Regulamento do Serviço para a Promoção da Igualdade de Género e de Oportunidades.

6 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

313867099



## MUNICÍPIO DE REDONDO

### Aviso n.º 1512/2021

*Sumário:* Criação da Subunidade Orgânica da Cultura.

António José Rega Matos Recto, Presidente da Câmara Municipal de Redondo, torna público, para efeitos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o seu despacho do dia 20 de novembro de 2020 que cria a subunidade orgânica da Cultura, ao abrigo da competência prevista no artigo 8.º e n.º 5 do artigo 10.º do supra citado diploma legal, afetando-se-lhe o pessoal do respetivo mapa.

13 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Redondo, *António José Rega Matos Recto*.

#### Criação de Subunidade Orgânica da Cultura

Considerando que:

De acordo com a alínea c) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal de Redondo, na sua sessão de 27 de fevereiro de 2013, fixou em 10 o número máximo de subunidades orgânicas;

Estão criadas 6 (seis) subunidades orgânicas;

O modelo da estrutura orgânica do Município de Redondo é hierarquizado;

Nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual compete ao presidente da câmara municipal a criação das Subunidades orgânicas cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa de pessoal.

Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do presidente da câmara municipal e dentro dos limites fixados pela assembleia municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, tal como definido no n.º 5 do artigo 10.º do supra decreto-lei.

Tendo presente os despachos 5173/2014, 5174/2014 publicados na 2.ª série, n.º 71 a 10 de abril de 2014 do *Diário da República*, a deliberação n.º 966/2014 publicada na 2.ª série, n.º 77, a 21 de abril, do *Diário da República* e o Despacho n.º 10906/2017, publicado na 2.ª série, n.º 237 de 12 de dezembro.

Determino que, seja criada, no âmbito da Unidade Orgânica da Cultura, grau 3, a subunidade Orgânica da Cultura:

Competências:

- a) Promover a gestão corrente do património cultural e dos espaços culturais;
- b) Incentivar e apoiar o associativismo cultural;
- c) Apoiar as atividades de natureza cultural e recreativa desenvolvidas por entidades oficiais e particulares, que visem o desenvolvimento de projetos de dinamização cultural, recreativa e Desportiva;
- d) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica de acordo com despachos superiores;
- e) Fomentar as artes tradicionais da região e promover estudos e edições para recolha e divulgação da cultura popular tradicional;
- f) Assegurar a gestão das atividades culturais, incentivando e promovendo a difusão da cultura;
- g) Promover o património cultural, promovendo a sua inventariação, estudo e classificação;
- h) Apoiar as associações e grupos que se propõem a nível local executar ações de recuperação do património artístico e cultural;



i) Prestar apoio técnico a entidades externas quando esteja em causa a preservação do património cultural;

j) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro, as atividades artesanais e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura tradicional;

k) Apoiar o funcionamento e as iniciativas da Comissão Municipal de Juventude;

O presente Despacho carece de publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelo que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

313884643



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS FLORES

### Aviso n.º 1513/2021

*Sumário:* Homologação da avaliação do período experimental de técnico superior.

Em cumprimento do estipulado na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o artigo 46.º, da mesma Lei, torna-se público que foi homologada em 17 de dezembro de 2020 a avaliação do período experimental, com sucesso, referente ao procedimento concursal de recrutamento de 1 posto de trabalho de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Engenharia do Ambiente, aberto por aviso n.º 8216/ 2018 de 18 de junho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 115, da trabalhadora:

Diana de Fátima Oliveira Nóia — 17,66 valores.

18 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Pimentel Mendes*.

313871018



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

### Aviso n.º 1514/2021

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

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

Em cumprimento do disposto na alínea *b)* do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de onze postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 3123/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional, com efeitos a 4 de janeiro de 2020 com os seguintes trabalhadores:

Artur Jorge da Silva Melo;  
Dionísio dos Santos Bettencourt;  
Fernando Rui Pereira Aguiar;  
Fernando Rui da Silva;  
Flávio Alexandre Espínola da Silva;  
José Carlos da Silva Magalhães;  
José Gabriel Mendonça da Cunha;  
Maria Guadalupe da Silveira Machado Melo;  
Pedro Miguel Bettencourt Arruda;  
Rosa Maria Horta da Silva;  
Rui Fernandes de Sousa da Silva.

6 de janeiro de 2021. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria da Conceição de Sousa da Luz Cordeiro*.

313868298

**MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA****Aviso n.º 1515/2021**

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras.

**Consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras**

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, delegada pelo Presidente da Câmara Municipal por Despacho de 31 de janeiro de 2018, proferido ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no 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 do artigo 99.º-A, aditado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por meu Despacho, de 28 de dezembro de 2020, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Sandra de Fátima Espínola e Sousa, com efeitos a 1 de janeiro de 2021, da carreira e categoria de assistente operacional, afeta à Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente técnica do mapa de pessoal do Município de Santa Cruz da Graciosa, na Divisão Administrativa e Financeira, com a remuneração mensal correspondente à posição remuneratória 1, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março.

8 de janeiro de 2021. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Maria da Conceição de Sousa da Luz Cordeiro*.

313873943



## MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

### Aviso (extrato) n.º 1516/2021

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

#### **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 foi celebrado o seguinte contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

António Manuel Romão Pereira Simões, em 23 de novembro de 2020, Assistente Operacional, posição 4 nível 4 a que correspondente a remuneração mensal de 645,07€.

No uso da competência delegada, através do despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15

11 de janeiro de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

313883152



## MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

### Aviso n.º 1517/2021

*Sumário:* Autorizada a mobilidade interna intercarreiras de Ernestina Conceição Oliveira Farminhão.

#### **Mobilidade interna Intercarreiras**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 19/10/2020, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09 que me foi delegada por despacho do Presidente da Câmara datado de 25/10/2017, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras da Coordenadora Técnica, Ernestina Conceição Oliveira Farminhão para a carreira/categoria de Técnico Superior de Ciências Sociais — Ciência Política e Administrativa, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a partir de 02 de novembro de 2020, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 4.ª Posição e ao nível 23 da tabela remuneratória única.

27 de outubro de 2020. — O Vice-Presidente, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

313821819



## MUNICÍPIO DE SOURE

### Aviso n.º 1518/2021

*Sumário:* Prorrogação das designações em cargos de direção intermédia em regime de substituição de vários técnicos superiores.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 23 de dezembro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, proroguei, por mais 90 dias, com efeitos a 26 de dezembro de 2020, as designações em cargos de direção intermédia em regime de substituição, dos técnicos superiores:

Dulce Helena Rocha Vieira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Qualidade, Auditoria e Contencioso;

Joaquim José Guardado Oliveira, Chefe de Divisão do Meio Ambiente, Energia e Tecnologia;

Ana Sofia Gonçalves Valente, Chefe de Divisão de Assuntos Sociais e Educação;

Mário João Lourenço Gomes, Chefe de Divisão de Cultura, Desporto, Tempos Livres e Promoção Turística;

Susana Isabel Duque Gaspar, Direção Intermédia de 3.º Grau — Unidade Orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento;

Cristina Maria Simões Madeira Ribeiro, Direção Intermédia de 4.º Grau — Unidade Orgânica de Ambiente;

Cristina Isabel da Costa Marta Lapo, Direção Intermédia de 4.º Grau — Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde;

Mauro António Pereira Alegre, Direção Intermédia de 4.º Grau — Unidade Orgânica de Obras Públicas e Municipais;

Maria Otília Ferreira de Oliveira, Direção Intermédia de 5.º Grau — Unidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão.

8 de janeiro de 2021. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313886311



## MUNICÍPIO DE SOURE

### Aviso n.º 1519/2021

*Sumário:* Prorrogação da designação, em regime de substituição, no cargo de diretora de departamento municipal, da técnica superior Maria do Carmo Graça.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 23 de dezembro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi prorrogada a designação, em regime de substituição, por mais 90 dias, no cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau — Diretora de Departamento Municipal, do Departamento de Administração Municipal e Cidadania, com efeitos a 28 de dezembro, da Técnica Superior, Maria do Carmo Carrão da Graça.

8 de janeiro de 2021. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313886141



## MUNICÍPIO DE SOURE

### Aviso n.º 1520/2021

*Sumário:* Extinção da relação jurídica de emprego público por aposentação com Maria Fernanda Lopes.

Em cumprimento da alínea *d)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, com a Assistente Operacional Maria Fernanda dos Santos Cabete Lopes, com efeitos a 01.01.2021.

8 de janeiro de 2021. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313886077



## MUNICÍPIO DE VALPAÇOS

### Aviso n.º 1521/2021

*Sumário:* Procedimento concursal comum — 6.ª Edição, 2.ª Fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) do Município de Valpaços.

#### **Procedimento concursal comum — 6.ª Edição 2.ª Fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) do Município de Valpaços**

Em cumprimento do disposto na parte final 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 no placard do átrio de entrada do Departamento de Administração Geral desta autarquia e disponível na sua página eletrónica ([www.valpacos.pt](http://www.valpacos.pt)), a classificação final, correspondente à “lista unitária de ordenação final”, por mim homologada no dia 15 de agosto de 2020 e relativa ao procedimento supra indicado.

31 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Amílcar Castro de Almeida*.

313884295

**MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO****Aviso n.º 1522/2021**

*Sumário:* Alteração do Plano Diretor Municipal de Viana do Alentejo — abertura do procedimento.

Bernardino António Bengalinha Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, torna público que a Câmara Municipal de Viana do Alentejo, na sua reunião ordinária de 18 de novembro de 2020, deliberou por unanimidade a abertura do processo de alteração do Plano Diretor Municipal de Viana do Alentejo, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 76.º, alíneas a) e c) do n.º 2 do artigo 115.º, e n.º 1 e n.º 2 do artigo 119.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (RJIGT), cuja elaboração deverá estar concluída no prazo de 6 meses.

A Câmara Municipal de Viana do Alentejo deliberou ainda aprovar os Termos de Referência do processo de alteração, bem como, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º e no n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, determinar a abertura de um período de participação pública pelo prazo de 15 dias úteis, com início ao 5.º dia útil posterior à publicação do presente aviso no *Diário da República*, para formulação de sugestões e apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do processo de alteração do PDM de Viana do Alentejo.

Até ao termo do referido período, os eventuais interessados poderão apresentar por escrito observações e sugestões, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo e enviadas para o endereço postal: Rua Brito Camacho n.º 13, 7090-237 Viana do Alentejo, ou através do endereço de correio eletrónico: [camara@cm-vianadoalentejo.pt](mailto:camara@cm-vianadoalentejo.pt) ou ainda, entregues pessoalmente no Balcão Municipal.

As informações referentes ao assunto estarão disponíveis para consulta no Balcão Municipal, Rua Brito Camacho n.º 13, em Viana do Alentejo, nos dias úteis, das 09H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H00, e no sítio da Internet do município (<https://www.cm-vianadoalentejo.pt>).

24 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Bernardino António Bengalinha Pinto*.

**Deliberação**

A Câmara Municipal de Viana do Alentejo deliberou por unanimidade, na reunião ordinária de 18 de novembro de 2020, aprovar, ao abrigo das alíneas a) e k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

1 — Aprovar a abertura de procedimento de alteração do Plano Diretor Municipal (PDM) de Viana do Alentejo, para adequar o PDM ao novo quadro legal decorrente da reforma instituída pela atual Lei de Bases Gerais da Política Pública do Solos, Ordenamento do Território e Urbanismo e do atual Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), em concreto no que se refere às novas regras relativas à classificação e à qualificação do solo, para incorporar as regras dos dois planos especiais de ordenamento do território em vigor no Concelho: Plano de Ordenamento da Albufeira de Alvito e Plano de Ordenamento da Albufeira do Pego do Altar, para incorporar a redelimitação da Reserva Ecológica Nacional, para a introdução das novas regras relativas às florestas e aos incêndios florestais e da carta de perigosidade de risco de incêndio florestal, para alteração das regras relativas aos parâmetros de estacionamento (artigo 85.º do Regulamento do PDMVA) e para previsão de um regime excecional e transitório para a legalização de operações urbanísticas realizadas em solo rústico, ao abrigo de atos de licenciamento, praticados na vigência da versão originária do PDM e anteriores à alteração por adaptação do Plano ao Plano Regional de Ordenamento do Território do Alentejo, que tenham sido ou estejam em situação de serem declarados nulos, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 76.º, alíneas a) e c) do n.º 2 do artigo 115.º e n.º 1 e n.º 2 do artigo 119.º do RJIGT;



2 — Aprovar os Termos de Referência do Processo de Alteração do Plano Diretor Municipal de Viana do Alentejo, que fazem parte integrante da deliberação da Câmara Municipal;

3 — Estabelecer um prazo de 15 dias úteis para participação pública preventiva, com início no 5.º dia útil contado a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, destinado à formulação de observações e sugestões por escrito sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do processo de alteração do PDM de Viana do Alentejo, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º e no n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT;

4 — Que o procedimento da alteração do Plano Diretor Municipal de Viana do Alentejo esteja concluído no prazo de 6 meses;

5 — Publicitar a deliberação nos termos legalmente previstos.

24 de novembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Bernardino António Bengalinha Pinto*.

613896397



## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

### Edital n.º 130/2021

*Sumário:* Projeto de Regulamento da Zona Industrial de Vila Fria.

#### Projeto de Regulamento da Zona Industrial de Vila Fria

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público que a Câmara Municipal, em sua reunião de 3 de dezembro de 2020, aprovou o Projeto de Regulamento adiante transcrito e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o submete a discussão pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do mesmo no *Diário da República*, para recolha de sugestões.

Mais se informa que o presente Projeto de Regulamento está disponível para consulta no Serviço de Atendimento ao Município (SAM) desta Câmara Municipal, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, durante o horário de expediente, bem como na página eletrónica do município, [www.cm-viana-castelo.pt](http://www.cm-viana-castelo.pt).

As sugestões deverão ser formuladas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, podendo ser apresentadas no SAM da Câmara Municipal, enviadas por correio para a Câmara Municipal de Viana do Castelo, Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, ou por correio eletrónico, para [consultapublica@cm-viana-castelo.pt](mailto:consultapublica@cm-viana-castelo.pt), dentro do prazo suprarreferido.

10 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, *José Maria da Cunha Costa*.

#### Projeto de Regulamento da Zona Industrial de Vila Fria

##### Preâmbulo

O presente Regulamento estabelece as regras que disciplinam a instalação, gestão e funcionamento da Zona Industrial de Vila Fria, bem como o uso, transformação e ocupação do solo da mesma.

A Zona Industrial de Vila Fria, sita no concelho de Viana do Castelo, está territorialmente implantada no Vale do Lima e constitui um projeto ajustado aos novos imperativos de ordenamento do território e de qualificação ambiental, que vai contribuir para a modernização e desenvolvimento económico da região.

A Câmara Municipal de Viana do Castelo é atualmente a entidade gestora da operação de loteamento da Zona Industrial de Vila Fria. Assume, também, o papel de entidade prestadora de serviços, colocando à disposição das empresas utentes da Zona Industrial um conjunto de serviços de reconhecido interesse para a mesma ou para as próprias empresas aí a instalar.

A instalação na Zona Industrial de Vila Fria depende da celebração entre a entidade gestora e cada uma das empresas candidatas a utentes da Zona Industrial de um contrato de alienação ou de cedência de um ou mais lotes.

As disposições previstas no presente Regulamento fazem parte integrante de qualquer contrato de alienação ou de cedência a ser celebrado entre a entidade gestora e as empresas que se instalem na Zona Industrial de Vila Fria.

##### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras que disciplinam a instalação e funcionamento da Zona Industrial de Vila Fria, bem como o uso, ocupação e transformação do solo de acordo com o projeto de loteamento aprovado pela Câmara Municipal de Viana do Castelo.

## Artigo 2.º

**Caraterização da Zona Industrial**

A Zona Industrial de Vila Fria, adiante apenas designada por Zona Industrial, situa-se na União de Freguesias de Mazarefes e Vila Fria, concelho de Viana do Castelo, e nela se desenvolvem diferentes áreas com vocações específicas, nomeadamente, edificação de unidades industriais, armazéns, edifícios de serviços, bem como áreas verdes e infraestruturas comuns, como arruamentos e redes de saneamento básico, captação e redes de abastecimento de água, instalações elétricas, telefónicas, de gás e fibra ótica.

## Artigo 3.º

**Instalação na Zona Industrial**

1 — As empresas candidatas a utentes da Zona Industrial devem celebrar com a entidade gestora um contrato-promessa de compra e venda ou de cedência (constituição de direito de superfície ou arrendamento) sobre um ou mais lotes ou edifícios nela construídos, devendo celebrar a correspondente escritura no prazo estabelecido no contrato-promessa.

2 — A Câmara Municipal de Viana do Castelo fica autorizada a proceder à venda direta, em propriedade plena, mas condicionada, nos termos dos artigos seguintes, dos lotes para o uso:

- a) Industrial, comercial, de armazenagem e de serviços ao preço base de € 22,00/m<sup>2</sup>;
- b) Equipamentos ao preço base de € 25,00/m<sup>2</sup>.

3 — Excecionalmente, podem ser admitidas outras modalidades contratuais de instalação na Zona Industrial desde que previamente aprovadas pela entidade gestora.

4 — As empresas obrigam-se a entregar na Câmara Municipal o respetivo projeto de arquitetura no prazo de 6 meses a contar da data de celebração da escritura pública de compra e venda.

5 — As empresas obrigam-se a enviar à entidade gestora cópias do requerimento de licenciamento bem como do alvará/licença de construção.

6 — Não obstante, para a conclusão dos seus edifícios, as empresas devem cumprir os prazos previstos na licença de construção emitida pela Câmara Municipal. O prazo para início da construção nunca poderá ultrapassar 6 meses após a emissão do alvará de licenciamento de construção.

7 — Após a conclusão do edifício e obtidas as licenças de laboração e utilização, as empresas dispõem de um prazo de 90 dias para iniciarem a atividade empresarial.

8 — Os prazos mencionados nos números anteriores podem ser prorrogados a pedido fundamentado das empresas utentes.

## Artigo 4.º

**Entidade Gestora**

1 — A Câmara Municipal de Viana do Castelo é a entidade gestora da Zona Industrial de Vila Fria.

2 — Constituem competências da entidade gestora:

- a) Negociar com as empresas candidatas a utentes da Zona Industrial a sua instalação na mesma;
- b) Desenvolver ações de promoção e publicidade da Zona Industrial;
- c) Zelar pelo bom estado de conservação e manutenção das infraestruturas e equipamentos, em articulação com as entidades competentes para o efeito.



Artigo 5.º

**Obrigações da Entidade Gestora**

1 — A entidade gestora compromete-se a prestar, através de si ou de terceiros, de forma contínua e eficaz, os seguintes serviços nas áreas de utilização comum:

- i) Limpeza;
- ii) Jardinagem e conservação dos espaços verdes existentes;
- iii) Gestão dos meios comuns de sinalização informativa da Zona Industrial;
- iv) Coordenar a recolha dos resíduos sólidos urbanos;
- v) Vigilância das áreas de utilização comum.

2 — A entidade gestora, através de si ou de terceiros, pode ainda colocar à disposição das empresas utentes outros serviços de reconhecido interesse para a Zona Industrial ou para as próprias empresas, designadamente:

- a) Medicina no trabalho;
- b) Higiene e segurança no trabalho;
- c) Assistência social à criança;
- d) Formação profissional;
- e) Mediação em processos de licenciamento;
- f) Serviços de assistência técnica;
- g) Serviços de projeto e gestão da construção das edificações e infraestruturas das empresas utentes;
- h) Serviços de manutenção das edificações e das infraestruturas das empresas utentes.

Artigo 6.º

**Responsabilidade pelos encargos da gestão**

1 — A retribuição devida à Entidade Gestora pela administração ordinária, correspondente aos serviços mencionados no n.º 1 do artigo anterior, é no momento, mensal de 0,15 €/m<sup>2</sup> para os pavilhões para pequenas empresas (C.A.I.E.), de 0,10 €/m<sup>2</sup> de lote detido para áreas até 7.500 m<sup>2</sup>, de 0,08 €/m<sup>2</sup> para áreas de 7.501 m<sup>2</sup> a 20.000 m<sup>2</sup>, de 0,05€/m<sup>2</sup> para áreas de 20.001 m<sup>2</sup> a 30.000 m<sup>2</sup>, de 0,04 €/m<sup>2</sup> para áreas de 30.001 m<sup>2</sup> a 40.000 m<sup>2</sup> e, a partir de 40.001 m<sup>2</sup>, aplica-se o coeficiente do escalão anterior até 40.000 m<sup>2</sup> e o valor residual de 0,001 €/m<sup>2</sup> para a restante área. Esta importância será paga por todas as empresas utentes até ao dia 10 (dez) de cada mês. Os pagamentos serão feitos por transferência bancária para a conta que a Entidade Gestora vier a indicar.

2 — A retribuição referida no número anterior será anualmente atualizada, por aplicação do coeficiente publicado nesse ano pelo governo para os contratos de arrendamento em regime de renda livre e não habitacionais, e produzirá efeitos a partir de 1 de janeiro do ano imediatamente seguinte.

3 — Os custos referentes aos serviços mencionados no n.º 2 do artigo anterior são suportados apenas pelas empresas utentes que os solicitarem.

Artigo 7.º

**Obrigações das empresas utentes**

As empresas utentes obrigam-se a:

- a) Licenciar a construção e a atividade industrial nos prazos previstos no artigo 3.º do presente Regulamento;
- b) Observar as regras gerais de urbanidade e de respeito por terceiros;

c) Cumprir as regras relativas ao zonamento, uso, ocupação e transformação do solo, proteção ambiental e distribuição de infraestruturas aos lotes, previstas nos capítulos IV, V e VI do presente Regulamento;

d) Pagar atempadamente a taxa de gestão correspondente aos serviços de utilização comum prestados pela sociedade gestora, nos termos do disposto no artigo 6.º do presente Regulamento.

#### Artigo 8.º

##### Resíduos industriais poluentes

Quanto ao tratamento dos resíduos industriais poluentes e dada a gama de necessidades decorrentes dos diversos tipos de indústrias a instalar, ficará a cargo de cada um dos utentes, sob fiscalização desta Câmara Municipal, a instalação dos dispositivos necessários em cada caso.

#### Artigo 9.º

##### Lotes

A área de cada lote será, na medida do possível, a que for pretendida pelos respetivos interessados, que devem, entretanto, justificar a área pretendida, em vista das necessidades correspondentes à unidade industrial a instalar de imediato e, também, tendo presente as exigências futuras.

#### Artigo 10.º

##### Alienação dos lotes

1 — O proprietário de qualquer lote de terreno da Zona Industrial, não o poderá alienar por qualquer título, salvo se para tanto obtiver prévia autorização da Câmara Municipal, a qual deverá ser requerida por aquele, justificando devidamente a pretensão.

2 — O disposto no número anterior não se aplica à sucessão “*mortis causa*”.

3 — À Câmara Municipal é reconhecido o direito de preferência, devendo para este efeito o requerente da alienação, a que se refere o n.º 1 deste artigo, indicar no respetivo requerimento, a pessoa a quem se pretende transmitir. A Câmara Municipal exercerá o seu direito de preferência na própria deliberação que porventura autorize a requerida alienação ou nos trinta dias subsequentes à notificação daquela mesma deliberação. A condição de preferência resultará da aplicação da tabela de depreciação da moeda aprovado pelo Ministério das Finanças, acrescida do valor das mais-valias entretanto edificadas (valor a determinar por perito oficial da lista do Ministério da Justiça).

4 — Todos os ónus ou encargos e quaisquer condições ou obrigações impostas pela Câmara Municipal aos proprietários dos lotes, decorrentes do disposto nas presentes condições de venda, transmitem-se com as correspondentes consequências aos subsequentes adquirentes desses lotes, qualquer que seja o modo, originário ou derivado, da aquisição, para o que tais ónus, encargos ou obrigações terão de ser obrigatoriamente inscritos no Registo Predial.

#### Artigo 11.º

##### Constituição de hipoteca sobre os lotes

O disposto nas presentes condições de venda não prejudica a constituição de hipoteca sobre o lote, a favor de qualquer instituição de crédito oficialmente reconhecida, para garantia de qualquer empréstimo nela contraído pelo seu proprietário para a realização do fim a que o mesmo lote se destina, sendo, porém, intransmissível o crédito resultante de tal empréstimo.



Artigo 12.º

**Condições de venda dos lotes**

1 — Os lotes de terreno são vendidos expressamente para a instalação de determinadas unidades industriais, armazéns e edifícios de serviços, cujo projeto de construção civil deverá ser previamente aprovado pela Câmara.

2 — Poderá ser autorizada a instalação de unidade industrial diferente da que inicialmente tiver sido prevista, desde que tal seja requerido e os motivos aduzidos sejam de molde a justificar a respetiva alteração.

3 — O não cumprimento destas condições implicará a reversão dos referidos terrenos e benfeitorias neles existentes para a Câmara Municipal.

Artigo 13.º

**Instalações e Benfeitorias**

1 — Os lotes de terreno adquiridos pelas empresas interessadas, bem como as instalações e benfeitorias já implantadas reverterão integralmente para a Câmara Municipal, respetivamente:

- a) Quando a licença de construção não for requerida no prazo legal;
- b) Quando a construção não se iniciar no prazo que, para este efeito, for fixado pela Câmara Municipal e que não poderá exceder o de 12 meses após o licenciamento pela autarquia;
- c) Quando por motivo não devidamente fundamentado a construção se encontrar parada por período superior a seis meses, sem, contudo, poder exceder duas paragens;
- d) Quando, depois de inteiramente montada, a laboração não se iniciar dentro de três meses;
- e) Quando a laboração se suspender por período superior a 3 meses, sem, contudo, a soma dos períodos de suspensão poder ultrapassar os 6 meses, em cada ano.

2 — Os prazos referidos no presente artigo podem ser prorrogados por deliberação municipal face a pedido devidamente fundamentado.

Artigo 14.º

**Incumprimento**

1 — O não cumprimento pontual, por parte das empresas utentes, das obrigações assumidas no presente Regulamento, dará lugar à imediata cobrança de juros de mora calculados à taxa legal. Caso a dívida subsista para além do período de doze meses, independentemente da adoção das medidas que considere adequadas, a entidade gestora terá o direito a exigir da devedora, para além da dívida global e por cada mês em atraso, o valor correspondente a 10 % do montante total em débito.

2 — O não cumprimento dos prazos estabelecidos no presente Regulamento, constitui a empresa utente na obrigação de pagar à entidade gestora uma indemnização correspondente a 1 % do valor de transmissão ou cedência do lote de terreno, por cada mês de atraso no cumprimento.

3 — O incumprimento, grave e reiterado, por parte da entidade utente, das obrigações estabelecidas no presente Regulamento, confere à entidade gestora o direito de resolver o contrato, para todos os efeitos legais, se assim o entender.

a) Operada a resolução, a empresa utente terá o direito à devolução do montante correspondente ao valor da primeira transmissão ou cedência do lote do terreno.

b) As benfeitorias realizadas ficarão a fazer parte integrante do lote, sem direito a qualquer indemnização.



Artigo 15.º

**Licenciamento da Zona Industrial como Área de Localização Empresarial**

A entidade promotora da Zona Industrial poderá requerer, ulteriormente, o licenciamento do mesmo como Área de Localização Empresarial, se estiverem reunidas todas as condições para o efeito, nos termos da legislação então em vigor.

Artigo 16.º

**Revisão do Regulamento**

1 — As disposições constantes do presente Regulamento serão objeto de revisão ou alteração sempre que a entidade gestora o entenda conveniente, mediante consulta prévia às partes contratantes.

2 — A consulta prévia será efetuada através de carta registada com aviso de receção, a enviar para a sede da empresa utente.

3 — A empresa utente dispõe de um prazo de 15 dias para se pronunciar acerca da alteração proposta. Caso o não faça dentro do referido prazo, ter-se-á por aceite a referida alteração para todos os efeitos legais.

Artigo 17.º

**Dúvidas e omissões**

Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo proceder ao esclarecimento de qualquer dúvida sobre a aplicação do presente regulamento, bem como a integração dos casos omissos.

Artigo 18.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* Eletrónico.

313884668



## FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DE MACHEDE

### Aviso n.º 1523/2021

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas para o exercício de funções de assistente operacional.

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções públicas**

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 aberto por aviso n.º 13623/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com início 1 de janeiro de 2021 e termo a 31-12-2022, para o exercício de funções de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, da tabela única da carreira de assistente operacional, correspondente a 665,00 €, com o trabalhador Luís Emanuel Polido Poeiras.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, foi designado para júri do período experimental, o mesmo júri designado para o procedimento concursal.

13 de janeiro de 2021. — O Presidente, *José Vitorino Piteira*.

313884895



## FREGUESIA DE SARZEDAS

### Aviso n.º 1524/2021

*Sumário:* Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Sarzedas.

#### **Código de Conduta da Freguesia de Sarzedas**

A Freguesia de Castelo Branco, Concelho de Castelo Branco, em reunião de 28 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Sarzedas, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se publicitado na sede da Freguesia.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Celeste Nunes Rodrigues*.

313881719



## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

### Aviso n.º 1525/2021

*Sumário:* Conclusão de período experimental do vínculo sem sucesso de um assistente operacional.

#### **Conclusão de período experimental do vínculo sem sucesso de um assistente operacional**

O engenheiro António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, nos termos do disposto da alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º e do artigo 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e tendo em conta a Ata n.º 2, do Júri do procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho referente a 4 Assistentes Operacionais (área de Varejador), Aviso n.º 13894/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 5 de setembro de 2019 e na Bolsa de Emprego Público — BEP, com o código de oferta OE201909/0097 (aviso de abertura), por seu despacho, de 07/01/2021, foi determinado cessar o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado com o contratado Márcio Fernando Martins Queiróz, com efeitos a 11 de janeiro de 2021, inclusive, por conclusão do respetivo período experimental do vínculo, sem sucesso, uma vez que o trabalhador obteve a classificação final de 11,00 valores, no decurso da avaliação do referido período experimental.

12/01/2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng. António Domingos da Silva Tiago*.

313878925

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Casa Pia de Lisboa, I. P.

**Aviso n.º 1526/2021**

*Sumário:* Procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento do cargo de diretor executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento António Aurélio da Costa Ferreira, da Casa Pia de Lisboa, I. P.

Faz-se saber que — por despacho do signatário de 13 de novembro de 2020 — se encontra aberto procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de Diretor Executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento António Aurélio da Costa Ferreira, da Casa Pia de Lisboa, I. P. (CPL, I. P.), cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de comissão de serviço, nos termos do disposto conjuntamente nos artigos 20.º e 21.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.

No presente procedimento concursal, a área de atuação do cargo a prover corresponde ao previsto para a direção executiva de um CED de tipo 3, cuja resposta social visa acolher em Lar Residencial e assegurar a promoção de autonomia, habilitação e apoio à inserção escolar de pessoas com deficiências sensoriais, designadamente pessoas surdo-cegas e/ou com problemas graves de comunicação, privilegiando o acesso às crianças e jovens, nos termos descritos no anexo I e nos artigos 2.º, n.º 2, 4.º, 5.º, 8.º, 9.º, 10.º e 11.º, dos Estatutos da CPL, I. P. — aprovados pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro.

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção a utilizar e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura, constam de aviso integral a publicar na Bolsa de Emprego Público (BEP), bem como na página eletrónica institucional da CPL, I. P., disponível em: [http://www.casapia.pt/dirigentes\\_indice.html](http://www.casapia.pt/dirigentes_indice.html).

6 de janeiro de 2021. — O Vogal do Conselho Diretivo, *José Manuel Martins Lucas*.

313869886



## MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

### Aviso (extrato) n.º 1527/2021

*Sumário:* Procedimento concursal para recrutamento de cargos dirigentes intermédios de 1.º grau.

#### **Procedimento concursal para recrutamento de cargos dirigentes intermédios de 1.º grau**

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal n.º 92/20, de 19/02/2020, a Câmara Municipal de Portimão vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do procedimento concursal de recrutamento de quatro dirigentes intermédios de 1.º grau referentes aos cargos de:

Diretor do Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade;  
Diretor do Departamento de Obras e de Gestão de Equipamentos Públicos;  
Diretor do Departamento de Ambiente; e  
Diretor do Departamento de Desenvolvimento do Município,

com as competências constantes, respetivamente, dos artigos 23.º a 26.º do Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Portimão, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 234/2019, de 5 de dezembro.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, no prazo de três dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

21 de dezembro de 2020. — O Vice-Presidente, em substituição da Presidente da Câmara, *Filipe Vital*.

313850428



*II SÉRIE*



Depósito legal n.º 8815/85    ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*

Endereço Internet: <http://dre.pt>

*Contactos:*

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750