II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 8 de fevereiro de 2021 Número 26

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 1499/2021:

Exonera, a seu pedido, do cargo de consultora da Casa Civil a licenciada Maria Teresa do Amaral da Silva Sanches 15

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 1500/2021:

Nomeação dos novos membros do Serviço Regional de Estatística dos Açores e da Direção-Geral da Política de Justiça no Conselho Superior de Estatística para o mandato de 2020-2022 16

Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações:

Despacho n.º 1501/2021:

Exonera, a seu pedido, José Miguel Santiago de Barros das funções de chefe do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações . . . 17

Louvor n.º 61/2021:

Louva o chefe do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, José Miguel Santiago de Barros 18

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.:

Deliberação n.º 145/2021:

Nomeação de Susana Alexandra de Almeida Martins como coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. 19

Presidência do Conselho de Ministros e Negócios Estrangeiros

Gabinetes do Primeiro-Ministro e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros:

Despacho n.º 1502/2021:

Autoriza a continuidade do exercício de funções para além dos 70 anos do embaixador Álvaro José Costa de Mendonça e Moura 21

Economia e Transição Digital, Finanças e Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor, Adjunto e dos Assuntos Fiscais e da Saúde:

Declaração de Retificação n.º 95/2021:

Retifica o Despacho n.º 1053/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro de 2021, que define as especificações técnicas a que deve obedecer o gel desinfetante cutâneo para que possa beneficiar de incentivos fiscais 23

Finanças e Saúde

Gabinetes da Ministra da Saúde e do Secretário de Estado do Tesouro:

Despacho n.º 1503/2021:

Designa os membros para exercer funções no conselho de administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil (IPO), E. P. E. 24

Finanças e Infraestruturas e Habitação

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

Portaria n.º 52/2021:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «verificação de conformidade CE, do projeto e da obra com as especificações técnicas de interoperabilidade ferroviária europeia (ETI), por um organismo notificado, dos subsistemas associados à modernização da linha da Beira Alta, troço Pampilhosa-Guarda» 28

Portaria n.º 53/2021:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «Aquisição de aparelhos de via para a obra Linha da Beira Alta — Subtroço — Santa Comba Dão/Mangualde». . . 29

Portaria n.º 54/2021:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «Aquisição de aparelhos de via para a obra Linha da Beira Alta — Estação da Pampilhosa 1.ª Fase». 30

Defesa Nacional

Força Aérea:

Despacho n.º 1504/2021:

Promoção ao posto de Tenente-Coronel do Major PA-OFI 082237-L, Mário Luís de Jesus Arrais 31

Despacho n.º 1505/2021:

Promoção ao posto de Major da Capitão TOMET 102384-F, Carla Maria Oliveira Rocha 32

Despacho n.º 1506/2021:

Promoção ao posto de Major do Capitão TINF 128646-D, Carlos Eduardo Correia de Passos 33

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 1507/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Maria Correia da Costa Lopes Claro 34

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 1508/2021:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 35

Despacho n.º 1509/2021:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 36

Despacho n.º 1510/2021:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 37

Despacho n.º 1511/2021:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 38

Despacho n.º 1512/2021:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 39

Despacho n.º 1513/2021:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 40

Despacho n.º 1514/2021:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 41

Educação

Gabinete da Secretária de Estado da Educação:

Despacho n.º 1515/2021:

Reconhecimento do Colégio Português, localizado em Luanda, estabelecimento de educação e de ensino de iniciativa privada, como entidade devidamente habilitada a exercer a lecionação da educação pré-escolar e dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico 42

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 2412/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVAP) na categoria de assistente operacional 44

Aviso n.º 2413/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional 45

Aviso n.º 2414/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional com a trabalhadora Anabela dos Santos Paixão Agostinho 46

Aviso (extrato) n.º 2415/2021:

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 47

Aviso (extrato) n.º 2416/2021:

Lista final homologada de candidatos relativos ao procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional 48

Aviso (extrato) n.º 2417/2021:

Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional 49

Aviso n.º 2418/2021:

Lista de pessoal docente aposentado em 2020 50

Aviso (extrato) n.º 2419/2021:

Lista de antiguidade de pessoal não docente de 2020. 51

Aviso (extrato) n.º 2420/2021:

Lista de antiguidade de pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2020 52

Aviso n.º 2421/2021:

Procedimento concursal de recrutamento para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 53

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 1516/2021:

Designa, para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, a licenciada Sofia Alexandra Silva Ferreira 54

Gabinete da Secretária de Estado da Ação Social:

Despacho n.º 1517/2021:

Cessação de funções, a seu pedido, de secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado da Ação Social de Marisa da Fonseca Santos Neves de Sousa. 55

Despacho n.º 1518/2021:

Abertura de candidaturas ao Programa Adaptar Social + destinado às entidades representativas do setor social e solidário e do setor lucrativo, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 178/2020, de 28 de julho 56

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Aviso n.º 2422/2021:

Cessação dos procedimentos concursais comuns, para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto, na carreira e categoria de técnico superior 57

Aviso (extrato) n.º 2423/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 84 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.. 58

Aviso (extrato) n.º 2424/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 24 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 60

Aviso (extrato) n.º 2425/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 62

Aviso (extrato) n.º 2426/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 21 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 64

Aviso (extrato) n.º 2427/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 66

Aviso (extrato) n.º 2428/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 68

Aviso (extrato) n.º 2429/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 44 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 70

Saúde

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 2430/2021:

Recrutamento de um técnico superior para a Divisão de Informação e Relações Públicas, em regime de mobilidade na categoria entre serviços, para a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde 72

Aviso n.º 2431/2021:

Recrutamento de um técnico superior para a Divisão de Gestão de Recursos, em regime de mobilidade na categoria entre serviços, para a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde 74

Aviso n.º 2432/2021:

Recrutamento de um técnico de informática, em regime de mobilidade na categoria entre serviços, para a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde . . . 75

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

Aviso n.º 2433/2021:

Homologada a lista de candidatos admitidos e excluídos referente ao procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente das áreas hospitalar, saúde pública e medicina geral e familiar 76

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

Aviso n.º 2434/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários 78

Deliberação n.º 146/2021:

Deliberação do conselho diretivo em delegar e subdelegar no seu presidente, e em cada um dos seus vogais, os poderes necessários para a prática de vários atos. 82

Despacho (extrato) n.º 1519/2021:

Sandra Yaneth Suescun Sepúlveda — autorizada a denúncia de contrato com efeitos a 31 de dezembro de 2020 86

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 1520/2021:

Declara sem efeito o Despacho n.º 1025/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 25 de janeiro de 2021 87

Despacho n.º 1521/2021:

Designa, em comissão de serviço, delegado de saúde coordenador da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., o Dr. Joaquin Toro López, médico assistente graduado da carreira especial médica — área de saúde pública 88

Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Energia:

Despacho n.º 1522/2021:

Avaliação ambiental das áreas a submeter a procedimento concursal para atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de lítio 89

PARTE D

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Deliberação n.º 147/2021:

Delegação de poderes do Conselho Superior do Ministério Público na Secção Permanente 90

PARTE E

Ordem dos Advogados

Edital n.º 169/2021:

Suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Paulo Reis Correia, CP14118L 92

Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 2435/2021:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) — Centro de Matemática e Aplicações da Universidade da Beira Interior (CMA-UBI) — UIDP/00212/2020. 93

Universidade de Évora

Aviso (extrato) n.º 2436/2021:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico para a Escola de Ciências e Tecnologia 97

Deliberação n.º 148/2021:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior para os Serviços de Ciência e Cooperação 99

Despacho n.º 1523/2021:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior para o Instituto Mediterrâneo para Agricultura, Ambiente e Desenvolvimento (MED). 100

Universidade de Lisboa

Instituto Superior de Agronomia:

Aviso n.º 2437/2021:

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Florestal e Ciências do Ambiente e da Terra 101

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 2438/2021:

Celebração de contrato da professora Irene Gomes Câmara Camacho . . . 106

Aviso (extrato) n.º 2439/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental da docente Soraia Fernandes Garcês . . . 107

Aviso (extrato) n.º 2440/2021:

Celebração de contrato do professor António Carlos Jardim Valente 108

Aviso (extrato) n.º 2441/2021:

Celebração de contrato com a Prof.ª Maria da Glória Salazar d'Eça Costa Franco. 109

Aviso (extrato) n.º 2442/2021:

Celebração de contrato da professora Luísa Maria Soeiro Antunes Paolinelli 110

Universidade do Minho

Reitoria:

Edital n.º 170/2021:

Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de investigador principal, na área científica de Biotecnologia Industrial 111

Edital n.º 171/2021:

Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado, na área disciplinar de Neurociências Clínicas 121

Universidade do Porto

Faculdade de Arquitetura:

Despacho n.º 1524/2021:

Renovação da comissão de serviço, no cargo de dirigente intermédia de 2.º grau, de Cláudia Maria Santos Carvalho de Almeida 132

Despacho n.º 1525/2021:

Renovação da comissão de serviço no cargo de dirigente intermédia de 3.º grau de Suzana Maria Figo Ferreira Araújo 133

PARTE G

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

Aviso n.º 2443/2021:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — categoria de especialista principal, para diversas profissões da referida carreira 134

Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Aviso n.º 2444/2021:

Alteração da composição do júri do procedimento concursal conducente ao recrutamento para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista principal, profissão terapia ocupacional 140

Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

Aviso n.º 2445/2021:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, de diversas profissões da respetiva carreira (M/F) 141

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

Aviso n.º 2446/2021:

Lista de transição dos profissionais integrados na carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica para a carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica 145

PARTE H

Município de Albufeira

Aviso n.º 2447/2021:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 9/82 por iniciativa da Câmara Municipal. 146

Município de Alcochete

Aviso n.º 2448/2021:

Consolidação de mobilidades intercarreiras 147

Aviso n.º 2449/2021:

Consolidação de mobilidade intercategorias de Luís Matias 148

Município de Almada

Aviso n.º 2450/2021:

Designação, em regime de comissão de serviço, do diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças, licenciado Ricardo Jorge Mateus Ribeiro 149

Aviso n.º 2451/2021:

Designação, em regime de substituição, da chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Emprego, licenciada Ana Rita de Araújo Ferreira . . . 153

Aviso n.º 2452/2021:

Designação, em regime de comissão de serviço, do coordenador municipal de Proteção Civil, licenciado António Simões Guerra Godinho 155

Aviso n.º 2453/2021:

Designação, em regime de substituição, da chefe da Divisão de Intervenção e Integração Social, licenciada Ana Carolina de César Vilas Boas 157

Aviso n.º 2454/2021:

Designação, em regime de substituição, da chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Gestão Territorial, licenciada Regina Maria Esteves Pimenta 159

Município de Alter do Chão

Aviso (extrato) n.º 2455/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria entre órgãos do assistente técnico António Paulo Abreu Martins 161

Município de Angra do Heroísmo

Aviso n.º 2456/2021:

Revogação do Plano de Pormenor «Rua Jacinto Cândido — Avenida Infante D. Henrique — Rua Dr. Henrique Braz» — Quarteirão dos Silos 162

Município da Azambuja

Aviso n.º 2457/2021:

Consulta pública do projeto de Regulamento de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social e Equiparadas do Concelho de Azambuja 163

Município de Barcelos

Aviso n.º 2458/2021:

Lista definitiva de candidatos admitidos e faseamento dos métodos de seleção do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 15123/2020 164

Município da Calheta

Aviso n.º 2459/2021:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para 12 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional 165

Município de Castro Marim

Aviso (extrato) n.º 2460/2021:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (engenharia civil) — homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados 166

Edital n.º 172/2021:

Projeto de Regulamento Municipal de Remoção de Veículos Abandonados ou em Estacionamento Indevido ou Abusivo 167

Município de Cinfães

Aviso (extrato) n.º 2461/2021:

Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para 2021 . . . 168

Município da Guarda

Aviso (extrato) n.º 2462/2021:

Abertura de concurso para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico 169

Município de Ílhavo

Regulamento n.º 123/2021:

Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos de Ílhavo 170

Município de Melgaço

Edital n.º 173/2021:

Elaboração de Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana da Vila de Castro Laboreiro e de delimitação da respetiva área de reabilitação urbana 180

Município de Montemor-o-Velho

Aviso n.º 2463/2021:

Conclusão do período experimental da assistente operacional Maria da Conceição Correia Morais Teixeira 182

Aviso n.º 2464/2021:

Mapa de pessoal do Município de Montemor-o-Velho para 2021 183

Aviso n.º 2465/2021:

Conclusão do período experimental do assistente operacional Cláudio Rafael Camarada Dias 184

Aviso n.º 2466/2021:

Autorização da mobilidade interna intercarreiras/intercategorias para a carreira técnica superior e para a categoria de encarregado operacional, da carreira de assistente operacional 185

Aviso n.º 2467/2021:

Designação de Diana Filipa Alves Andrade para o cargo de chefe do Gabinete de Apoio Pessoal 186

Despacho n.º 1526/2021:

Designação de dirigentes de 3.º grau e notas relativas aos currículos académicos e profissionais. 187

Regulamento n.º 124/2021:

Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Económico/Recuperação — combate aos efeitos económicos da pandemia do COVID-19 do Município de Montemor-o-Velho 194

Município de Óbidos

Aviso n.º 2468/2021:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, com Joana Rita Marques Gaspar 207

Aviso n.º 2469/2021:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional, com Marta Sofia Neves Ferreira 208

Município de Odemira

Aviso n.º 2470/2021:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de dois assistentes operacionais publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 4 de julho de 2020 209

Aviso n.º 2471/2021:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de um assistente operacional publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 4 de julho de 2020 210

Regulamento n.º 125/2021:

Projeto de Regulamento de Obras e Trabalhos no Espaço Público Relativos à Construção, Instalação, Uso e Conservação de Infraestruturas no Município de Odemira 211

Município de Oeiras

Aviso n.º 2472/2021:

Consolidação da mobilidade do técnico superior Rui Manuel da Fonseca Branco Neves 212

Aviso n.º 2473/2021:

Aplicação da sanção disciplinar de demissão à trabalhadora Isabel Maria Henriques Raimundo 213

Aviso n.º 2474/2021:

Consolidação da mobilidade interna intercategorias do trabalhador Manuel António Teixeira Mezia na categoria de encarregado geral operacional da carreira de assistente operacional 214

Aviso n.º 2475/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias da trabalhadora Sandra Veríssimo Ferreira da Costa na categoria de encarregada geral operacional da carreira de assistente operacional 215

Aviso n.º 2476/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias da trabalhadora Maria de Fátima Ferreira Aparício na categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional 216

Município de Paços de Ferreira

Aviso n.º 2477/2021:

Nomeação em regime de substituição no cargo de chefe da Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno (cargo de direção intermédia de 2.º grau) da técnica superior Dr.ª Susana Cristina Pinheiro Alves 217

Município de Paredes

Aviso n.º 2478/2021:

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores (jardineiros) 218

Município de Peniche

Aviso (extrato) n.º 2479/2021:

Alteração de júri na referência *e*), um posto de trabalho indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico para o Serviço de Apoio à Sanidade Pecuária 219

Município de Pinhel

Aviso n.º 2480/2021:

Abertura de concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário na carreira e categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2. . . 220

Aviso (extrato) n.º 2481/2021:

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho por tempo indeterminado de um técnico superior na área de conservação e restauro 223

Aviso (extrato) n.º 2482/2021:

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho por tempo indeterminado de um técnico superior na área de topografia 224

Município de Portalegre

Edital n.º 174/2021:

Consulta pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 225

Município do Porto

Declaração de Retificação n.º 96/2021:

Retificação do Aviso n.º 21096/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 252, de 30 de dezembro de 2020 226

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso (extrato) n.º 2483/2021:

Mapa anual global consolidado de recrutamento 227

Município da Praia da Vitória

Aviso n.º 2484/2021:

Primeira alteração e aditamento ao Regulamento Municipal de Apoio ao Arrendamento às Famílias do Concelho da Praia da Vitória 228

Aviso n.º 2485/2021:

Primeira alteração e aditamento ao Regulamento Municipal do Fundo de Emergência Social 243

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 2486/2021:

Caducidade do vínculo de emprego público. 254

Município da Ribeira Brava

Aviso n.º 2487/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal — carreira de técnico superior para a engenharia civil 255

Município de Seia

Edital n.º 175/2021:

Discussão pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2021-2030. 256

Município de Silves

Aviso n.º 2488/2021:

Mobilidade interna intercarreiras/intercategorias pelo prazo de 18 meses do trabalhador Márcio Miguel Duarte Silva na carreira/categoria de assistente técnico. 257

Município de Tavira

Aviso n.º 2489/2021:

Cessação de procedimento concursal para três assistentes técnicos 258

Município de Torres Novas

Aviso n.º 2490/2021:

Concurso externo de ingresso para técnico de informática de grau 1 259

Aviso n.º 2491/2021:

Sucesso de período experimental — assistente operacional (auxiliar de ação educativa) 263

Edital n.º 176/2021:

Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento — Bolsas de Estacionamento Exteriores do Município de Torres Novas 264

Edital n.º 177/2021:

Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento — Almonda Parque, do Município de Torres Novas 269

Município de Vila Pouca de Aguiar

Regulamento n.º 126/2021:

Regulamento Municipal do Mercado dos Produtos do Concelho — Mercado Local de Produtores d'Aguiar — Alteração. 279

Freguesia de Olivais

Aviso n.º 2492/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação dos júris do período experimental de trabalhadores da carreira de assistente operacional. 287

Regulamento n.º 127/2021:

Regulamento da Loja Social da Freguesia de Olivais 289

Regulamento n.º 128/2021:

Regulamento do Banco Alimentar da Freguesia de Olivais 296

Freguesia de Ribeirão

Aviso n.º 2493/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho de assistente operacional 302

União das Freguesias de Tomar (São João Baptista) e Santa Maria dos Olivais

Aviso n.º 2494/2021:

Homologação das listas unitárias de ordenação final do procedimento concursal comum para a ocupação de dois postos da carreira e categoria de assistente operacional 303

União das Freguesias de Travassô e Óis da Ribeira

Aviso (extrato) n.º 2495/2021:

Reaprovação do Regulamento de Apoio ao Associativismo da União de Freguesias de Travassô e Óis da Ribeira. 304

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré

Aviso n.º 2496/2021:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de fiscal, carreira especial de fiscalização. 305

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

Aviso n.º 2497/2021:

Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria do especialista de informática João Paulo Palma Antunes Cavaco 306

PARTE J1

Cultura

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas:

Aviso n.º 2498/2021:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Arquivo Distrital de Faro, unidade orgânica flexível da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas 307

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Aviso n.º 2499/2021:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Compras do Departamento de Compras, Património e Projetos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 308

Aviso n.º 2500/2021:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Desenvolvimento de Software do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 311

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 1499/2021

Sumário: Exonera, a seu pedido, do cargo de consultora da Casa Civil a licenciada Maria Teresa do Amaral da Silva Sanches.

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 2, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, exonero, a seu pedido, do cargo de consultora da Casa Civil, a licenciada Maria Teresa do Amaral da Silva Sanches, com efeitos a partir de 31 de janeiro de 2021.

25 de janeiro de 2021. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

313942452

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 1500/2021

Sumário: Nomeação dos novos membros do Serviço Regional de Estatística dos Açores e da Direção-Geral da Política de Justiça no Conselho Superior de Estatística para o mandato de 2020-2022.

O Conselho Superior de Estatística (CSE) é o órgão do Estado que orienta e coordena o Sistema Estatístico Nacional (SEN), sendo os respetivos membros nomeados por despacho do Primeiro-Ministro, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 22/2008, de 13 de maio.

Pelo Despacho n.º 11860/2020, de 25 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 3 de dezembro de 2020, foram nomeados os membros do Conselho Superior de Estatística para o mandato de 2020-2022.

Face às modificações ocorridas na direção do Serviço Regional de Estatística dos Açores e da Direção-Geral da Política de Justiça, e na sequência das propostas de nomeação apresentadas nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 22/2008, de 13 de maio, verifica-se a necessidade de substituir os representantes desses serviços.

Assim, nos termos do disposto nas alíneas *c*) e *e*) do n.º 2 do artigo 10.º, da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º e do artigo 12.º da Lei n.º 22/2008, de 13 de maio, determino:

1 — A nomeação dos seguintes membros do Conselho Superior de Estatística para o mandato de 2020-2022:

a) Em representação do Serviço Regional de Estatística dos Açores:

Eng.º Vasco Ricardo Martins da Silva;

Suplente:

Dr. Duarte Nuno Gonçalves Filipe;

b) Em representação da Direção-Geral da Política de Justiça, do Ministério da Justiça:

Dr.ª Maria João Gomes Morgado Costa;

Suplente:

Dr. António Manuel Mendes de Almeida.

2 — A produção de efeitos do presente despacho é a dia 2 de fevereiro de 2021.

2 de fevereiro de 2021. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

313948569

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

Despacho n.º 1501/2021

Sumário: Exonera, a seu pedido, José Miguel Santiago de Barros das funções de chefe do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º, conjugado com a alínea *a*) do artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, das funções de chefe do meu Gabinete, José Miguel Santiago de Barros, para as quais foi designado pelo Despacho n.º 710/2020, de 13 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2020.

2 — O presente despacho produz efeitos a 31 de janeiro de 2021.

3 — Promova-se a publicação no *Diário da República.*

29 de janeiro de 2021. — A Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, *Cláudia Patrícia da Cruz Pereira*.

313937633

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

Louvor n.º 61/2021

Sumário: Louva o chefe do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, José Miguel Santiago de Barros.

No momento em que cessa funções como chefe do meu Gabinete, expresso público louvor a José Miguel Santiago de Barros pela forma dedicada, competente e leal como coordenou o meu Gabinete e me coadjuvou no exercício das minhas funções.

É com enorme gratidão que expresso especial reconhecimento pelo desempenho das funções prestadas com elevada capacidade de criatividade na resolução de questões estruturantes no Gabinete, bem como de situações urgentes e complexas; pelos seus profundos conhecimentos técnicos, em particular na área dos refugiados e da educação não formal; pelo seu genuíno entusiasmo e capacidade de interlocução com a administração central e local; pelo seu profissionalismo com o serviço por mim tutelado — o Alto Comissariado para as Migrações; pela sua capacidade invulgar de escrita; e pelo seu dinamismo e sentido de responsabilidade e de missão que sempre pautaram a sua conduta. Destaco ainda as competências sociais, designadamente a sua empatia, a sua humanidade, a sua capacidade de prevenir conflitos, estabelecer pontes, inspirar e motivar equipas.

O seu contributo foi fulcral para um melhor funcionamento das associações que prestam apoio a imigrantes e refugiados, através da implementação da Contrapartida Pública Nacional, em orçamento do Estado, para as candidaturas vencedoras de financiamento europeu, medida que, importa referir, partiu da sua iniciativa. Teve, de igual modo, um papel crucial na simplificação do regulamento do Programa Escolhas e no sucesso da execução do Plano Nacional para a Implementação do Pacto Global para as Migrações. No domínio dos refugiados, deixa preparadas as bases da revisão do modelo de acolhimento, assente numa mais célere autonomização e integração. A sua ação foi igualmente determinante na criação do Grupo Operativo Único, entidade que hoje garante a harmonização das condições de acolhimento de refugiados e requerentes de asilo.

Por todas estas razões, e pelo trabalho conjunto que, com ele, foi possível concretizar para a criação e na consolidação do meu Gabinete, agradeço publicamente ao Miguel Barros a sua dedicação e louvo o seu desempenho.

31 de janeiro de 2021. — A Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, *Cláudia Patrícia da Cruz Pereira*.

313937706

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Deliberação n.º 145/2021

Sumário: Nomeação de Susana Alexandra de Almeida Martins como coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira do Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Nomeação da Coordenadora de Núcleo de Gestão Financeira, do Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Com a entrada em vigor da Lei Orgânica e dos Estatutos do Alto Comissariado para as Migrações, IP (ACM, IP), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 31/2014 de 27 de fevereiro e pela Portaria n.º 227/2015 de 3 de agosto, compete ao Conselho Diretivo proceder à criação de Núcleos, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 1.º dos Estatutos do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. em função de objetivos específicos e diferentes áreas de atuação.

Assim, o Conselho Diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, IP, ao abrigo do disposto nos artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 31/2014, de 27 de fevereiro, do artigo 21.º, n.º 1, alínea *h*) da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e da Portaria n.º 227/2015 de 3 de agosto, n.º 2 do artigo 1.º, deliberou:

1 — Proceder à designação da Licenciada Susana Alexandra de Almeida Martins, em regime de substituição, como Coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira.

2 — Face à natureza, complexidade e tecnicidade das funções a desempenhar, é atribuído à Coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira, o cargo de Dirigente Intermédio de 2.º grau.

3 — A nomeada possui as habilitações académicas, capacidades adequadas e experiência profissional, evidenciados na síntese curricular em anexo à presente deliberação, do qual faz parte integrante.

4 — Mais deliberou o Conselho Diretivo, que a nomeação da Coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira, produz efeitos a 01 de fevereiro de 2021.

27-01-2021. — O Vogal do Alto Comissariado para as Migrações, *José Reis*.

ANEXO

Nota curricular da Coordenadora do Núcleo Gestão Financeira

I — Dados biográficos:

Nome: Susana Alexandra de Almeida Martins
Nacionalidade: Portuguesa
Data de Nascimento: 23-08-1973

II — Habilitações académicas e profissionais:

Frequência de Pós-Graduação em Gestão de Recursos Humanos (ISCSP)
Frequência do Programa de Formação em Gestão Pública | FORGEP (INA)
Pós-Graduação em Contabilidade e Gestão Pública (ISCSP)
Mestrado em Administração Pública — parte letiva completa (ISCTE) Licenciatura em Gestão (UAb)

III — Experiência profissional:

2019/2021 — Diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo na Direção-geral do Património Cultural com responsabilidade nas áreas de Gestão Financeira, Recursos Humanos, Pla-

neamento, Gestão do Património, Gestão de Expediente e Arquivo, Contratação Pública e Gestão de Aprovisionamento. Membro da Comissão Diretiva do Fundo de Salvaguarda do Património Cultural.

2017/2019 — Coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira no Alto-Comissariado para as Migrações, I. P., com responsabilidade nas áreas de Gestão Financeira, Gestão Patrimonial, Orçamental, Controlo Interno, Aprovisionamento e Gestão de Património.

2012/2017 — Técnica Superior da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, na Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade.

2009/2011 — Assistente Técnica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, na Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade.

1996/2009 — Assistente Técnica da Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos do Ministério da Administração Interna | desempenhou funções na Divisão de Planeamento e Controlo; Divisão de Contabilidade, Património e Contratação e Divisão de Contratação Pública.

IV — Formação profissional:

Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas (UniLeo); Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas (OCC — Ordem dos Contabilistas Certificados); Gestão Tesouraria e Fundo de Maneio (INA); Diploma de Especialização em Contabilidade e Técnicas Orçamentais (INA); Diploma de Especialização em Técnicas Administrativas (INA); Produção Automática de Indicadores de Gestão.

V — Outras Informações:

Participação no Congresso Administração Pública: Valor e Confiança (INA); Participação no I Congresso Internacional de Contabilidade Pública subordinado ao tema «O SNC na

Administração Pública — O desafio da mudança» (OCC -Ordem dos Contabilistas Certificados; Participação na 2.ª Sessão do Ciclo de Encontros “Percursos Profissionais na Administração Pública: Carreiras e Competências” (INA); Conferência “Integridade na Gestão Pública” (CPC — Conselho de Prevenção da Corrupção).

313933397

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinetes do Primeiro-Ministro e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros

Despacho n.º 1502/2021

Sumário: Autoriza a continuidade do exercício de funções para além dos 70 anos do embaixador Álvaro José Costa de Mendonça e Moura.

Considerando que se encontra demonstrado o excecional interesse público na manutenção em funções do embaixador Álvaro Mendonça e Moura para além dos 70 anos;

Considerando os despachos favoráveis emitidos pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros em 22 de setembro de 2020, pelo Secretário de Estado da Administração Pública em 11 de dezembro de 2020 e pelo Ministro de Estado e das Finanças, pelo Despacho n.º 539/2020/MEF, de 18 de dezembro de 2020;

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 294.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual:

1 — Torna-se pública a autorização à continuidade em exercício de funções para além dos 70 anos do embaixador Álvaro José Costa de Mendonça e Moura, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com efeitos a 17 de março de 2021.

2 — É mantida a designação, em regime de comissão de serviço e para além da data referida no número anterior, do embaixador Álvaro José Costa de Mendonça e Moura no cargo de secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, efetuada pelo Despacho n.º 8642/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro de 2017.

1 de fevereiro de 2021. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.* — 29 de janeiro de 2021. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Moura (Álvaro José Costa de Mendonça e) — nasceu em 17 de março de 1951, no Porto; licenciado em Direito pela Universidade de Coimbra; antigo professor do ensino superior; aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 13 de novembro de 1974; adido de embaixada, na Secretaria de Estado, em 13 de agosto de 1975; terceiro-secretário de embaixada, em 12 de janeiro de 1978; segundo-secretário de embaixada, em 14 de março do mesmo ano; na Delegação Permanente junto da EFTA e do GATT, em Genebra, em 4 de janeiro de 1979; primeiro-secretário de embaixada, em 13 de outubro de 1982; na Embaixada em Pretória, em 26 de março de 1985; encarregado de negócios a. i., no mesmo posto, desde 27 de junho de 1988 até 20 de abril de 1989; conselheiro de embaixada, em 8 de agosto de 1990; na Secretaria de Estado, em 30 de agosto de 1990, como Diretor de Serviços da África Subsariana; Chefe do Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, em 1 de junho de 1991; Chefe do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, em 12 de novembro de 1992; ministro plenipotenciário de 2.ª classe, em 22 de fevereiro de 1994; na Embaixada em Viena com credenciais de Embaixador, em 1 de dezembro de 1995, sendo Representante-Residente junto da Agência Internacional de Energia Atómica e Representante Permanente junto da Organização das Nações Unidas para o Desenvolvimento Industrial e das outras organizações das Nações Unidas com sede em Viena; acreditado simultaneamente, com credenciais de Embaixador, em Ljubliana, em 14 de fevereiro de 1996, e em Bratislava, em 27 de junho de 1996; presidente do Comité Preparatório da 20.ª Sessão especial da Assembleia Geral da ONU, sobre drogas, de março de 1997 a junho de 1998; Presidente do Comité Plenário da 20.ª Sessão especial da Assembleia Geral da ONU, de 8 a 10 de junho de 1998; ministro plenipotenciário de 1.ª classe, em 2 de março de 1998; Representante Permanente junto dos Organismos e Organizações Internacionais em Genebra, em

15 de junho de 1999; embaixador, em 13 de agosto de 2002; Representante Permanente junto da União Europeia, em 1 de outubro de 2002; Presidente do Comité dos Representantes Permanentes, COREPER, de 1 de julho a 31 de dezembro de 2007; embaixador em Madrid, em 3 de novembro de 2008; Representante Permanente junto das Nações Unidas, em Nova Iorque, em 17 de abril de 2013; na disponibilidade, em 17 de junho de 2017; em missão extraordinária de serviço diplomático, no mesmo posto, em 18 de junho de 2017; Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, em 1 de outubro de 2017.

Grã-Cruz da Ordem de Cristo; Grã-Cruz da Ordem de Mérito; Grande-Oficial da Ordem do Cruzeiro do Sul, do Brasil; Grande-Oficial da Ordem Ouissam Alauíta, de Marrocos; Cavaleiro da Ordem de S. Miguel e S. Jorge, da Grã-Bretanha; Grande Insígnia de Honra em Prata, da Áustria.

313942817

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL, FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes dos Secretários de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor, Adjunto e dos Assuntos Fiscais e da Saúde

Declaração de Retificação n.º 95/2021

Sumário: Retifica o Despacho n.º 1053/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro de 2021, que define as especificações técnicas a que deve obedecer o gel desinfetante cutâneo para que possa beneficiar de incentivos fiscais.

Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, de 21 de dezembro, declara-se que o Despacho n.º 1053/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro de 2021, saiu com a seguinte inexatidão, que assim se retifica. Onde se lê:

«3 — O composto ativo e o seu teor em volume no produto desinfetante cutâneo devem estar claramente indicados no rótulo do produto, nos termos do disposto no Regulamento (CE) n.º 1272/2008 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de dezembro de 2008 e em cumprimento do n.º 2 do artigo 69.º do Regulamento (UE) n.º 528/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de maio de 2012.»

deve ler-se:

«3 — O composto ativo e o seu teor em volume no produto desinfetante cutâneo devem estar claramente indicados no rótulo do produto ou na ficha de dados de segurança do mesmo, nos termos do disposto no Regulamento (CE) n.º 1272/2008 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de dezembro de 2008, ou em cumprimento do n.º 2 do artigo 69.º do Regulamento (UE) n.º 528/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de maio de 2012.»

1 de fevereiro de 2021. — O Secretário de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor, *João Veloso da Silva Torres.* — 1 de fevereiro de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.* — 29 de janeiro de 2021. — O Secretário de Estado da Saúde, *Diogo Luís Batalha Soeiro Serras Lopes*.

313941797

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes da Ministra da Saúde e do Secretário de Estado do Tesouro

Despacho n.º 1503/2021

Sumário: Designa os membros para exercer funções no conselho de administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil (IPO), E. P. E.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, conjugados com o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual, e com o n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e n.os 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, 19 de dezembro, resulta que os membros do conselho de administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil (IPO), E. P. E., são designados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, para um mandato de três anos, renovável uma única vez.

Atendendo a que os atuais membros do conselho de administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil (IPO), E. P. E., cessaram o respetivo mandato a 31 de dezembro de 2020, torna-se necessário proceder à designação de novos membros deste órgão de gestão, para um novo mandato de três anos, assegurando-se a continuidade de funções de quatro dos membros do anterior mandato.

A remuneração dos membros do conselho de administração desta entidade pública empresarial obedece ao disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, na sua redação atual.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre as designações constantes do presente despacho.

Assim:

Nos termos dos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, do n.º 3 do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e dos n.os 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, 19 de dezembro, determina-se:

1 — Designar para exercer funções no conselho de administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil (IPO), E. P. E., os seguintes membros, cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho dos cargos são evidenciadas nas respetivas notas curriculares, que constam do anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante:

a) Maria Margarida Torres de Ornelas para o cargo de presidente do conselho de administração;

b) Ana Filipa Horta de Oliveira Cardoso Pais para o cargo de vogal executiva com funções de diretora clínica;

c) António João Mendes Moreira para o cargo de vogal executivo com funções de enfermeiro diretor;

d) Luís Miguel Santos Filipe para o cargo de vogal executivo;

e) Catarina Raquel Jorge Lopes Monteiro para o cargo de vogal executiva.

2 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua assinatura.

22 de janeiro de 2021. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões.* — 28 de janeiro de 2021. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Miguel Jorge de Campos Cruz.*

ANEXO

Notas curriculares

Maria Margarida Torres de Ornelas, nasceu no Porto, a 1 de abril de 1973.

Licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em 1996. Curso de Administração Hospitalar, Escola Nacional de Saúde Pública — UNL, 1996-98; Curso de Formação Profissional de Qualificação de Auditores Internos da Qualidade, 2010; XVIII Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde, AESE, setembro a dezembro de 2013.

Iniciou funções como administradora hospitalar no Hospital de São Sebastião, Santa Maria da Feira, tendo, entre 15 de julho de 1998 e janeiro de 1999, preparado a abertura deste hospital. Integrou a direção do Centro de Responsabilidade Médico do hospital, de 4 de janeiro de 1999 a 16 de dezembro de 2002, sendo, ainda, responsável por vários Serviços de Gestão e Logística. Em 17 de dezembro de 2002 passou a exercer funções de direção no Centro de Responsabilidade Cirúrgico e responsável do Serviço de Esterilização. Colaborou no processo de constituição do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E. Foi vogal executiva do conselho de administração do Centro Hospitalar de 29 de março de 2012 a 24 de junho de 2018. Até 19 de fevereiro de 2015 funções de direção do Centro de Responsabilidade Cirúrgico, coordenação da Unidade Hospitalar de Gestão de Inscritos para Cirurgia, responsável pelos: Gabinete de Apoio Jurídico, Serviços de Aprovisionamento, Higiene e Limpeza e Esterilização. Representante do Conselho da Comunidade do ACES entre o Douro e Vouga II Aveiro Norte. De 20 de fevereiro de 2015 a 24 de junho de 2018 coordenou e realizou a gestão dos Centros de Responsabilidade Cirúrgico, de Anestesia, Emergência e Cuidados Intensivos e dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Doentes e Arquivo Clínico. Coordenadora da Unidade Local de Gestão do Acesso e do Grupo de Gestão da Atividade do Bloco. Representante do Conselho da Comunidade do ACES Baixo Vouga e do Acompanhamento Geral do Hospital S. João da Madeira. Desde 25 de junho de 2018, é presidente do conselho de administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E., com a gestão dos Serviços de Recursos Humanos, Planeamento e Controlo de Gestão e da Auditoria Interna, Gabinete do Cidadão, Gabinete Jurídico e Registo Oncológico.

Outras atividades: foi membro de Comissão de Ética; membro de Grupo de Trabalho para análise, revisão e implementação da Carreira de Administração Hospitalar e de Grupo para o desenvolvimento do Código de Ética dos administradores hospitalares. Membro da Comissão Negociadora como representante dos Hospitais EPE no processo de negociação coletiva das carreiras do regime geral e de Comissão Paritária. Interlocutora do Programa de Intercâmbio HOPE. Docente convidada. Formadora em diversas ações. Orientadora de estágios e trabalhos e arguente de projeto de investigação. Realizou diversas apresentações e participou em várias ações, conferências e seminários relacionados com a área da saúde.

Ana Filipa Horta de Oliveira Cardoso Pais, nasceu a 29 de dezembro de 1975, em Coimbra.

Habilitações: Curso de Especialização em Gestão e Direção em Saúde em 2019.

Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde em 2017.

«Certificate of Competence in Breast Cancer Programme» da Universidade de Ulm e da European School of Oncology em 2016.

Licenciada em Medicina pela Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra em 2000.

Experiência Profissional: diretora clínica do Instituto Português de Oncologia de Coimbra, Francisco Gentil, E. P. E. (IPOCFG, E. P. E.) desde 2018. Adjunta da direção clínica do IPOCFG, E. P. E., desde 2015.

Consultora de oncologia médica desde 2018. Assistente de oncologia médica no IPOCFG, E. P. E., desde 2009. Internato complementar de oncologia médica no IPOCFG, E. P. E.

Coordenadora do Grupo de Auditoria Clínica do IPOCFG, E. P. E., de 206 a 2018. Membro do Grupo para a Auditoria à Qualidade dos Registos do IPOCFG, E. P. E., de 2008 a 2016. Curso de Auditor de Normas Cínicas da Ordem dos Médicos (OM)/Direção-Geral da Saúde em 2012.

Membro do Grupo para a Profilaxia do Tromboembolismo Venoso do IPOCFG, E. P. E, de 2014 a 2018. Responsável pela investigação clínica no serviço de oncologia médica do IPOCFG, E. P. E., de 2009 a 2018.

Membro do conselho diretivo do Colégio de Oncologia Médica da OM nos triénios 2018-2020, 2015-2017 e 2012-2014. Membro do Conselho Nacional da Auditoria e Qualidade da OM de 2013 a 2014.

Sócia fundadora e presidente do Grupo de Estudos de Cancro e Trombose de 2014 a 2017. Tesoureira da Direção da Sociedade Portuguesa de Oncologia (SPO) de 2012 a 2014. Membro da SPO e da Sociedade Portuguesa de Senologia (SPS). Participação em 2015 e 2017 no Consenso Nacional de Cancro da Mama da SPS.

Membro de júris de avaliação final do internato médico de oncologia medica. Orientadora de formação. Orientadora de estágios de oncologia de internos de outras especialidades médicas.

Investigadora principal e co-investigadora de ensaios clínicos.

Palestras e moderação de mesas em reuniões do âmbito da oncologia. Atividade formativa em diferentes cursos e formações.

António João Mendes Moreira nasceu a 30 de agosto de 1968, em Coimbra.

Habilitações académicas e profissionais: Curso de Enfermagem Geral; Curso de Estudos Superiores Especializados em Enfermagem Comunitária; Curso de Mestrado em Enfermagem — Especialização em Gestão de Unidades de Cuidados, tendo concluído em 30/04/2018, com a classificação final de 18 valores; Competência acrescida avançada em gestão atribuída pela Ordem dos Enfermeiros.

Experiência profissional: Iniciou funções no IPOCFG, E. P. E., em janeiro de 1990, como enfermeiro, tomando posse como enfermeiro especialista em fevereiro de 2000. Desde agosto de 2007 até junho de 2018 exerceu funções de chefia de enfermagem no serviço de oncologia médica, por nomeação do conselho de administração.

Enfermeiro diretor e vogal do conselho de administração do IPOCFG, E. P. E., desde junho de 2018 até à presente data, assumindo a responsabilidade direta pela direção de enfermagem. Em dezembro de 2018, foram-lhe delegadas as competências relativas ao pelouro do serviço de esterilização.

Informações complementares: Foi elemento dos órgãos sociais da Associação de Enfermagem Oncológica Portuguesa (AEOP), tendo sido eleito 2.º secretário efetivo da assembleia geral, em 2017.

Foi elemento efetivo dos corpos sociais do Núcleo Regional de Coimbra, da Sociedade Portuguesa de Enfermagem Oncológica (SPEO), com a função de vogal do conselho fiscal.

Em 2016/2017, no âmbito das funções de chefia de enfermagem, colaborou no projeto de ampliação e remodelação estrutural do serviço de oncologia médica.

Participou em várias ações de formação no âmbito do seu desempenho profissional, como formando e como formador, tendo como objetivo melhorar o desempenho e a qualidade dos cuidados de enfermagem.

Membro de comissão organizadora e científica de diversos eventos científicos na área de enfermagem.

Integrou várias comissões ou grupos de trabalho do IPOCFG, E. P. E., tais como: membro da comissão da qualidade e segurança do doente; auditor interno ao sistema de classificação de doentes, baseado em níveis de dependência de cuidados de enfermagem; membro do grupo para auditoria à qualidade dos registos; elemento constituinte da Comissão Transfusional; elemento constituinte da Comissão de Escolha Permanente, colaborando em diversas comissões de escolha de materiais; presidente do conselho coordenador de avaliação do desempenho dos enfermeiros; presidente e membro integrante do júri em vários concursos para contratação de recursos humanos; elemento constituinte da Comissão de Saúde e Segurança no Trabalho.

Luís Miguel Santos Filipe, nascido a 7 de agosto de 1972.

Habilitações literárias e profissionais: Licenciatura em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (1996); Pós-Graduação em Gestão.COM pelo INDEG/ISCTE Lisboa (2001) e MBA em Gestão de Empresas pelo ISCTE Lisboa (2002).

Experiência profissional: Estagiou em Itália no departamento financeiro da *Assicurazioni Generali***.** De 06/1997 a 12/1997 foi formador de informática no Centro de Estudos do Norte. De 01/1998

a 03/2002 foi diretor de *Marketing* **d**a empresa Larus — Mobiliário Urbano. De 10/2002 a 12/2005 foi financeiro no Departamento de Sistemas de Informação da REN — Rede Elétrica Nacional. De 12/2005 a 07/2007 foi vogal do conselho de administração da FDTI — Fundação para a Divulgação das Tecnologias de Informação, tendo assumido os pelouros do Departamento Administrativo e Financeiro, Departamento de Sistemas de Informação, Programa de Prospeção e Negócios e Programa Qualidade. De 08/2007 a 12/2008 foi presidente do conselho de administração da FDTI, tendo assumido os pelouros do Departamento Administrativo e Financeiro, Programa Prospeção e Negócios, Programa Comunicação e Imagem e Programa Rede. De 12/2018 a 12/2010 foi vogal do conselho diretivo do IFAP — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, tendo assumido os pelouros do Departamento de Sistemas de Informação, Gabinete de Auditoria e Gabinete de Inovação e Qualidade. De 01/2011 a 07/2012 foi assessor na Direção de Contabilidade e Serviços Administrativos da REN Serviços (serviços partilhados do Grupo) acompanhando os processos concursais de aquisição de serviços. De 07/2012 a 06/2018 foi responsável pela Área de Serviços Gerais da REN Serviços assegurando a gestão da carteira de seguros, frota automóvel, comunicações móveis, contrato de resíduos valorizáveis, secretaria geral e arquivo. Desde 06/2018, vogal executivo do conselho de administração do Instituto Português de Oncologia de Coimbra, assumido os pelouros do Serviço de Gestão Financeira, Serviço de Aprovisionamento, Serviço de Instalações e Equipamentos e Serviço de Farmácia Hospitalar.

Catarina Raquel Jorge Lopes Monteiro, nasceu em Coimbra, a 11 de abril de 1969. Licenciada em Direito, Universidade de Coimbra, 1994. Em 1998 concluiu Curso de Administração Hospitalar, ENSP-UNL; em 2010, Curso de Formação Profissional de Qualificação de Auditores Internos da Qualidade; em 2018, Curso de Pós-Graduação em Contratação Pública, CEDIPRE (Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra). Iniciou funções de administradora hospitalar no Hospital de São Sebastião em julho de 1998, no período que antecedeu a abertura do Hospital. Nesta fase participou ativamente no processo de recrutamento e seleção de pessoal de diferentes categorias profissionais, na definição do sistema de remunerações dos colaboradores e na aquisição de equipamento, produtos farmacêuticos, material de consumo clínico e fornecimentos e serviços. Integrou a direção do Centro de Responsabilidade Emergência/Cuidados Intensivos/Anestesia e Centro de Responsabilidade MCDT, e foi responsável do Arquivo Clínico, entre janeiro de 1999 e 28 de março de 2012, tendo colaborado no processo de criação do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., em 2009. Vogal executivo do conselho de administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., entre 29 de março de 2012 e 19 de fevereiro de 2015. Exerceu as funções de administradora hospitalar do Centro de Responsabilidade Emergência/Cuidados Intensivos/Anestesia e Centro de Responsabilidade MCDT e responsável do Arquivo Clínico, do Centro Hospitalar Entre o Douro e Vouga, E. P. E., de 20 de fevereiro de 2015 a 31 de março de 2016. Exerceu funções no Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E., de 1 de abril de 2016 a 31 de agosto de 2018, assessorando o conselho de administração, tendo colaborado com o Serviço de Aprovisionamento na elaboração de procedimentos pré-contratuais e com o Serviço de Gestão de Recursos Humanos na implementação de um programa de gestão de horários. Exerce funções no IPO de Coimbra, E. P. E., desde 1 de setembro de 2018, tendo sido nomeada administradora hospitalar dos serviços de prestação de cuidados da área médica e dos serviços de radioterapia, imagiologia e medicina nuclear. Colaborou como docente em várias instituições; participou como formadora em várias ações de formação; participou em inúmeras ações de formação e congressos relacionados com a área da saúde; participou como orientadora de estágios, orientadora de campo/projeto, e como arguente de projetos de investigação alunos do Curso de Especialização em Administração Hospitalar.

313943279

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

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

Portaria n.º 52/2021

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «verificação de conformidade CE, do projeto e da obra com as especificações técnicas de interoperabilidade ferroviária europeia (ETI), por um organismo notificado, dos subsistemas associados à modernização da linha da Beira Alta, troço Pampilhosa-Guarda».

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

Considerando que, nesse âmbito, pretende lançar um procedimento para contratualizar uma prestação de serviços a que designou «verificação de conformidade CE, do projeto e da obra com as especificações técnicas de interoperabilidade ferroviária europeia (ETI), por um organismo notificado, dos subsistemas associados à modernização da linha da Beira Alta, troço Pampilhosa-Guarda»;

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

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 500 000,00, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que a «verificação de conformidade CE, do projeto e da obra com as especificações técnicas de interoperabilidade ferroviária europeia (ETI), por um organismo notificado, dos subsistemas associados à modernização da linha da Beira Alta, troço Pampilhosa-Guarda» tem execução plurianual, abrangendo os anos de 2022 a 2023, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação:

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

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «verificação de conformidade CE, do projeto e da obra com as especificações técnicas de interoperabilidade ferroviária europeia (ETI), por um organismo notificado, dos subsistemas associados à modernização da linha da Beira Alta, troço Pampilhosa-Guarda», até ao montante global de € 500 000,00 na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de € 156 867,50, não devendo a comparticipação pública nacional ultrapassar um cofinanciamento de 31,37 % do contrato.

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

Em 2022: € 250 000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2023: € 250 000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

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

22 de janeiro de 2021. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim.* — 25 de janeiro de 2021. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313926196

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

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

Portaria n.º 53/2021

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «Aquisição de aparelhos de via para a obra Linha da Beira Alta — Subtroço — Santa Comba Dão/Mangualde».

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

Considerando que, nesse âmbito, pretende lançar um procedimento para contratualizar uma aquisição de bens móveis a que designou «Aquisição de aparelhos de via para a obra Linha da Beira Alta — Subtroço — Santa Comba Dão/Mangualde».

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

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 6 619 900,00, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que a «Aquisição de aparelhos de via para a obra Linha da Beira Alta — Subtroço — Santa Comba Dão/Mangualde» tem execução plurianual, abrangendo os anos de 2021 a 2022, torna-se necessária a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

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

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «Aquisição de aparelhos de via para a obra Linha da Beira Alta — Subtroço — Santa Comba Dão/Mangualde», até ao montante global de € 6 619 900,00, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de € 2 077 291,52, não devendo a comparticipação pública nacional ultrapassar um cofinanciamento de 31,38 % do contrato.

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

Em 2021: € 4 669 900,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2022: € 1 950 000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

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

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

22 de janeiro de 2021. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim.* — 25 de janeiro de 2021. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313926236

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

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

Portaria n.º 54/2021

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «Aquisição de aparelhos de via para a obra Linha da Beira Alta — Estação da Pampilhosa 1.ª Fase».

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

Considerando que, nesse âmbito, pretende lançar um procedimento para contratualizar uma aquisição de bens móveis a que designou «Aquisição de aparelhos de via para a obra Linha da Beira Alta — Estação da Pampilhosa 1.ª Fase».

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

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 3 951 100,00, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que a «Aquisição de aparelhos de via para a obra Linha da Beira Alta — Estação da Pampilhosa 1.ª Fase» tem execução plurianual, abrangendo os anos de 2021 a 2022, torna-se necessária a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

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

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «Aquisição de aparelhos de via para a obra Linha da Beira Alta — Estação da Pampilhosa 1.ª Fase», até ao montante global de € 3 951 100,00, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de € 1 239 835,42, não devendo a comparticipação pública nacional ultrapassar um cofinanciamento de 31,38 % do contrato.

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

Em 2021: € 770 400,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2022: € 3 180 700,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

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

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

22 de janeiro de 2021. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim.* — 25 de janeiro de 2021. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

313926252

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 1504/2021

Sumário: Promoção ao posto de Tenente-Coronel do Major PA-OFI 082237-L, Mário Luís de Jesus Arrais.

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 TCOR, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais PA-OFI

MAJ PA-OFI 082237 L Mário Luís de Jesus Arrais — DINST

2 — O oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, pela passagem à situação de reserva do TCOR/PA-OFI/048214-F Francisco António Tavares Cordeiro, verificada em 23 de maio de 2020. 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 TCOR/PA-OFI/092597-H Francisco António César Balhanas.

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

313899548

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 1505/2021

Sumário: Promoção ao posto de Major da Capitão TOMET 102384-F, Carla Maria Oliveira Rocha.

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 a militar em seguida mencionada, que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovida 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 TOMET

CAP TOMET 102384-F, Carla Maria Oliveira Rocha — BA4

2 — A oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, transferida transitoriamente ao abrigo do Despacho do CEMFA n.º 45/2020, de 31 de junho, reportada a 23 de maio de 2020. Conta antiguidade desde essa data, e é integrada 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 — A oficial deve ser colocada na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda da MAJ/TOMET/102381-A Catarina Alexandra de Brito Lago Cerqueira.

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

313899434

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 1506/2021

Sumário: Promoção ao posto de Major do Capitão TINF 128646-D, Carlos Eduardo Correia de Passos.

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 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 TINF

CAP TINF 128646 D Carlos Eduardo Correia de Passos — CA

2 — O oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, pela passagem à situação de adido em comissão normal do MAJ/TINF/128145-D Paulo Alexandre dos Santos Barata, ocorrida em 14 de setembro de 2020, contando 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/TINF/128218-C Sara Alexandra Magalhães Pereira Coimbra.

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

313904544

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 1507/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Maria Correia da Costa Lopes Claro.

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 da técnica superior Ana Maria Correia da Costa Lopes Claro, 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 a 1 de fevereiro de 2021.

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

313926066

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1508/2021

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 20 de janeiro de 2021, 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 220/2020

Nome	Data de nascimento
Simone Vieira Mendes	30/03/1973
Marcelo Barbosa	26/12/1985
Vanessa Aguiar Marins	27/11/1971
Adriana Andrade Sales	23/07/1977
Giovanna Chaves Graça	08/01/1999
Ana Carolina Santana de Souza	04/02/2002
Claudiene Maria Santana Souza	05/11/1982
Ana Maria Oliveira da Costa	20/11/1989
Gabriel Matias Santos	15/05/1992
Alexandre Jose Silva Abdala Junior	04/11/1990
Anderson Antonio Martins	09/12/1981
Irlane Pereira de Morais	02/05/1989
Douglas Soares de Carvalho	09/07/1992
Tatiana Silva Carvalho	10/05/1988
Marizete Santos de Sousa	06/06/1979
Paulo Aparecido de Oliveira Schnersoski	30/01/1983
Adejalmo Kenedy Ferreira Macêdo	27/11/1996
Marcos Aurelio do Nascimento Braz	11/11/1977
Douglas Carlos Barbosa dos Santos	06/05/1994
Paulo Henrique Marinho Lopes	18/08/1997
Fabiana Silva Cavalcanti Albuquerque	03/11/1971
Michelle Roberta Fernandes Casemiro	09/04/1986
Robson Azevedo Henrique da Silva	11/07/1989
Ana Karina Rocha Nunes	03/04/1996
Daniel Matos	01/05/1985
Fagner Clispheson Lourenço Sobral	05/04/1982
Emerson Henrique de Oliveira	05/12/1990
Karen Catarine de Sales	13/01/1992
Victor Gabriel Ferreira Muro	11/05/2000
Etiene Felix Correia Rufino	11/06/1964

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

313932919

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1509/2021

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 20 de janeiro de 2021, 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 214/2020

Nome	Data de nascimento
Marciel Funtuci Silva	24/01/1985
Thalles Willian da Silva Felipe	18/08/1994
Jessika Luana Lopes Anjos Braga Novais da Silva	30/07/1996
Kellen Oliveira de Freitas	27/01/1994
Matheus Antunis Rabelo	23/07/1984
Salisa Ebte de Paula Moura	10/03/1985
Lorena Nóbrega de Morais	08/02/1988
Alex Barbosa de Souza	28/05/1980
Thalita Cumi de Souza	21/04/2001
Jailton Pelluchi Santuzzi	31/05/1964
Natalie Domingos do Prado Gomes	01/07/1977
Simone Marins da Silva Araujo	27/04/1975
Joseline Santos Silva	04/04/1986
William Galindo Cisotto	23/06/1992
Ricardo Junio da Silva Rocha	08/06/1980
Elis de Moura Brasil Adão	14/09/1991
Lucas Cesar Domingos Andrade	07/06/1999
Luana Belysa da Fontoura Vicente	26/03/1983
Jerson Miranda da Paixao	12/09/1979
Renan Roberto Freitas de Azevedo	27/09/1989
Simone Fleck	04/06/1976
Rafael Ferraz Ramos da Silva	13/12/1991
Ailton Bessa da Silva	22/07/1969
Daiane Ferreira da Silva Mattos	20/07/1986
Adriana Lopes Cardoso de Mello	02/02/1976
Wallace Mattos de Souza	20/08/1988
Janilson Nunes Sobrinho	14/08/1989
Maria Helena de Andrade Câmara	14/07/1957
Elisângela Uchôa Bessa	16/08/1975
Margarida Izabel Martins Siston	20/05/1954
Layse Juliana de Andrade Câmara	25/07/1992
Danilo Pereira de Mello	20/10/1977
Renan Lazaretti França	03/01/1990
Tiago Gomes	10/11/1981

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

313932773

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1510/2021

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 20 de janeiro de 2021, 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 219/2020

Nome	Data de nascimento
Sulanny Vivian do Nascimento Sant'ana	01/11/1989
Amandaline Tomaz de Lemos	11/01/1989
Rimeni Guarda Farias Cadore	18/02/1984
Diego Cadore	31/08/1986
Pedro Henrique de Souza	24/04/1988
Jacqueline Parra Mungo	11/12/1981
Marcos Antonio de Oliveira	15/01/1962
Ary Vidal	12/02/1950
Manuela Marins Kiuchi Vidal	12/03/1980
Welber Dumont da Cruz	27/02/1989
Gustavo de Araújo Duarte	25/06/2002
Alexandre Fidelis da Silva	24/01/1973
Carlos Eduardo Franco de Camargo	11/02/1979
Maely Alves Cardoso da Silva	20/05/1993
Daiana Piccoli	10/11/1977
Natalie Bochembusio Silva	29/06/1989
Lucilene Bandeira de Moura	16/10/1983

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

313932902

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1511/2021

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 20 de janeiro de 2021, 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 215/2020

Nome	Data de nascimento
Rafael Oliveira Monteiro	18/05/1991
Antônio Martins de Almeida	08/09/1973
Gilmar João Maforte da Silva	19/07/1972
Guilherme Baleiro de Freitas	29/09/1983
Alex Andrade Pereira	22/10/1984
Marcia Cristina Silva Costa	11/12/1977
Priscila Martins da Rosa	22/06/1982
Ismael Valdevino da Rosa	12/01/1980
Adriana Camargo de Carvalho	15/01/1975
Marco Antonio de Carvalho Filho	08/11/1974
Elca Lima de Almeida Comarela Silva	02/04/1977
Francis Comarela Silva	13/10/1980
Bruna Penedo de Carvalho Moreira	03/02/1987
Sedson Alexandre da Silva	02/10/1975
Vanessa Cardoso de Luna	02/06/1985
Renato Costa da Silva	07/02/1982
William Gomes da Silva	25/01/1996
Cleiton de Castro Evangelista Silva	23/03/1980
Manuela Lessa Corrêa	17/05/1978
Danilo Pimentel Suaiden	21/09/1991
Francinaldo Damasceno Bezerra	15/01/1983
Allan Frederick Machado Moreira	14/02/1997
Angelica Camargo dos Santos	25/09/1990
Bruno Francisco de Souza	06/11/1990
Fúlvio Daniel de Almeida Cavalcante	23/04/1991

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

313932798

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1512/2021

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 20 de janeiro de 2021, 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, nº 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 216/2020

Nome	Data de nascimento
Regis Bonimani Paixao	14/06/1981
Jane Dias Satiro	16/05/1979
Joseph Dieggo Jonatha Vasconcelos Silveira	10/09/1993
Gabriela Oliveira Lopes	07/07/1981
Luiz Claudio Francisco Candido	12/01/1966
Kelly Martins Resende da Veiga	22/04/1984
Juliana Lobo de Morais	15/12/1983
Marcos Antonio dos Santos Matias	17/11/1996
Augusto Cesar Martins Barbosa	15/10/1991
Alesson Ricardo Alves da Silva	29/03/1979
Maiko Marcos Vieira Santos	04/12/1989
Ezequias da Silva Luz	24/11/1984
Lucia Araujo dos Santos Silva	15/02/1959
Manuel Pinto da Silva	17/06/1957
Luiza Braga de Jesus	27/04/1984
Jackson Evangelista dos Santos	10/03/1992
Hilda Silva Ferreira	15/02/1972
Kened Vinicius dos Santos	17/04/1995
Tamara Cristina Pires	05/05/1994
Solange Francisca Mazzaroto	22/03/1981
Elcimeri Aparecida Cardozo	15/10/1961
Rodrigo de Souza Pereira	31/10/1992
Romario de Araujo Santos	23/11/1993
Andrelle Soares Dantas Faria	08/12/1992
Raoni de Paiva Nunes	30/05/1989
Odair Teodoro da Silva	17/07/1974
Wagner Procópio de Resende	19/11/1978
Amanda Nunes Anatocles Silva Ferreira	21/01/1993
Genilson Rodrigues de Oliveira	11/06/1974
Luiz Henrique Siqueira	27/01/1995
Milzenir Vieira Barros Medina	04/09/1978
Marcos Medina	08/11/1980
Eliete Vidal Peyroton Esteves	04/05/1950

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

313932846

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1513/2021

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 20 de janeiro de 2021, 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 217/2020

Nome	Data de nascimento
Vilson Soares de Sá Junior	04/12/1982
Wallace de Sá Santos	10/02/1986
Mateus Nunes da Cruz	09/03/1994
Priscila Almeida de Castro Nascimento	16/08/1989
Diego Rodrigues do Nascimento	01/10/1986
Fabio Nogueira Kafeltz	17/03/1985
Bruna Luiza Maropo de Medeiros	20/05/2001
Fagner Rodrigues Silva	05/03/1990
Rafaela Marques Pedro	27/11/1996
Ana Paula Ferreira da Silva	27/05/1988
Adeilson de Paula Bretas	29/09/1982
Morgana Weber Macena	22/07/1995
Lasilene Souza Silva Maia	04/04/1972
Carla Izabela de Sá Carvalho	06/02/1990
Daniela Cristina Gomes dos Santos	07/11/1994
Jeferson Wilson Romeiro	13/07/1991
Vilmar de Souza Dias	26/08/1959
Marco Antonio Hennies	06/08/1965
Daniela Maria de Almeida Guilherme	29/09/1985
Luana Maria Leite dos Santos	10/03/1982
Fabiana Soares de Santana	31/10/1976
Patricia de Holanda Guimarães Lima	31/07/1991
Rafael da Silva Pereira	05/03/1993
Lindson Costa dos Santos	03/02/1990
Josiel Simplicio de Sousa	13/11/1991
Ana Carolina Alves Fidelis	27/11/1994
Leonardo Ferreira da Silva	18/01/1983
Marcos Medina Junior	27/12/1999
Marcela Pontes Marques	15/11/1990
Lucas Henrique Cavalcante dos Anjos	28/02/1997
Mauricio de Souza Oliveira	11/12/1982
Alessandra Rodrigues Gomes	07/12/1987

28-01-2021. — O Diretor Nacional-Adjunto, *José Luís Barão.*

313932854

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1514/2021

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 20 de janeiro de 2021, 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 218/2020

Nome	Data de nascimento
Dimitri Henrique Teixeira de Oliveira	18/09/2000
Alexandre Aurelio Moledo de Queiroz	05/03/1973
Michael Robles Ferreira	03/04/1993
Fabiana Araújo Prado Albuquerque	19/06/1979
Talita Franciele Ramos de Jesus	15/01/2000
Vanessa Cava de Morais Correa	22/11/1991
Carlos Gleyber Macedo de Mesquita	06/01/1965
Ana Maria Ferreira Garrido	16/09/1945
Wheverton Paulo de Lima	19/06/1996
Eduardo Menezes da Costa	27/08/1982
Érica Cristina Rodrigues Estevam	01/11/1977
Léia Fabiana da Silva	15/04/1977
Taísa de Souza Archanjo	05/01/1982
Ede Carlos Dionízio de Barros Archanjo	28/09/1979
Maylon Pitassi Berdague	11/06/1994
Lucas Rohân Machado	04/02/1987
Linconl Rodrigues Cordeiro	03/09/1989
Daniela Ramalho Oliveira	12/05/1979
Antonio Cesar de Oliveira	17/03/1962
Elidayvson Batista de Oliveira	27/07/1983
Alexandra Arestivo Nunes	25/02/1976
Edson de Paiva Neiva	28/07/1972
Claudia Ruth Oliveira Pessôa	15/10/1972
Alexandre Batista Silva	11/05/1994
Marina Renata de Oliveira Nogueira	25/11/1986
Jonathan dos Santos Pereira	19/07/1984
Lucia Reis da Silva Santana	04/08/1976
Douglas de Oliveira Lima	16/01/1985
Sidney Santana dos Reis	08/04/1978
Denise Souza Borges	07/12/1970
Adriano Augusto Oliveira Cruvinelo	10/08/1980
Luzia Reis da Silva e Silva	11/11/1946

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

313932879

EDUCAÇÃO

Gabinete da Secretária de Estado da Educação

Despacho n.º 1515/2021

Sumário: Reconhecimento do Colégio Português, localizado em Luanda, estabelecimento de educação e de ensino de iniciativa privada, como entidade devidamente habilitada a exercer a lecionação da educação pré-escolar e dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

A sociedade Seinternacional, Serviços para a Educação Internacional — Sucursal de Angola, na qualidade de entidade proprietária do Colégio Português, localizado em Luanda, requereu, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 30/2009, de 3 de fevereiro, o reconhecimento do ensino para os seguintes níveis: educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

O Decreto-Lei n.º 30/2009, de 3 de fevereiro, estabelece o regime jurídico aplicável ao reconhecimento, pelo Estado Português, do ensino ministrado com currículo e programas portugueses em estabelecimentos de ensino de iniciativa privada, situados fora do território nacional.

O Colégio Português é detentor da licença n.º 19/016, por despacho de 24 de março de 2016, do Ministro da Educação de Angola, propriedade da sociedade Seinternacional, Serviços para a Educação Internacional — Sucursal de Angola, com local de representação na Rua Cambambe, n.os 21/23, Bairro Patrice Lumumba, Luanda, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Luanda com o número de identificação fiscal 5417314552 e registada sob o n.º 2014.374.

O Colégio Português tem capacidade para 295 alunos, com a seguinte lotação, por ciclo e por sala:

a) Educação pré-escolar: 75 crianças, com lotação máxima de 25 crianças, por sala;
b) 1.º ciclo do ensino básico: 90 alunos, com as seguintes lotações máximas, por sala:

i) 22 alunos no 1.º ano de escolaridade;
ii) 21 alunos nos 2.º e 3.º anos de escolaridade; e
iii) 26 alunos no 4.º ano de escolaridade;

c) 2.º ciclo do ensino básico: 55 alunos, com as seguintes lotações máximas, por sala:

i) 28 alunos no 5.º ano de escolaridade; e
ii) 27 alunos no 6.º ano de escolaridade;

d) 3.º ciclo do ensino básico: 75 alunos, com as seguintes lotações máximas, por sala:

i) 26 alunos nos 7.º e 8.º anos de escolaridade; e
ii) 23 alunos no 9.º ano de escolaridade.

A direção pedagógica do Colégio Português é constituída pela diretora pedagógica, Cláudia Santos da Costa Tomás Moitas, docente, habilitada com o curso de licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas — Estudos Portugueses e Franceses, ramo de Formação Educacional, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, concluído em 23 de maio de 2002, e pela subdiretora pedagógica, Bibiana Isabel Silva Gonçalves, docente, habilitada com o curso de licenciatura em Ensino de Biologia e Geologia — variante Geologia, pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, concluído em 10 de outubro de 2005, conforme mencionado nas sínteses curriculares publicadas em anexo ao presente despacho.

Cumpridas as formalidades legais e colhidos os necessários pareceres das entidades competentes, designadamente da Direção-Geral da Educação, da Direção-Geral da Administração Escolar e da Inspeção-Geral da Educação e Ciência, considera-se que a entidade requerente reúne as condições necessárias ao reconhecimento pedido.

Assim,

Determino o reconhecimento do Colégio Português, estabelecimento de educação e de ensino de iniciativa privada, como entidade devidamente habilitada a exercer a lecionação da educação pré-escolar e dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, nos termos do currículo e programas portugueses, por reunir os requisitos previstos no Decreto-Lei n.º 30/2009, de 3 de fevereiro.

O reconhecimento do ensino ministrado nos níveis mencionados atribui a este estabelecimento de educação e de ensino a confirmação e as competências previstas no n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 30/2009, de 3 de fevereiro, sendo válido por um período de quatro anos escolares a contar da data da sua publicação.

Publicam-se, em anexo, as sínteses curriculares da diretora pedagógica e da subdiretora pedagógica.

27 de janeiro de 2021. — A Secretária de Estado da Educação, *Inês Pacheco Ramires Ferreira.*

ANEXO

Síntese curricular

Cláudia Santos da Costa Tomás Moitas é licenciada em Línguas e Literaturas Modernas — Estudos Portugueses e Franceses, ramo de Formação Educacional, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. Possui doze anos de experiência profissional, em escolas públicas e privadas, durante os quais, para além de docente dos grupos 300 e 320, exerceu funções de direção de turma, coordenação do departamento de Línguas, coordenadora dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e de diretores de turma. Desempenha funções de diretora pedagógica no Colégio Português desde setembro de 2019.

Síntese curricular

Bibiana Isabel Silva Gonçalves licenciou-se em Ensino da Biologia e Geologia, variante Geologia, pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa e concluiu uma pós-graduação na área da Geologia, especialização em Ambiente, Riscos Geológicos e Ordenamento do Território na mesma Faculdade. Possui sete anos de experiência profissional, durante os quais, para além de docente do grupo 520, exerceu funções de direção de turma, coordenadora dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e coordenadora de diretores de turma. Integra a direção pedagógica do Colégio Português, desempenhando funções de vice-diretora, desde setembro de 2019.

313926414

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria

Aviso n.º 2412/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVAP) na categoria de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final do Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVAP) na categoria de assistente operacional

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que em 15 de janeiro de 2021 foi homologada a lista de ordenação final para preenchimento de 1 posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, restrito aos candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), cujo procedimento concursal foi publicado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202011/0722. A referida lista encontra — se afixada nas instalações da Escola Secundária de Domingos Sequeira, Leiria e publicitada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria.

15 de janeiro de 2021. — O Diretor, *Alcino Marques Duarte*.

313893578

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Marrazes, Leiria

Aviso n.º 2413/2021

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

Publicação da lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato em funções públicas em termo resolutivo, tendo em vista assegurara as necessidades transitórias.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato em funções públicas em termo resolutivo, tendo em vista assegurara as necessidades transitórias, aberto pelo aviso n.º 16839/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207, de 23 de outubro de 2020, foi afixada no átrio da escola sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Marrazes, Leiria.

8 de janeiro de 2021. — O Diretor, *Jorge Edgar Gregório Brites*.

313928618

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Michel Giacometti, Sesimbra

Aviso n.º 2414/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional com a trabalhadora Anabela dos Santos Paixão Agostinho.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional

Na sequência do Procedimento Concursal com o Aviso (Extrato) n.º 10028/2019, e no âmbito da Reserva de Recrutamento já constituída foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 13 de agosto de 2020, para o exercício de funções de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, no montante de 645,07 euros, com a seguinte trabalhadora:

Anabela dos Santos Paixão Agostinho.

14 de janeiro de 2021. — O Diretor, *Eduardo Jorge Pato Cruz*.

313913227

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Prado, Vila Verde

Aviso (extrato) n.º 2415/2021

Sumário: 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.

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

Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Prado, de 28/01/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por Despacho n.º 818-B/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 3 postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O aviso integral deste procedimento com indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e estará ainda disponível no sítio da Internet (www.aeprado.pt).

2 de fevereiro de 2021. — O Diretor, *Luís Afonso Rodrigues Martins.*

313940687

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Rocha Peixoto, Póvoa de Varzim

Aviso (extrato) n.º 2416/2021

Sumário: Lista final homologada de candidatos relativos ao procedimento concursal comum de recrutamento para a carreira e categoria de assistente operacional.

Lista Final homologada de candidatos relativos ao Procedimento Concursal Comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de Assistente Operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a Lista unitária de ordenação final homologada relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento interna identificado em epígrafe.

2 — Lista unitária de ordenação final, homologada por despacho do Diretor Escola Secundária de Rocha Peixoto, de 28 de janeiro de 2021, foi notificada aos candidatos e encontra-se afixada em local visível e público das instalações na Escola sita na Praça Luís de Camões, 4490-441 Póvoa de Varzim e publicitada na página eletrónica https://www.esrpeixoto.edu.pt/, tudo nos termos dos n.º 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

28 de janeiro de 2021. — O Diretor, *Prof. Albertino Espogeira Cadilhe.*

313937471

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Romeu Correia, Almada

Aviso (extrato) n.º 2417/2021

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional.

Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Romeu Correia, no Feijó, se encontra aberto o procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como no sítio da Internet (https://sites.google.com/site/agrupamentoescolasrc/home) deste Agrupamento.

2 de fevereiro de 2021. — O Diretor, *António Manuel Mesquita Mateus.*

313942858

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sabugal

Aviso n.º 2418/2021

Sumário: Lista de pessoal docente aposentado em 2020.

Dando cumprimento ao disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, que cessou funções por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2020.

Maria José Gamboa Bogalheiro Rocha Fernandes — Docente — Cessou funções em 01-10-2020.

27/01/2021. — O Diretor, *João Carlos Gonçalves Vila Flor*.

313923369

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sabugal

Aviso (extrato) n.º 2419/2021

Sumário: Lista de antiguidade de pessoal não docente de 2020.

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que se encontra a fixada no *placard* dos serviços administrativos deste estabelecimento de ensino, a lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2020.

Da referida lista cabe reclamação ao dirigente máximo do serviço no prazo de 30 dias a contar da data da publicação.

27/01/2021. — O Diretor, *João Carlos Gonçalves Vila Flor*.

313923393

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sabugal

Aviso (extrato) n.º 2420/2021

Sumário: Lista de antiguidade de pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2020.

Nos termos do disposto do artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, Estatuto da Carreira Docente, torna-se público que foi afixada, na sala dos professores, a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2020.

Os docentes dispõem de 30 dias, a contar da publicação do presente aviso, para apresentarem reclamação.

27-01-2021. — O Diretor, *João Calos Gonçalves Vila Flor*.

313923441

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo

Aviso n.º 2421/2021

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Informam-se todos os interessados que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* o procedimento concursal para a celebração de 3 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterado pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

Para mais informações deverão os interessados consultar a página eletrónica do Agrupamento (www.aetcf.pt) na qual se encontra disponível o aviso do concurso de forma integral, podendo o mesmo ser consultado na Bolsa de Emprego Público (BEP).

27 de janeiro de 2021. — A Diretora, *Maria Helena Bernardo Gonçalves*.

313924884

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 1516/2021

Sumário: Designa, para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, a licenciada Sofia Alexandra Silva Ferreira.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnica especialista no meu Gabinete a licenciada Sofia Alexandra Silva Ferreira.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais e especificamente no acompanhamento do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

3 — Nos termos do n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o de adjunto.

4 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

5 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 8 de fevereiro de 2021.

6 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

1 de fevereiro de 2021. — A Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho.*

ANEXO

Nota curricular

Nome: Sofia Alexandra Silva Ferreira.
Data de nascimento: 24 de junho de 1987.
Habilitações académicas:

Licenciada em Gestão pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (2005-2008);

Pós-graduada em Gestão pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (2008-2010).

Experiência profissional:

Iniciou-se como Consultora, na área de estratégia e operações, na empresa Deloitte Portugal (09/2011-12/2015), tendo depois atuado como consultora independente (2016);

Desempenhou funções, cumulativamente, para as empresas C. Santos — Veículos e Peças e Gamobar — Sociedade de Representações, primeiro como Business Development & Control Manager (11/2016-12/2019), e ultimamente como Diretora dos Serviços Centrais (01/2020-01/2021).

313940443

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete da Secretária de Estado da Ação Social

Despacho n.º 1517/2021

Sumário: Cessação de funções, a seu pedido, de secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado da Ação Social de Marisa da Fonseca Santos Neves de Sousa.

1 — Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino a cessação de funções, a seu pedido, com efeitos a partir de 31 de janeiro de 2021, de secretária pessoal do meu Gabinete de Marisa da Fonseca Santos Neves de Sousa, para as quais foi designada pelo Despacho n.º 2915/2020, de 20 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2020.

2 — Quero ainda expressar público louvor pela elevada dedicação, zelo e profissionalismo, bem como total disponibilidade e qualidades pessoais evidenciadas na forma como exerceu as suas funções.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

1 de fevereiro de 2021. — A Secretária de Estado da Ação Social, *Rita da Cunha Mendes*.

313940362

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete da Secretária de Estado da Ação Social

Despacho n.º 1518/2021

Sumário: Abertura de candidaturas ao Programa Adaptar Social + destinado às entidades representativas do setor social e solidário e do setor lucrativo, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 178/2020, de 28 de julho.

Em conformidade com o disposto na Portaria n.º 178/2020, de 28 de julho, e no Despacho n.º 7971/2020, de 7 de agosto, verificou-se, após o fim do prazo fixado, a existência de saldo remanescente do valor orçamental constante do artigo 5.º daquele despacho.

Assim, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 892/2020, de 14 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2020, procede-se à abertura de candidaturas, nos termos e ao abrigo do Despacho n.º 791/2020, de 14 de agosto, com as seguintes alterações:

1 — Avisam-se as entidades interessadas que o prazo de candidaturas ao Programa Adaptar Social + no domínio da formação profissional, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 178/2020, de 28 de julho, decorre pelo prazo de cinco dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso e destina-se unicamente às entidades representativas do setor social e solidário e do setor lucrativo.

2 — Não são aceites candidaturas de entidades com projetos aprovados no âmbito do Despacho n.º 7971/2020, de 7 de agosto, independentemente do conteúdo do plano formativo aprovado.

3 — Os projetos formativos têm de estar concluídos até 31 de março de 2021.

4 — A dotação orçamental para a apresentação de candidaturas é de 100 mil euros.

2 de fevereiro de 2021. — A Secretária de Estado da Ação Social, *Rita da Cunha Mendes*.

313942403

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso n.º 2422/2021

Sumário: Cessação dos procedimentos concursais comuns, para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto, na carreira e categoria de técnico superior.

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 8 de janeiro de 2021, homologada pelo Senhor Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional, em 15 de janeiro de 2021, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, foi determinada a cessação dos procedimentos concursais comuns, para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto, na carreira e categoria de técnico superior, abertos pelos Avisos (extratos) n.os 20493/2020, 20495/2020, 20497/2020, 20499/2020 e 20500/2020, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246/2020, de 21 de dezembro de 2020, e publicitados na Bolsa de Emprego Público com os códigos de oferta OE202012/0713, OE202012/0732, OE202012/0738, OE202012/0740 e OE202012/0741.

2021-02-02. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313943465

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2423/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 84 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Na sequência do disposto no n.º 9 do artigo 154.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como, nos termos do estabelecido nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da LTFP, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 84 (oitenta e quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1 — Remuneração: 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, no valor de € 1.205,08.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercer as funções inerentes à carreira de Técnico Superior, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, no âmbito do exercício da atividade de formador para a componente de formação tecnológica. Das funções inerentes ao posto de trabalho destacam-se, entre outras:

a) Ministrar formação; desenvolver e/ou adaptar conteúdos curriculares e programas; planificar a formação e definir planos de sessão; conceber e aplicar instrumentos de avaliação da formação; organizar e preparar equipamentos, ferramentas/utensílios, materiais e tecnologias de suporte às atividades formativas presenciais, a distância ou mistas, contribuindo para o aperfeiçoamento das intervenções no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações;

b) Definir e/ou participar em atividades de avaliação e/ou auditoria da qualidade da formação, designadamente ao nível da sua organização, funcionamento e impacte no mercado de emprego, de forma a melhorar o ajustamento entre a oferta e a procura;

c) Participar na preparação do desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho e no acompanhamento dos formandos em articulação com os tutores das entidades externas;

d) Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, mormente no âmbito da formação profissional;

e) Elaborar, autonomamente ou em grupo, projetos e pareceres com diversos graus de complexidade, e executar outras tarefas de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas, mormente nos sistemas informáticos de apoio à formação;

f) Representar, no âmbito da atividade desenvolvida e desde que devidamente designado, a Unidade Orgânica na qual está integrado ou o IEFP, I. P.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

3.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP;

3.2 — Requisitos específicos:

a) Parecer favorável da Comissão de Avaliação Bipartida do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, homologado pelo Despacho Conjunto n.º 18/2018 de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do

Emprego Público, respetivamente a 4 de maio de 2018 e a 7 de maio de 2018 com exceção dos requerentes constantes do Despacho Conjunto de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente a 24 de abril de 2019 e a 6 de maio de 2019; Ou pelos Despachos Conjuntos de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente, a 23 de novembro de 2018 e a 6 de dezembro de 2018, bem como, a 3 de junho de 2019 e a 6 de junho de 2019;

b) Licenciatura, sem prejuízo da exceção prevista no artigo 34.º da LTFP;

c) Posse de Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) ao abrigo do n.º 1 do artigo 3.º ou isenção do CCP nos termos do n.º 2 do artigo 2.º ou da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 3.º da Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio.

4 — Local de Trabalho: unidades orgânicas locais da Delegação Regional do Norte do IEFP, I. P., identificadas no aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público.

5 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do IEFP, I. P. (https://www.iefp.pt/recursos-humanos).

2021-02-02. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313943668

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2424/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 24 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Na sequência do disposto no n.º 9 do artigo 154.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como, nos termos do estabelecido nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da LTFP, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 24 (vinte e quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1 — Remuneração: 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, no valor de € 1.205,08.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercer as funções inerentes à carreira de Técnico Superior, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, no âmbito do exercício da atividade de formador para a componente de formação tecnológica. Das funções inerentes ao posto de trabalho destacam-se, entre outras:

a) Ministrar formação; desenvolver e/ou adaptar conteúdos curriculares e programas; planificar a formação e definir planos de sessão; conceber e aplicar instrumentos de avaliação da formação; organizar e preparar equipamentos, ferramentas/utensílios, materiais e tecnologias de suporte às atividades formativas presenciais, a distância ou mistas, contribuindo para o aperfeiçoamento das intervenções no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações;

b) Definir e/ou participar em atividades de avaliação e/ou auditoria da qualidade da formação, designadamente ao nível da sua organização, funcionamento e impacte no mercado de emprego, de forma a melhorar o ajustamento entre a oferta e a procura;

c) Participar na preparação do desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho e no acompanhamento dos formandos em articulação com os tutores das entidades externas;

d) Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, mormente no âmbito da formação profissional;

e) Elaborar, autonomamente ou em grupo, projetos e pareceres com diversos graus de complexidade, e executar outras tarefas de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas, mormente nos sistemas informáticos de apoio à formação;

f) Representar, no âmbito da atividade desenvolvida e desde que devidamente designado, a Unidade Orgânica na qual está integrado ou o IEFP, I. P.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

3.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP;

3.2 — Requisitos específicos:

a) Parecer favorável da Comissão de Avaliação Bipartida do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, homologado pelo Despacho Conjunto n.º 18/2018 de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do

Emprego Público, respetivamente a 4 de maio de 2018 e a 7 de maio de 2018 com exceção dos requerentes constantes do Despacho Conjunto de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente a 24 de abril de 2019 e a 6 de maio de 2019; Ou pelos Despachos Conjuntos de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente, a 23 de novembro de 2018 e a 6 de dezembro de 2018, bem como, a 3 de junho de 2019 e a 6 de junho de 2019;

b) Licenciatura, sem prejuízo da exceção prevista no artigo 34.º da LTFP;

c) Posse de Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) ao abrigo do n.º 1 do artigo 3.º ou isenção do CCP nos termos do n.º 2 do artigo 2.º ou da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 3.º da Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio.

4 — Local de Trabalho: unidades orgânicas locais da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, I. P., identificadas no aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público.

5 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do IEFP, I. P. (https://www.iefp.pt/recursos-humanos).

2021-02-02. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313943927

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2425/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Na sequência do disposto no n.º 9 do artigo 154.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como, nos termos do estabelecido nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da LTFP, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1 — Remuneração: 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, no valor de € 1.205,08.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercer as funções inerentes à carreira de Técnico Superior, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, no âmbito do exercício da atividade de formador para a componente de formação de base, sociocultural e científica. Das funções inerentes ao posto de trabalho destacam-se, entre outras:

a) Ministrar formação; desenvolver e/ou adaptar conteúdos curriculares e programas; planificar a formação e definir planos de sessão; conceber e aplicar instrumentos de avaliação da formação; organizar e preparar equipamentos, ferramentas/utensílios, materiais e tecnologias de suporte às atividades formativas presenciais, a distância ou mistas, contribuindo para o aperfeiçoamento das intervenções no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações;

b) Definir e/ou participar em atividades de avaliação e/ou auditoria da qualidade da formação, designadamente ao nível da sua organização, funcionamento e impacte no mercado de emprego, de forma a melhorar o ajustamento entre a oferta e a procura;

c) Participar na preparação do desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho e no acompanhamento dos formandos em articulação com os tutores das entidades externas;

d) Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, mormente no âmbito da formação profissional;

e) Elaborar, autonomamente ou em grupo, projetos e pareceres com diversos graus de complexidade, e executar outras tarefas de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas, mormente nos sistemas informáticos de apoio à formação;

f) Representar, no âmbito da atividade desenvolvida e desde que devidamente designado, a Unidade Orgânica na qual está integrado ou o IEFP, I. P.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

3.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP;

3.2 — Requisitos específicos:

a) Parecer favorável da Comissão de Avaliação Bipartida do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, homologado pelo Despacho Conjunto n.º 18/2018 de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do

Emprego Público, respetivamente a 4 de maio de 2018 e a 7 de maio de 2018 com exceção dos requerentes constantes do Despacho Conjunto de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente a 24 de abril de 2019 e a 6 de maio de 2019; ou pelos Despachos Conjuntos de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente, a 23 de novembro de 2018 e a 6 de dezembro de 2018, bem como, a 3 de junho de 2019 e a 6 de junho de 2019;

b) Licenciatura;

c) Habilitação profissional para a docência, ou habilitação própria para a docência e posse de Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) ao abrigo do n.º 1 do artigo 3.º ou isenção do CCP nos termos do n.º 2 do artigo 2.º ou da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 3.º da Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio, de acordo com o código do grupo de recrutamento referente a cada unidade orgânica a que se candidata.

4 — Local de Trabalho: Centro de Emprego e Formação Profissional de Leiria da Delegação Regional do Centro do IEFP, I. P., identificadas no aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público.

5 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do IEFP, I. P. (https://www.iefp.pt/recursos-humanos).

2021-02-02. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313944178

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2426/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 21 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Na sequência do disposto no n.º 9 do artigo 154.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como, nos termos do estabelecido nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da LTFP, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 21 (vinte e um) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1 — Remuneração: 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, no valor de € 1.205,08.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercer as funções inerentes à carreira de Técnico Superior, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, no âmbito do exercício da atividade de formador para a componente de formação tecnológica. Das funções inerentes ao posto de trabalho destacam-se, entre outras:

a) Ministrar formação; desenvolver e/ou adaptar conteúdos curriculares e programas; planificar a formação e definir planos de sessão; conceber e aplicar instrumentos de avaliação da formação; organizar e preparar equipamentos, ferramentas/utensílios, materiais e tecnologias de suporte às atividades formativas presenciais, a distância ou mistas, contribuindo para o aperfeiçoamento das intervenções no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações;

b) Definir e/ou participar em atividades de avaliação e/ou auditoria da qualidade da formação, designadamente ao nível da sua organização, funcionamento e impacte no mercado de emprego, de forma a melhorar o ajustamento entre a oferta e a procura;

c) Participar na preparação do desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho e no acompanhamento dos formandos em articulação com os tutores das entidades externas;

d) Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, mormente no âmbito da formação profissional;

e) Elaborar, autonomamente ou em grupo, projetos e pareceres com diversos graus de complexidade, e executar outras tarefas de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas, mormente nos sistemas informáticos de apoio à formação;

f) Representar, no âmbito da atividade desenvolvida e desde que devidamente designado, a Unidade Orgânica na qual está integrado ou o IEFP, I. P.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

3.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP;

3.2 — Requisitos específicos:

a) Parecer favorável da Comissão de Avaliação Bipartida do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, homologado pelo Despacho Conjunto n.º 18/2018 de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do

Emprego Público, respetivamente a 4 de maio de 2018 e a 7 de maio de 2018 com exceção dos requerentes constantes do Despacho Conjunto de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente a 24 de abril de 2019 e a 6 de maio de 2019; Ou pelos Despachos Conjuntos de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente, a 23 de novembro de 2018 e a 6 de dezembro de 2018, bem como, a 3 de junho de 2019 e a 6 de junho de 2019;

b) Licenciatura, sem prejuízo da exceção prevista no artigo 34.º da LTFP;

c) Posse de Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) ao abrigo do n.º 1 do artigo 3.º ou isenção do CCP nos termos do n.º 2 do artigo 2.º ou da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 3.º da Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio.

4 — Local de Trabalho: unidades orgânicas locais da Delegação Regional do Centro do IEFP, I. P., identificadas no aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público.

5 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do IEFP, I. P. (https://www.iefp.pt/recursos-humanos).

2021-02-02. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313944267

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2427/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Na sequência do disposto no n.º 9 do artigo 154.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como, nos termos do estabelecido nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da LTFP, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1 — Remuneração: 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, no valor de € 1.205,08.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercer as funções inerentes à carreira de Técnico Superior, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, no âmbito do exercício da atividade de formador para a componente de formação de base, sociocultural e científica. Das funções inerentes ao posto de trabalho destacam-se, entre outras:

a) Ministrar formação; desenvolver e/ou adaptar conteúdos curriculares e programas; planificar a formação e definir planos de sessão; conceber e aplicar instrumentos de avaliação da formação; organizar e preparar equipamentos, ferramentas/utensílios, materiais e tecnologias de suporte às atividades formativas presenciais, a distância ou mistas, contribuindo para o aperfeiçoamento das intervenções no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações;

b) Definir e/ou participar em atividades de avaliação e/ou auditoria da qualidade da formação, designadamente ao nível da sua organização, funcionamento e impacte no mercado de emprego, de forma a melhorar o ajustamento entre a oferta e a procura;

c) Participar na preparação do desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho e no acompanhamento dos formandos em articulação com os tutores das entidades externas;

d) Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, mormente no âmbito da formação profissional;

e) Elaborar, autonomamente ou em grupo, projetos e pareceres com diversos graus de complexidade, e executar outras tarefas de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas, mormente nos sistemas informáticos de apoio à formação;

f) Representar, no âmbito da atividade desenvolvida e desde que devidamente designado, a Unidade Orgânica na qual está integrado ou o IEFP, I. P.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

3.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP;

3.2 — Requisitos específicos:

a) Parecer favorável da Comissão de Avaliação Bipartida do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, homologado pelo Despacho Conjunto n.º 18/2018 de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do

Emprego Público, respetivamente a 4 de maio de 2018 e a 7 de maio de 2018 com exceção dos requerentes constantes do Despacho Conjunto de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente a 24 de abril de 2019 e a 6 de maio de 2019; Ou pelos Despachos Conjuntos de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente, a 23 de novembro de 2018 e a 6 de dezembro de 2018, bem como, a 3 de junho de 2019 e a 6 de junho de 2019;

b) Licenciatura;

c) Habilitação profissional para a docência, ou habilitação própria para a docência e posse de Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) ao abrigo do n.º 1 do artigo 3.º ou isenção do CCP nos termos do n.º 2 do artigo 2.º ou da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 3.º da Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio, de acordo com o código do grupo de recrutamento referente a cada unidade orgânica a que se candidata.

4 — Local de Trabalho: Centro de Formação e Reabilitação Profissional de Alcoitão da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IEFP, I. P.

5 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do IEFP, I. P. (https://www.iefp.pt/recursos-humanos).

2021-02-02. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313944518

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2428/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Na sequência do disposto no n.º 9 do artigo 154.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como, nos termos do estabelecido nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da LTFP, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1 — Remuneração: 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, no valor de € 1.205,08.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercer as funções inerentes à carreira de Técnico Superior, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, no âmbito do exercício da atividade de formador para a componente de formação tecnológica. Das funções inerentes ao posto de trabalho destacam-se, entre outras:

a) Ministrar formação; desenvolver e/ou adaptar conteúdos curriculares e programas; planificar a formação e definir planos de sessão; conceber e aplicar instrumentos de avaliação da formação; organizar e preparar equipamentos, ferramentas/utensílios, materiais e tecnologias de suporte às atividades formativas presenciais, a distância ou mistas, contribuindo para o aperfeiçoamento das intervenções no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações;

b) Definir e/ou participar em atividades de avaliação e/ou auditoria da qualidade da formação, designadamente ao nível da sua organização, funcionamento e impacte no mercado de emprego, de forma a melhorar o ajustamento entre a oferta e a procura;

c) Participar na preparação do desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho e no acompanhamento dos formandos em articulação com os tutores das entidades externas;

d) Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, mormente no âmbito da formação profissional;

e) Elaborar, autonomamente ou em grupo, projetos e pareceres com diversos graus de complexidade, e executar outras tarefas de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas, mormente nos sistemas informáticos de apoio à formação;

f) Representar, no âmbito da atividade desenvolvida e desde que devidamente designado, a Unidade Orgânica na qual está integrado ou o IEFP, I. P.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

3.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP;

3.2 — Requisitos específicos:

a) Parecer favorável da Comissão de Avaliação Bipartida do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, homologado pelo Despacho Conjunto n.º 18/2018 de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do

Emprego Público, respetivamente a 4 de maio de 2018 e a 7 de maio de 2018 com exceção dos requerentes constantes do Despacho Conjunto de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente a 24 de abril de 2019 e a 6 de maio de 2019; Ou pelos Despachos Conjuntos de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente, a 23 de novembro de 2018 e a 6 de dezembro de 2018, bem como, a 3 de junho de 2019 e a 6 de junho de 2019;

b) Licenciatura, sem prejuízo da exceção prevista no artigo 34.º da LTFP;

c) Posse de Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) ao abrigo do n.º 1 do artigo 3.º ou isenção do CCP nos termos do n.º 2 do artigo 2.º ou da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 3.º da Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio.

4 — Local de Trabalho: Centro de Emprego e Formação Profissional de Faro da Delegação Regional do Algarve do IEFP, I. P.

5 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do IEFP, I. P. (https://www.iefp.pt/recursos-humanos).

2021-02-02. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313944437

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2429/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 44 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Na sequência do disposto no n.º 9 do artigo 154.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como, nos termos do estabelecido nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da LTFP, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 44 (quarenta e quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1 — Remuneração: 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, no valor de € 1.205,08.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho: Exercer as funções inerentes à carreira de Técnico Superior, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, no âmbito do exercício da atividade de formador para a componente de formação tecnológica. Das funções inerentes ao posto de trabalho destacam-se, entre outras:

a) Ministrar formação; desenvolver e/ou adaptar conteúdos curriculares e programas; planificar a formação e definir planos de sessão; conceber e aplicar instrumentos de avaliação da formação; organizar e preparar equipamentos, ferramentas/utensílios, materiais e tecnologias de suporte às atividades formativas presenciais, a distância ou mistas, contribuindo para o aperfeiçoamento das intervenções no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações;

b) Definir e/ou participar em atividades de avaliação e/ou auditoria da qualidade da formação, designadamente ao nível da sua organização, funcionamento e impacte no mercado de emprego, de forma a melhorar o ajustamento entre a oferta e a procura;

c) Participar na preparação do desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho e no acompanhamento dos formandos em articulação com os tutores das entidades externas;

d) Desempenhar funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, mormente no âmbito da formação profissional;

e) Elaborar, autonomamente ou em grupo, projetos e pareceres com diversos graus de complexidade, e executar outras tarefas de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas, mormente nos sistemas informáticos de apoio à formação;

f) Representar, no âmbito da atividade desenvolvida e desde que devidamente designado, a Unidade Orgânica na qual está integrado ou o IEFP, I. P.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

3.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP;

3.2 — Requisitos específicos:

a) Parecer favorável da Comissão de Avaliação Bipartida do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, homologado pelo Despacho Conjunto n.º 18/2018 de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do

Emprego Público, respetivamente a 4 de maio de 2018 e a 7 de maio de 2018 com exceção dos requerentes constantes do Despacho Conjunto de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente a 24 de abril de 2019 e a 6 de maio de 2019; Ou pelos Despachos Conjuntos de Suas Excelências o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente, a 23 de novembro de 2018 e a 6 de dezembro de 2018, bem como, a 3 de junho de 2019 e a 6 de junho de 2019;

b) Licenciatura, sem prejuízo da exceção prevista no artigo 34.º da LTFP;

c) Posse de Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) ao abrigo do n.º 1 do artigo 3.º ou isenção do CCP nos termos do n.º 2 do artigo 2.º ou da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 3.º da Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio.

4 — Local de Trabalho: unidades orgânicas locais da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do IEFP, I. P., identificadas no aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público.

5 — Os interessados são convidados a consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do IEFP, I. P. (https://www.iefp.pt/recursos-humanos).

2021-02-02. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313944567

SAÚDE

Secretaria-Geral

Aviso n.º 2430/2021

Sumário: Recrutamento de um técnico superior para a Divisão de Informação e Relações Públicas, em regime de mobilidade na categoria entre serviços, para a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

1 — Faz-se público que a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde pretende recrutar 1 (um) técnico superior para a Divisão de Informação e Relações Públicas, em regime de mobilidade na categoria entre serviços, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Caracterização da oferta:

a) Tipo de oferta: Mobilidade na categoria entre serviços.
b) Carreira e categoria: Técnico superior.
c) Remuneração: A mesma auferida na categoria de origem.
d) Caracterização do posto de trabalho:

Atendimento multicanal aos cidadãos;
Resposta a reclamações;
Apoio a comissões e grupos de trabalho;
Apoio, no âmbito da comunicação e das relações públicas, a reuniões e eventos;
Produção de conteúdos escritos, gráficos e audiovisuais;
Funções de recolha, tratamento e difusão de informação de caráter geral ou específico, com interesse para as atividades do Ministério da Saúde, dos profissionais de saúde e dos cidadãos;
Tramitação de atos para publicação no *Diário da República.*

3 — Requisitos gerais exigidos:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira/categoria técnica superior.
b) Ser detentor de licenciatura nas áreas das Ciências Sociais, Ciências da Comunicação, Jornalismo, Marketing, Relações Públicas ou áreas similares.

4 — Requisitos preferenciais:

a) Experiência profissional nas áreas mencionadas na caracterização do posto de trabalho;
b) Bons conhecimentos da orgânica do Ministério da Saúde e das normas de acesso ao Serviço Nacional de Saúde.
c) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.
d) Bons conhecimentos de inglês.

5 — Local de trabalho: Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, Av. João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062 Lisboa.

6 — Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República.*

7 — Formalização da candidatura: A candidatura, formalizada através de requerimento, acompanhado de um exemplar do *curriculum vitae,* atualizado, datado e assinado, deve ser dirigida à Secretária-Geral do Ministério da Saúde, com a indicação: Recrutamento por mobilidade para técnico superior (DIRP) e enviada através de uma das seguintes formas:

Por correio registado, com aviso de receção, para a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, Av. João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062 Lisboa;
Por correio eletrónico para o endereço recursoshumanos@sg.min-saude.pt.

8 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *curriculum vitae,* complementada com entrevista, para a qual apenas serão convocados os candidatos que preencham os requisitos de admissão e sejam selecionados na avaliação curricular.

2 de fevereiro de 2021. — A Secretária-Geral, *Ana Pedroso*.

313941723

SAÚDE

Secretaria-Geral

Aviso n.º 2431/2021

Sumário: Recrutamento de um técnico superior para a Divisão de Gestão de Recursos, em regime de mobilidade na categoria entre serviços, para a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

1 — Faz-se público que a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde pretende recrutar 1 (um) técnico superior para a Divisão de Gestão de Recursos, em regime de mobilidade na categoria entre serviços, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Caracterização da oferta:

a) Tipo de oferta: Mobilidade na categoria entre serviços.
b) Carreira e categoria: Técnico superior.
c) Remuneração: A mesma auferida na categoria de origem.
d) Caracterização do posto de trabalho:

Execução, acompanhamento e controlo da situação financeira da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e da área governativa da Saúde;

Planeamento, elaboração e acompanhamento da execução do orçamento anual da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e da área governativa da Saúde;

Análise de informação financeira, produção de indicadores e elaboração de relatórios no âmbito do reporte interno e externo de informação de gestão;

Organização e elaboração da Gerência, Relatório e Contas da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e da área governativa da Saúde;

Análise técnica no âmbito do controlo financeiro/orçamental da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e da área governativa da Saúde.

3 — Requisitos gerais exigidos:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira/categoria técnica superior.
b) Ser detentor de licenciatura em gestão de empresas, economia, finanças ou contabilidade.

4 — Requisito preferencial: Experiência e conhecimentos do Sistema de Recursos Financeiros Partilhados (GeRFIP)

5 — Local de trabalho: Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, Av. João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062 Lisboa.

6 — Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República.*

7 — Formalização da candidatura: A candidatura, formalizada através de requerimento, acompanhado de um exemplar do *curriculum vitae,* atualizado, datado e assinado, deve ser dirigida à Secretária-Geral do Ministério da Saúde, com a indicação: Recrutamento por mobilidade para técnico superior (DGR) e enviada através de uma das seguintes formas:

Por correio registado, com aviso de receção, para a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, Av. João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062 Lisboa;

Por correio eletrónico para o endereço recursoshumanos@sg.min-saude.pt.

8 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *curriculum vitae,* complementada com entrevista, para a qual apenas serão convocados os candidatos que preencham os requisitos de admissão e sejam selecionados na avaliação curricular.

2 de fevereiro de 2021. — A Secretária-Geral, *Ana Pedroso*.

313941683

SAÚDE

Secretaria-Geral

Aviso n.º 2432/2021

Sumário: Recrutamento de um técnico de informática, em regime de mobilidade na categoria entre serviços, para a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

1 — Faz-se público que a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde pretende recrutar 1 (um) técnico de informática, em regime de mobilidade na categoria entre serviços, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Caracterização da oferta:

a) Tipo de oferta: Mobilidade na categoria entre serviços.
b) Carreira e categoria: Técnico de informática.
c) Remuneração: A mesma auferida na categoria de origem.
d) Caracterização do posto de trabalho:

Instalar componentes de *hardware* e *software*, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho e periféricos;

Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas;

Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;

Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.

3 — Requisitos exigidos:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira de técnico de informática.

b) Ser detentor do 12.º ano ou adequado curso tecnológico ou curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática,

4 — Local de trabalho: Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, Av. João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062 Lisboa.

5 — Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Formalização da candidatura: A candidatura, formalizada através de requerimento, acompanhado de um exemplar do *curriculum vitae,* atualizado, datado e assinado, deve ser dirigida à Secretária-Geral do Ministério da Saúde, com a indicação: Recrutamento por mobilidade para técnico de informática e enviada através de uma das seguintes formas:

Por correio registado, com aviso de receção, para a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, Av. João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062 Lisboa.

Por correio eletrónico para o endereço recursoshumanos@sg.min-saude.pt.

7 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *curriculum vitae,* complementada com entrevista, para a qual apenas serão convocados os candidatos que preencham os requisitos de admissão e sejam selecionados na avaliação curricular.

2 de fevereiro de 2021. — A Secretária-Geral, *Ana Pedroso*.

313941578

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 2433/2021

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

Na sequência do desenvolvimento dos procedimentos de recrutamento aberto pelo Aviso n.º 11771-A/2020, publicado no *Diário da República,* n.º 156, de 11 de agosto, torna-se público que, por despacho da Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 26 de janeiro, foi homologada a lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de ordenação final dos candidatos admitidos, referente ao procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente das áreas hospitalar, saúde pública e medicina geral e familiar — carreira especial médica e carreira médica dos estabelecimentos de saúde com a natureza jurídica de entidade pública empresarial integrados no Serviço Nacional de Saúde, para as especialidades abaixo indicadas.

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

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

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

ANEXO I

Hematologia Clínica

Candidatos admitidos:

Não houve candidatos admitidos.

Candidatos excluídos:

Khalil Samir Farid Alnajjar *a*)

a) Por não se encontrar abrangido pelo âmbito do recrutamento a que alude o ponto 5 do Aviso n.º 11771-A/2020, de 12 de agosto, designadamente por não se integrar na carreira especial médica ou na carreira médica das entidades públicas empresariais, não sendo detentor do correspondente contrato de trabalho.

Neurorradiologia

Candidatos admitidos:

Não houve candidatos admitidos.

Candidatos excluídos:

António Pedro Mendes Duarte Rodrigues Teotónio *a*)

a) Por não se encontrar abrangido pelo âmbito do recrutamento a que alude o ponto 5 do Aviso n.º 11771-A/2020, de 12 de agosto, designadamente por não se integrar na carreira especial médica ou na carreira médica das entidades públicas empresariais, na especialidade de Neurorradiologia.

Pneumologia

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

Ordenação	Nome do candidato	Classificação
1	Luís Miguel Vaz Rodrigues	18,80
2	Susana Alves Ferreira	18,10
3	Ana Isabel Filipe Norte	16,80
4	Pedro Gonçalo de Silva Ferreira	15,50
5	Leonor da Hora Lopes Meira	10,80
6	Catarina Lacerda Couto de Oliveira	10,30
7	Telma Chantal Almeida Sequeira	9,70
8	Inês Catarina Sales Ribeiro	9,40
9	João Miguel Pereira Eusébio	8,60
10	Ana Cristina Alves Ferreira	7,50

Candidatos excluídos:

Não houve candidatos excluídos.

313926399

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso n.º 2434/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários.

Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP)

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes destes serviços, através de vínculo considerado precário, e na sequência dos resultados obtidos no respetivo procedimento concursal, aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores:

Ana Cristina Costa Loução Maia — Assistente Operacional
Ana Cristina Maria Laboia — Assistente Técnico
Ana Cristina Martins Felisberto Franco — Assistente Técnico
Ana Cristina Santos Dores — Assistente Técnico
Ana Isabel Andorinha Contente Pinto — Técnico Sup. Diag. Terap.
Ana Lúcia Santos Carolino — Assistente Técnico
Ana Margarida Fialho Glória — Técnico Superior
Ana Maria Barreto Almiro Ribeiro Garrido Torres — Assistente Técnico
Ana Maria Neto Bandarra — Assistente Operacional
Ana Maria Teixeira Cruz — Assistente Técnico
Ana Moreira Águas — Assistente Técnico
Ana Rute Ferreira Martins — Assistente Técnico
Ana Sofia Cabeleira Garcia Menau — Técnico Superior
Andreia Margarida Ramos Lucas — Assistente Técnico
Andreia Martins Castro — Assistente Técnico
Ângela Maria Ribeiro Silva Vieira Gonçalves Mascarenhas — Assistente Técnico
Angelique Gago Baião — Técnico Superior
Bruno Miguel dos Santos Monteiro — Enfermeiro
Capitolina Maria Renda Isidoro Gomes — Assistente Técnico
Carina Maria Jeronimo Silva — Técnico Sup. Diag. Terap.
Carina Patricia Martins Guerreiro — Assistente Técnico
Carla Alexandra Baptista Vieira Gambôa — Assistente Técnico
Carla Maria Gonçalves Ferreira — Assistente Técnico
Carla Marisa André Pereira da Conceição Silva Assistente Técnico
Carla Patricia Gonçalves Lourenço — Assistente Técnico
Carla Sandra Rosa Mamede Oliveira — Assistente Técnico
Carla Sofia Travanca da Costa Marques — Assistente Técnico
Carlos Celestino Arrais Merces — Técnico Superior
Célia Lourenço Pereira — Assistente Técnico
Cindy Renda Alexandre — Técnico Sup. Diag. Terap.
Claudia Alexandra Sales Silva Viegas Fernandes — Assistente Técnico
Claudia Isabel Monteiro Domingos Francisco — Assistente Técnico

Claudia Sofia de Oliveira Mateus — Assistente Técnico
Cristina Guerreiro Vaz de Cabral — Assistente Técnico
Cristina Isabel Neves Lima — Assistente Técnico
Denise Rosa Valério — Assistente Operacional
Diana Curinha Soares de Almeida Ferrinho — Assistente Técnico
Diana Maria Duarte Gonçalves — Assistente Técnico
Dora Filipa Guerreiro Inácio — Assistente Técnico
Dora Maria Gonçalves Batista — Assistente Técnico
Edite Folgado da Silva — Assistente Técnico
Eduardo Augusto Correia Rodrigues — Técnico Superior
Élia Maria Formosinho Parente Cadillon Martins — Assistente Técnico
Elisabete Maria Conceição Barreto Candeias — Assistente Operacional
Elisabete Nunes Lourenço Marreiros — Assistente Técnico
Elisabete Vieira Luz Matias — Assistente Técnico
Elisabeth Regina Maia Paulos — Assistente Técnico
Estela Cristina Tavares — Assistente Técnico
Fátima Maria Brito Guerreiro — Assistente Técnico
Fernanda Amaro dos Santos Pereira Mestre — Assistente Técnico
Fernanda Maria Ferreira Clemente Serra Amaral — Assistente Técnico
Fernando Jorge Matias Guerreiro — Assistente Operacional
Florbela Jesus Mancha Cotovio — Assistente Técnico
Guida Catarina Pacheco de Jesus — Técnico Superior
Herminia de Jesus Gonçalves de Oliveira — Assistente Operacional
Humberto Melo Salustiano — Técnico Superior
Iasmina da Silva Rosa Mohamed — Técnico Sup. Diag. Terap.
Isabel Alexandra Bernardo Nascimento Bateira Assistente Técnico
Isabel Cristina Duarte Catulo — Assistente Técnico
Isabel Maria Costa Silva Lopes — Assistente Técnico
Isabel Maria Martins Leal — Assistente Técnico
Isabel Susana Pires Chanoca — Assistente Técnico
Izabela Anna Szagun — Assistente Operacional
Joana Caixeiro Silva — Técnico Superior
João Jesus Pereira da Paz — Assistente Operacional
João Miguel Gago Correia Esteves — Técnico Sup. Diag. Terap.
José Virgílio Gouveia Baltasar — Técnico Superior
Judith Mendonça Paula Moura — Assistente Operacional
Laurentino Assunção Soares Viegas — Técnico Superior
Leonor Caetano Varela Guerreiro — Assistente Técnico
Liliana Maria Ferreira Cruz — Assistente Técnico
Lisa Bela Soromenho Gonçalves — Técnico Superior
Lúcia Isabel Gonçalves Mateus — Assistente Técnico
Luis Eurico Guerreiro Labóia — Assistente Técnico
Luis Manuel Andrez da Silva Carriço — Assistente Operacional
Luis Manuel Matos da Silva — Assistente Operacional
Manuel Viana Guerreiro — Assistente Operacional
Mara José Pereira Miquelino — Assistente Técnico
Margarida Maria Andrez Alves Candeias — Assistente Técnico
Maria Adelaide Nunes Martins Baptista — Assistente Operacional
Maria Alexandra Moreno dos Santos — Assistente Operacional
Maria Céu Gavião Miquelino Basílio — Assistente Técnico
Maria Conceição Correia Sequeira — Assistente Técnico
Maria da Conceição Machado Viegas — Assistente Operacional
Maria Conceição Oliveira Martins Aparício — Assistente Operacional
Maria Cremilde Ferreira Rosa Castanheira — Assistente Operacional

Maria Deus Silva Avó Costa — Assistente Operacional
Maria Fátima Marques Vidinha — Técnico Superior
Maria Graça Costa Viegas Andrade — Assistente Técnico
Maria Graça Lima Matias Pereira Gomes — Assistente Técnico
Maria Graça Santos Pereira Viana — Assistente Técnico
Maria Graciosa Dias Ferreira Luz — Assistente Operacional
Maria João Cardoso David — Técnico Superior
Maria Lurdes Mendes Lopes — Assistente Operacional
Maria Lurdes Ramos Tomás Henriques — Assistente Técnico
Maria Manuela Neto Bandarra Silva — Assistente Operacional
Maria Manuela Pepe Ferreira — Assistente Técnico
Maria Preciosa Santos Estevão Marreiros — Assistente Técnico
Maribel Alcaria Neto — Assistente Técnico
Mário Jorge Godinho Dias — Assistente Técnico
Marta Isabel Cabrita dos Santos — Assistente Técnico
Marta Sofia Domingos Fonseca Martins — Técnico Superior
Mercedes Natália Alves Costa — Técnico Superior
Mónica dos Anjos Oliveira Alves Marques — Assistente Operacional
Mónica Sousa Alves de Quintanilha e Mendonça — Assistente Operacional
Nadezda Sarkysian — Técnico Superior
Nélia Sousa Pereira — Técnico Superior
Neuza Baptista Marreiros — Técnico Sup. Diag. Terap.
Nuno Miguel Duarte Araújo — Assistente Operacional
Nuno Miguel Lopes da Silva — Técnico Superior
Paula Alexandra da Palma Barão Mendonça — Assistente Técnico
Paula Isabel Aleixo Melo Vieira — Assistente Técnico
Paulo Soares Neto Carvalho — Técnico Superior
Pedro Miguel Martins Diogo — Técnico Sup. Diag. Terap.
Rachel Santos Wanderley Caiado — Técnico Superior
Rita Susana Conceição Mota Martins — Assistente Técnico
Rosa Maria Bartolomeu Soares — Assistente Operacional
Rosa Maria Duarte Bicho — Assistente Operacional
Rui Miguel Sousa Bernardo — Técnico Superior
Sandra Isabel Marques Brito Vicente — Assistente Técnico
Sandra Isabel Martins Rodrigues — Assistente Operacional
Sandra Isabel Reis Botinas — Assistente Técnico
Sara Serote Lopes — Técnico Superior
Silvia Cristina da Silva Rocha — Assistente Técnico
Silvia Cristina Sousa Emídio — Assistente Técnico
Silvia Fernanda Batista Martins — Assistente Técnico
Silvia Isabel Pontes Inácio Cebola — Assistente Técnico
Silvia Maria do Bento Pereira — Assistente Técnico
Silvia Maria Silva Oliveira Gonçalves — Assistente Técnico
Silvia Paula Gonçalves Bruno — Assistente Técnico
Sónia Alexandra Gomes Raimundo — Assistente Técnico
Sónia Alexandra Pereira Afonso — Assistente Operacional
Sónia Cristina Palma Brás Guerreiro — Assistente Técnico
Sónia Maria Pereira Martins — Assistente Técnico
Susana Isabel Mateus Cruz Castro — Assistente Operacional
Susana Luisa dos Santos Ferreira Cavaco — Assistente Técnico
Teresa Patricia Batista Viola — Assistente Técnico
Teresa Sofia Matos Garcia Carvalho Paiva — Assistente Técnico
Vânia Filipa da Silva Guerreiro — Assistente Técnico
Vera Brites Ferreira Pires Rodrigues — Assistente Operacional

Vera Lucia Vieira Palminha Feliciano — Assistente Técnico
Vera Maria Duarte Silva — Assistente Técnico
Zélia Maria Conceição Marques — Assistente Operacional
Zélia Maria Guerreiro Colaço Ribeiras — Assistente Técnico

Os presentes contratos encontram-se dispensados da realização de período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar, respetivamente, é superior à duração definida para o período experimental para cada carreira e categoria de que são titulares, cf. dispõe o artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

25 de janeiro de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

313925831

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Deliberação n.º 146/2021

Sumário: Deliberação do conselho diretivo em delegar e subdelegar no seu presidente, e em cada um dos seus vogais, os poderes necessários para a prática de vários atos.

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, de harmonia com o estabelecido na alínea *l*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, na sua redação atual, e no uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro de 2012, alterado pelo Decreto-Lei n.º 67/2013, de 17 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 127/2017, de 21 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 74/2016, de 8 de novembro, o Conselho Diretivo, da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., em reunião datada de 06.08.2020, deliberou delegar e subdelegar no seu Presidente, Paulo José Dias Morgado, e em cada um dos seus Vogais, Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves e Tiago Botelho Martins da Silva, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito das competências em matéria da prestação de cuidados de saúde da região:

a) Promover e autorizar auditorias, sem prejuízo das competências legalmente conferidas a outras entidades, designadamente a competência sancionatória da Entidade Reguladora da Saúde e as competências inspetivas da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde;

b) Promover as medidas necessárias para a melhoria do funcionamento dos serviços e ao pleno aproveitamento da capacidade de recursos humanos e materiais;

c) Autorizar a mobilidade do pessoal das instituições e serviços prestadores de saúde, no âmbito da região, nos termos previstos na lei;

d) Instaurar e decidir processos contraordenação, assim como aplicar as respetivas sanções, quando estes sejam atribuição da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P;

e) Negociar, celebrar e acompanhar, de acordo com as orientações nacionais, os contratos, protocolos e convenções de âmbito regional, bem como efetuar a respetiva avaliação e revisão, incluindo aqueles que se referem à redução do consumo de substâncias psicoativas, à prevenção de comportamentos aditivos, à diminuição das dependências e no âmbito da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados.

2 — No âmbito das competências de orientação e gestão do instituto, sem prejuízo das competências delegadas ou subdelegadas nos Diretores Executivos dos Agrupamentos dos Centros de Saúde ou atribuídas nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, na redação em vigor:

a) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida, designadamente responsabilizando os diferentes serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;

b) Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal;

c) Praticar os demais atos de gestão corrente resultantes da aplicação dos estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços;

d) Proceder à assinatura de contratos, depois de aprovados em reunião do Conselho Diretivo, no âmbito dos respetivos pelouros;

e) Elaborar pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados pelo membro do Governo da tutela;

f) Constituir mandatários do instituto, em juízo e fora dele, incluindo com o poder de substabelecer.

3 — No âmbito da gestão dos recursos humanos, com a faculdade de subdelegar:

a) Elaborar o balanço social, nos termos da lei;

b) Promover as medidas necessárias à execução do plano de gestão previsional de pessoal, bem como o correspondente plano de formação, e afetar o pessoal às diversas unidades orgânicas e serviços em função dos objetivos e prioridades fixados no plano de atividades;

c) Autorizar a abertura de processos de recrutamento e seleção, incluindo concursos, e praticar todos os atos subsequentes e contratar, promover, exonerar e despedir o pessoal dos mapas aprovados, nos termos da lei;

d) Definir e aprovar os horários de trabalho, observados os condicionalismos legais;

e) Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respetivos pedidos, nos termos da lei;

f) Aprovar os horários de trabalho do pessoal dos Agrupamentos dos Centros de Saúde;

g) Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho suplementar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

h) Autorizar a ultrapassagem dos limites fixados à prestação do trabalho suplementar, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual;

i) Autorizar no âmbito do Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de março, o pagamento de trabalho suplementar, incluindo o que exceda um terço da remuneração principal, em situações excecionais devidamente justificadas;

j) Autorizar o trabalho por turnos sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos dos artigos 115.º e 116.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e das respetivas carreiras, quando detenham um regime específico nesta matéria;

k) Justificar ou injustificar faltas;

l) Mandar verificar o estado de doença dos trabalhadores, bem como mandar submetê-los a junta médica, nos termos da legislação aplicável;

m) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

n) Decidir sobre os meios de prova apresentados pelos trabalhadores para justificação de faltas;

o) Dinamizar o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores, garantindo a sua aplicação uniforme às diversas carreiras profissionais, nomear o respetivo conselho de coordenação e homologar as avaliações anuais e decidir as reclamações dos avaliados, nos termos da legislação aplicável;

p) Autorizar o pagamento de prestações familiares e de subsídio por morte;

q) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

r) No âmbito do regime jurídico da proteção da parentalidade, autorizar as regalias e praticar todos os atos que a lei comete à entidade patronal;

s) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, procedendo à respetiva qualificação e autorizando o processamento das respetivas despesas até aos limites legais fixados;

t) Autorizar, nos termos da lei, a denúncia e a cessação dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo;

u) Instaurar processos de inquérito e disciplinares, autorizar diligências e prorrogar os prazos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

v) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei de processo;

w) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da lei;

x) Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei, e verificar da inexistência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas;

y) Autorizar as modalidades de mobilidade interna previstas no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

z) Autorizar a inscrição e a participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, bem como as comissões gratuitas de serviço, que ocorram no território nacional ou no estrangeiro, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito comunitário, do Conselho da Europa e da Organização Mundial da Saúde, nos termos da legislação aplicável e com observância do disposto no Despacho n.º 6411/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho;

aa) Conceder licenças especiais para o exercício de funções transitórias em Macau, bem como autorizar o regresso à atividade, nos termos do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril;

bb) Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro no País ou no estrangeiro, nos termos dos Decretos-Leis n.os 272/88, de 3 de agosto, e 282/89, de 23 de agosto, desde que não implique a necessidade de novo recrutamento;

cc) Autorizar a atribuição de telemóvel nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto;

4 — Ainda no âmbito da gestão de Recursos Humanos:

a) Autorizar a realização de estágios profissionais, praticando todos os atos respeitantes ao recrutamento e seleção de candidaturas;

b) Nomear os coordenadores e diretores do internato médico das especialidades de medicina geral e familiar e de saúde pública previstos, respetivamente, nos n.os 2 e 3 do artigo 13.º do Regulamento do Internato Médico, aprovado pela Portaria n.º 79/2018, de 16 de março;

c) Submeter a despacho de concordância do Ministro da Saúde proposta de celebração ou renovação de contratos de trabalho ou de prestação de serviços de profissionais de saúde;

5 — No domínio da gestão financeira e patrimonial, com a faculdade de subdelegar:

a) Arrecadar e gerir receitas;

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

c) Autorizar a constituição de fundos de maneio;

d) Despachar os assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços;

e) Movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo assinatura de cheques, em conjunto com outro membro do conselho diretivo, ou com um dirigente ou trabalhador com poderes delegados ou subdelegados para o efeito, bem assim, como outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;

f) Autorizar o pagamento de despesas devidamente autorizadas;

g) Autorizar a atualização de contratos de seguros e de arrendamento sempre que resulte de imposição legal;

h) Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos, fixando os respetivos preços até ao montante de 20.000,00€ (vinte mil euros), bem como a alienação de bens imóveis e o abate dos mesmos nos termos do artigo 266.º-A e seguintes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atual;

i) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisições de bens e serviços, estas até ao limite de 199.519,16€ (cento e noventa e nove mil euros quinhentos e dezanove euros e dezasseis cêntimos) e praticar todos os atos subsequentes à sua autorização, no âmbito da legislação aplicável;

j) Autorizar o reembolso e o processamento aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentos no recurso a medicina privada, em regime de ambulatório;

k) Autorizar deslocações em serviço em território nacional nos termos da lei, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos da legislação em vigor;

l) Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, nos termos conjugados dos artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, desde que devidamente fundamentada;

m) Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou de recuperação de bens afetos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros até ao limite de 20.000,00€ (vinte mil euros);

n) Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

o) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços além do prazo regulamentar, em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

p) Autorizar a reposição em prestações previstas no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, nos termos da lei de execução orçamental;

q) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos legais aplicáveis.

6 — No âmbito dos hospitais, centros hospitalares e unidades locais de saúde, com a natureza de entidade pública empresarial:

a) Dar orientações, recomendações e diretivas para a prossecução das atribuições dos hospitais, E. P. E.;

b) Definir normas de organização e atuação hospitalar;

c) Exigir todas as informações julgadas necessárias ao acompanhamento da atividade dos hospitais, centros hospitalares e unidades locais de saúde, com a natureza de entidade pública empresarial, assim como determinar auditorias inspeções ao seu funcionamento.

7 — No domínio de outras competências legalmente detidas:

a) Assinar toda a correspondência e o expediente necessários, designadamente, no âmbito de qualquer processo, independentemente da sua natureza, entre órgãos ou serviços pertencentes ou não à mesma pessoa coletiva;

b) Autenticar os livros de reclamações dos serviços de atendimento ao público, bem como os das unidades privadas de saúde, nos termos da legislação aplicável;

c) Autorizar a condução de viaturas oficiais em serviço por parte dos respetivos trabalhadores, sendo aquela autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação, de acordo com o regime previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

d) Autorizar a requisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

e) Apreciar e decidir sobre reclamações e recursos hierárquicos;

f) Aprovar as escalas de turnos das farmácias de oficina, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 53/2007, de 8 de março;

g) Celebrar acordos de atividade ocupacional;

h) Despachar assuntos correntes de caráter administrativo, nomeadamente, proceder à autorização, após análise e ponderação, de passagem de certidões de documentos que contenham matéria confidencial e quando não haja interesse direto do requerente, bem como autorizar a emissão de declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos trabalhadores.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 15 de outubro de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito destes poderes ora delegados e subdelegados tenham sido praticados pelos dirigentes.

25 de janeiro de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

313925945

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Despacho (extrato) n.º 1519/2021

Sumário: Sandra Yaneth Suescun Sepúlveda — autorizada a denúncia de contrato com efeitos a 31 de dezembro de 2020.

Nos termos e para efeitos da alínea *d*) do n.º 1 do Artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que à Médica Sandra Yaneth Suescun Sepúlveda, contratada em funções públicas a termo resolutivo certo para exercer funções na Unidade de Cuidados de Saúde de Quarteira do ACES Central, foi-lhe autorizada a denúncia de contrato considerando os motivos invocados, com efeitos a 31 de dezembro de 2020.

25 de janeiro de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves.*

313925978

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 1520/2021

Sumário: Declara sem efeito o Despacho n.º 1025/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 25 de janeiro de 2021.

Faz-se público que, nos termos do disposto no artigo 47.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.” 35/2014, de 20 de j unho) e na sequência do pedido de denúncia, com efeitos a 31 de janeiro de 2021, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pela assistente técnica, Joana Filipa Lopes Albuquerque da Silva, durante o período experimental, iniciado em 1 de dezembro de 2020, fica sem efeito o meu Despacho n.º 1025/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 25 de janeiro de 2021, que designou o júri do período experimental da assistente técnica, Joana Filipa Lopes Albuquerque da Silva.

26 de janeiro de 2021. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.

313926058

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 1521/2021

Sumário: Designa, em comissão de serviço, delegado de saúde coordenador da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., o Dr. Joaquin Toro López, médico assistente graduado da carreira especial médica — área de saúde pública.

Ao abrigo do disposto no n.º 7, 8 e 9 e 10 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, designo como Delegado de Saúde Coordenador da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E. (ULSLA), o Dr. Joaquin Toro López, Médico Assistente Graduado da Carreira Especial Médica — Área de Saúde Pública, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., ouvida a Presidente do Conselho de Administração da ULSLA, E. P. E.

26 de janeiro de 2021. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.

313925386

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Energia

Despacho n.º 1522/2021

Sumário: Avaliação ambiental das áreas a submeter a procedimento concursal para atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de lítio.

Tendo presente que a intenção de lançar um procedimento concursal para atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de lítio já foi anunciada pelo Governo, aguardando-se a publicação do decreto-lei que regulamenta a Lei n.º 54/2015, de 22 de junho, no que respeita à revelação e aproveitamento de depósitos minerais;

Tendo, ainda, presente que o novo regime jurídico reforça os mecanismos de avaliação dos efeitos no ambiente das atividades de prospeção e pesquisa e de aproveitamento dos depósitos minerais, com especial relevo para os depósitos minerais metálicos;

Importa, também, no âmbito do procedimento concursal que se pretende levar a cabo, adotar os mecanismos que a legislação existente proporciona, para garantir que os efeitos destas ações no ambiente são, previamente, avaliados antes de serem tomadas as pertinentes decisões.

Assim, determino à Direção-Geral de Energia e Geologia:

1 — Promova de imediato os procedimentos necessários à realização de uma avaliação ambiental, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua redação atual, abrangendo as oito áreas que, potencialmente, poderão integrar o procedimento concursal por indiciarem a presença relevante do recurso.

2 — O procedimento deverá estar concluído no prazo de cinco meses a contar da data do presente despacho, salvo ocorrência de motivo justificativo que impeça a sua conclusão no prazo determinado, o qual deverá ser-me comunicado.

3 — O Laboratório Nacional de Energia e Geologia prestará à Direção-Geral de Energia e Geologia a colaboração que por esta lhe for solicitada para este efeito.

4 — Sem prejuízo do recurso a entidades terceiras para o desenvolvimento dos estudos necessários, designadamente, estabelecimentos do ensino superior, a coordenação e responsabilidade do procedimento de avaliação incumbe à Direção-Geral de Energia e Geologia.

2 de novembro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

313930829

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação n.º 147/2021

Sumário: Delegação de poderes do Conselho Superior do Ministério Público na Secção Permanente.

Delegação de poderes do Conselho Superior do Ministério Público na Secção Permanente

1 — O Conselho Superior do Ministério Público, em sessão Plenária, de 13 de janeiro de 2021, ao abrigo do disposto no artigo 34.º, n.º 2, do Estatuto do Ministério Público (Lei n.º 68/2019, de 27 de agosto), delega na Secção Permanente a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Elaboração dos projetos de movimento dos magistrados do Ministério Público;

b) Apreciação das exposições e reclamações relativas aos projetos de movimentos de magistrados;

c) Nomeação de procuradores-adjuntos estagiários;

d) Transferência de procuradores-adjuntos estagiários;

e) Autorização de permutas, ao abrigo do disposto no artigo 152.º, n.º 5, do Estatuto do Ministério Público;

f) Destacamento de magistrados, nos termos do artigo 154.º do Estatuto do Ministério Público;

g) Reafetação de magistrados do Ministério Público, nos termos do artigo 77.º do Estatuto do Ministério Público;

h) Autorização do exercício de funções de magistrados em mais de um tribunal, procuradoria ou secção da mesma comarca, nos termos do artigo 79.º do Estatuto do Ministério Público;

i) Elaboração do projeto do plano anual de inspeções;

j) Apreciação de requerimentos para realização de inspeção e redistribuição de inspeções que não possam ser determinadas nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do Regulamento dos Procedimentos de Inspeção do Ministério Público;

k) Aprovação da deliberação para autorização de frequência das atividades de formação contínua calendarizadas pelo CEJ;

l) Apreciação de comunicações e pedidos de autorização de magistrados para o exercício de outras funções, à luz do disposto no artigo 107.º do Estatuto do Ministério Público;

m) Apreciação das reclamações das listas de antiguidade;

n) Autorização para os magistrados residirem em local diverso do previsto na lei;

o) Emissão do parecer para fixação de remuneração devida pelo exercício de funções em regime de acumulação ou de substituição;

p) Apreciação das questões suscitadas por magistrados sobre o índice ou posição remuneratória diferentes daqueles por que aufere;

q) Apreciação da situação concreta dos magistrados requerentes da aposentação ou reforma e a emissão de informação relativa à verificação dos requisitos para a jubilação;

r) Autorização para a prestação de serviço ativo por magistrados jubilados;

s) Todos os atos inerentes ao procedimento de aposentação por incapacidade;

t) Apreciação de recursos hierárquicos de deliberações do Conselho dos Oficiais de Justiça proferidas no âmbito do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 111.º do Estatuto dos Oficiais de Justiça.

2 — O Plenário do Conselho Superior do Ministério Público deve ser informado da agenda e das deliberações da Secção Permanente.

15 de janeiro de 2021. — O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

313946357

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 169/2021

Sumário: Suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Paulo Reis Correia, CP14118L.

Alexandra Bordalo Gonçalves, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 226/2015-L/D da 2.ª Secção, que correram os termos por este Conselho e nos quais é arguido o Senhor Dr. Paulo Jorge Baptista Reis Correia, Advogado com a cédula profissional n.º 14118L e que usa o nome profissional de Paulo Reis Correia, foi determinada, em conformidade com o disposto na alínea *b*) e *c*) do artigo 143.º do E.O.A. (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) a suspensão da sua inscrição, uma vez que não se encontra cumprida a sanção de multa e cumulativamente a sanção acessória em que foi condenado.

Tal medida de suspensão iniciou a produção dos seus efeitos em 03/03/2020 mantendo-se até ao pagamento integral das sanções.

5 de março de 2020. — A Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Alexandra Bordalo Gonçalves*.

313924916

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 2435/2021

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) — Centro de Matemática e Aplicações da Universidade da Beira Interior (CMA-UBI) — UIDP/00212/2020.

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) — Centro de Matemática e Aplicações da Universidade da Beira Interior (CMA-UBI) — UIDP/00212/2020

1 — Doutor António Carreto Fidalgo, professor catedrático e Reitor da Universidade da Beira Interior, faz saber que, pelo prazo de quinze dias úteis a contar do dia seguinte àquele em que o presente anúncio for publicado, se encontra aberto o concurso de seleção internacional para 1 lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Matemática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, eventualmente renovável por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, salvo se, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, vier a ocorrer qualquer motivo ou causa de cessação ou extinção legal, com vista ao desenvolvimento de atividades de Investigação no CMA-UBI, Centro de Matemática e Aplicações da Universidade da Beira Interior, em regime de dedicação exclusiva, no âmbito do contrato assinado com a Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT), através do Financiamento Programático atribuído ao CMA-UBI (UIDP/00212/2020). Pretende-se com este financiamento e contratação reforçar e consolidar as linhas de investigação desenvolvidas no CMAUBI.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

3 — Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Rui Miguel Nobre Martins Pacheco, Professor Catedrático, CMA-UBI.
Vogais:

Doutora Helena Maria Simões Ferreira, Professora Catedrática, CMA-UBI.
Doutor Paulo Rodrigues Lima Vargas Moniz, Professor Catedrático, CMA-UBI.
Doutora Deolinda Isabel da Conceição Mendes, Professora Associada, CMA-UBI.
Doutor António Jorge Gomes Bento, Professor Auxiliar, CMA-UBI.

5 — O local de trabalho situa-se na Universidade da Beira Interior.

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1, alínea *a*) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, com a redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.134,73Euros.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Matemática ou área científica afim, assim considerada pelo júri, e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil

adequado à atividade a desenvolver. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira dever-se-á obedecer ao constante no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto de 2018 e da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data da contratualização.

São requisitos especiais de admissão:

a) Ser titular do grau académico de Doutor em Matemática ou áreas afins;

b) Ser detentor de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

c) Apresentar uma carta de motivação, expondo: o percurso académico e as linhas gerais de um plano de trabalhos, ambos devidamente integrados nas áreas de investigação do CMA-UBI (www.cma.ubi.pt).

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e os requisitos especiais os definidos no ponto anterior.

9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

10 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

c) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

11 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

12 — São critérios de avaliação:

C1) Avaliação do percurso científico e curricular (ver ponto 10);
C2) Carta de Motivação (ver ponto 7, alínea *c*)); C3) Entrevista (ver ponto 13).

O peso de cada um dos subcritérios definidos será o seguinte:

C1) 70 %;
C2) 20 %;
C3) 10 %.

A classificação final (CF) será determinada pela seguinte fórmula:

$$CF = 70\,\%*C1 + 20\,\%*C2 + 10\,\%*C3$$

O júri reserva-se o direito de não selecionar candidatos para o lugar em concurso em função do resultado da avaliação das candidaturas e da sua adequação aos objetivos do CMA-UBI e do 3.º ciclo em Matemática e Aplicações da UBI. Especificamente, não serão selecionados candidatos com classificação final inferior a 14 valores.

13 — O processo de avaliação inclui uma entrevista que se destina exclusivamente à clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação.

14 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20.

15 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

16 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

18 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

19 — Formalização das candidaturas:

19.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no página web da Universidade da Beira Interior, dirigido ao/a Presidente do Júri do concurso, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão/Passaporte, data e localidade de nascimento, estado civil, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

19.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de documento de identificação (Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte);
b) Cópia de certificado ou diploma;
c) *Curriculum vitae* detalhado;
d) Carta de Motivação;
e) Outros documentos que o candidato considere relevantes.

19.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, presencialmente no Departamento de Matemática (CMA-UBI) Rua Marquês d'Ávila e Bolama 6201-001 Covilhã, durante o horário de expediente, por via postal para a mesma morada ao cuidado do Doutor Rui Miguel Nobre Martins Pacheco, ou para o endereço de correio eletrónico cma@ubi.pt, com conhecimento do Coordenador Científico do CMA-UBI (rpacheco@ubi.pt). Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 20 dias úteis após publicação deste Aviso.

20 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

21 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

22 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas na Faculdade de Ciências publicitadas na página eletrónica da UBI, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação.

23 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. Num prazo até 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Universidade da Beira Interior a promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade,

origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

26 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

22 de janeiro de 2021. — O Reitor, *António Fidalgo*.

313922437

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 2436/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico para a Escola de Ciências e Tecnologia.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 06/01/2021 da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora.

2 — Local de trabalho — Escola de Ciências e Tecnologia — Departamento de Química, Rua Romão Ramalho, n.º 59, 7002-554 Évora.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho carateriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente técnico, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, nomeadamente, apoio às atividades letivas e de investigação que decorrem nos laboratórios do Departamento de Química.

Principais tarefas:

Identificação e disponibilização dos reagentes, do material de vidro e pequenos equipamentos, necessários às atividades letivas e de investigação que decorrem nos laboratórios;

Preparação de soluções, lavagem e esterilização do material utilizado;

Atualização semestral e adequada do inventário de reagentes, material de laboratório e equipamentos;

Receção, controlo E acondicionamento de reagentes e material de laboratório;

Apoio na gestão dos Laboratórios através da indicação ao Gestor das necessidades de aquisição de reagentes, material de laboratório e equipamentos;

Reporte de qualquer anomalia que impeça o normal funcionamento do laboratório.

4 — Nível habilitacional exigido — 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Requisitos preferenciais e competências:

Formação académica na área das Ciências e Tecnologia ou experiência profissional, comprovada, na área da Química ou Bioquímica.

Competências:

a) Conhecimentos técnicos no âmbito do trabalho de laboratório, nomeadamente os relativos à preparação de soluções de concentração rigorosa, inventariação e armazenamento de reagentes;

b) Capacidade de trabalho em equipa;

c) Capacidade de interação com os vários utilizadores dos laboratórios;

d) Organização e método de trabalho;

e) Responsabilidade e compromisso com o serviço.

6 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base 693,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira de assistente técnico.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Universidade de Évora, em www.sadm.uevora.pt.

27/01/2021. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313923425

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Deliberação n.º 148/2021

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior para os Serviços de Ciência e Cooperação.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2020, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Gabinete de Apoio às Unidades e Cátedras de Investigação dos Serviços de Ciência e Cooperação, publicado pelo Aviso n.º 20438/2019 (2.ª série), e BEP Oferta OE201912/0576, ambos de 19 de dezembro:

Nome	Classificação final	Ordenação
Gonçalo Miguel Santos Camarinhas	16,67	1.º
Paula Cristina Querido Gentil Santos	15,73	2.º
Diana Filipa Sousa Pinto	14,73	3.º
Manuela de Jesus Remudas Poeiras Osório de Barros	13,99	4.º
Nuno André Silva Costa	13,11	5.º
Susana Isabel Metrogos Coelho Rocha	13,08	6.º
Célia Maria Lavradorinho Peralda Rodrigues	12,91	7.º

Esta lista foi objeto de homologação por despacho de 25/01/2021, da Reitora da Universidade de Évora, tendo sido igualmente publicitada e notificada nos termos do n.º 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2020, de 30 de abril.

27 de janeiro de 2021. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313923652

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 1523/2021

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior para o Instituto Mediterrâneo para Agricultura, Ambiente e Desenvolvimento (MED).

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2020, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, renovável no âmbito do projeto SHOWCASE (H2020 862480), do Instituto Mediterrâneo para Agricultura, Ambiente e Desenvolvimento (MED), publicado pelo Aviso extrato n.º 15429/2020 (2.ª série), e BEP Oferta OE202010/0101, ambos de 2 de outubro:

Nome	CF	Ordenação
Vanesa Rivera Girón	16,96	1.º
Maria Leonor França Pereira Albuquerque de Almeida	(*a*)	–

(*a*) Excluída pelo facto de não ter comparecido ao método de seleção entrevista profissional de seleção, nos termos do ponto 11 do aviso de abertura.

Esta lista foi objeto de homologação por despacho de 25/01/2021, da Reitora da Universidade de Évora, tendo sido igualmente publicitada e notificada nos termos do n.º 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2020, de 30 de abril.

27 de janeiro de 2021. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313923611

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Aviso n.º 2437/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Florestal e Ciências do Ambiente e da Terra.

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho e legislação complementar

Ref.ª ISA n.º 04/2021/UIDP00239/CEF/2021

1 — Sob proposta do Conselho Científico, em reunião de 16 de dezembro de 2020, e após aprovação pelo Presidente do Instituto Superior de Agronomia por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 5018/2020, de 27 de abril, foi deliberado proceder à abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de Doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de *i*) Engenharia Florestal e *ii*) Ciências do Ambiente e da Terra. A investigação tratará de macroecologia e ecologia de comunidades animais, análise espacial e tratamento estatístico univariado e multivariado, nomeadamente aplicado a modelos de distribuição de espécies. As atividades serão exercidas em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com vista à execução de tarefas no âmbito do Financiamento Plurianual de Unidades de I&D 2020-2023 (Componente Programática) atribuído ao Centro de Estudos Florestais, com a referência UIDP/00239/2020, aprovado e financiado pelo Orçamento de Estado, através da FCT, I. P.

2 — Legislação aplicável:

a) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

b) 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 e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

c) Regulamento n.º 999/2016, de 31 de outubro — Regulamento de Projetos Financiados exclusivamente por Fundos Nacionais.

3 — Nos termos do art. 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente do júri: Maria Teresa Marques Ferreira, Coordenadora do G2 Forprotect/Forbio, e Professora Catedrática do ISA; Vogais: Manuela Rodrigues Branco Simões, Professora Associada com Agregação do ISA; José Maria Horta Silva Santos, Professor Auxiliar do ISA; Suplente: José Carlos Franco Santos Silva, Professor Auxiliar do ISA.

5 — O local de trabalho situa-se no Instituto Superior de Agronomia, Tapada da Ajuda, 1349-017, Lisboa, Portugal.

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março de 2020, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.134,73 Euros.

7 — O contrato é celebrado pelo prazo de 3 anos eventualmente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de 6 anos, salvo se:

a) O órgão científico da instituição propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo(a) doutorado(a), realizada nos termos do regulamento em vigor na Escola contratante, a qual deve ser comunicada ao interessado até 90 dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso.

b) Por aplicação de qualquer das causas de extinção constante no artigo 289.º da LTFP.

c) O empregador público, ou o(a) trabalhador(a), comuniquem por escrito, até 30 dias antes do termo do contrato ou da renovação em curso, a vontade de o não renovar, com a consequente caducidade do contrato de trabalho a termo certo celebrado na sequência do presente aviso.

8 — Ao concurso podem ser opositores candidatos(as) nacionais, estrangeiros e apátridas que sejam titulares do grau de doutor, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja as áreas científicas de deteção remota e de análise de dados, bem como aqueles(as) a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, regulado pela Portaria n.º 227/2017, de 25 de julho, foi reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau de Doutor, ou a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de Junho, haja sido concedida equivalência ou reconhecimento ao grau de Doutor e sejam ainda detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. A equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o(a) candidato(a) ordenado(a) em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro.

9 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e requisitos especiais os definidos no ponto anterior.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico https://www.isa.ulisboa.pt/go/nrhFormPhD, dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Agronomia onde conste a ref.ª deste aviso, nome completo, número e data do bilhete de identidade, do Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

10.2 — No requerimento de candidatura deverá o(a) candidato(a) indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito deste procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, para o endereço eletrónico indicado na candidatura.

10.3 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas nos pontos 8 e 9 para admissão a este concurso, nomeadamente:

i) Cópia de certificado ou diploma;

ii) Tese de doutoramento ou documento(s) equivalente que determinou a outorga deste grau académico;

iii) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 15 e 17, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os trabalhos que o candidato considera mais relevantes para cada um dos itens dos pontos 15 e 17;

iv) Outros documentos que o candidato justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

10.4 — Os(as) candidatos(as) remetem os documentos referidos em 10.1 e em 10.3, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico nrh@isa.ulisboa.pt expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 10 dias úteis após publicação deste Aviso no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público e nos sítios na internet da instituição

contratante e da FCT, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa. Pode um(a) candidato(a), com fundamento na impossibilidade ou dificuldade técnica no envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 10.1 e em 10.3, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal Instituto Superior de Agronomia, Tapada da Ajuda 1349-017 Lisboa ou por mão própria na mesma morada. Não sendo aceite a justificação do(a) candidato(a) para a entrega de documentos apenas em suporte físico, é -lhe concedido pelo Presidente do Júri um prazo de 5 dias úteis para os apresentar também em suporte digital.

10.5 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês, sem embargo de poder o Presidente do Júri, caso dele faça parte um membro que não domine a língua portuguesa, exigir que, num prazo razoável, o(a) candidato(a) proceda à tradução para inglês de um documento antes por si apresentado em português.

11 — Por decisão do Presidente/Diretor da Escola não são admitidos a concurso os(as) candidatos(as) que não cumprirem o disposto no ponto 10, sendo liminarmente excluídos os(as) candidatos(as) que não apresentem a candidatura utilizando o formulário, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas *i*) a *iv*) do ponto 10.3, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 — Aprovação em mérito absoluto:

13.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

13.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o(a) candidato(a) que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

13.3 — Serão aprovados em mérito absoluto os(as) candidatos(as) que tenham um percurso científico e curricular relevante para a(s) área(s) científica(s) do concurso e tendo em conta a sua adequação aos critérios adicionais de ponderação identificados em 17.5.

14 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos(as) candidatos(as).

15 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, académica e cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo(a) candidato(a).

16 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do(a) candidato(a), quando fundamentado e comprovado documentalmente em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

17 — O ordenamento e seleção dos candidatos será baseado nos seguintes critérios de avaliação a que é dado um fator de ponderação de 100 % considerando (A):

i) Publicações científicas, com ênfase nos artigos com revisão por pares (30 %).

ii) Competências científicas e tecnológicas (70 %), incluindo:

a) Experiência de trabalho com grandes volumes de dados e a uma escala espacial grande.

b) Ter trabalhando com diferentes grupos animais de vertebrados: peixes, anfíbios, répteis e mamíferos.

c) Experiência em sistemas de informação geográfica, análise espacial e geoestatística.

d) Experiência em tratamento estatístico univariado e multivariado, incluindo modelos de regressão logística e de efeitos mistos.

e) Experiência em modelos de conectividade espacial para rios e ambientes terrestres.

f) Experiência em estatística baiesiana.
g) Experiência em bioacústica e análise de sons.

18 — O júri pode decidir selecionar até 3 candidatos(as) aprovados em mérito absoluto que serão chamados a realizar uma sessão de apresentação, que se destina exclusivamente à clarificação de aspetos relacionados com os resultados da sua investigação e na sequência da qual os membros do júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador (B).

19 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao(à) candidato(a) a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do(a) candidato(a), que sejam relevantes para a análise, avaliação e classificação da sua candidatura e que comprovem o teor dos documentos dos mesmos.

20 — Classificação dos(as) candidatos(as):

20.1 — Cada membro do júri atribuiu uma classificação a cada um(a) dos(as) candidatos(as) em cada critério de avaliação, numa escala de 1 a 10, procedendo à ordenação dos(as) candidatos(as) em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro e atribuída pela formula seguinte: A = 0.30 AI + 0.70 AII. O resultado da sessão de apresentação e a pontuação final será calculada pela fórmula seguinte: C = 0.90.ª + 0.10 B A classificação final de cada candidato é dada pela média aritmética das classificações atribuídas pelos membros do júri. Em caso de empate, o Presidente do júri terá o voto de qualidade.

20.2 — Os(as) candidatos(as) são ordenados através da aplicação do método de votação sucessiva constante do n.º 3 e seguintes do artigo 20.º do Regulamento Geral de Concursos da ULisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, a 5 de março.

20.3 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

20.4 — A classificação final de cada candidato(a) é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 20.2.

21 — 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(as) candidatos(as) sempre que solicitadas.

22 — A deliberação final do júri será homologada pelo Presidente do ISA, assim como será o Presidente do ISA a celebrar o respetivo contrato, por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 5018/2020, de 27 de abril.

23 — A lista de candidatos(as) admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas em Instituto Superior de Agronomia, Tapada da Ajuda 1349-017 Lisboa, publicitadas na página eletrónica do Instituto Superior de Agronomia, sendo os(as) candidatos(as) notificados por *e-mail* com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

24 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: após notificados, os(as) candidatos(as) têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de até 30 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

25 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da(s) vaga(s) indicada(s), podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos(as) candidatos(as) e caducando com a respetiva ocupação do(s) posto(s) de trabalho em oferta.

26 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: o Instituto Superior de Agronomia promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato(a) pode ser privilegiado(a), beneficiado(a), prejudicado(a) ou privado(a) de qualquer direito ou isento(a) de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

27 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os(as) candidatos(as) devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

20 de janeiro de 2021. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor António Guerreiro de Brito*.

313925572

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 2438/2021

Sumário: Celebração de contrato da professora Irene Gomes Câmara Camacho.

Por despacho do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 14 de agosto de 2020, foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da docente Irene Gomes Câmara Camacho, como Professora Auxiliar com Agregação, da Universidade da Madeira, com efeitos a partir de 15 de agosto de 2020, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre nível remuneratório 61 e 62, da tabela única aplicável aos docentes universitários.

21 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

313933015

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 2439/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental da docente Soraia Fernandes Garcês.

Por Despacho n.º 172/R/2020, do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 17 de setembro, e na sequência do concurso documental, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208 de 29 de outubro, sob o edital n.º 1204/2019, e de acordo com os artigos 11.º e 25.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, Estatuto da Carreira Docente Universitária, com o artigo 12.º do Regulamento n.º 510/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 7 de junho e alterado pelo Regulamento n.º 417/2014, de 19 de setembro, e pela declaração de retificação n.º 728/2015, de 26 de agosto, e nos termos do artigo 27.º, n.º 1, alíneas *i*) e *t*) dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a celebração do contrato trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, da docente Soraia Fernandes Garcês, como Professor Auxiliar da Universidade da Madeira, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2020.

21 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

313933048

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 2440/2021

Sumário: Celebração de contrato do professor António Carlos Jardim Valente.

Por Despacho n.º 154/R/2020, do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 27 de julho 2020, e de acordo com os artigos 19.º e 20.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária e nos termos do artigo 27.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a contratação do docente António Carlos Jardim Valente como Professor Associado, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, com efeitos a partir de 01-09-2020.

21 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

313933097

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 2441/2021

Sumário: Celebração de contrato com a Prof.ª Maria da Glória Salazar d'Eça Costa Franco.

Por Despacho n.º 210/R/2020, do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 27 de outubro 2020, e de acordo com os artigos 19.º e 20.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária e nos termos do artigo 27.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a contratação da docente Maria da Glória Salazar d'Eça Costa Franco como Professor Associado, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, com efeitos a partir de 01-11-2020.

21 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo*.

313933137

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 2442/2021

Sumário: Celebração de contrato da professora Luísa Maria Soeiro Antunes Paolinelli.

Por Despacho n.º 198/R/2020, do Reitor da Universidade da Madeira, Professor Doutor José Manuel Cunha Leal Molarinho Carmo, datado de 21 de outubro 2020, e de acordo com os artigos 19.º e 20.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária e nos termos do artigo 27.º dos Estatutos da Universidade da Madeira, autorizo a contratação da docente Luísa Maria Soeiro Antunes Paolinelli como Professor Associado com Agregação, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, com efeitos a partir de 01-11-2020.

21 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor José Carmo.*

313933178

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Edital n.º 170/2021

Sumário: Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de investigador principal, na área científica de Biotecnologia Industrial.

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 Principal, na área científica de Biotecnologia Industrial, do Centro de Engenharia Biológica desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 18 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/00157/2018 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 de Engenharia Biológica da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

2 — Retribuição mensal:

A retribuição mensal corresponde à da categoria de Investigador Principal, em regime de exclusividade, nível 27 (3.611,83 €) 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:

Manuel Fernando Ribeiro Pereira, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Química da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Maria da Ascenção Carvalho Fernandes Miranda Reis, Professora Catedrática do Departamento de Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

João Filipe Colardelle Luz Mano, Professor Catedrático do Departamento de Química da Universidade de Aveiro;

Paula Maria Lima Castro, Professora Catedrática da Escola Superior da Biotecnologia da Universidade Católica Portuguesa;

José António Couto Teixeira, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Biológica da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Nelson Manuel Viana da Silva Lima, Professor Catedrático do Departamento de Estudos Integrados de Literacia, Didática e Supervisão do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Eugénio Manuel de Faria Campos Ferreira, Professor Catedrático do Departamento de Engenharia Biológica da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Maria Madalena dos Santos Alves, Professora Catedrática do Departamento de Engenharia Biológica da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Duarte Miguel de França Teixeira dos Prazeres, Professor Catedrático do Departamento de Bioengenharia 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 explicita 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) Um documento que descreva, em não mais de 10000 palavras, um projeto de investigação que o candidato se proponha desenvolver na área científica do concurso e enquadrável nas linhas de ação do Centro de Engenharia Biológica da Escola 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 *currículum 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 Centro de Engenharia Biológica;

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 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 requisitos de admissão ao concurso:

a) Ser titular do grau de doutor em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área cientifica do concurso;

b) Ser detentor de experiência profissional considerada como adequada à área científica do concurso de, no mínimo, 3 anos após obtenção do doutoramento.

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 QECR 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 15 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 Q1 *no SCImago/Scopus* ou 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 — Os métodos de seleção adotados são:

a) 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;
b) A sessão de apresentação — tem por objeto a apreciação de um projeto científico referido na alínea *c*) do ponto 5.2 que o candidato se proponha desenvolver na área científica do concurso.

9.2 — Aos métodos enunciados no ponto 9.1 são atribuídos os seguintes pesos:

a) 75 %;
b) 25 %.

9.3 — 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.
9.4 — A avaliação da sessão de apresentação é expressa em escala de 0 a 100 pontos, com valoração até às centésimas.
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) 15 %;
c) 10 %.

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 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.

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.	25
	DC3 — Intervenção na comunidade científica	15
Transferência e valorização de conhecimento realizadas pelo candidato na área científica do concurso.	TVC1 — Patentes/registo de propriedade industrial	40
	TVC2 — Atividades de cooperação e de ligação ao tecido produtivo/empresarial.	40
	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	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 — Sessão de apresentação:

12.1 — A sessão de apresentação é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente disponibilizados no sítio da internet da Universidade do Minho.

12.2 — Os candidatos podem solicitar ao presidente do júri autorização para que a sua sessão de apresentação seja realizada por videoconferência, sendo necessariamente assegurada a sua natureza pública.

13 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos:

13.1 — 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.

13.2 — 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.

13.3 — O documento referido no ponto 13.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

VI — Ordenação e seleção:

14 — Processo de votação para ordenação final:

14.1 — 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.

14.2 — 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 14.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea *a*) do ponto 14.1) 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 14.1) 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 14.1) 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 14.3 e 14.4;

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.

14.3 — 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.

14.4 — 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 14.2, 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.

15 — Notificação do projeto de ordenação final:

15.1 — 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.

15.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

16 — Publicação de resultados:

16.1 — 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.

16.2 — 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.

16.3 — 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.

18 de janeiro de 2021. — O Reitor, *Rui Manuel Costa Vieira 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. Exª 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.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.)

313921643

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Edital n.º 171/2021

Sumário: Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado, na área disciplinar de Neurociências Clínicas.

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 (1) de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Neurociências Clínicas para a lecionação, preferencialmente, das unidades curriculares de Introdução à Prática Médica, Perfil Académico, Introdução à Formação Médica, Prática Profissional e Prática Clínica, da subunidade orgânica de Ciências Clínicas da Escola de Medicina, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 22 de janeiro 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 na Escola de Medicina, da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor António João Ferreira Macedo Santos, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutor António José Feliciano Barbosa, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor António José Pacheco Palha, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor Fernando Miguel Teixeira Xavier, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa ou na Nova Medical School;

Doutor Nuno Jorge Carvalho Sousa, Professor Catedrático da Escola de Medicina 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 explicita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10;
b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) de um documento que compile até dois 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 selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada 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, nomeadamente, Introdução à Prática Médica, Perfil Académico, Introdução à Formação Médica, Prática Profissional e Prática Clínica, que compõem o elenco de disciplinas obrigatórias do curso de Medicina 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 Web of Science.“ORCID ID”, “Scopus Author ID”;

e) Documento, integrado no *curriculum vitae,* em que, para cada uma das publicações incluídas no currículum vitae, é indicado se a publicação é indexada no serviço Web of Science e 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 de o candidato deter o título de agregado, 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 promovido pelo Instituto de Investigação em Ciências da Vida e da Saúde, da Escola de Medicina da Universidade do Minho ou de que o Instituto 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, 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.

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 *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:

a) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos em ramo do conhecimento/especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso;
b) Ser detentor de formação de base suscetível de conduzir ao reconhecimento, pela Ordem dos Médicos, da competência para exercer atos clínicos no âmbito da Psiquiatria (*Diário da República,* n.º 169/2015, Série I de 2015-08-31).

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, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

a) Publicações no domínio pedagógico nos últimos 3 anos, das quais, pelo menos, 1 comunicação num Congresso Internacional ou 1 artigo científico em revista indexada, em áreas da educação para a saúde, ensino e aprendizagem e avaliação no ensino superior;
b) Assunção de responsabilidades de formação pós-graduada, traduzida na orientação de, pelo menos, 3 alunos de PhD, 1 dos quais terminado com sucesso;
c) Produtividade científica/tecnológica, aferida por pelo Fator de Impacto — Somatório do número de publicações corrigidas pelo fator de impacto e posição de autoria (P) superior ou igual a 50 e pelo menos superior ou igual a 20 nos 3 anos que antecedem o concurso. P é calculado de acordo com a seguinte formula: P = L(IF, x f.) em que IF, é o fator de impacto para a publicação k

(ISi Web of Knowledge), referente ao ano da publicação ou, no caso de ainda não estar disponível, ao ano anterior a mesma, 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);

d) N.º de citações (ISI Web of Knowledge) ≥ 250;

e) Fator H (Scopus) ≥ 10;

f) Captação de financiamento competitivo cumulativo superior a 100 000€ nos últimos 4 anos, através de:

i) Projetos científico-tecnológicos — Coordenação de projetos científicos na qualidade de investigador principal ou coordenador na instituição onde trabalha;

e/ou

ii) Prestação de serviços e formação avançada — Serviços de natureza científica e de formação avançada na qualidade de coordenador na instituição onde trabalha.

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 científico e a capacidade pedagógica para o exercício das funções associadas à categoria, à área disciplinar a que respeita o concurso e à lecionação das unidades curriculares de Introdução à Prática Médica, Perfil Académico, Introdução à Formação Médica, Prática Profissional e Prática Clínica, 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, no âmbito das unidades curriculares referidas ponto 9.1;

b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso, no âmbito das unidades curriculares referidas ponto 9.1;.

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) Desempenho científico: 45 %;

b) Capacidade pedagógica: 45 %;

c) Outras atividades relevantes: 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 (*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 participou 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 Medicina, (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 Medicina, (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 caráter 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, no âmbito das unidades curriculares referidas ponto 9.1. (Ponderação: 45 %)	DC1 — Produção científica ou tecnológica	50 %
	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	20 %
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso, no âmbito das unidades curriculares referidas ponto 9.1. (Ponderação: 45 %)	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior	30 %
	CP2 — Desempenho pedagógico	10 %
	CP3 — Inovação e valorização pedagógicas	10 %
	CP4 — Produção de material pedagógico	10 %
	CP5 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos	10 %
	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. (Ponderação: 10 %)	OAR1 — Prestação de serviços à comunidade científica e educacional, bem como ao tecido económico-produtivo e à sociedade em geral.	30 %
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica.	20 %
	OAR3 — Valorização e transferência de conhecimento	10 %
	OAR4 — Atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos.	10 %
	OAR5 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação ou em outras entidades de caráter científico, tecnológico ou cultural que desenvolvam atividades relevantes no âmbito da missão das anteriores.	30 %

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.

22 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. Exª 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.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)

313921521

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 1524/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço, no cargo de dirigente intermédia de 2.º grau, de Cláudia Maria Santos Carvalho de Almeida.

Por meu despacho de 17 de dezembro de 2020, autorizei a renovação do contrato de trabalho em regime de comissão de serviço, da Mestre Cláudia Maria Santos Carvalho de Almeida, como Dirigente Intermédia de 2.º Grau dos Serviços Administrativos da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 28 de janeiro de 2021.

27 de janeiro de 2021. — O Diretor, *João Pedro Sampaio Xavier*.

313923303

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 1525/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de dirigente intermédia de 3.º grau de Suzana Maria Figo Ferreira Araújo.

Por meu despacho de 17 de dezembro de 2020, autorizei a renovação do contrato de trabalho em regime de comissão de serviço, da Licenciada Suzana Maria Figo Ferreira Araújo, como Dirigente Intermédia de 3.º Grau dos Serviços Académicos da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 28 de janeiro de 2021.

27 de janeiro de 2021. — O Diretor, *João Pedro Sampaio Xavier*.

313923539

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso n.º 2443/2021

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — categoria de especialista principal, para diversas profissões da referida carreira.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, categoria de especialista principal, de diversas profissões da referida carreira

Nos termos do artigo 33.º e n.º 3 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que regula o vínculo de trabalho em funções públicas, da Lei n.º 7/2009, de 11 de fevereiro, na sua redação atual, que aprova o Código do Trabalho, n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 110/2017, e n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, ambos de 31 de agosto, Decreto-Lei n.º 25/2019, de 11-02, n.º 7 da cláusula 5.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 23, de 22-06-2018, Portaria n.º 154/2020, de 23-06, Despacho n.º 9656/2020, de Suas Excelências o Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 07-10, e deliberações do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE (CHULC, EPE) de 22-10-2020 e 26-11-2020, respetivamente, faz-se público que se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis, contados da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum destinado ao preenchimento dos postos de trabalho indicados no quadro infra, para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista principal, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar.

Referência	Profissão	Número de postos de trabalho
A	Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica	1
B	Cardiopneumologia	1
C	Dietética	1
D	Fisioterapia	1
E	Ortóptica	1
F	Radiologia	1

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Requisitos gerais: Podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso, os técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica — categoria de especialista, independentemente do órgão ou serviço a que pertençam, desde que integrados no Serviço Nacional de Saúde, e que sejam detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou de contrato individual de trabalho sem termo, no âmbito do Código do Trabalho, e reúnam os requisitos de admissão previstos nos artigos 17.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

1.2 — Requisitos especiais:

a) Os previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 3.º e nos n.os 1 e 2 do artigo 4.º, constantes dos Decretos-Leis n.os 110/2017 e 111/2017, ambos de 31-08, respetivamente;

b) Ser detentor da categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, ou carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica;

c) Ter no mínimo seis (6) anos de experiência efetiva de funções na categoria técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, e com avaliação que consubstancie desempenho positivo.

1.3 — Impedimentos de admissão: 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 àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento.

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 descriminação.

3 — Modalidade de procedimento concursal: O procedimento concursal é comum, de acesso geral, podendo ser opositores todos os técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica especialistas que, vinculados através de uma relação jurídica de emprego sem termo com instituição do Serviço Nacional de Saúde, independentemente da sua tipologia, pública ou privada, sejam detentores dos requisitos de admissão. No entanto, tendo em atenção a natureza residual do mapa de pessoal do CHULC, EPE, caso o profissional classificado seja detentor de uma relação jurídica de emprego público com outra instituição, o contrato a celebrar na nova categoria deverá obedecer às regras da legislação laboral privada — Código do Trabalho.

4 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho, conteúdo funcional, e perfil de competências — As áreas funcionais dos lugares a prover enquadram-se nos respetivos serviços/unidades do CHULC, EPE, segundo o perfil profissional constante do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 110/2017 e artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, ambos de 31-08, verificando-se quanto ao conteúdo funcional da categoria posta a concurso o disposto nos artigos 8.º, 9.º e 10.º, e 9.º, 10.º e 11.º dos referidos diplomas

5 — Prazo de apresentação das candidaturas: Quinze (15) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido apenas para o preenchimento dos lugares postos a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

7 — Local de trabalho: Os trabalhadores desenvolverão a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, com sede na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego constituídas por tempo indeterminado.

8 — Horário de trabalho: O período normal de trabalho é de 35 horas semanais, sem prejuízo da adoção ou manutenção dos regimes de trabalho especiais legalmente previstos e que tenham sido ou venham a ser acordados entre as partes.

9 — Posicionamento remuneratório: O estatuto remuneratório dos profissionais a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista principal, prevista no anexo I a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 25/2019, de 11 de fevereiro, exceto se o profissional já auferir remuneração superior, situação na qual a remuneração se manterá inalterada.

10 — Publicitação do procedimento concursal: Nos termos do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 12.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do CHULC, EPE

(http://www.chlc.min-saude.pt/concursos-de-admissao-de-pessoal/) e em jornal diário de expansão nacional.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte eletrónico, em formato PDF, para o endereço de correio eletrónico tsdt.especialistaprincipal@chlc.min-saude.pt, através do preenchimento de formulário próprio, disponível em http://www.chlc.min-saude.pt/concursos-de-admissao-de-pessoal/ — Internet da entidade.

11.2 — No formulário de candidatura deve constar, sob pena de a mesma não ser considerada, a identificação do procedimento concursal, e a referência inequívoca a que se candidata, assim como a identificação completa do candidato, habilitações académicas e profissionais, o qual deve vir acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Documento comprovativo da posse de cédula profissional válida na profissão que exerce;

b) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste, de maneira inequívoca, a categoria e a carreira, a natureza e a relação jurídica de emprego, público ou privado, de que é titular, a respetiva antiguidade e as avaliações do desempenho obtidas nos últimos 6 anos.

c) *Curriculum vitae* elaborado em modelo europeu, que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;

d) Certificado de habilitação académica, ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, designadamente no caso de grau académico obtido no estrangeiro;

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que preenche os requisitos de admissão ao concurso, enunciados no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11.3 — Caso o candidato não tenha avaliações respeitantes ao período em causa, deverá, nos termos do disposto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21-12, que se mantém em vigor por força do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 110/2017, e no n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, ambos de 31 de agosto, solicitar ao júri do procedimento concursal a avaliação curricular para efeitos de admissão a concurso

12 — Critérios de exclusão:

12.1 — A não apresentação dos documentos referidos nas diversas alíneas do ponto 11.2 determina a exclusão do candidato ao procedimento.

12.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *curriculum vitae,* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo acima identificado, da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

13 — Métodos de seleção: Prova pública de discussão de monografia, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 154/2020, de 23-06, a qual tem por objetivo avaliar a capacidade dos candidatos para o exercício de funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no âmbito das funções correspondentes aos postos de trabalho a preencher.

13.1 — Nos termos do artigo 9.º do citado diploma, a prova pública de discussão de monografia é pública, sendo o local, data e hora da sua realização antecipadamente afixados em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizados no seu sítio da Internet.

A referida prova tem a duração máxima de sessenta minutos, assim distribuídos:

a) Até vinte minutos iniciais, destinados ao candidato para exposição do seu currículo profissional;

b) Dez minutos para cada membro do júri;

c) Dez minutos a utilizar pelo candidato na sua defesa final.

14 — Resultados, e ordenação final dos candidatos:

14.1 — A prova pública de discussão curricular 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, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

14.2 — Os resultados da prova pública de discussão de monografia são obtidos pela média aritmética simples das classificações atribuída por cada membro do júri.

14.3 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética simples das classificações atribuídas por cada membro do júri.

14.4 — Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-ão os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 28.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho.

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros e critérios de avaliação do método de seleção serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, e divulgadas na página eletrónica da entidade.

16 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final serão publicadas no portal interno do CHULC, EPE, bem como no respetivo sítio da Internet da entidade, e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhadas das cópias das mesmas, sendo a lista unitária de ordenação final também publicitada na 2.ª série do *Diário da República.*

17 — Composição do júri:

Referência A — Profissão de Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica/1 posto de trabalho:

Presidente: José Ferreira da Silva, TSDT Coordenador da profissão de Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica, do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE;

1.º vogal efetivo: Maria Helena Velha Vaz Aleixo, TSDT Coordenadora da profissão de Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica, do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE;

2.º vogal efetivo: Ana Paula Monteiro Cardoso, TSDT Coordenadora da profissão de Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica, do Instituto Português de Oncologia de Lisboa de Francisco Gentil, EPE;

1.º vogal suplente: José Amaro de Oliveira Frutuoso, TSDT Coordenador da profissão de Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica, da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, EPE — Hospital Pedro Hispano;

2.º vogal suplente: Cristina Alexandra de Sousa Lage e Silva Teixeira, TSDT Coordenadora da profissão de Anatomia Patológica, Citológica e Tanatológica, do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, EPE.

Referência B — Profissão de Cardiopneumologia/1 posto de trabalho:

Presidente: Paulo Jorge Fernandes Franco, TSDT Coordenador da profissão de Cardiopneumologia, do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE;

1.º vogal efetivo: Fernando Miguel Reis Ribeiro, TSDT Coordenador da profissão de Cardiopneumologia, do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, EPE;

2.º vogal efetivo: Élia Maria de Campos Batista, TSDT Coordenadora da profissão de Cardiopneumologia, do Hospital Dr. José de Almeida — Cascais.

1.º vogal suplente: José Maria Folgado da Silva, TSDT Coordenador da profissão de Cardiopneumologia, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE — Hospital Amato Lusitano;

2.º vogal efetivo: José Emanuel de Figueiredo Correia Simões, TSDT Coordenador da profissão de Cardiopneumologia, do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE.

Referência C — Profissão de Dietética/1 posto de trabalho:

Presidente: Maria Alexandra Pires Cruz, TSDT Coordenadora da profissão de Dietética, do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE;

1.º vogal efetivo: Maria Teresa de Castro Diniz, TSDT Coordenadora da profissão de Dietética, do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, EPE;

2.º vogal efetivo: Maria da Conceição Paixão de Sousa, TSDT Coordenadora da profissão de Dietética, do Hospital Professor Doutor Fernando da Fonseca, EPE;

1.º vogal suplente: Maria Eugénia Santos da Silva, TSDT Coordenadora da profissão de Dietética, do Instituto Português de Oncologia de Lisboa de Francisco Gentil, EPE;

2.º vogal suplente: Patrícia Marina dos Santos Almeida Nunes e Sobral de Matos, TSDT Especialista da profissão de Dietética, do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, EPE.

Referência D — Profissão de Fisioterapia/1 posto de trabalho:

Presidente: Nuno Miguel de Faria Bento Duarte, TSDT Coordenador da profissão de Fisioterapia, do Instituto Português de Oncologia de Lisboa de Francisco Gentil, EPE;

1.º vogal efetivo: Maria José Lopes Nunes Miranda, TSDT Coordenadora da profissão de Fisioterapia, do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, EPE;

2.º vogal efetivo: António Sérgio Nogueira Vidas Caneira, TSDT Diretor/Coordenador da profissão de Fisioterapia, do Hospital Professor Doutor Fernando da Fonseca, EPE;

1.º vogal suplente: Ana Cristina Teixeira Brandão, TSDT Coordenadora da profissão de Fisioterapia, do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE;

2.º vogal suplente: José Pedro Rosado Gouveia Marques, TSDT Especialista da profissão de Fisioterapia, do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE.

Referência E — Profissão de Ortótica e Ciências da Visão/1 posto de trabalho:

Presidente: Ana Paula Valente de Matos, TSDT Coordenadora da profissão de Ortóptica, do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, EPE;

1.º vogal efetivo: Ernesto José Belo de Oliveira Pinto, TSDT Coordenador da profissão de Ortóptica, do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, EPE — Unidade de Portimão;

2.º vogal efetivo: Gracinda Maria Martins Alves, TSDT Coordenadora da profissão de Ortóptica, do Hospital Garcia de Orta;

1.º vogal suplente: Maria Helena Almeida Amaro das Neves, TSDT Coordenadora da profissão de Ortóptica, da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, EPE;

2.º vogal suplente: Isabel Maria Pires Chambel, TSDT Coordenadora da profissão de Ortóptica, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, EPE.

Referência F — Profissão de Radiologia/1 posto de trabalho:

Presidente: Maria Manuela Silva Casaca Ferreira, TSDT Coordenadora da profissão de Radiologia, do Centro Hospitalar de Leiria, EPE — Hospital de Alcobaça;

1.º vogal efetivo: Jorge Manuel Libânio Monteiro, TSDT Coordenador da profissão de Radiologia, da Unidade Local de Saúde da Guarda, EPE — Hospital Sousa Martins;

2.º vogal efetivo: Paula Cristina Montoia Jacinto, TSDT Coordenadora da profissão de Radiologia, do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE;

1.º vogal suplente: Carlos Pedro Neta da Paixão, TSDT Coordenador da profissão de Radiologia, do Centro Hospitalar do Oeste, EPE;

2.º vogal suplente: Elói de Castro Augusto Crisóstomo, TSDT Especialista e Coordenador da profissão de Radiologia, da Unidade Local de Saúde do Nordeste, EPE.

Mais se propõe que o 1.º vogal efetivo de cada procedimento concursal substitua o presidente, nas suas faltas e impedimentos.

17.1 — O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 — Tratamento de dados pessoais: Os dados enviados pelos candidatos para efeitos do presente procedimento concursal serão tratados de acordo com o princípio da licitude, no âmbito de uma relação pré-contratual. O tratamento é limitado à finalidade para a qual os dados foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados

serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a conclusão do procedimento concursal, exceto quando necessária para o cumprimento de obrigação legal.

27 de janeiro de 2021. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

313923855

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Aviso n.º 2444/2021

Sumário: Alteração da composição do júri do procedimento concursal conducente ao recrutamento para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista principal, profissão terapia ocupacional.

Nos termos do disposto nos n.os 8 e 9 do artigo 14.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, por deliberação do Conselho de Administração de 21/01/2021, foi alterada a composição do júri do procedimento concursal conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista principal, profissão Terapia Ocupacional, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 753/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 12 de janeiro de 2021, passando o júri do referido procedimento concursal a ser constituído por:

Presidente: Ana Isabel Silva Lopes Libório, Técnica Coordenadora dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica de Terapia Ocupacional do Centro Hospitalar de Trás os Montes e Alto Douro, E. P. E.

Vogal Efetivo e substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos: Maria da Luz Guerra Miguel, Técnica Coordenadora dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica de Terapia Ocupacional do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Vogal Efetivo: Florbela Marília da Costa Marques, Técnica Coordenadora dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica de Terapia Ocupacional do Centro Hospitalar TondelaViseu, E. P. E.

Vogal Suplente: Ana Maria Loureiro de Sousa Lopes Gonzaga, Técnica Coordenadora dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica de Terapia Ocupacional do Hospital de Magalhães Lemos, E. P. E.

Vogal Suplente: António José Arsénio Duarte, Técnico Coordenador dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica de Terapia Ocupacional do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

27 de janeiro de 2021. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Morais*.

313924121

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 2445/2021

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, de diversas profissões da respetiva carreira (M/F).

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, de diversas profissões da respetiva carreira (M/F)

Torna-se público que, por deliberações do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., de 05 de novembro de 2020 e de 21 janeiro de 2021, proferidas ao abrigo do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de junho, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum conducente ao preenchimento dos postos de trabalho, abaixo indicados, para a categoria de Técnico Superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, do mapa de pessoal do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E. para celebração de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Indeterminado ou a Contrato Individual de Trabalho a Termo resolutivo Incerto, nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova o Código do Trabalho:

Referência A — 1 posto de trabalho para a área de Fisioterapia;
Referência B — 1 posto de trabalho para a área de Terapia da Fala;
Referência C — 1 posto de trabalho para a área de Análises Clínicas e Saúde Publica.

1 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso, os técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica que detenham:
Referência A:

a) Licenciatura em Fisioterapia;
b) Cédula Profissional vigente na respetiva profissão a concurso;

Referência B:

a) Licenciatura em Terapia da Fala;
b) Cédula Profissional vigente na respetiva profissão a concurso;

Referência C:

a) Licenciatura em Análises Clínicas e Saúde Pública ou Ciências Biomédicas Laboratoriais;
b) Cédula Profissional vigente na respetiva profissão a concurso;

1.1 — Os requisitos gerais para constituição de relação jurídica de emprego na Administração Pública, previsto nos art. 17.º e seguintes da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os requisitos estabelecidos no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto;
1.2 — 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 aos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPOLFG, para cuja ocupação se publicita no presente procedimento concursal;
1.3 — Sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, o candidato deve reunir os requisitos referidos no n.º 1 do presente aviso até à data limite de apresentação da candidatura.

2 — Modalidade do procedimento concursal e tipo de concurso: O procedimento concursal é comum, podendo ser opositores todos os técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica que, sejam detentores dos requisitos de admissão.

2.1 — No caso de o profissional selecionado ser detentor de uma relação jurídica de emprego público com outra Instituição, o contrato a celebrar na nova categoria deverá obedecer às regras da legislação laboral privada previsto no Código do Trabalho, nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova o Código do Trabalho.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas: Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

4 — Métodos de seleção: Será aplicado o método de seleção de avaliação curricular, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, de acordo com as alíneas *a*) a *f*) do n.º 2, do Artigo 7.º, da Portaria n.º 154/2020.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Aos postos de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 8.º e 10.º do Decretos-Leis n.^{os} 110 e 111/2017, ambos de 31 de agosto.

6 — Posicionamento remuneratório: O estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, prevista no anexo I a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 25/2019, de 11 de fevereiro.

7 — Local de trabalho: O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., sito na Rua Prof. Lima Basto, em Lisboa, sem prejuízo de poder vir também a prestar serviço noutras instituições com as quais o estabelecimento tenha ou venha a ter acordo ou protocolo de colaboração.

8 — Prazo de validade: O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho acima enunciados, terminando com o seu preenchimento.

9 — Legislação aplicável: O procedimento concursal aberto pelo presente aviso reger-se-á pelo disposto nos Decretos-Leis n.^{os} 110/2017 e 111/2017, ambos de 31 de agosto e na Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho.

10 — Horário de trabalho: O período normal de trabalho é de 35 horas semanais.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, de forma eletrónica, mediante requerimento, enviadas até às 24 horas do último dia do período de candidatura para o seguinte endereço eletrónico: rhrecrutamento@ipolisboa.min-saude.pt, indicando obrigatoriamente no assunto o número de aviso de abertura e a referência a que se candidata.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do candidato (nome, data de nascimento, género, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista);

b) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da profissão, carreira, categoria e alusão ao respetivo código, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 17.º da LTFP e no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto.

ii) Os relativos aos requisitos de habilitação profissional, incluindo, sendo o caso, as exigências particulares técnico-profissionais;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento,

e) Endereço de correio eletrónico para onde deve ser remetida qualquer comunicação referente ao procedimento de recrutamento.

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

11.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da posse de cédula profissional válida na profissão a que respeita o posto ou postos de trabalho concursados;
b) Certificado de habilitação académica ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, designadamente no caso de grau académico obtido em pais estrangeiro;
c) Um exemplar do *curriculum vitae,* elaborado em modelo europeu, que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado;

11.4 — A não apresentação dos documentos definidos na formalização da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento.
11.5 — Nos termos do disposto no n.º 2 do art. 15.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, o júri poderá ainda exigir dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito e, bem assim, a indicação de elementos complementares dos respetivos curricula relacionados com os fatores e critérios de apreciação em função dos quais promoverá a classificação e ordenação daqueles.
11.6 — A comprovada apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.
12 — Composição e identificação do Júri:

Referência A (Fisioterapia):

Presidente — Nuno Miguel de Faria Bento Duarte — TSDT — Fisioterapeuta Coordenador do SMFR do IPOLFG;
1.º Vogal Efetivo — Paula Cristina Marcelino Cardoso — TSDT — Fisioterapeuta do SMFR do IPOLFG;
2.º Vogal Efetivo — Carlos Miguel Leonardo Silva Matos — TSDT — Fisioterapeuta do SMFR do IPOLFG;
1.ª Vogal Suplente: Alexandra Maria Silva Miranda — TSDT — Fisioterapeuta do SMFR do IPOLFG;
2.º Vogal Suplente: Gonçalo André Barata Soares — TSDT — Fisioterapeuta do SMFR do IPOLFG.

Referência B (Terapia da Fala):

Presidente — Nuno Miguel de Faria Bento Duarte — TSDT — Fisioterapeuta Coordenador do SMFR do IPOLFG;
1.º Vogal Efetivo — Ana Raquel Faria de Sousa — TSDT — Terapeuta da Fala do SMFR do IPOLFG;
2.º Vogal Efetivo — Alexandra Maria Silva Miranda — TSDT — Fisioterapeuta do SMFR do IPOLFG;
1.ª Vogal Suplente: Paula Cristina Marcelino Cardoso — TSDT — Fisioterapeuta do SMFR do IPOLFG;
2.º Vogal Suplente: Gonçalo André Barata Soares — TSDT — Fisioterapeuta do SMFR do IPOLFG.

Referência C (Patologia Clínica):

Presidente — Ana Margarida Dias Cecílio — TSDT — Coordenadora do Serviço de Patologia Clínica do IPOLFG;
1.º Vogal Efetivo — Sandra Maria Simão Jesus Oliveira Silvério — TSDT — Subcoordenadora do Serviço de Patologia Clínica do IPOLFG;

2.º Vogal Efetivo — Frederico Miguel Serra Bragança — TSDT — Sub- Coordenador do Serviço de Patologia Clínica do IPOLFG;

1.ª Vogal Suplente — Sofia Alexandra Soares Rios Sabino Gomes Tome — Serviço de Patologia Clínica do IPOLFG;

2.º Vogal Suplente — Rui Miguel Ferreira Pereira Almeida — TSDT — Serviço de Patologia Clínica do IPOLFG.

Sendo o primeiro vogal efetivo o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

13 — 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.

14 — Resultados e ordenação final dos candidatos: Os resultados da avaliação curricular são expressos numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

15 — 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 no site do IPOLFG, E. P. E.

16 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos: A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão publicitadas no site do IPOLFG, E. P. E. e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhadas de cópia das mesmas, sendo ainda publicado no *Diário da República,* 2.ª série, aviso com a informação da publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos

17 — Tratamento de dados pessoais: Os dados enviados pelos candidatos para efeitos do presente procedimento concursal serão tratados de acordo com o princípio da licitude, no âmbito de uma relação pré-contratual. O tratamento é limitado à finalidade para a qual os dados foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a conclusão do procedimento concursal, exceto quando necessária para o cumprimento de obrigação legal.

1 de fevereiro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Manuel Lopes Oliveira*.

313938313

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

Aviso n.º 2446/2021

Sumário: Lista de transição dos profissionais integrados na carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica para a carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica.

Lista de transição dos profissionais integrados na carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica para a carreira de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica

Para efeitos do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto, em conjugação com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 25/2019, de 11 de fevereiro, torna se público que se encontra afixada no placard do Serviço de Recursos Humanos e disponível no sítio da internet da Instituição a lista nominativa de transição dos técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica do mapa de pessoal desta Unidade Local de Saúde, E. P. E.

27 de janeiro de 2021. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão*.

313925231

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 2447/2021

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 9/82 por iniciativa da Câmara Municipal.

Alteração ao Alvará de Loteamento N.º 9/82 por Iniciativa da Câmara Municipal

José Carlos Martins Rolo, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira:

Faz saber que, em reunião de câmara realizada no dia 15 de dezembro de 2020 foi deliberado manifestar a intenção de proceder à alteração do alvará de loteamento n.º 9/1982, emitido em 09 de julho de 1982, a favor de Claus Hollman & Companhia Limitada, para o prédio sito em Roja Pé, da freguesia de Albufeira e Olhos de Água e concelho de Albufeira, por iniciativa da Câmara Municipal nos termos previstos no n.º 1 do Artigo 48.º do citado diploma.

Mais faz saber que, em cumprimento do disposto no n.º 3 do Artigo 48.º do Dec. Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro na sua redação em vigor, decorre período de audiência prévia do titular do alvará de loteamento e demais interessados, destinado à pronúncia dos mesmos sobre o projeto de decisão da alteração ao alvará de loteamento. O período para a audiência tem início no dia seguinte à data de publicação do Aviso no *Diário da República* e decorre pelo período de 30 dias úteis.

Faz igualmente saber que o titular do alvará de loteamento e demais interessados poderão consultar a proposta de loteamento preferencialmente (atendendo ao atual estado de emergência) em: www.cm-albufeira.pt, ou na Divisão de Receção e Expediente de Obras Particulares durante o horário normal de expediente, mediante agendamento prévio. A pronúncia a apresentar, deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, formulada por escrito e enviada preferencialmente para: geral@cm-albufeira.pt ou em alternativa para: Município de Albufeira, Rua do Município, 8201-863 Albufeira.

15 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, *Dr. José Carlos Martins Rolo.*

313902576

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso n.º 2448/2021

Sumário: Consolidação de mobilidades intercarreiras.

Consolidação de várias mobilidades intercarreiras

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos do artigo 99.º-A do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, foram autorizadas por meus despachos, as consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras dos seguintes trabalhadores:

Despacho n.º 105/2020, de 18 de setembro de 2020 — Maria Fernanda Lucas Nunes, na carreira/categoria de técnica superior, posição 1, nível 15, com efeitos a 18 de setembro de 2020;

Despacho n.º 106/2020, de 18 setembro de 2020 — Carlos Manuel Catalão Neves, na carreira/categoria de assistente técnico, posição 1, nível 5, com efeitos a 18 de setembro de 2020;

Despacho n.º 107/2020, de 18 setembro de 2020 — Ana Paula Bolides Ventura, na carreira de assistente operacional, categoria de encarregada operacional, posição 1, nível 8, com efeitos a 18 de setembro de 2020;

Despacho n.º 123/2020, de 14 de outubro de 2020 — Patrícia Isabel Algarvio Costa, na carreira/categoria de técnica superior, posição 1, nível 15, com efeitos a 14 de outubro de 2020.

25 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pinto*.

313924876

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso n.º 2449/2021

Sumário: Consolidação de mobilidade intercategorias de Luís Matias.

Consolidação mobilidade intercategorias de assistente operacional para encarregado operacional

No cumprimento do disposto no n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o previsto no artigo 99.º- A do anexo da já referida lei, e na sequência do meu despacho datado de 18 de setembro de 2020, foi determinado a consolidação definitiva da mobilidade intercategorias com o trabalhador Luís Miguel Rodrigues Matias, para encarregado operacional, auferindo a remuneração mensal de € 840,11, correspondente ao nível 8, 1.ª posição, da carreira de assistente operacional, com efeitos a 18 de setembro de 2020.

26 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pinto*.

313925134

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 2450/2021

Sumário: Designação, em regime de comissão de serviço, do diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças, licenciado Ricardo Jorge Mateus Ribeiro.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Presidente desta Câmara, através do seu Despacho n.º 174/ 2017-2021 de 22-10-2018, torna-se público o Despacho n.º 285/2017-2021 proferido, em 20-01-2021, pela Senhora Presidente desta Câmara:

"Despacho n.º 285/2017-2021

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, foi aberto o procedimento concursal com vista ao recrutamento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF).

Cumpridos todos os formalismos legais e concluídas as operações de seleção, propôs o Júri, para o provimento, em comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças, o licenciado Ricardo Jorge Mateus Ribeiro, que obteve a melhor classificação final e por considerar que o mesmo, possui, as competências técnicas, a experiência e o perfil exigidos para o exercício do cargo.

Tendo em conta os fundamentos e razões apresentados pelo Júri na respetiva informação que integra o procedimento, considero que face aos mesmos, o licenciado Ricardo Jorge Mateus Ribeiro, possui as competências técnicas, a experiência e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, correspondendo ao perfil exigido, conforme é demonstrado na Nota Curricular, anexa ao presente despacho.

Assim, designo para o cargo de Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças, o licenciado Ricardo Jorge Mateus Ribeiro, em comissão de serviço e pelo período de 3 anos, nos termos do n.º 9 e 10 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável por força do n.º 1 do artigo 2.º da atrás referida Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, com efeitos a 1 de fevereiro de 2021.

Autorizo, nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que o ora designado possa optar, querendo, pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, respeitados os limites remuneratórios estabelecidos neste preceito legal.

Publique-se nos termos e para os efeitos do previsto no n.º 11 do artigo 21.º, do supra citado, Estatuto do Pessoal Dirigente.

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais

Ricardo Jorge Mateus Ribeiro
Casado, Natural de Grândola, 27/12/1977

2 — Habilitações literárias

2004 — 2005
Pós-Graduação em Contabilidade Autárquica, Universidade Independente — Centro de Estudos Superiores Autárquicos
1996 — 2001

Licenciatura em Gestão de Empresas, Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Beja (E.S.T.I.G.) do Instituto Politécnico de Beja (I.P.B.)

1989 — 1995

Ensino Secundário, Escola Secundária António Inácio da Cruz

(10.º e 11.º anos área C — Estudos Económico Sociais), com média de 15 Valores na componente de formação vocacional em Contabilidade e Administração.

Média final de 16 Valores (12.º ano — 2.º Curso)

3 — Experiência Profissional

Em 1999, iniciou funções na Secção de Contabilidade do Município de Grândola.

Entre, 2000 e 2002, foi designado responsável pela implementação de projetos na área financeira, nomeadamente, "Transição e adaptação do sistema contabilístico para o Euro" e "Implementação do novo Sistema Contabilístico das Autarquias Locais, POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais."

Em 2005, foi designado responsável pela coordenação e chefia da Divisão Financeira do Município de Grândola.

Foi nomeado, em 2006, como Chefe de Divisão Financeira, cargo que manteve, primeiro em regime de substituição e depois em comissão de serviço, até maio de 2014, onde passou, após uma reestruturação de serviços, a Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Administração Geral e Finanças.

Entre maio de 2014 e julho de 2019, manteve-se como Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Administração Geral e Finanças, tendo, após nova reestruturação de serviços, sido nomeado, a 1 de agosto de 2019, em regime de substituição, como Chefe de Divisão Financeira e Fundos Comunitários, cargo que ocupou até ao presente.

4 — Outras Responsabilidades de Âmbito Profissional

Dezembro 2017 — (até ao momento)

Diretor da ATAM — Associação dos Trabalhadores da Administração Local.

Janeiro 2014 a dezembro de 2017

Delegado Distrital (Distrito de Setúbal) da ATAM — Associação dos Trabalhadores da Administração Local.

Agosto 2005 — (até ao momento)

Vice-Presidente Executivo (Direção) da Associação de Desenvolvimento do Litoral Alentejano (ADL).

2001 — (até ao momento)

Técnico Oficial de Contas inscrito na Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas, com o n.º 61800.

5 — Estágios

1999 (setembro) — 2000 (setembro)

Estágio Curricular na Secção de Contabilidade da Câmara Municipal de Grândola.

6 — Cursos de Habilitação Profissional

2006 — 2007

Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL), no Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA)

2003 (junho) — 2003 (outubro)

Curso de Formação Pedagógica inicial de Formadores, no Centro de Formação Profissional de Santiago do Cacém

7 — Formação Profissional

"Transição POCAL/SNC-AP — Casos Práticos"
"A Revisão do Código dos Contratos Públicos"
"Encerramento Contas 2019"
"Casos Práticos de IVA e Novas Regras de Faturação"
"XXXIX Colóquio Nacional da Associação dos Trabalhadores da Administração Local (ATAM)"
"Congresso, CPX — Troia, Cibersegurança"
"Escrever bem para comunicar melhor"
"A Transferência de Competências para as Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais"
"A Gestão de Recursos Humanos nas Autarquias"
"Elaboração de Regulamentos nas Autarquias Locais"
"CCP — Correta Elaboração das Peças Procedimentais"
"CCP — Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas"
"Orçamento de Estado para 2019 e a Gestão do SIADAP"
"XXXVIII Colóquio Nacional da Associação dos Trabalhadores da Administração Local (ATAM)"
"Código dos Contratos Públicos — Recomendações do Tribunal de Contas"
"Congresso, CPX — Portugal — Cibersegurança"
"A Cibersegurança e as Autarquias Locais"
"Revisão do Código dos Contratos Públicos"
"Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados"
"Reunião de Aperfeiçoamento Profissional (R.A.P.) — (ATAM)"
"Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas"
"A Revisão do Código dos Contratos Públicos"
"XXXVII Colóquio Nacional da Associação dos Trabalhadores da Administração Local (ATAM)"
"Congresso "Check Point, Summer Summit 2017 — O Futuro da Ciberinformática"
"Orçamento de Estado para 2017 — Disposições Relativas a Trabalhadores em Funções Públicas"
"XXXVI Colóquio Nacional da Associação dos Trabalhadores da Administração Local (ATAM)"
"Novo Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas"
"I Congresso Internacional de Contabilidade Pública"
"Reunião de Aperfeiçoamento Profissional (R.A.P.) — ATAM"
"Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas"
"Encerramento Contas — Aspetos contabilísticos e fiscais"
"XXXV Colóquio Nacional da Associação dos Trabalhadores da Administração Local (ATAM)
"O Novo Código do Procedimento Administrativo"
"LOE 2015/ Encerramento Contas 2014"
"Lançamento do Portugal 2020 na Região Alentejo"
"XXXIV Colóquio Nacional da Associação dos Técnicos Administrativos Municipais (ATAM)"
"Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas"
"Elaboração dos Documentos Previsionais para 2015 no âmbito do novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e LOE2014"
"Novo Regime Financeiro dos Municípios"
"LOE 2014/ Encerramento Contas 2013"
"XXXIII Colóquio Nacional da Associação dos Técnicos Administrativos Municipais (ATAM)"
"XXXII Colóquio Nacional da Associação dos Técnicos Administrativos Municipais (ATAM)"
"Lei dos Compromissos — Aspetos Práticos"
"Orçamento de Estado 2012 e Implicações da Lei dos Compromissos"
"Conferencia OTOC/TSF/JN — Apresentação Anuário Financeiro Municípios Portugueses"
"LOE 2011/ Encerramento Contas 2010"
"XXX Colóquio Nacional da Associação dos Técnicos Administrativos Municipais (ATAM)"
"Código dos Contratos Públicos"
"Contabilidade de Custos"
"Encontro Técnico "SIADAP 123"

"Cooperação Territorial — Interreg IV "Sudoe"
"XXIX Coloquio Nacional da Associação dos Técnicos Administrativos Municipais (ATAM)"
"Estrutura Conceptual (SNC) e os Novos Modelos de Relato Financeiro"
"Contabilidade nas Autarquias Locais"
"Prevenção e deteção de Erros e Fraudes nas autarquias"
"O IVA nas Autarquias"
"Contratação Publica"
"XXVIII Colóquio Nacional da Associação dos Técnicos Administrativos Municipais (ATAM)"
"Código dos Contratos Públicos"
"Novo Código de Contratação Publica"
"Orçamento de Estado para 2008 e encerramento de Contas de 2007"
"XXVII Colóquio Nacional da Associação dos Técnicos Administrativos Municipais (ATAM)"
Curso Profissional de "GISMAT" sobre "PM — Património Municipal"
"Contabilidade e Administração Pública"
"Encerramento de Contas de 2006; Informação Empresarial Simplificada (IES) — Depósito de Contas; Orçamento de Estado para 2007"
"Alteração à Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas"
"XXVI Colóquio Nacional da Associação dos Técnicos Administrativos Municipais (ATAM)"
"Contabilidade Orçamental na Administração Pública e Normalização Contabilística Nacional"
"Seguros nas Autarquias"
"Orçamento do Estado 2006 e Atualização Fiscal; Encerramento de Contas de 2005"
Curso "Regulação Jurídica das Autarquias Locais; Modernização Administrativa e Gestão de Qualidade; Reforma da Administração Pública; Gestão Estratégica; Desenvolvimento Local e Financiamento das Autarquias" (30 horas)
"Atualização da Base de Dados INSAAR"
"Gestão Financeira de Projetos" no âmbito do Projeto "EQUAL — Grândola em Rede Para a Inserção"
"Elaboração de Demonstrações Financeiras"
"Contabilidade de Custos"
"A Fiscalidade Aplicada às Autarquias — IVA" (2.º Módulo)
"A Fiscalidade Aplicada às Autarquias" (1.º Módulo)
"Encerramento e Prestação de Contas"
"Prestação de Contas"
"Contabilidade de Custos"
"O Quadro Comunitário de Apoio III — 2000/2006"
"Excel — Avançado"
"Word — Avançado"
"Execução Orçamental e Patrimonial"
"Execução dos Documentos Previsionais"
"O POCAL"
Formação de Formadores "Rede Euro Municípios"
"Elaboração, aprovação e Execução dos Documentos Previsionais"
"POCAL — Execução Orçamental""

25/01/2021. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

313929103

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 2451/2021

Sumário: Designação, em regime de substituição, da chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Emprego, licenciada Ana Rita de Araújo Ferreira.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Presidente desta Câmara, através do seu Despacho n.º 174/ 2017-2021 de 22-10-2018, torna-se público o Despacho n.º 288/2017-2021 proferido, em 25-01-2021, pela Senhora Presidente desta Câmara:

«Despacho n.º 288/2017-2021

Considerando a vacatura do lugar de Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico e Emprego (DDEE), da Câmara Municipal de Almada, a 1 de dezembro de 2020.

Considerando que importa assegurar o regular funcionamento, coordenação e direção da unidade orgânica em causa, de modo a garantir a prossecução integral das suas atribuições, competências e responsabilidades que lhe estão cometidas.

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável à administração local, pelo Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição no caso de vacatura do lugar.

Considerando a proposta do Senhor Vereador do Pelouro Economia, Emprego e Empreendedorismo, Turismo, Sistemas de Informação, Educação, Juventude e Desporto de designação da licenciada Ana Rita de Araújo Ferreira, conforme nota curricular anexa ao presente Despacho, demonstrativa da competência técnica, da aptidão e da experiência profissional adequadas ao exercício do cargo de acordo com os preceitos estabelecidos no n.º 1 do artigo 20.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Em face do exposto, e verificando-se todos os requisitos legais, previstos nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico e Emprego (DDEE), da Câmara Municipal de Almada, a licenciada Ana Rita de Araújo Ferreira, com efeitos a 1 de fevereiro de 2021.

Autorizo, nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que a ora nomeada possa optar, querendo, pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, respeitados os limites remuneratórios estabelecidos neste preceito legal.

Publique-se nos termos e para os efeitos do previsto no n.º 11 do artigo 21.º, do supracitado, Estatuto do Pessoal Dirigente.

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais

Ana Rita de Araújo Ferreira
Natural de Lisboa, 23/02/1982.

2 — Habilitações literárias

Mestrado Executivo de Gestão de Projetos, Instituto para o Desenvolvimento da Gestão Empresarial (INDEG), ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, classificação média final de 16 valores, 2009.

Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) — 6.ª edição "Curso Damião de Góis", Instituto Nacional de Administração (INA), classificação média final de 16 valores, 2006.

Licenciada em Relações Internacionais, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Universidade Técnica de Lisboa, classificação média final de 15 valores, 2004.

3 — Experiência Profissional

Técnica Superior na Direção-Geral de Armamento e Equipamentos de Defesa (DGAED, atual Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional), no Ministério da Defesa Nacional, onde ingressou a 17 de junho de 2006.

Técnica Superior na Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa (DGAIED, atual Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional), no Ministério da Defesa Nacional, entre janeiro de 2012 a maio de 2015.

Técnica Superior no Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., entre junho de 2015 a dezembro de 2019.

Técnica Superior na Direção-Geral de Política de Defesa Nacional (DGPDN), no Ministério da Defesa Nacional, desde janeiro de 2020 até à atualidade.

Membro eleito da Assembleia de Freguesia de Caparica entre 2009-2013.

Membro eleito da Assembleia de Freguesia da União de Freguesias de Caparica e Trafaria, desde 2013 até à atualidade.

4 — Formação Profissional

2019 — X Curso de Gestão Civil de Crises (CGCC), Instituto da Defesa Nacional (IDN)

2017-2018 — Diploma en Cooperación Sur-Sur Iberoamericana: agentes, marcos y gestión de proyectos, Instituto Universitario de Desarollo y Cooperación — Universidade Complutense de Madrid (IUDC-UCM)

2015 — Entender o Project Cycle Management da UE, INA

2014 — Desenho e Implementação de Indicadores de Apoio à Decisão, INA

2014 — Dashboards — Comunicar eficazmente a informação de gestão, INA

2010 — Certified Project Management Associate — IPMA — Level D, IPMA/APOGEP — Exame Certificação em Gestão de Projetos»

27/01/2021. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

313940532

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 2452/2021

Sumário: Designação, em regime de comissão de serviço, do coordenador municipal de Proteção Civil, licenciado António Simões Guerra Godinho.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Presidente desta Câmara, através do seu Despacho n.º 174/ 2017-2021 de 22-10-2018, torna-se público o Despacho n.º 278/2017-2021 proferido, em 13-01-2021, pela Senhora Presidente desta Câmara:

"Despacho n.º 278/2017-2021

Considerando que:

1 — A Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, veio definir o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito das autarquias locais, estabelecer a organização dos serviços municipais de proteção civil e definir as competências do coordenador municipal de proteção civil;

2 — Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01 de abril, operam-se alterações no normativo legal anteriormente referido, e é definido no artigo 14.º-A, o cargo de coordenador municipal de proteção civil (doravante designado por CMPC), que atua exclusivamente no âmbito territorial do município, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a sua designação em comissão de serviço, pelo período de três anos;

3 — No numero 3 do artigo 3.º, do Anexo C da Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais de Almada, Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro de 2021, Edital n.º 53/2021, o Coordenador Municipal de Proteção Civil, é equiparado para efeitos remuneratórios, a dirigente intermédio de 1.º grau;

4 — A designação para o cargo de CMCP pode ser efetuada, de entre indivíduos com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício das funções do referido cargo.

Assim:

No uso da competência que me é conferida pela alínea *v*) do n.º 1 e pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais (RJAL), conjugado com o vertido nos n.os 3 e 4 do supra citado artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na redação atual, e de acordo com a proposta da Senhora Vereadora da Proteção Civil e Segurança, Assuntos Jurídicos e Fiscalização Municipal, Administração Urbanística, Planeamento Urbanístico e Atendimento ao Munícipe, Francisca Luis Baptista Parreira, designo para o cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil (CMPC), em comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado António Simões Guerra Godinho, com efeitos a 12 de janeiro de 2021, por considerar que o mesmo detém as competências técnicas, aptidão e perfil adequados ao exercício das funções, conforme resulta da nota curricular, anexa ao presente Despacho.

Publique-se nos termos legais.

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

António Simões Guerra Godinho.
Nascido a 09/09/1973.

2 — Habilitações literárias

Licenciatura em Proteção Civil pela Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar (ESTTM), do Instituto Politécnico de Leiria (IPL).

3 — Formação profissional

Curso de segurança contra incêndios (diploma técnico europeu) pelo Centre Nacional de Prevencion et de Protection (CNPP)/Certitecna.

Curso de Quadros de Comando para Corpos de Bombeiros, pela Escola Nacional de Bombeiros.

Vários cursos no âmbito das operações de proteção e socorro, gestão de ocorrência e de teatros de operações.

Curso para COM — Comandante Operacional Municipal, pela Fundação CEFA/ENB.

Curso "High Degree in Emergency Management" pela International Security Organization — ISO KLG.

4 — Experiência profissional

Carreira de 20 anos no Corpo de Bombeiros de Cacilhas, entre 1990 e 2010, dos quais nove anos como quadro de comando (5 como Comandante).

De janeiro de 2004 até dezembro de 2010, exerceu funções como trabalhador independente, na área de estudos e projetos de segurança contra incêndios, planos de emergência e auditorias de segurança contra o risco de incêndios.

Membro da Comissão Municipal de Proteção Civil de Almada, da Comissão Municipal de Defesa da Floresta de Almada e do Conselho Municipal de Segurança de Almada desde 2005 até ao presente.

Ingresso na CMA como técnico superior em dezembro de 2010.

De 12 agosto de 2011 até ao presente exerce funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil de Almada."

27/01/2021. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

313940468

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 2453/2021

Sumário: Designação, em regime de substituição, da chefe da Divisão de Intervenção e Integração Social, licenciada Ana Carolina de César Vilas Boas.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Presidente desta Câmara, através do seu Despacho n.º 174/2017-2021 de 22-10-2018, torna-se público o Despacho n.º 287/2017-2021 proferido, em 26-01-2021, pela Senhora Presidente desta Câmara:

«Despacho n.º 287/2017-2021

Considerando a vacatura do lugar de Chefe de Divisão de Intervenção e Integração Social (DIIS), da Câmara Municipal de Almada, a 31 de janeiro de 2021.

Considerando que importa assegurar o regular funcionamento, coordenação e direção da unidade orgânica em causa, de modo a garantir a prossecução integral das suas atribuições, competências e responsabilidades que lhe estão cometidas.

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável à administração local, pelo Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição no caso de vacatura do lugar.

Considerando o facto de a Dr.ª Ana Claudia Ribeiro ter pedido a cessação de funções do cargo de Chefe de Divisão de Intervenção e Integração Social a partir de 31 de janeiro de 2021.

Considerando a proposta da Senhora Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, de designação da licenciada Ana Carolina de César Vilas Boas, conforme nota curricular anexa ao presente Despacho, demonstrativa da competência técnica, da aptidão e da experiência profissional adequadas ao exercício do cargo de acordo com os preceitos estabelecidos no n.º 1 do artigo 20.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Em face do exposto, e verificando-se todos os requisitos legais, previstos nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Intervenção e Integração Social (DIIS), da Câmara Municipal de Almada, a licenciada Ana Carolina de César Vilas Boas, com efeitos a 1 de fevereiro de 2021.

Autorizo, nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que a ora nomeada possa optar, querendo, pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, respeitados os limites remuneratórios estabelecidos neste preceito legal.

Publique-se nos termos e para os efeitos do previsto no n.º 11 do artigo 21.º, do supra citado, Estatuto do Pessoal Dirigente.

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais

Ana Carolina de César Vilas Boas.

2 — Habilitações literárias

Mestrado em Serviço Social, Faculdade Ciências Humanas, Universidade Católica Portuguesa, classificação média final de 17 valores, 2020.

Licenciada em Serviço Social, Faculdade Ciências Humanas, Universidade Católica Portuguesa, classificação média final de 16 valores, 2006

Licenciada em Psicologia, Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação, Universidade de Lisboa, classificação média final de 14 valores, 1999.

3 — Experiência Profissional

Técnica Superior no Município de Almada, onde ingressou em abril de 2017, exercendo funções no Departamento de Intervenção Social e Habitação.

Técnica Superior no Município de Cascais, entre 2011 e 2017, exercendo funções no Departamento de Habitação e Desenvolvimento Social.

Técnica Superior na Santa Casa da Misericórdia de Cascais entre 2008 e 2011.

Docente da Licenciatura em Serviço Social da Universidade Católica Portuguesa nos anos letivos 2006/2007, 2007/2008 e 2008/2009.

Investigadora júnior no Centro de Estudos de Serviço Social e Sociologia da Universidade Católica Portuguesa entre 2005 e 2011.

4 — Formação Profissional

2018 — Curso de formação profissional "Género e Comunicação", Município de Cascais

2012 — Formação Avançada "Auditorias ao Desenvolvimento Urbano Sustentável e Agendas 21 de Bairro", Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa

2011 — Formação "Plano de Ação para a Coesão Social do Conselho da Europa e metodologia SPIRAL, Conselho da Europa

2011 — Curso de formação de Empreededorismo Social no IES — Instituto de Empreendedorismo Social»

27/01/2021. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

313940516

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 2454/2021

Sumário: Designação, em regime de substituição, da chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Gestão Territorial, licenciada Regina Maria Esteves Pimenta.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Presidente desta Câmara, através do seu Despacho n.º 174/2017-2021 de 22-10-2018, torna-se público o Despacho n.º 279/2017-2021 proferido, em 13-01-2021, pela Senhora Presidente desta Câmara:

"Despacho n.º 279/2017-2021

Conforme resulta da publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro de 2021, Edital n.º 53/2021, procedeu-se à 4.ª alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada ROSMA.

Nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 3.º e artigo 12.º do Anexo C -Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais de Almada do ROSMA, foi criada a Divisão de Modernização Administrativa e Gestão Territorial (DMAGT).

Considerando que importa assegurar o regular funcionamento, coordenação e direção daquela unidade orgânica, de modo a garantir a prossecução integral das suas atribuições, competências e responsabilidades que lhe estão cometidas.

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptado à administração local, pelo Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição.

Considerando a nota curricular, anexa ao presente Despacho, da licenciada, Regina Maria Esteves Pimenta, demonstrativa da competência técnica, aptidão e perfil adequados ao exercício das inerentes funções, reunindo, assim, os preceitos estabelecidos, no n.º 1 do artigo 20.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e na alínea *a*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 2.º do Anexo C Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais de Almada do ROSMA.

Em face do exposto, e verificando-se todos os requisitos legais, designo em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão da Divisão de Modernização Administrativa e Gestão Territorial (DMAGT), a licenciada, Regina Maria Esteves Pimenta, com efeitos a 12 de janeiro de 2021, nos termos do disposto n.º 1 e 2 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Autorizo, nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que a ora nomeada possa optar, querendo, pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, respeitados os limites remuneratórios estabelecidos neste preceito legal.

Publique-se nos termos e para os efeitos do previsto no n.º 11 do artigo 21.º, do supra citado, Estatuto do Pessoal Dirigente.

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Regina Maria Esteves Pimenta.

2 — Habilitações Académicas

2018: Componente letiva do Doutoramento em Geografia e Planeamento Regional — Universidade Nova de Lisboa.

2011: Executive Master in Project Management — ISCTE/INDEG — Instituto Universitário de Lisboa.

1997: Mestrado em Engenharia Civil (especialização em Engenharia Urbana) — Universidade de Coimbra.

1993: Pós-Graduação em Informática e Telecomunicações (EuroMaster) — INESC/France Telecom.

1992: Licenciatura de Engenharia Geográfica — Universidade de Coimbra.

3 — Experiência Profissional

Mais de 12 anos em funções de dirigente, no setor Público, em áreas relacionadas com ordenamento do território e urbanismo; planeamento e gestão estratégica; e sistemas de informação geográfica, destacando-se:

2019 a 2020: Coordenadora Equipa de Projeto Inovação e Gestão Territorial, na Câmara Municipal de Almada.

2017 a 2019: Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Estratégica, na Secretaria Geral da Economia.

2012 a 2014: Chefe de Divisão de Ordenamento e Planeamento do Território, na Direção Geral do Território.

2007 a 2012: Diretora de Serviços de Informação Territorial, na Direção Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

2007: Chefe de Divisão de Informação, na Direção Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

2005 a 2007: Diretora de Serviço do Gabinete Técnico, na Secretaria Regional do Ambiente e do Mar da Região Autónoma dos Açores.

1999 a 2001: Chefe de Estrutura de Projeto "Observatório do Ordenamento do Território das Zonas Influenciadas pela Nova Travessia do Tejo — Ponte Vasco da Gama", na Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo.

1999: Chefe de Divisão de Finanças Locais, Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo.

Funções no setor Privado, em regime de licença sem vencimento, destacando-se:

2014-2016: Consultor/direção e gestão técnica de programas/projetos nacionais e internacionais.

No setor público, destaca-se o desenvolvimento e coordenação do Geoportal Almada; Observatório do Território de Almada (OTA) e do Relatório do Estado do Ordenamento do Território interativo (REOTi) de Almada; Plataforma de Gestão Estratégica Economia; Programa do Sistema de Gestão Documental Economia (até agosto 2018); I-GEO; Sistema Nacional de Informação Territorial (SNIT); Sistema de Submissão Automática de IGT (SSAIGT); PCGT (Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial); Plataforma Equipamentos Públicos de Utilização Coletiva (GEOEQUIP); Plataforma Servidões e Restrições de Utilidade Pública (SRUP); Modelo Dados Carta do Regime do Uso do Solo (CRUS).

No setor privado, destaca-se a coordenação e conceção de projetos; elaboração de candidaturas a programas de financiamento; gestão e direção operacional de projetos nacionais e internacionais em diversas áreas.

4 — Outras Atividades

Em 2007, realização do Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), no Instituto Nacional de Administração.

Aproximadamente 50 apresentações em seminários/congressos, como 1.ª autora das comunicações.

Mais de 20 representações/participações em grupos de trabalho nacionais e internacionais."

27/01/2021. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

313940492

MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

Aviso (extrato) n.º 2455/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria entre órgãos do assistente técnico António Paulo Abreu Martins.

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria

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 o trabalhador António Paulo Abreu Martins, detentor da carreira de assistente técnico (posição remuneratória 5, nível remuneratório 10), cessou a relação jurídica de emprego com este Município, em virtude de ter sido autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, passando a ocupar posto de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Almada, com efeitos a 01 de fevereiro do corrente ano.

27 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Martins dos Reis*.

313925848

MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso n.º 2456/2021

Sumário: Revogação do Plano de Pormenor «Rua Jacinto Cândido — Avenida Infante D. Henrique — Rua Dr. Henrique Braz» — Quarteirão dos Silos.

Revogação do Plano de Pormenor "Rua Jacinto Cândido — Avenida Infante D. Henrique Rua Dr. Henrique Braz" — Quarteirão dos Silos

José Gabriel do Álamo de Meneses, Presidente da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, na redação mais recente dada pela Lei n.º 74/2017, de 16 de agosto, conjugado com os n.os 1 e 3 do artigo 127.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na redação mais atual do Decreto-Lei n.º 81/2020, de 2 de outubro, que a Assembleia Municipal de Angra do Heroísmo deliberou, por unanimidade, em sessão ordinária realizada no dia 20 de fevereiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar a Revogação do Plano de Pormenor "Rua Jacinto Cândido — Avenida Infante D. Henrique — Rua Dr. Henrique Braz" — Quarteirão dos Silos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 30 de março de 2010, através do Regulamento n.º 312/2010.

Torna-se, ainda, público que a documentação referente a este procedimento de revogação poderá ser consultada no sítio da Câmara Municipal: https://angradoherosimo.pt

20 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel do Álamo de Meneses.*

Deliberação n.º 11/2019/AMAH

Sessão ordinária da Assembleia Municipal de Angra do Heroísmo de vinte de fevereiro de dois mil e dezanove

1.13 — Revogação do Plano de Pormenor "Rua Jacinto Cândido" — Av. Infante D. Henrique — Rua Dr. Henrique Braz" — Quarteirão dos Silos. Para deliberação do órgão deliberativo, nos termos do n.º 3 do artigo 127.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

O documento foi aprovado por unanimidade.

20 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Ricardo Manuel Rodrigues de Barros.*

613863129

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso n.º 2457/2021

Sumário: Consulta pública do projeto de Regulamento de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social e Equiparadas do Concelho de Azambuja.

Consulta Pública — Projeto de Regulamento de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social e Equiparadas do Concelho de Azambuja

Luís Manuel Abreu de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Azambuja, torna público que a Câmara Municipal de Azambuja, em reunião ordinária de 26 de janeiro de 2021, deliberou submeter a período de consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis, o Projeto de Regulamento de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social e Equiparadas do Concelho de Azambuja, nos termos do estatuído no artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O prazo da consulta pública é contado da data da publicação do respetivo aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

O texto está disponível para ser consultado no sítio institucional do Município, em www.cm-azambuja.pt e na Unidade de Atendimento ao Público, sita no Páteo do Valverde, em Azambuja, das 09H00 às 13h00 e das 14h00 às 16H30, bem como nas sedes das Juntas de Freguesia do Concelho.

Qualquer interessado pode apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões, que possam ser relevantes para o procedimento, as quais deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal e que poderão ser entregues na Unidade de Atendimento ao Público, enviadas para: Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, ou através do mail: geral@cm-azambuja.pt.

27 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Manuel Abreu de Sousa*.

313923433

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso n.º 2458/2021

Sumário: Lista definitiva de candidatos admitidos e faseamento dos métodos de seleção do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 15123/2020.

No seguimento do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de vinte postos de trabalho da categoria/carreira de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), previstos e não ocupados, conforme caracterização no mapa de pessoal deste Município, para exercer funções no Gabinete de Educação, deste Município de Barcelos, aberto pelo Aviso n.º 15123/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 30/09/2020, informa-se que:

1 — Nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, encontra-se afixada, em local vísivel e público, no Balcão Único do Município de Barcelos, sito Largo do Município, 4750-323 Barcelos, e disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-barcelos.pt (Município/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais), a lista definitiva de candidatos admitidos;

2 — Dado o elevado número de candidatos admitidos, de acordo com o art. 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, bem como à situação pandémica atualmente vivida, de forma que se possa manter a saúde e o bem estar de todos os intervenientes, e em conformidade com o Despacho do Exmo. Sr. Presidente da Câmara de 10 de dezembro de 2020, será faseada a aplicação dos métodos de seleção da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório, prova de conhecimentos ou avaliação curricular;

b) Aplicação do segundo método, avaliação psicológica ou entrevista de avaliação de competências, e do método seguinte, entrevista profissional de seleção, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídicofuncional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa da aplicação do segundo método ou do método seguinte aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

26 de janeiro de 2021. — O Presidente de Câmara, *Miguel Jorge da Costa Gomes.*

313923409

MUNICÍPIO DA CALHETA

Aviso n.º 2459/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para 12 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

Notificação do ato de homologação das listas unitárias de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 12 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, da carreira/categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 12 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, da carreira/categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 10025/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 128 de 3 de julho de 2020, foi homologada por meu Despacho datado de 25 de janeiro de 2021 e se encontra afixada nos Recursos Humanos e disponível na página eletrónica deste Município (www.cmcalheta.pt)

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da referida Portaria, os candidatos, incluindo os que foram excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal da Calheta no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 6 de outubro de 2020.

25 de janeiro de 2021. — A Vereadora, *Doroteia Mercês Andrade Silva Leça*.

313923571

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 2460/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (engenharia civil) — homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de técnico superior (engenharia civil)

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 8043/2020 desta Câmara Municipal datado de 06 de maio de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 22 de maio de 2020, na BEP de 25 de maio de 2020 e na página eletrónica da Câmara Municipal, em 25 de maio de 2020, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

1.º Edgar Manuel Soromenho Bandarra — 16,15 Valores
2.º Álvaro Andrade Carvalho — 12,15 Valores

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 17 de dezembro de 2020.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso de acordo com o determinado no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelho e na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-castromarim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

11 de janeiro de 2021. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

313876405

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Edital n.º 172/2021

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal de Remoção de Veículos Abandonados ou em Estacionamento Indevido ou Abusivo.

Projeto de Regulamento Municipal de Remoção de Veículos Abandonados ou em Estacionamento Indevido ou Abusivo

Francisco Augusto Caimoto Amaral, Presidente da Câmara Municipal de Castro Marim torna público, que a Câmara Municipal de Castro Marim, na sua reunião ordinária de 30 de dezembro de 2020, deliberou por unanimidade aprovar o "Projeto de Regulamento Municipal de Remoção de Veículos Abandonados ou em Estacionamento Indevido ou Abusivo" e submeter o mesmo a consulta pública nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pelo prazo de 30 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

O texto do projeto de Regulamento encontra-se disponível para consulta na página da internet do Município de Castro Marim em https://cm-castromarim.pt/site/documentos/em-discussao-publica/ll ou nos serviços da Unidade Orgânica de Ambiente e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Castro Marim, sito na Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, durante o horário de expediente.

Dentro do prazo referido, os interessados poderão apresentar as suas sugestões, por escrito, enviando-as para o endereço de correio eletrónico expediente@cm-castromarim.pt ou por correio para a morada acima referida.

12 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

313879979

MUNICÍPIO DE CINFÃES

Aviso (extrato) n.º 2461/2021

Sumário: Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para 2021.

Nos termos e para efeitos previstos no n.º 6, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, torna-se público que se encontra disponível em www.cm-cinfaes.pt o mapa anual global de recrutamentos para 2021.

25 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Armando Silva Mourisco*, Enf.º

313917667

MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso (extrato) n.º 2462/2021

Sumário: Abertura de concurso para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de dois lugares da carreira/categoria de Assistente Técnico

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se publico que por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 18 de janeiro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum, com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal de 2021, do Município da Guarda, afetar à Divisão da Cultura, Turismo, Juventude e Desporto.

2 — Caracterização dos postos de trabalho a preencher identificam-se, funcionalmente, pelo conjunto de atribuições e competências previstos em anexo ao mapa de pessoal do município aprovado para 2021, consultável em www.mun-guarda.pt.

2.1 — Caracterização de cada posto de trabalho a ocupar:

Referência A) — 1 posto de trabalho para funções de Assistente Técnico na área funcional da Gestão de Museus, Património Cultural e Arqueologia, designadamente, apoio à preparação de exposições, apoio administrativo na produção de informação com visibilidade para o público, apoio administrativo na preparação de candidaturas a financiamento, apoio administrativo no inventário descritivo, entre outras tarefas dentro do conteúdo funcional;

Referência B) — 1 posto de trabalho para funções de Assistente Técnico na área funcional da Gestão de Museus, Património Cultural e Arqueologia, designadamente na criação gráfica, paginação de livros, catálogos e revistas, entre outras tarefas dentro do conteúdo funcional.

3 — Nível habilitacional: 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado.

3.1 — Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — A publicação do aviso de forma integral é efetuada a partir da data da publicação no *Diário da República* do Aviso (extrato), na Bolsa de Emprego Público — BEP (www.bep.gov.pt) bem como na página eletrónica do Município de Guarda.

19 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Alberto Chaves Monteiro.*

313924705

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

Regulamento n.º 123/2021

Sumário: Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos de Ílhavo.

Fernando Fidalgo Caçoilo, licenciado em engenharia mecânica, presidente da Câmara Municipal de Ílhavo, faz público que a Assembleia Municipal de Ílhavo, em sessão ordinária, realizada a 27 de novembro de 2020, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do Artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, mediante proposta da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 19 de novembro de 2020, aprovou o Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos de Ílhavo.

Preâmbulo

Os 11 Municípios que compõem a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (adiante simplesmente CIRA), encontram no uso de Tecnologias de Informação e Comunicação (adiante simplesmente TIC) uma oportunidade para o desenho e implementação de ferramentas privilegiadas para concretizar na praxis do quotidiano os princípios gerais que devem nortear a atividade administrativa, plasmados, quer na Constituição da República (adiante simplesmente CRP), quer no Código do Procedimento Administrativo (adiante simplesmente CPA), quer em legislação avulsa (v.g. Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, que estabelece medidas de modernização administrativa e Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, que estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão). Por isso mesmo uniram esforços em torno de um projeto comum intermunicipal que, visando a Modernização Administrativa da Região de Aveiro (Região de Aveiro Digital, adiante simplesmente RAD), procura recriar novas práticas de atendimento deitando mão dos recursos que as TIC proporcionam e, por essa via, disponibilizar aos interessados modelos dedicados de canais de interação, os quais se materializam em atendimento presencial, online e via correio postal.

Como grande azimute a prosseguir assume-se a aquisição de novas competências que melhorem os serviços e as políticas públicas, reforçando os mecanismos democráticos, promovendo a cidadania, difundindo a tecnologia e estimulando a integração dos processos e dos sistemas, de forma a promover a inclusão social, o desenvolvimento das populações e o investimento na região, contribuindo para um ambiente económico mais dinâmico e competitivo.

Este desígnio segue na esteira da consagração do Princípio da Administração Eletrónica no novo CPA (cf. artigo 14.º) e com o mesmo se mostra formalmente disciplinado, seguindo a intenção de robustecer os valores fundamentais que devem reger toda a atividade administrativa num Estado de Direito Democrático, indo ao encontro da importância que os meios eletrónicos hoje assumem, tanto nas relações interadministrativas, como nas relações da Administração Pública com os particulares e tendo em conta:

as garantias constitucionais quanto à utilização da informática previstas no Artigo 35.º da CRP;
o Princípio da Preferência pela Administração Eletrónica;
as medidas de diferenciação positiva para a utilização, pelos interessados, de meios eletrónicos no relacionamento com a Administração Pública;
o Princípio da Não Discriminação da Utilização da Administração Eletrónica, estabelecendo-se garantias de que os meios eletrónicos em caso algum implicam restrições ou discriminações não previstas para os que se relacionem com a administração por meios não eletrónicos, mantendo-se, por isso, todos os restantes meios de interação com a administração, para além do online.

A latere deve esclarecer-se que se adotam estrangeirismos por se considerar incontornável que os mesmos detêm todas as características de vocábulos de língua franca, uma vez que o respetivo conteúdo é integralmente conhecido dos utilizadores.

A acrescer, sendo público e notório que a Região de Aveiro detém as características privilegiadas de Pólo de Competitividade das Tecnologias de Informação, Comunicação e Eletrónica (TICE), estão potenciados exponencialmente os presentes contributos para a construção da Administração Eletrónica para que conduzam à real aproximação entre a Administração Pública e a População, assumindo-se como um esforço vital para a construção da Sociedade de Informação e Conhecimento e para a transformação digital em curso.

Procura-se com o presente Regulamento evitar idiossincrasias e disponibilizar de forma segura e eficiente serviços de qualidade orientados para o cidadão. Ao fazer uso das melhores regras e preceitos para o exercício da Administração Eletrónica, os Municípios da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro trabalham em conjunto para reduzir as diferenças de procedimentos entre si, sempre respeitando as características próprias de cada um e criando um acervo de modelos de interação com os Cidadãos que é simples, claro, robusto e uniforme na linguagem utilizada. Garante-se assim também a redução dos custos de contexto ao investimento na Região.

O presente Regulamento incorpora, de forma sistematizada, regras reguladoras dos procedimentos de instrução de pretensões externas, designadamente regras gerais de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital para todos os procedimentos administrativos de iniciativa particular, independentemente do domínio de atribuição municipal, tema ou assunto a que respeitem. O presente Regulamento estabelece ainda regras específicas de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital do âmbito do Urbanismo, designadamente ao nível de peças desenhadas e de ficheiros georreferenciados, com vista à sua entrega unicamente em formato digital independentemente do canal ou forma de instrução.

Esta uniformização respeita a autonomia, estádio de evolução e identidade de cada Município, sendo intencionalmente pouco detalhada e completada por informação de apoio à sua utilização, disponibilizada na área dos "serviços on-line" de cada entidade, e a aprovar pelo Conselho Intermunicipal da CIRA, em função da evolução tecnológica e/ou de razões conjunturais, como sejam as que resultem do devir da concretização do processo em curso das transferências de competências da Administração Central para as Autarquias.

O Regulamento encontra-se para isso sistematizado em III Partes: na Parte I integram-se as Disposições Gerais, como a indicação da norma habilitante (que é uma exigência constitucional), a identificação do seu objeto e do seu âmbito, algumas definições que facilitam a interpretação e os princípios a que os seus destinatários devem particularmente atender. Na Parte II regulam-se as questões de ordem procedimental, que distingue o Capítulo I e o Capítulo II por este último estabelecer as disposições específicas de instrução no âmbito do Urbanismo, e, por fim, segue-se a Parte III, que integra as disposições finais e transitórias.

Em cumprimento do Artigo 99.º do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a nota justificativa do projeto do Regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Dando cumprimento a esta exigência acentua-se que o teor do presente Regulamento foi desenvolvido no seio da CIRA no âmbito da operação Região de Aveiro Digital, cujo objetivo é o aumento da eficácia e eficiência na ação das autarquias junto dos cidadãos e das empresas, promovendo serviços modernos e eficientes que permitam reduzir os custos públicos de contexto.

A adoção de um modelo de governação intermunicipal, enquanto estratégia integrada de modernização administrativa é pilar de coesão institucional entre as autarquias, promove os serviços de uma forma concertada e harmonizada, fomenta a competitividade, atratividade e complementaridade dos municípios da Região de Aveiro.

A disponibilização de conteúdos e serviços eletrónicos de uma forma normalizada, ágil e segura aos cidadãos e às empresas, alinhados com as normas nacionais de qualificação do serviço público, facilita a sua leitura e poupa tempo na sua realização.

Os elevados investimentos materiais e humanos da operação RAD traduzem o esforço feito na prossecução dessa estratégia. Estes investimentos abrangem as áreas do atendimento e serviços

on-line, da reengenharia e desmaterialização de processos internos e externos, das plataformas colaborativas de gestão de serviços e da qualificação dos serviços tecnológicos.

Apesar da necessidade continuada de investimentos na manutenção e evolução desta estratégia, espera-se que os benefícios decorrentes, e nomeadamente com a adoção de regulamentos municipais de acordo com um modelo comum de instrução de processos, se traduzam:

na racionalização do modelo de organização e gestão municipal;
no uso intensivo de tecnologias de informação e comunicação;
no aumento de eficácia e eficiência da atividade administrativa;
na qualificação de serviços prestados munícipes/cidadãos/empresas/outras entidades;
no aumento da interação entre a Administração Local e os munícipes/cidadãos/empresas/outras entidades.

Os serviços municipais estão particularmente atentos a cumprir e a fazer cumprir as normas legais, nomeadamente do Código dos Direitos de Autor e Direitos Conexos, que salvaguardam os direitos dos autores dos requerimentos e dos elementos instrutórios.

Resulta assim que a aprovação do presente Regulamento se apresenta claramente como uma mais valia para a promoção do desenvolvimento local numa lógica intermunicipal e para a caracterização de cada um dos Municípios que compõem a CIRA como Municípios Sustentáveis.

Foi assim elaborado a presente proposta de projeto de Regulamento Municipal de Instrução dos Procedimentos Administrativos de Ílhavo, o qual foi publicado no Boletim Municipal e na Internet, no sítio institucional do Município, com o objetivo de ser submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, para recolha de sugestões dos interessados.

A Federação Portuguesa da Indústria de Construção e Obras Públicas, a Ordem dos Arquitetos e a Ordem dos Engenheiros, a Agência para a Modernização Administrativa e a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, foram diretamente convidadas a participar.

Findo o prazo de consulta, supra mencionado, foram apreciadas as sugestões apresentadas tendo em vista a sua ponderação na redação final do presente projeto de Regulamento, a qual foi submetida a aprovação pelo órgão executivo municipal em 19 de novembro de 2020, e posteriormente remetido a Assembleia Municipal, nos termos previstos na alínea *g*) do n.º 1 do Artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que o aprovou a 27 de novembro de 2020, seguindo-se a publicação do presente Regulamento no *Diário da República,* no Boletim Municipal e na internet, no sítio institucional do Município, conforme o disposto no Artigo 139.º do CPA.

PARTE I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento é elaborado nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambas do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, bem como nos artigos 14.º e 61.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 10 do artigo 2.º e no artigo 4.º da Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, nos artigos 3.º a 7.º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, no artigo 2.º, 4.º e 5.º da Lei n.º 36/2011, de 21 de junho, no Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25 de novembro, no artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro e no Anexo II da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, todos na sua atual redação.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a todos os procedimentos administrativos de iniciativa particular, independentemente do domínio de atribuição municipal, tema ou assunto a que respeitem, quando instruídos pelos canais de interação especificados no Artigo 6.º

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

a) Serviços online: portal acessível pelo sítio institucional do Município na internet direcionado para a instrução de requerimentos e apresentação de elementos instrutórios em formato digital pelos cidadãos e agentes económicos;

b) Formato digital: transmissão eletrónica de dados (nomeadamente, através dos "serviços online") bem como a apresentação do(s) ficheiro(s) ou pasta comprimida de ficheiros correspondentes a cada elemento instrutório;

c) Dispositivos de armazenamento: componente portátil com capacidade de armazenamento de dados que permita a sua consulta, uso e transmissão;

d) Formulário eletrónico: modelo normalizado disponível nos "serviços online" para a instrução de requerimentos e respetivos elementos instrutórios em formato digital;

e) Assinatura eletrónica qualificada: assinatura digital ou outra modalidade de assinatura eletrónica avançada que satisfaça exigências de segurança idênticas às da assinatura digital baseadas num certificado qualificado e criadas através de um dispositivo seguro de criação de assinatura, à luz do exposto da alínea *g*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto;

f) Especificações de instrução dos requerimentos: conjunto de diretrizes e orientações que identificam as formalidades administrativas que se devem observar aquando da apresentação dos requerimentos e respetivos elementos instrutórios pelos canais de interação definidos no presente Regulamento.

Artigo 4.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece:

a) As disposições comuns de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital, pelos canais de interação especificados no Artigo 6.º;

b) As disposições específicas de instrução de requerimentos e de apresentação de elementos instrutórios em formato digital respeitantes ao domínio do Urbanismo, pelos canais de interação especificados no Artigo 6.º

Artigo 5.º

Princípios

1 — O presente Regulamento é elaborado e deve ser aplicado no respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa consagrados no CPA, em especial, os aplicáveis à administração eletrónica, assim como pelos princípios de ação complementarmente estabelecidos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual e pelas regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, na sua redação atual.

2 — O uso de meios eletrónicos não implica restrições ou discriminações não previstas para os interessados que se relacionem com o Município por meios não eletrónicos.

PARTE II

Disposições especiais

CAPÍTULO I

Disposições comuns de instrução

Artigo 6.º

Canais de Interação

Sem prejuízo das formas de apresentação de requerimentos estabelecidas pelo Artigo 104.º do CPA, a instrução de requerimentos poderá ser efetuada pelos seguintes canais de interação:

a) Online, na área de "Serviços online" do sítio institucional do município na internet;
b) Presencial, nos locais de atendimento municipais;
c) Correio postal.

Artigo 7.º

Formas de instrução por canal de interação

1 — A instrução de um requerimento é efetuada pelos canais de interação definidos no Artigo 6.º, com respeito pelas seguintes formas:

a) Online:

i) Através do portal municipal de "Serviços online", disponível através da página da internet https://www.cm-municipio.pt/servicos-online/;
ii) O interessado ou o seu representante legal efetua o registo prévio inicial em formulário eletrónico próprio, que, após validado pelo Município, permite a autenticação e acesso à sua área pessoal;
iii) A instrução de requerimentos e respetivos elementos instrutórios, cujos formulários eletrónicos estejam disponíveis nos "Serviços Online", é exclusivamente efetuada em formato digital;

b) Presencial:

i) A instrução presencial é realizada nos serviços de atendimento municipais;
ii) No caso de requerimentos no domínio do Urbanismo, os elementos instrutórios são obrigatoriamente apresentados em formato digital, sem prejuízo dos prazos e períodos de adequação ao presente Regulamento definidos no Artigo 12.º;
iii) No caso de requerimentos de outros domínios que não o mencionado na subalínea anterior, a apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é facultativa;
iv) A apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é feita através de dispositivos de armazenamento;

c) Correio postal:

i) A instrução por correio postal é realizada mediante o envio de carta registada para o endereço postal do Município;
ii) No caso de requerimentos do domínio do Urbanismo, os elementos instrutórios são obrigatoriamente apresentados em formato digital, sem prejuízo dos prazos e períodos de adequação ao presente Regulamento definidos no Artigo 12.º;
iii) No caso de requerimentos de outros domínios que não o mencionado na subalínea anterior, a apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é facultativa;

iv) A apresentação dos elementos instrutórios em formato digital é feita através de dispositivos de armazenamento;

2 — Sem prejuízo do definido no n.º 1, nas situações de inexistência ou indisponibilidade dos sistemas informáticos, a instrução dos requerimentos e elementos instrutórios decorre preferencialmente com recurso a outros suportes digitais.

Artigo 8.º

Assinatura de requerimentos e elementos instrutórios

1 — Todos os requerimentos são assinados pelos requerentes ou pelos seus representantes legais, devidamente mandatados.

2 — Para os requerimentos apresentados através do portal municipal de "Serviços online" é dispensada a assinatura, presumindo o Município a autoria dos atos praticados, quando:

a) seja utilizado o certificado digital do Cartão do Cidadão ou a Chave Móvel Digital como meio de autenticação segura, ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 37/2014, de 26 de junho, na sua redação atual;

b) seja utilizado o nome de utilizador e palavra chave, nos termos do contrato de adesão aos "Serviços online", subscrito no registo prévio inicial no portal;

3 — Os elementos instrutórios que sejam apresentados em formato digital são subscritos através de assinatura eletrónica qualificada, salvo se essa não for exigida pelas especificações referidas no n.º 3 do Artigo 10.º

4 — Sempre que haja fundadas dúvidas, poderá ser exigida a autenticação das assinaturas nos termos legais.

Artigo 9.º

Representação do titular de um processo

1 — Os poderes de representação do titular de um processo são regulados pelo direito civil.

2 — Os documentos comprovativos da qualidade de representação são aceites nos seguintes termos:

a) Em formato digital se subscritos com assinatura eletrónica qualificada do titular;

b) Através de indicação do código de consulta no requerimento, tratando-se de procuração online;

c) Tratando-se de documentos em formato papel subscritos com assinatura autógrafa do titular:

i) Caso o requerimento seja submetido através dos "Serviços Online", é aceite uma cópia do documento original, com termo de autenticação assinado digitalmente por entidade com competência, nos termos do Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua redação atual;

ii) Caso o requerimento seja entregue em atendimento presencial, é aceite a exibição do documento original, para efeitos de conferência e averbamento, pelo funcionário municipal, sobre cópia que fará parte da sua instrução.

Artigo 10.º

Especificações gerais para apresentação de elementos instrutórios

1 — Os elementos instrutórios apresentados em formato digital pelos canais de interação identificados nas alíneas *b*) e *c*) do Artigo 6.º, são gravados numa única pasta comprimida de ficheiros por requerimento.

2 — Independentemente do canal de interação utilizado, a cada elemento instrutório corresponde um ou mais ficheiros, ou pasta comprimida de ficheiros (neste caso passível de carregamento único).

3 — Os elementos instrutórios apresentados em formato digital devem respeitar as especificações de instrução dos requerimentos disponibilizados nos "Serviços online".

Artigo 11.º

Formatos digitais admitidos para os elementos instrutórios

Sem prejuízo de formatos previstos em legislação especial, são admitidos os seguintes formatos digitais:

a) PDF/A (ISO 19005) é o formato de ficheiro a utilizar para os documentos, peças escritas, imagens e fotografias;
b) DWG, ou formatos abertos equivalentes, é o formato de ficheiro a utilizar para as seguintes peças desenhadas e georreferenciadas:

i) Levantamento topográfico;
ii) Implantação da operação urbanística;
iii) Limite do(s) prédio(s);

c) DWFx é o formato de ficheiro a utilizar para as restantes peças desenhadas, como projeto de arquitetura ou outras não integrantes de projetos de especialidades, permitindo medições e manuseamento de camadas.

CAPÍTULO II

Disposições específicas de instrução

SECÇÃO ÚNICA

Urbanismo

Artigo 12.º

Prazo, instrução e prevalência

1 — São definidos, de forma faseada, os seguintes períodos de adequação às disposições para instrução em formato digital:

a) Até 120 dias após a entrada em vigor do presente regulamento: faculdade de instrução com um exemplar em formato digital e um exemplar em papel, quando apresentados presencialmente ou por via postal, sem prejuízo da instrução com mais exemplares nos casos previstos de necessidade de consulta a entidades externas, sendo que, em caso de divergência entre os elementos em suporte digital e os elementos em suporte papel, prevalecem os primeiros;
b) Após o termo do período indicado na alínea anterior: entrega dos elementos instrutórios, unicamente em formato digital, independentemente do canal de interação, com obrigatoriedade de cumprimento das disposições comuns e específicas, previstas no presente regulamento;

2 — Estão abrangidos pelos prazos e obrigações previstos no número anterior todos os pedidos subsequentes e de continuidade de processos já existentes no Município.

Artigo 13.º

Junção, correção e substituição de documentos

1 — Quando houver necessidade de submissão de um pedido de junção de elementos, são respeitadas as disposições de apresentação dos elementos instrutórios.

2 — A entrega de correções aos elementos instrutórios consiste na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir, com a totalidade de folhas desse elemento, mantendo as restantes propriedades do mesmo, acrescendo ao nome o número da versão entregue.

Artigo 14.º

Plantas de Localização

1 — As plantas de localização podem ser obtidas presencialmente, nos locais de atendimento municipais ou através da página da internet do Município em https://www.cm-municipioilhavo.pt/servicos-online/.

2 — A planta de localização com delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento, com a delimitação do prédio, são apresentados num único ficheiro PDF/A.

Artigo 15.º

Especificações das peças desenhadas (DWFx)

1 — A primeira página de qualquer ficheiro DWFx é uma folha de índice, identificando todas as páginas que o compõem.

2 — A última página de qualquer ficheiro DWFx contém uma listagem de todos os nomes de layers/camadas com as respetivas descrições.

3 — As peças desenhadas respeitantes ao projeto de arquitetura (nomeadamente, plantas, cortes, alçados e pormenores) ou outras peças desenhadas que não as integrantes de projetos de especialidades, deverão ser apresentadas num único ficheiro em formato DWFx.

4 — Quando um ficheiro DWFx se refere a uma especialidade, este contém todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade.

5 — Cada peça desenhada é devidamente identificada com a designação atribuída na sua respetiva legenda (por exemplo, plantas dos pisos, planta de coberturas, planta de implantação, corte longitudinal AB, etc.).

6 — Todas as folhas contidas num ficheiro DWFx são criadas com o formato/escala igual ao de impressão (por exemplo, um desenho a ser impresso em A1 deverá passar a DWFx com o mesmo formato/escala).

7 — Nos casos referidos no número anterior, as escalas indicadas nos desenhos não dispensam a cotagem dos mesmos, assim como as cores devem respeitar o estipulado no ponto 6 do Anexo II da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril.

8 — A unidade utilizada é o metro (1 m = 1 unidade), com precisão de duas casas decimais.

9 — A impressão é configurada para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão.

10 — Todas as folhas criadas permitem a identificação e controle da visibilidade dos layers/camadas e os seus nomes devem indicar que representam.

11 — As peças desenhadas incluem legendas, contendo todos os elementos necessários à identificação da peça: o nome do requerente, a localização, o número do desenho, a escala, a especificação da peça desenhada, lista de standards, nomeadamente a listagem de todos os nomes de layers/camadas com as respetivas descrições, o nome do autor do projeto e a data.

Artigo 16.º

Especificações do levantamento topográfico e planta de implantação ou de síntese

1 — Todas as peças desenhadas estão georreferenciadas, no sistema de coordenadas PT-TM06/ETRS89.

2 — Todas as peças desenhadas cumprem com a lista de layers/camadas e respetiva simbologia, respeitando as especificações do "Catálogo Intermunicipal de Layers/Camadas", contendo os limites da parcela de terreno a intervencionar e os polígonos dos edifícios sobre os quais inci-

dem as operações urbanísticas, apresentados sob a forma de polígonos fechados, em diferentes layers/camadas.

3 — Podem ser admitidas novas layers/camadas que não estejam previstas no referido catálogo, desde que caracterizem melhor a realidade existente.

4 — O referido "Catálogo Intermunicipal de Layers/Camadas" está disponível nos "Serviços online".

5 — A data do levantamento tem que ser expressa em formato dd-mm-aaaa.

6 — A unidade utilizada é o metro (1 m = 1 unidade), com precisão de três casas decimais.

7 — Os pontos cotados (X, Y, Z) e curvas de nível 3D possuem a equidistância máxima de 2 metros.

8 — O perímetro correspondente ao limite da propriedade deve contemplar uma faixa envolvente mínima de 15 metros.

9 — O levantamento topográfico deve conter a definição das empenas das construções confrontantes voltadas para o terreno e respetivas cotas altimétricas (empenas e cumeeiras).

10 — A representação de uma característica geográfica numa camada é completa, não dependendo de elementos geográficos de outras camadas, ainda que isso implique duplicação.

11 — Os elementos do tipo "área" são do tipo linha ou polilinha e estão corretamente fechados (erro topológico nulo).

12 — Os elementos do tipo "linha" utilizam uma geometria simples, não sendo admissível o uso de splines.

13 — Os elementos do tipo "ponto" são representados como blocos e nunca como um conjunto de elementos desenhados individualmente (explodidos).

14 — Os elementos do tipo "texto" pertencem à camada da entidade que representam ou referenciam.

15 — As tramas ou preenchimentos são colocadas na camada da entidade que representam ou referenciam e não devem estar desagregados (explodidos).

PARTE III

Disposições Finais

Artigo 17.º

Taxas e preços

Os procedimentos que resultam de atos e operações reguladas no presente Regulamento estão sujeitas ao pagamento de taxas, nos termos e condições fixados no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo.

Artigo 18.º

Disposição transitória

O presente Regulamento aplica-se aos processos em curso à data da sua entrada em vigor.

Artigo 19.º

Normas revogadas

São revogadas as normas previstas em outros Regulamentos municipais, aprovados em data anterior à entrada em vigor do presente Regulamento, que o contrariem ou que com este sejam incompatíveis.

Artigo 20.º

Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente:

a) o Código de Procedimento Administrativo,
b) o Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, que estabelece medidas de modernização administrativa e a Lei n.º 37/2014, de 26/06, que estabelece um sistema alternativo e voluntário de autenticação dos cidadãos nos portais e sítios na Internet da Administração Pública denominado Chave Móvel Digital,
c) o Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, que estabelece a regra da prestação digital de serviços públicos, consagra o atendimento digital assistido como seu complemento indispensável e define o modo de concentração de serviços públicos em Lojas do Cidadão,
d) o Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua redação atual, que atualiza e flexibiliza os modelos de governo das sociedades anónimas, adota medidas de simplificação e eliminação de atos e procedimentos notariais e registrais e aprova o novo regime jurídico da dissolução e da liquidação de entidades comerciais.

Artigo 21.º

Legislação posterior

Todas as referências feitas pelo presente Regulamento, a diplomas legislativos consideram-se efetuadas à legislação que entre em vigor posteriormente à sua aprovação, que os revogue e os altere.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

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

E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

26 de janeiro de 2021. — O Presidente, *Fernando Caçoilo.*

313924195

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Edital n.º 173/2021

Sumário: Elaboração de Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana da Vila de Castro Laboreiro e de delimitação da respetiva área de reabilitação urbana.

Elaboração de Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana da Vila de Castro Laboreiro e de delimitação da respetiva Área de Reabilitação Urbana

Manoel Batista Calçada Pombal, Presidente da Câmara Municipal de Melgaço, torna público, ao abrigo e para os efeitos previstos nos artigos 76.º, 88.º e 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal, em reunião pública realizada no dia 20 de janeiro de 2021, deliberou, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com as competências estabelecidas no n.º 1 e 3 do artigo 76.º e n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, proceder à abertura do procedimento para a elaboração de projeto de Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana da Vila de Castro Laboreiro e ao projeto de delimitação da respetiva Área de Reabilitação Urbana, aprovar os respetivos Termos de Referência e estabelecer um prazo de 18 meses para a sua elaboração.

Mais deliberou solicitar a emissão de parecer à entidade coordenadora no que diz respeito à sujeição do Plano a avaliação ambiental, bem como do seu âmbito e alcance da informação a incluir no relatório ambiental, nos termos do n.º 3, artigo 3.º, n.º 1 e 2 do artigo 4.º e n.º 5 ao artigo 5.º do Regime de Avaliação de Planos e Programas [Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15.06].

Mais se informa que decorrerá um período de participação preventiva, por um prazo de 15 dias contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* estando os elementos relativos ao processo de elaboração da proposta do projeto de Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana da Vila de Castro Laboreiro, e ao projeto de delimitação da respetiva Área de Reabilitação Urbana, disponíveis para consulta na Divisão de Planeamento e Gestão Territorial, sito no Largo Hermenegildo Solheiro, entre as 9h00 e as 17h00 e em www.cm-melgaco.pt. A formulação de sugestões e a apresentação de informações deverão ser efetuadas, em formulário, por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Melgaço, entregues no balcão único da Câmara Municipal ou remetidas por correio ou correio eletrónico para o endereço: geral@cm-melgaco.pt.

27 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal.*

Reunião ordinária de 20-01-2021

Presente para efeitos de aprovação a abertura do procedimento para a elaboração do "Plano de Pormenor de Reabilitação da Vila de Castro Laboreiro" e delimitação da respetiva Área de Reabilitação Urbana, que ficará anexo a esta ata. A Chefe de Divisão prestou a informação que ficará anexa à presente ata.

O Executivo deliberou, por unanimidade, nos termos de facto e de direito constantes da informação n.º 416, de 15-01-2021 e no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, conjugada com a competência estabelecida no n.º 1 e 3 do artigo 76.º e n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT e no n.º 1 do artigo 13.º do RJRU, aprovar o seguinte:

1 — Abertura de procedimento;

2 — A proposta dos termos de referência para a elaboração do Plano;

3 — Proceder ao projeto de delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Castro Laboreiro;

4 — Proceder à publicitação, no *Diário da República.*

21 de janeiro de 2021. — A Secretária, *Soraia Domingues*.

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

57406 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PAinterv_57406_limite_pp.jpg

613924065

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 2463/2021

Sumário: Conclusão do período experimental da assistente operacional Maria da Conceição Correia Morais Teixeira.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que concluiu com sucesso o período experimental a trabalhadora Maria da Conceição Correia Morais Teixeira, com a classificação final de 14,33 valores, de acordo com a classificação atribuída pela sua Superior Hierárquica, homologada por meu despacho de 04.01.2021, na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) da carreira geral de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 4420/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 53, de 15.03.2019.

7 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

313871578

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 2464/2021

Sumário: Mapa de pessoal do Município de Montemor-o-Velho para 2021.

Emílio Augusto Ferreira Torrão, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, torna público que, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da atual redação da Lei n.º 75/2013, de 12/09, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da referida Lei, e em cumprimento do artigo 29.º da atual redação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, esta Autarquia elaborou o Mapa de Pessoal do Município de Montemor-o-Velho para 2021.

A Assembleia Municipal de Montemor-o-Velho, em sua sessão ordinária de 28.12.2020, sob proposta do Executivo Municipal em sua reunião ordinária de 30.11.2020, aprovou por maioria, com 21 votos a favor e 7 abstenções, o Mapa de Pessoal do Município de Montemor-o-Velho para 2021.

Informa, ainda, que o documento se encontra disponível nos serviços e na página eletrónica do Município (www.cm-montemorvelho.pt), produzindo efeitos a 01 de janeiro de 2021.

7 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

313871553

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 2465/2021

Sumário: Conclusão do período experimental do assistente operacional Cláudio Rafael Camarada Dias.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que concluiu com sucesso o período experimental o trabalhador Cláudio Rafael Camarada Dias, com a classificação final de 17,00 valores, de acordo com a classificação atribuída pelo júri do procedimento, homologada por meu despacho de 30.12.2020, na sequência de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) da carreira geral de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 4421/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 53, de 15.03.2019.

7 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

313871561

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 2466/2021

Sumário: Autorização da mobilidade interna intercarreiras/intercategorias para a carreira técnica superior e para a categoria de encarregado operacional, da carreira de assistente operacional.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos de 26 e 27.11.2020, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras/intercategorias, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 93.º da atual redação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo período de 18 meses com efeitos a 1 de dezembro de 2020, inclusive, dos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a seguir indicados:

Paulo Jorge Simões Mendes, da carreira de Assistente Técnico para a carreira Técnica Superior, remunerado pela 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, da Tabela Remuneratória Única em vigor.

Olga Susana Miranda da Silva, da carreira de Assistente Operacional para a carreira Técnica Superior, remunerada pela 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, da Tabela Remuneratória Única em vigor.

Pedro Miguel Girão Lopes Coutinho, da categoria de Assistente Operacional para a categoria de Encarregado Operacional, ambas da carreira de Assistente Operacional, remunerado pela 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da Tabela Remuneratória Única em vigor.

Marcelo Tiago de Jesus Santa Rita, da categoria de Assistente Operacional para a categoria de Encarregado Operacional, ambas da carreira de Assistente Operacional, remunerado pela 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da Tabela Remuneratória Única em vigor.

15 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

313923482

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 2467/2021

Sumário: Designação de Diana Filipa Alves Andrade para o cargo de chefe do Gabinete de Apoio Pessoal.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 15.01.2021, nos termos da alínea *a*), do n.º 1 do artigo 42.º da atual redação da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designei Diana Filipa Alves Andrade, para o cargo de Chefe do meu Gabinete de Apoio Pessoal, com efeitos a 16 de janeiro do corrente ano, inclusive.

19 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

313921668

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Despacho n.º 1526/2021

Sumário: Designação de dirigentes de 3.º grau e notas relativas aos currículos académicos e profissionais.

Nos termos e para os efeitos do n.º 11, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, infra se publicam os despachos de designação e notas relativas aos currículos académicos e profissionais dos dirigentes de 3.º grau, designados na sequência da conclusão dos procedimentos concursais publicitados no Aviso n.º 12793/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 170, de 1 de setembro de 2020, para exercício dos inerentes cargos ao serviço deste Município.

Despachos de designação

Cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe da Unidade Orgânica de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática

(Despacho proferido pelo Sr. Presidente desta Câmara Municipal a 10 de dezembro de 2020)

«1 — Considerando a proposta de designação, elaborada pelo júri do procedimento concursal referido em epígrafe, no âmbito da qual se propõe a designação da candidata, Ana Luísa Cabete Ferreira, a qual reúne os requisitos formais de provimento e perfil exigidos para o provimento.

2 — Proposta esta que acolhi por meio de despacho datado de 04.12.2020.

3 — Designo, a coberto da competência que me é conferida pelo n.º 9 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, na atual redação, e da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, Ana Luísa Cabete Ferreira, trabalhadora pertencente ao Mapa de Pessoal do Município de Montemor-o-Velho, para provimento do cargo de Chefe da Unidade Orgânica de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática, previsto no n.º 4 do artigo 19.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, cumpridos os formalismos constantes nos artigos 23.º e 24.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

O presente provimento produz efeitos à data de 11 de dezembro de 2020, inclusive, atenta a decorrência do n.º 10 do mencionado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação. Dê-se conhecimento do presente despacho à visada e solicite-se-lhe, caso esta não exista, informação/comunicação urgente, dirigida ao signatário do mesmo, da situação exata em que se encontra relativamente ao estabelecido nos artigos 16.º e 17.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, em matéria de regime de exclusividade e acumulação de funções, bem assim, incompatibilidades, impedimentos e inibições.»

Nota relativa ao currículo académico e profissional da dirigente designada

Ana Luísa Cabete Ferreira, nascida em 22 de agosto de 1980

1 — Habilitação Académica de Base — detém a Licenciatura em Jornalismo, pela Universidade de Coimbra, desde 2003.

2 — Habilitação Académica Complementar à Habilitação Académica de Base: detém o Curso de Pós-Graduação em Comunicação Empresarial — Protocolo e Relações Públicas, pela Escola Superior de Altos Estudos, desde 2007 e o Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL).

3 — Sinopse de Experiência Profissional com relevância para o cargo:

16.07.2004 — Contrato de trabalho a termo certo com a categoria de Técnica Superior de 2.ª classe (Jornalismo)

28.07.2010 — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a categoria de Técnica Superior (Jornalismo)

25.03.2011 — conclusão com sucesso do período experimental enquanto Técnica Superior (Jornalismo) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

01.05.2019 — Designada responsável pela Unidade Orgânica de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática

01.06.2020 — Nomeada, em comissão de serviço, Chefe da Unidade Orgânica de Comunicação e Imagem, Protocolo, Modernização Administrativa e Informática, em regime de substituição.

Cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe da Unidade Orgânica de Educação e Ensino Profissional

(Despacho proferido pelo Sr. Presidente desta Câmara Municipal a 10 de dezembro de 2020)

«1 — Considerando a proposta de designação, elaborada pelo júri do procedimento concursal referido em epígrafe, no âmbito da qual se propõe a designação da candidata, Carla Sofia Dias Soares, a qual reúne os requisitos formais de provimento e perfil exigidos para o provimento.

2 — Proposta esta que acolhi por meio de despacho datado de 04.12.2020.

3 — Designo, a coberto da competência que me é conferida pelo n.º 9 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, na atual redação, e da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, Carla Sofia Dias Soares, trabalhadora pertencente ao Mapa de Pessoal do Município de Montemor-o-Velho, para provimento do cargo de Chefe da Unidade Orgânica de Educação e Ensino Profissional, previsto no n.º 4 do artigo 19.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, cumpridos os formalismos constantes nos artigos 23.º e 24.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

O presente provimento produz efeitos à data de 11 de dezembro de 2020, inclusive, atenta a decorrência do n.º 10 do mencionado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação. Dê-se conhecimento do presente despacho à visada e solicite-se-lhe, caso esta não exista, informação/comunicação urgente, dirigida ao signatário do mesmo, da situação exata em que se encontra relativamente ao estabelecido nos artigos 16.º e 17.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, em matéria de regime de exclusividade e acumulação de funções, bem assim, incompatibilidades, impedimentos e inibições.»

Nota relativa ao currículo académico e profissional da dirigente designada

Carla Sofia Dias Soares, nascida em 04 de janeiro de 1974

1 — Habilitação Académica de Base — detém a Licenciatura em Serviço Social, pelo Instituto Superior Bissaya Barreto, desde 1999.

2 — Sinopse de Experiência Profissional com relevância para o cargo:

12.07.2005 — Contrato de trabalho a termo certo com a categoria de Técnica Superior de 2.ª classe (Serviço Social)

01.02.2008 — Contrato Administrativo de Provimento com a categoria de Técnica Superior de 2.ª classe Estagiária (Serviço Social)

02.01.2009 — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a categoria de Técnica Superior (Serviço Social)

19.01.2011 — Designada coordenadora da Subunidade Orgânica de Educação e Cidadania, com funções de avaliadora para os fins previstos no SIADAP

12.06.2018 — Designada responsável pela área da Educação da Subunidade Orgânica de Educação, Juventude, Ação Social e Saúde

01.05.2019 — Designada responsável pela Unidade Orgânica de Educação e Ensino Profissional

01.06.2020 — Nomeada, em comissão de serviço, Chefe da Unidade Orgânica de Educação e Ensino Profissional, em regime de substituição.

Cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe da Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde Pública

(Despacho proferido pelo Sr. Presidente desta Câmara Municipal a 10 de dezembro de 2020)

«1 — Considerando a proposta de designação, elaborada pelo júri do procedimento concursal referido em epígrafe, no âmbito da qual se propõe a designação da candidata Sílvia Maria Faria dos Santos Machado Marques, a qual reúne os requisitos formais de provimento e perfil exigidos para o provimento.

2 — Proposta esta que acolhi por meio de despacho datado de 04.12.2020.

3 — Designo, a coberto da competência que me é conferida pelo n.º 9 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, na atual redação, e da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, Sílvia Maria Faria dos Santos Machado Marques, trabalhadora pertencente ao Mapa de Pessoal do Município de Montemor-o-Velho, para provimento do cargo de Chefe da Unidade Orgânica de Ação social e Saúde Pública, previsto no n.º 4 do artigo 19.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Montemor-o--Velho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, cumpridos os formalismos constantes nos artigos 23.º e 24.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

O presente provimento produz efeitos à data de 11 de dezembro de 2020, inclusive, atenta a decorrência do n.º 10 do mencionado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação. Dê-se conhecimento do presente despacho à visada e solicite-se-lhe, caso esta não exista, informação/comunicação urgente, dirigida ao signatário do mesmo, da situação exata em que se encontra relativamente ao estabelecido nos artigos 16.º e 17.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, em matéria de regime de exclusividade e acumulação de funções, bem assim, incompatibilidades, impedimentos e inibições.»

Nota relativa ao currículo académico e profissional da dirigente designada

Sílvia Maria Faria dos Santos Machado Marques, nascida em 24 de janeiro de 1964

1 — Habilitação Académica de Base — detém a Licenciatura em Serviço Social, pelo Instituto Superior de Serviço Social de Coimbra, desde 1991.

2 — Sinopse de Experiência Profissional com relevância para o cargo:

01.04.2003 — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a categoria de Técnica Superior (Serviço Social)

14.01.2019 — Designada responsável pela área da Ação Social da Subunidade Orgânica de Educação, Juventude, Ação Social e Saúde

01.05.2019 — Designada responsável pela Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde Pública

01.06.2020 — Nomeada, em comissão de serviço, Chefe da Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde Pública, em regime de substituição.

Cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe da Unidade Orgânica de Desporto e Juventude

(Despacho proferido pelo Sr. Presidente desta Câmara Municipal a 10 de dezembro de 2020)

«1 — Considerando a proposta de designação, elaborada pelo júri do procedimento concursal referido em epígrafe, no âmbito da qual se propõe a designação do candidato, Nuno Ricardo Pessoa Santa Rita, o qual reúne os requisitos formais de provimento e perfil exigidos para o provimento.

2 — Proposta esta que acolhi por meio de despacho datado de 04.12.2020.

3 — Designo, a coberto da competência que me é conferida pelo n.º 9 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, na atual redação, e da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, Nuno Ricardo Pessoa Santa Rita, trabalhador pertencente ao Mapa de Pessoal do Município de Montemor-o-Velho, para provimento do cargo de Chefe da Unidade Orgânica de Desporto e Juventude, previsto no n.º 4 do artigo 19.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, cumpridos os formalismos constantes nos artigos 23.º e 24.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

O presente provimento produz efeitos à data de 11 de dezembro de 2020, inclusive, atenta a decorrência do n.º 10 do mencionado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Dê-se conhecimento do presente despacho ao visado e solicite-se-lhe, caso esta não exista, informação/comunicação urgente, dirigida ao signatário do mesmo, da situação exata em que se encontra relativamente ao estabelecido nos artigos 16.º e 17.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, em matéria de regime de exclusividade e acumulação de funções, bem assim, incompatibilidades, impedimentos e inibições.»

Nota relativa ao currículo académico e profissional do dirigente designado

Nuno Ricardo Pessoa Santa Rita, nascido em 16 de setembro de 1979

1 — Habilitação Académica de Base — detém a Licenciatura em Professores do Ensino Básico, variante de Educação Física, pela Escola Superior de Educação de Coimbra, desde 2001.

2 — Habilitação Académica Complementar à Habilitação Académica de Base: detém o Mestrado em Desenvolvimento e Adaptação Motora, na área de especialização em Ciências da Atividade Física, pela Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra, desde 2006

3 — Sinopse de Experiência Profissional com relevância para o cargo:

11.07.2005 a 28.02.2011 — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com a categoria de Técnico Superior (área de Desporto)

01.04.2011 — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a categoria de Técnico Superior (área de Desporto)

22.03.2018 — Designado responsável pela Unidade Orgânica de Desporto

01.06.2020 — Nomeado, em comissão de serviço, Chefe da Unidade Orgânica de Desporto e Juventude, em regime de substituição.

Cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe da Unidade Orgânica de Unidade Orgânica de Edifícios, Infraestruturas e Equipamentos Municipais

(Despacho proferido pelo Sr. Presidente desta Câmara Municipal a 10 de dezembro de 2020)

«1 — Considerando a proposta de designação, elaborada pelo júri do procedimento concursal referido em epígrafe, no âmbito da qual se propõe a designação do candidato, Carlos Alberto Abrantes Borges, o qual reúne os requisitos formais de provimento e perfil exigidos para o provimento.

2 — Proposta esta que acolhi por meio de despacho datado de 04.12.2020.

3 — Designo, a coberto da competência que me é conferida pelo n.º 9 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, na atual redação, e da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, Carlos Alberto Abrantes Borges, trabalhador pertencente ao Mapa de Pessoal do Município de Montemor-o-Velho, para provimento do cargo de Chefe da Unidade Orgânica de Edifícios, Infraestruturas e Equipamentos Municipais, previsto no n.º 4 do artigo 19.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, cumpridos os formalismos constantes nos artigos 23.º e 24.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

O presente provimento produz efeitos à data de 11 de dezembro de 2020, inclusive, atenta a decorrência do n.º 10 do mencionado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Em conformidade com o n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação autorizo a manutenção da remuneração da categoria de origem.

Dê-se conhecimento do presente despacho ao visado e solicite-se-lhe, caso esta não exista, informação/comunicação urgente, dirigida ao signatário do mesmo, da situação exata em que se encontra relativamente ao estabelecido nos artigos 16.º e 17.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, em matéria de regime de exclusividade e acumulação de funções, bem assim, incompatibilidades, impedimentos e inibições.»

Nota relativa ao currículo académico e profissional do dirigente designado

Carlos Alberto Abrantes Borges, nascido em 20 de agosto de 1954

1 — Habilitação Académica de Base — detém a Licenciatura em Engenharia Civil, pelo Instituto Superior de Engenharia Civil de Coimbra, desde 2008.

2 — Habilitação Académica Complementar à Habilitação Académica de Base: detém o Bacharelato em Engenharia Civil pelo Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, desde 1978

3 — Sinopse de Experiência Profissional com relevância para o cargo:

Iniciou as suas funções nesta Câmara Municipal em 06.05.1983 como Engenheiro Técnico Civil.

Exerceu funções de Chefe de Divisão de Saneamento Básico (posteriormente renomeada Divisão de Sistemas Ambientais) no período compreendido entre 17.07.2000 e 31.10.2003.

16.01.2007, sob Despacho n.º 3/2007 foi designado coordenador da Divisão de Sistemas Ambientais, com funções de avaliador para os fins previstos no SIADAP.

Desempenha Funções de Fiscalização de empreitadas de obras públicas, constituição de Júri em processo de concursos de empreitadas de obras públicas, informação técnica dos processos de obras particulares no âmbito do licenciamento em matéria relativa a infraestruturas de água e saneamento.

Reclassificado para a carreira /categoria de Técnico Superior Principal (Engenharia Civil) com efeitos a 01.12.2008.

Desde 02.12.2010 acompanha todo o serviço de apoio prestado às Juntas de Freguesia do Concelho.

19.01.2011, sob Despacho n.º 09/2011 foi designado Coordenador da Logística.

23.03.2011, por Despacho n.º 18/2011 foi nomeado, em regime de substituição, dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe da Unidade de Logística, com efeitos a 01.04.2011.

Nomeado, em comissão de serviço, para cargo de dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe da Unidade de Logística de 10.10.2011 a 28.02.2012

22.05.2015 — Designado avaliador por Despacho n.º 04/2015, para efeitos de SIADAP

22.03.2017 — Designado responsável pela área dos edifícios, logística e oficinas municipais afetos à Unidade Orgânica de Conservação de Infraestruturas e Logística, integrada na Divisão de Ambiente e Obras Municipais

01.05.2019 — Designado responsável pela Unidade Orgânica de Edifícios, Infraestruturas e Equipamentos Municipais

01.06.2020 — Nomeado, em comissão de serviço, Chefe da Unidade Orgânica de Edifícios, Infraestruturas e Equipamentos Municipais, em regime de substituição.

Cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe da Unidade Orgânica de Reabilitação Urbana e Planeamento

(Despacho proferido pelo Sr. Presidente desta Câmara Municipal a 10 de dezembro de 2020)

«1 — Considerando a proposta de designação, elaborada pelo júri do procedimento concursal referido em epígrafe, no âmbito da qual se propõe a designação do candidato, Gonçalo Nuno Ferreira Cristo, o qual reúne os requisitos formais de provimento e perfil exigidos para o provimento.

2 — Proposta esta que acolhi por meio de despacho datado de 04.12.2020.

3 — Designo, a coberto da competência que me é conferida pelo n.º 9 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, na atual redação, e da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, Gonçalo Nuno Ferreira Cristo, trabalhador pertencente ao Mapa de Pessoal do Município de Montemor-o-Velho, para provimento do cargo de Chefe da Unidade Orgânica de Reabilitação Urbana e Planeamento, previsto no n.º 4 do artigo 19.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, cumpridos os formalismos constantes nos artigos 23.º e 24.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

O presente provimento produz efeitos à data de 11 de dezembro de 2020, inclusive, atenta a decorrência do n.º 10 do mencionado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação. Dê-se conhecimento do presente despacho ao visado e solicite-se-lhe, caso esta não exista, informação/comunicação urgente, dirigida ao signatário do mesmo, da situação exata em que se encontra relativamente ao estabelecido nos artigos 16.º e 17.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, em matéria de regime de exclusividade e acumulação de funções, bem assim, incompatibilidades, impedimentos e inibições.»

Nota relativa ao currículo académico e profissional do dirigente designado

Gonçalo Nuno Ferreira Cristo, nascido em 03 de agosto de 1979

1 — Habilitação Académica de Base — detém a Licenciatura em Arquitetura, pela Escola de Tecnologias Artísticas de Coimbra, desde 2002.

2 — Habilitação Académica Complementar à Habilitação Académica de Base: detém o Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL).

3 — Sinopse de Experiência Profissional com relevância para o cargo:

30.06.2003 — Prestador de serviços por avença, como Técnico Superior de Arquitetura, até 23.01.2004.

19.02.2004 — Contratado a termo resolutivo certo com a categoria de Técnico Superior de Arquitetura de 2.ª classe até 28.12.2005.

29.12.2005 — Contrato Administrativo de Provimento com a categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe Estagiário (Arquitetura).

01.03.2007 — Técnico Superior de 2.ª Classe (Arquitetura).

01.04.2011 — Nomeado em comissão de serviço, em regime de substituição, dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe da Unidade de Topografia e Projeto.

10.10.2011 — Nomeado, em comissão de serviço, para cargo de dirigente intermédio de 3.º grau — Chefe da Unidade de Topografia e Projeto, até 31.12.2013.

Desde 19.10.2015 integra o grupo de trabalho multidisciplinar para condução de todos os trabalhos e procedimentos prévios necessários com vista à concretização da instalação de empresas no Polo Logístico e Industrial de Arazede (PLIA).

16.01.2020 — Designado responsável pela Unidade Orgânica de Reabilitação Urbana e Planeamento.

01.06.2020 — Nomeado, em comissão de serviço, Chefe da Unidade Orgânica de Reabilitação Urbana e Planeamento, em regime de substituição.

7 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão.*

313871545

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Regulamento n.º 124/2021

Sumário: Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Económico/Recuperação — combate aos efeitos económicos da pandemia do COVID-19 do Município de Montemor-o-Velho.

O Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Emílio Augusto Ferreira Torrão:

Faz saber, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do artigo 56.º do mesmo normativo, que a Câmara Municipal, na reunião ordinária de 14 de dezembro de 2020 e sessão da ordinária da Assembleia Municipal de 28 de dezembro de 2020, deliberou, aprovar o Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Económico/Recuperação — combate aos efeitos económicos da pandemia do COVID-19 do Município de Montemor-o-Velho em anexo.

Para cumprimento do disposto no artigo 17.º do mencionado regulamento, o mesmo será publicado no *Diário da República,* nos termos do disposto no artigo 140.º do Código de Procedimento Administrativo, entrando em vigor no dia seguinte à sua publicação.

30 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão.*

Preâmbulo

No contexto atual de pandemia internacional, ocasionada pela doença COVID-19, qualificada pela Organização Mundial de Saúde, foi declarado pelo Presidente da República no dia 18 de março, estado de emergência no país, tendo este período sido renovado por duas vezes, e cessado no dia 02 de maio, que com fundamento na verificação de uma situação de calamidade pública foi novamente declarado, em 6 de novembro tendo sido sucessivamente renovado ate à presente data, o que inevitavelmente tem incitado consequências negativas a diversos níveis. No âmbito económico, torna-se indispensável que os municípios e os respetivos órgãos, dirigentes e agentes possam centrar a sua capacidade de ação na resolução das situações emergentes da situação excecional vivida nos respetivos concelhos.

Tem sido necessário a aplicação de medidas excecionais e temporárias por diversos organismos, com o objetivo de mitigar os efeitos económicos nefastos que este surto desencadeou na economia. Nesse sentido, o Município de Montemor-o-Velho pretende excecionalmente definir e regulamentar a atribuição de um apoio destinado às empresas e empresários em nome individual existentes no município.

A situação atual de crise empresarial, devido aos efeitos da pandemia do COVID-19, tenderá a agravar-se, sendo fulcral um auxílio por parte das entidades governamentais, especialmente com vista à manutenção do nível de emprego e à valorização da atividade das empresas, prevenindo a ocorrência de repercussões negativas no mercado de trabalho, devido a fatores de instabilidade relacionadas com a situação epidemiológica.

A OCDE divulgou a sua estimativa inicial para o impacto da pandemia no turismo internacional, apontando para uma quebra da atividade superior a 45 % em 2020, mas perante o cenário atual estaremos com uma quebra acima dos 70 %.

Por seu lado, a Comissão Europeia prevê, para este ano, uma recessão acima dos 8 % em Portugal e uma taxa de desemprego a subir para valores acima de 10 %.

Assim, revela-se imperioso mitigar o impacto económico da epidemia Covid-19 junto das empresas e trabalhadores, com sede no concelho de Montemor-o-Velho, cujos estabelecimentos foram obrigados a encerrar por força da Lei, durante o Estado de Emergência decretado.

Neste âmbito, merecem especial atenção, pela particular gravidade dos prejuízos que estão a sofrer os setores da restauração e similares, do comércio a retalho e empresas prestadoras de

determinados serviços, sendo importante para o garante da sustentabilidade deste território, criar um Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Económico/Recuperação — combate aos efeitos económicos da pandemia do COVID-19 do Município de Montemor-o-Velho, como complemento às medidas já anunciadas pelo Governo e aos benefícios fiscais municipais já existentes representando um apoio anual do Município de Montemor-o-Velho às empresas num momento particularmente difícil que estas atravessam, de vulnerabilidade económica e de problemas de tesouraria para solver os compromissos de curto prazo, provocado por uma pandemia imprevista e imprevisível.

Importa, ainda, garantir que os estabelecimentos se mantenham abertos e que os respetivos postos de trabalho sejam assegurados.

O presente regulamento pretende definir critérios de atribuição de apoio às empresas do concelho de Montemor-o-Velho, com vista a combater os efeitos económicos da pandemia do COVID-19, à sua recuperação, sendo um complemento e reforço de medidas económicas nacionais que foram adotadas por outras entidades.

Fazendo uma ponderação dos custos e benefícios das medidas extraordinárias que se pretende implementar, verifica-se que a atribuição de apoio às empresas e empresários em nome individual irá contribuir para a valorização empresarial no município de Montemor-o-Velho, mitigando os efeitos económicos da crise. Os benefícios inerentes à execução e aplicação destas medidas extraordinárias afiguram-se potencialmente superiores aos custos, considerando que tais medidas tendem a ajudar na recuperação da economia local e contribuir para a manutenção do nível de emprego no concelho de Montemor-o-Velho, visando dar liquidez de tesouraria imediata aos beneficiários. Este apoio municipal apresenta-se como uma ajuda complementar à recuperação das empresas, que deverá ser posteriormente, ou em simultâneo, assegurada por apoios mais robustos e estruturantes a cargo das entidades governamentais ou com recurso a eventuais fundos comunitários.

Por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara de 23 de novembro de 2020, ratificado por deliberação do Executivo Municipal de 30 de novembro de 2020, foi iniciado a abertura de procedimento e participação procedimental, bem como a constituição de interessados no processo, para a elaboração do Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Económico/Recuperação — combate aos efeitos económicos da pandemia do COVID-19 do Município de Montemor-o-Velho, através de Aviso, pelo prazo de 10 dias úteis, no portal do Município de Montemor-o-Velho, nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

Durante o período de participação procedimental não foram constituídos interessados e não foram apresentados contributos, no entanto, considera-se o presente Regulamento dispensado da audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º do CPA, uma vez que as suas disposições não afetam, de modo direto e imediato, direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, atendendo que não é provocada na ordem jurídica qualquer alteração significativa merecedora de tutela ou proteção jurídica, levando-se ainda em consideração o atual estado de necessidade e que a diligência em apreço poderia comprometer a utilidade e os efeitos produtores e reprodutores que se pretendem alcançar.

Assim, considerando:

Que os municípios têm como uma das atribuições a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das populações, em função da natureza abrangente do regime contido nos artigos 2.º, 7.º e 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, com destaque para a saúde, a ação social, a proteção civil e o desenvolvimento local nos termos da alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º a "Promoção do desenvolvimento";

O disposto no artigo 4.º da Lei n.º 6/2020, de 10 de abril, alterada e republicada pela Lei n.º 12/2020, de 7 de maio,

Que nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, da mesma lei, compete à Câmara Municipal "Elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os projetos de regulamentos externos do município, bem como aprovar regulamentos internos;" e nos termos da alínea *ff*) do mesmo artigo 33.º, compete ainda, "Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal";

Que nos termos da referida Lei, cabe à Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal, "Aprovar as posturas e os regulamentos com eficácia externa do município;" nos termos nas alíneas *g*) do n.º 1 do artigo 25.º;

Que compete, ainda, à Assembleia Municipal "Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução das atribuições do município;" nos termos da alínea *k*) do n.º 2 do mesmo artigo;

A redação do o artigo 35.º-U do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, aditado pelo Decreto-Lei n.º 99/2020, de 22 novembro, "…considera-se apoio a atividade de interesse para a freguesia, bem como apoio à atividade económica de interesse municipal, respetivamente, a concessão de apoios, em dinheiro ou em espécie, a entidades e organismos legalmente existentes, relacionados com a resposta à pandemia da doença COVID-19 ou recuperação económica no contexto da mesma."

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Económico/Recuperação — combate aos efeitos económicos da pandemia do COVID-19 do Município de Montemor-o-Velho, adiante designado por regulamento, aprova as condições e define os critérios vinculativos, gerais e abstratos, para o reconhecimento de atribuição de um apoio financeiro até 2.150,00 euros por candidatura, com vista à liquidez imediata de tesouraria, de natureza pontual e excecional, a empresas ou empresários em nome individual, assumindo-se como um complemento às medidas já implementadas por este Município no âmbito da Pandemia da Covid 19, bem com, a outros apoios governamentais, visando contribuir para esbater os efeitos nefastos da mesma no tecido empresarial concelhio.

2 — Do montante máximo a atribuir de 2.150,00 Euros, 2.000,00 euros é de natureza variável e 150,00 euros é fixo para os candidatos que efetivamente vierem a ser contemplados com o apoio variável.

3 — O presente apoio é cumulativo com outros apoios de qualquer natureza, atendendo a que se trata de um apoio de emergência.

Artigo 2.º

Lei habilitante e legislação subsidiária

O presente Regulamento tem por normas habilitantes as disposições do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a alínea *ff*) do mesmo artigo 33.º, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, e alínea *k*) do n.º 2 do mesmo artigo, conjugado com a redação do o artigo 35.º-U do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, aditado pelo Decreto-Lei n.º 99/2020, de 22 novembro.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — Poderão candidatar-se ao apoio previsto neste regulamento as empresas que tenham até 25 trabalhadores, incluindo-se neste número os administradores ou gerentes, com sede ou domicílio fiscal no concelho de Montemor-o-Velho, que cumpram os seguintes requisitos:

a) Tenham registado quebras de faturação igual ou superior a 1/3 da faturação, no ano de 2020 (comparativamente com o mesmo período de 2019);

b) Que não têm dívidas ao Estado (Segurança Social e Autoridade Tributária e Aduaneira) e ao Município de Montemor-o-Velho ou que tenham os respetivos planos de pagamento aprovados;

c) Exerçam a sua atividade em nome individual ou sob qualquer outra das formas societárias previstas no Código Sociedades Comerciais;

d) Que atuem nos setores afetados pelas medidas excecionais de mitigação da crise sanitária, nomeadamente comércio a retalho e serviços abertos ao consumidor, assim como o alojamento/hotelaria, restauração e similares, empresas de animação, atividades das artes do espetáculo, entre outras, conforme Classificação Portuguesa das Atividades Económicas — CAE — descritas em anexo II.

2 — Caso a empresa tenha início de atividade em 2020, o valor percentual das quebras de faturação será calculado com base nos meses de maior faturação ao longo de 2020 em confronto com os demais meses de atividade (janeiro e fevereiro, e novembro e dezembro).

3 — Para as empresas constituídas em 2019, será considerada a faturação desde o início de atividade até ao final desse ano e o mesmo número de meses a partir de abril de 2020 (por exemplo, caso a empresa tenha iniciado atividade em setembro de 2019, serão considerados os meses de setembro a dezembro de 2019 e os meses de abril a julho de 2020).

4 — Caso não seja possível apurar um prejuízo de acordo com os critérios fixados no artigo 7.º não poderá ser considerado qualquer apoio.

5 — As empresas referidas nos números anteriores devem, obrigatoriamente, ter sede ou domicílio fiscal no concelho de Montemor-o-Velho;

6 — No caso dos estabelecimentos de prestação de serviços, não são abrangidos pelo apoio previsto para este fundo aqueles cuja atividade dependa de inscrição em ordem profissional dos seus detentores ou sócios gerentes.

Artigo 4.º

Apoio Financeiro

1 — O apoio previsto no presente regulamento consiste num apoio financeiro de natureza excecional e pontual, não reembolsável, que poderá ascender até aos 2.150,00 euros por candidatura.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o montante global dos apoios a atribuir no âmbito do presente regulamento não poderá exceder o montante global de 140 mil euros, pelo que, caso tal se venha a verificar o apoio a atribuir será proporcionalmente reduzido em cada uma das candidaturas até que se atinja aquele valor.

Artigo 5.º

Formalização das candidaturas

1 — O acesso ao apoio financeiro é efetuado por candidatura enviada exclusivamente para o endereço apoiocovid-19@cm-montemorvelho.pt, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Formulário, que consta como anexo I, disponível online para preenchimento no sítio do Município de Montemor-o-Velho (https://www.cm-montemorvelho.pt);

b) Declaração de compromisso de honra quanto à veracidade das declarações prestadas a subscrever pelo requerente;

c) Declaração do contabilista certificado (se contabilidade organizada), devidamente assinada e com imposição de vinheta profissional;

d) Apresentação voluntária de cópia traçada do cartão de cidadão/bilhete de identidade do representante legal, com a menção “Autorizei a reprodução exclusivamente para efeitos da candi-

datura ao Programa Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Económico/Recuperação — combate aos efeitos económicos da pandemia do COVID-19 do Município de Montemor-o-Velho";

e) Comprovativo de faturação comunicada à Autoridade Tributária e Aduaneira, através do e-fatura, que evidenciem a faturação acumulada do ano de 2019 e de 2020 (1 de janeiro a 31 de dezembro) ou outra, caso a empresa tenha iniciado atividade no decurso de 2019 ou 2020. No caso de empresas enquadradas no regime de isenção, a candidatura terá que ser instruída com o comprovativo da declaração trimestral dos anos de 2019 e 2020, entregue à Segurança Social, ou outro período, caso a empresa tenha iniciado atividade no decurso de 2019 ou 2020;

f) Extrato da Declaração de Remunerações (DRM) da empresa (reportada a dezembro de 2020), emitida pela Segurança Social, onde conste a designação da entidade empregadora, assim como o nome dos trabalhadores que cumpram o disposto no n.º 1 (para efeito de cálculo do apoio apenas serão considerados os postos de trabalho remunerados e que constem dessa declaração), gerentes e administradores;

g) Documento fiscal atual que evidencie o CAE principal da empresa, assim como a sede ou domicílio fiscal (aplicável às sociedades comerciais e empresários em nome individual);

h) Certidão de não dívida perante a Autoridade Tributária e Aduaneira, atualizada à data da candidatura, ou, preferencialmente, autorização para consulta da situação tributária (obtida através do portal da Autoridade Tributária, NIF 501272976);

i) Certidão de não dívida perante a Segurança Social, atualizada à data da candidatura, ou, preferencialmente, autorização para consulta da situação contributiva (obtida através do portal da Segurança Social, NIF 501272976);

j) Comprovativo atual da declaração de início/reinício de atividade, emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira;

k) Documento da entidade bancária, onde conste o IBAN da empresa, para o qual será efetuada a transferência bancária do apoio atribuído.

2 — Os empresários em nome individual devem proceder, de igual modo, à entrega dos documentos referidos no número anterior, à exceção daqueles que em função da sua natureza não sejam diretamente aplicáveis.

3 — As empresas que se encontrem em condições de beneficiar do presente apoio podem candidatar-se, até às 17h30 do dia 20 de fevereiro de 2021, preenchendo para esse efeito o respetivo formulário, o qual será disponibilizado no website oficial do Município de Montemor-o-Velho (www.cm-montemorvelho.pt), a partir do dia 2 de janeiro de 2021.

4 — As candidaturas posteriores à data e hora referidas no ponto anterior, bem como as que não cumpram os requisitos exigíveis serão automaticamente excluídas.

Artigo 6.º

Análise

1 — Cabe ao responsável pela direção do procedimento designado pelo Presidente da Câmara Municipal, proceder à análise e avaliação das candidaturas.

2 — Após verificação das candidaturas e da conformidade dos critérios de elegibilidade, o responsável pela direção do procedimento pode solicitar esclarecimentos e/ou elementos complementares, via e-mail, os quais devem responder no prazo de cinco dias úteis a contar da data de receção do pedido de esclarecimentos.

3 — A inelegibilidade ou o incumprimento dos requisitos, o não suprimento de irregularidades e caso não tenham sido prestados os esclarecimentos ou elementos complementares requeridos, findo o prazo previsto no número anterior determina o imediato indeferimento da candidatura, dispensando-se a audiência prévia dos interessados nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 124.º do CPA.

4 — A requerente é notificada do previsto no número anterior através de e-mail.

Artigo 7.º

Critérios de elegibilidade

1 — As empresas e empresários individuais que obedeçam aos requisitos previstos, no presente regulamento, terão direito a uma única prestação, a fundo perdido, num montante fixo de cento e cinquenta euros (150,00€), acrescido de um valor variável máximo de dois mil euros (2.000€), calculado de acordo com os seguintes critérios:

a) Quantia Fixa para Acréscimo de Custos Sanitários (QFAC) — 150,00€
b) Quebra na faturação igual ou superior a 1/3 |QF (60 %)

i) ≥ 85 % quebra faturação: 100 %
ii) ≥ 70 % e < 85 % quebra faturação: 90 %
iii) ≥ 55 % e < 70 % quebra faturação: 85 %
iv) ≥40 % e <55 % quebra faturação: 75 %
v) ≥33,3 % e < 40 % quebra faturação: 65 %

c) Número de Postos de Trabalho Remunerados, em 31.12.2020 |PTR (40 %)

≥ 20 e ≤25 postos de trabalho: 100 %
≥ 15 e < 20 postos de trabalho: 90 %
≥ 10 e < 15 postos de trabalho: 80 %
≥ 5 e < 10 postos de trabalho: 70 %
<5 postos de trabalho: 60 %

sendo que a fórmula final para cálculo do apoio será:

AF = Apoio financeiro a atribuir
AF = [(QF x 2000,00) + (PTR x 2000,00) + 150,00]

2 — QFAC é uma quantia fixa por candidatura para apoiar, ainda que parcialmente, custos acrescidos e suplementares com as obrigações sanitárias ou imposições de segurança e saúde pública das empresas ou dos empresários individuais que só será incluída no montante final caso os candidatos sejam beneficiários do apoio variável e a acrescer a este.

Artigo 8.º

Decisão e formalização

1 — A decisão sobre a atribuição do apoio previsto no presente regulamento cabe ao Presidente da Câmara Municipal, através de despacho, que levará ao conhecimento do executivo municipal a relação de todos os apoios atribuídos.

2 — O despacho referido no número anterior é objeto de publicação no sítio da internet da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, em www.cm-montemorvelho.pt.

3 — A concessão do apoio está dispensada da redução do contrato a escrito, entendendo-se que o mesmo resulta da conjugação do presente regulamento com o conteúdo da candidatura em concreto, que materializa uma declaração de compromisso de honra, através da qual a entidade candidata aceita, sem reservas, os presentes termos, condições, deveres e obrigações.

Artigo 9.º

Pagamento dos apoios

O pagamento dos apoios é efetuado preferencialmente por transferência bancária e a título excecional, devidamente fundamentado, por cheque.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e obrigações

Artigo 10.º

Direitos dos beneficiários

1 — Os beneficiários têm direito a usufruir livremente do apoio concedido pelo Município de Montemor-o-Velho, no âmbito da atividade que exercem.

2 — Têm direito à qualidade de beneficiário as entidades candidatas ao apoio a que se refere o presente regulamento e cujo direito à perceção lhes tenha sido aprovado.

Artigo 11.º

Obrigações e deveres dos beneficiários

1 — Constituem obrigações dos beneficiários referidos no artigo anterior os seguintes termos:

a) Manutenção da atividade e da sede fiscal até ao final do semestre em que a decisão referida no n.º 1 do artigo 8.º do presente regulamento tenha sido tomada;

b) Manutenção do nível líquido de emprego relevante para efeitos da aplicação do presente regulamento até ao final do semestre em que a decisão referida no n.º 1 do artigo 8.º do presente regulamento tenha sido tomada;

2 — Não relevam para efeitos do disposto na alínea *b*) do número anterior as seguintes situações:

a) As cessações de contratos de trabalho em que o empregador demonstre terem sido por motivo de morte, invalidez, de reforma por velhice, por despedimento por facto imputável ao trabalhador ou ainda de este ter sofrido de uma doença grave que o impossibilite de trabalhar, ter tido um acidente de onde resulte incapacidade ou ainda existir impedimento legal;

b) As cessações ou não renovações do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador;

c) Sócios que deixem de constar da declaração de remunerações entregue na Segurança Social.

3 — Para efeitos do controlo do cumprimento das obrigações referidas nos números anteriores, os beneficiários devem enviar ao responsável pela direção do procedimento, através do endereço apoiocovid-19@cm-montemor-o-velho.com, impreterivelmente durante o mês seguinte ao semestre em que a decisão referida no n.º 1 do artigo 8.º do presente regulamento tenha sido tomada, a seguinte informação, consoante o seu caso:

a) Caso o beneficiário seja uma empresa, certidão permanente da empresa — apenas nos casos em que a certidão entregue aquando da apresentação da candidatura tiver caducado;

b) Caso o beneficiário seja um Empresário em nome individual, certidão negativa da cessação de atividade ou declaração emitida por Contabilista Certificado, acompanhada da situação cadastral da atividade impressa via Portal das Finanças, que contenham uma clara referência à data a que se refere a obrigação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo;

c) Declaração de remunerações entregue na Segurança Social relativa ao mês a que se refere a obrigação prevista na alínea *b*) do n.º 1 do presente artigo;

d) Quaisquer outros factos que possam suscitar uma conclusão diferente daquela que vingar da avaliação dos elementos referidos nas alíneas anteriores.

Artigo 12.º

Incumprimento dos deveres e obrigações

1 — O incumprimento do dever de prestação de informações previsto no n.º 3 do artigo anterior dentro do prazo fixado ou da obrigação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do mesmo artigo, determina a revogação do apoio concedido e a obrigação de restituição da totalidade do mesmo no prazo de trinta dias úteis a contar da data da respetiva notificação, vencendo juros à taxa legal em caso de mora a contar do termo do prazo de restituição voluntária.

2 — O incumprimento da obrigação prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior determina a redução do apoio concedido na proporção da redução do nível líquido de emprego e a obrigação de restituição da diferença, no prazo de trinta dias úteis, a contar da data da respetiva notificação, vencendo juros à taxa legal em caso de mora a contar do termo do prazo de restituição voluntária.

3 — O disposto nos números anteriores não prejudica o exercício do direito de audiência prévia previsto no artigo 121.º do CPA.

4 — No caso de incumprimento da restituição, referida no n.º 1 do presente artigo, ou seja, na falta de pagamento voluntário no prazo fixado, pode ser realizada coercivamente com recurso ao processo de execução fiscal, nos termos e condições previstos no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 13.º

Dotação orçamental do programa

A dotação orçamental do presente programa está assegurada nos documentos previsionais a aprovar pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, para 2021.

Artigo 14.º

Vigência do programa

1 — O programa objeto do presente regulamento manter-se-á em vigor até à execução completa do seu objeto, nos termos e condições respetivas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Caso a dotação do programa não se esgote na sequência da fase de candidaturas prevista no artigo 5.º ou as circunstâncias justifiquem, reserva-se à Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, sob proposta fundamentada do seu Presidente, a competência para deliberar sobre uma 2.ª fase de candidaturas, bem como se for caso disso, fixar os respetivos prazos e outros ajustes que sejam necessários introduzir em função do eventual lapso temporal, desde que não modifiquem o essencial do regulamento.

3 — A deliberação referida no número anterior deve ser objeto de publicitação autónoma através de Edital publicado no sítio da internet da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, em www.cm-montemorvelho.pt.

Artigo 15.º

Proteção de dados

1 — Os dados pessoais fornecidos pelas entidades candidatas destinam-se, exclusivamente, à instrução da candidatura ao apoio em consideração no presente regulamento, sendo a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho responsável pelos seus tratamentos.

2 — É garantida a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados em conformidade com a legislação em vigor, ficando ainda garantido o direito de acesso, de retificação e de eliminação, sempre que os seus titulares o solicitem.

Artigo 16.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da aplicação ou interpretação deste Regulamento serão analisados, decididos e supridos mediante deliberação da Câmara Municipal de Montemor-o--Velho, sem prejuízo das competências regularmente delegadas no responsável pelo procedimento.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* nos termos do disposto no artigo 140.º do CPA.

ANEXO I

Formulário

PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO/RECUPERAÇÃO - COMBATE AOS EFEITOS ECONÓMICOS DA PANDEMIA DO COVID-19

ANEXO I

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Dados da entidade candidata

Nome ou designação social: _____

Forma jurídica: ☐ Empresa ☐ Empresário em nome individual

NIPC ou NIF: _____

Morada: _____

Código Postal: _____ Localidade: _____

IBAN: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Data de início de atividade: _____

CAE principal (Rev. 3): _____

Designação do CAE: _____

Postos de Trabalho

A entidade candidata tem postos de trabalho a seu cargo?

Sim ☐ Não ☐

Se sim, indique o número de postos de trabalho:

31 de dezembro de2020 _____

Declaração – Termo de Responsabilidade

☐ A entidade candidata declara que tomou perfeito e inteiro conhecimento e que aceita sem reservas, os termos e condições que importam à decisão de aprovação referente à sua candidatura ao Regulamento do Programa Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Económico/Recuperação - combate aos efeitos económicos da pandemia do COVID-19 do Município de Montemor-o-Velho, obrigando-se ao seu cumprimento, nos termos das normas em vigor e no respeito de todas as disposições aplicáveis, especialmente no que diz respeito às obrigações e deveres previstos no artigo 11.º do referido regulamento.

☐ Mais declara sob compromisso de honra que todas as informações/declarações prestadas correspondem à verdade, sob pena de incorrer em falsas declarações.

_____

_____

_____

(assinatura de acordo com a forma de obrigar da empresa, se aplicável)

Elementos a anexar ao formulário de candidatura

☐ Declaração de compromisso de honra quanto à veracidade das declarações prestadas a subscrever pelo requerente, devidamente assinada no formulário da candidatura;

☐ Declaração do contabilista certificado (se contabilidade organizada), devidamente assinada e com imposição de vinheta profissional;

☐ Apresentação voluntária de cópia traçada do cartão de cidadão/bilhete de identidade do representante legal, com a menção "Autorizei a reprodução exclusivamente para efeitos da candidatura ao Programa Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Económico/Recuperação - combate aos efeitos económicos da pandemia do COVID-19 do Município de Montemor-o-Velho";

☐ Comprovativo de faturação comunicada à Autoridade Tributária e Aduaneira, através do e-fatura, que evidenciem a faturação acumulada do ano de 2019 e de 2020 (1 de janeiro a 31 de dezembro) ou outra, caso a empresa tenha iniciado atividade no decurso de 2019 ou 2020. No caso de empresas enquadradas no regime de isenção, a candidatura terá que ser instruída com o comprovativo da declaração trimestral dos anos de 2019 e 2020, entregue à Segurança Social, ou outro período, caso a empresa tenha iniciado atividade no decurso de 2019 ou 2020;

☐ Extrato da Declaração de Remunerações (DRM) da empresa (reportada a dezembro de 2020), emitida pela Segurança Social, onde conste a designação da entidade empregadora, assim como o nome dos trabalhadores que cumpram o disposto no n.º 1 do Regulamento (para efeito de cálculo do apoio apenas serão considerados os postos de trabalho remunerados e que constem dessa declaração), gerentes e administradores;

☐ Documento fiscal atual que evidencie o CAE principal da empresa, assim como a sede ou domicílio fiscal (aplicável às sociedades comerciais e empresários em nome individual);

☐ Certidão de não dívida perante a Autoridade Tributária e Aduaneira, atualizada à data da candidatura, ou, preferencialmente, autorização para consulta da situação tributária (obtida através do portal da Autoridade Tributária, NIF 501272976);

☐ Certidão de não dívida perante a Segurança Social, atualizada à data da candidatura, ou, preferencialmente, autorização para consulta da situação contributiva (obtida através do portal da Segurança Social, NIF 501272976);

☐ Comprovativo atual da declaração de início/reinício de atividade, emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira;

☐ Documento da entidade bancária, onde conste o IBAN, para o qual será efetuada a transferência bancária do apoio atribuído.

Os **Empresários em Nome Individual** devem proceder, de igual modo, à entrega dos documentos referidos no número anterior, à exceção daqueles que em função da sua natureza não sejam diretamente aplicáveis.

Identificação do (s) subscritor (es) (de acordo com a forma de obrigar da empresa, se aplicável)

Nome: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: ____ de _____ de 2021

ANEXO II

Classificação das Atividades Económicas — CAE Elegíveis

Subclasses	Designação
14132	Confeção de outro vestuário exterior por medida.
14133	Atividades de acabamento de artigos de vestuário.
45320	Comércio a retalho de peças e acessórios para veículos automóveis.
47111	Comércio a retalho em supermercados e hipermercados.
47112	Comércio a retalho em outros estabelecimentos não especializados, com predominância de produtos alimentares, bebidas ou tabaco.
47191	Comércio a retalho não especializado, sem predominância de produtos alimentares, bebidas ou tabaco, em grandes armazéns e similares.
47192	Comércio a retalho em outros estabelecimentos não especializados, sem predominância de produtos alimentares, bebidas ou tabaco.
47210	Comércio a retalho de frutas e produtos hortícolas, em estabelecimentos especializados.
47220	Comércio a retalho de carne e produtos à base de carne, em estabelecimentos especializados.
47230	Comércio a retalho de peixe, crustáceos e moluscos, em estabelecimentos especializados.
47240	Comércio a retalho de pão, de produtos de pastelaria e de confeitaria, em estabelecimentos especializados.
47250	Comércio a retalho de bebidas, em estabelecimentos especializados.
47260	Comércio a retalho de tabaco, em estabelecimentos especializados.
47291	Comércio a retalho de leite e de derivados, em estabelecimentos especializados.
47292	Comércio a retalho de produtos alimentares, naturais e dietéticos, em estabelecimentos especializados.
47293	Outro comércio a retalho de produtos alimentares, em estabelecimentos especializados, n. e.
47300	Comércio a retalho de combustível para veículos a motor, em estabelecimentos especializados.
47410	Comércio a retalho de computadores, unidades periféricas e programas informáticos, em estabelecimentos especializados.
47420	Comércio a retalho de equipamento de telecomunicações, em estabelecimentos especializados.
47430	Comércio a retalho de equipamento audiovisual, em estabelecimentos especializados.
47510	Comércio a retalho de têxteis, em estabelecimentos especializados.
47521	Comércio a retalho de ferragens e de vidro plano, em estabelecimentos especializados.
47522	Comércio a retalho de tintas, vernizes e produtos similares, em estabelecimentos especializados.
47523	Comércio a retalho de material de bricolage, equipamento sanitário, ladrilhos e materiais similares, em estabelecimentos especializados.
47530	Comércio a retalho de carpetes, tapetes, cortinados e revestimentos para paredes e pavimentos, em estabelecimentos especializados.
47540	Comércio a retalho de eletrodomésticos, em estabelecimentos especializados.
47591	Comércio a retalho de mobiliário e artigos de iluminação, em estabelecimentos especializados.
47592	Comércio a retalho de louças, cutelaria e de outros artigos similares para uso doméstico, em estabelecimentos especializados.
47593	Comércio a retalho de outros artigos para o lar, n. e., em estabelecimentos especializados.
47610	Comércio a retalho de livros, em estabelecimentos especializados.

Subclasses	Designação
47620	Comércio a retalho de jornais, revistas e artigos de papelaria, em estabelecimentos especializados.
47630	Comércio a retalho de discos, CD, DVD, cassetes e similares, em estabelecimentos especializados.
47640	Comércio a retalho de artigos de desporto, de campismo e lazer, em estabelecimentos especializados.
47650	Comércio a retalho de jogos e brinquedos, em estabelecimentos especializados.
47711	Comércio a retalho de vestuário para adultos, em estabelecimentos especializados.
47712	Comércio a retalho de vestuário para bebés e crianças, em estabelecimentos especializados.
47721	Comércio a retalho de calçado, em estabelecimentos especializados.
47722	Comércio a retalho de marroquinaria e artigos de viagem, em estabelecimentos especializados.
47730	Comércio a retalho de produtos farmacêuticos, em estabelecimentos especializados.
47740	Comércio a retalho de produtos médicos e ortopédicos, em estabelecimentos especializados.
47750	Comércio a retalho de produtos cosméticos e de higiene, em estabelecimentos especializados.
47761	Comércio a retalho de flores, plantas, sementes e fertilizantes, em estabelecimentos especializados.
47762	Comércio a retalho de animais de companhia e respetivos alimentos, em estabelecimentos especializados.
47770	Comércio a retalho de relógios e de artigos de ourivesaria e joalharia, em estabelecimentos especializados.
47781	Comércio a retalho de máquinas e de outro material de escritório, em estabelecimentos especializados.
47782	Comércio a retalho de material ótico, fotográfico, cinematográfico e de instrumentos de precisão, em estabelecimentos especializado.
47783	Comércio a retalho de combustíveis para uso doméstico, em estabelecimentos especializados.
47784	Comércio a retalho de outros produtos novos, em estabelecimentos especializados, n. e.
47790	Comércio a retalho de artigos em segunda mão, em estabelecimentos especializados.
47810	Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de produtos alimentares, bebidas e tabaco.
47820	Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de têxteis, vestuário, calçado, malas e similares.
47890	Comércio a retalho em bancas, feiras e unidades móveis de venda, de outros produtos.
49320	Transporte ocasional de passageiros em veículos ligeiros.
55111	Hotéis com restaurante.
55112	Pensões com restaurante.
55113	Estalagens com restaurante.
55114	Pousadas com restaurante.
55115	Motéis com restaurante.
55116	Hotéis-Apartamentos com restaurante.
55117	Aldeamentos turísticos com restaurante.
55118	Apartamentos turísticos com restaurante.
55119	Outros estabelecimentos hoteleiros com restaurante.
55121	Hotéis sem restaurante.
55122	Pensões sem restaurante.
55123	Apartamentos turísticos sem restaurante.
55124	Outros estabelecimentos hoteleiros sem restaurante.
55201	Alojamento mobilado para turistas.
55202	Turismo no espaço rural.
55204	Outros locais de alojamento de curta duração.
55300	Parques de campismo e de caravanismo.
56101	Restaurantes tipo tradicional.
56102	Restaurantes com lugares ao balcão.
56103	Restaurantes sem serviço de mesa.
56104	Restaurantes típicos.
56105	Restaurantes com espaço de dança.
56106	Confeção de refeições prontas a levar para casa.
56107	Restaurantes, n. e. (inclui atividades de restauração em meios móveis).
56210	Fornecimento de refeições para eventos.
56290	Outras atividades de serviço de refeições.
56301	Cafés.
56302	Bares.
56303	Pastelarias e casas de chá.
56304	Outros estabelecimentos de bebidas sem espetáculo.
56305	Estabelecimentos de bebidas com espaço de dança.
58130	Edição de jornais.
58140	Edição de revistas e de outras publicações periódicas.
60100	Atividades de rádio.
73110	Agências de publicidade.
74200	Atividades fotográficas.
79110	Atividades das agências de viagem.

Subclasses	Designação
79120	Atividades dos operadores turísticos.
79900	Outros serviços de reservas e atividades relacionadas.
85530	Escolas de condução e pilotagem.
85592	Escolas de línguas.
90010	Atividades das artes do espetáculo.
90020	Atividades de apoio às artes do espetáculo.
93130	Atividades de ginásio *(fitness).*
93210	Atividades dos parques de diversão e temáticos.
93293	Organização de atividades de animação turística.
93294	Outras atividades de diversão e recreativas, n. e.
95110	Reparação de computadores e de equipamento periférico.
95120	Reparação de equipamento de comunicação.
95210	Reparação de televisores e de outros bens de consumo similares.
95220	Reparação de eletrodomésticos e de outros equipamentos de uso doméstico e para jardim.
95230	Reparação de calçado e de artigos de couro.
95240	Reparação de mobiliário e similares, de uso doméstico.
95250	Reparação de relógios e de artigos de joalharia.
95290	Reparação de outros bens de uso pessoal e doméstico.
96010	Lavagem e limpeza a seco de têxteis e peles.
96021	Salões de cabeleireiro.
96022	Institutos de beleza.
96040	Atividades de bem-estar físico.
96091	Atividades de tatuagem e similares.
96092	Atividades dos serviços para animais de companhia.

313858804

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Aviso n.º 2468/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, com Joana Rita Marques Gaspar.

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 após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos do previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.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 Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março (2.ª posição remuneratória, nível 15, correspondente à remuneração de 1 205,08€), foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Técnico Superior, com início a 2 de dezembro de 2020, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 240 dias:

Joana Rita Marques Gaspar, candidata classificada em primeiro lugar da lista unitária de ordenação final.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º, ambos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal (Aviso n.º 12283/2019, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 31 de julho de 2019).

10 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Silva Marques*.

313918088

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Aviso n.º 2469/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional, com Marta Sofia Neves Ferreira.

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 após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos do previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.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 Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março (4.ª posição remuneratória, nível 4, correspondente à remuneração de 645,07€), foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com início a 2 de dezembro de 2020, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 90 dias:

Marta Sofia Neves Ferreira, candidata classificada em décimo terceiro lugar (recurso à reserva de recrutamento) da lista unitária de ordenação final.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º, ambos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal (aviso n.º 7274/2018, de 29 de maio — Ref. C).

10 de dezembro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Silva Marques*.

313918128

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 2470/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de dois assistentes operacionais publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 4 de julho de 2020.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para recrutamento de dois Assistentes Operacionais (Cantoneiro), para a Divisão de Ambiente, cujo aviso de abertura (extrato) foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 04/07/2020, homologada através do meu Despacho n.º 8/2021 V-RC, datado de 21/01/2021, encontra-se afixada na Divisão de Recursos Humanos e Jurídica e disponível na página eletrónica do município: www.cm-odemira.pt.

Competência delegada.

21.01.2021. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Odemira, *Dr. Ricardo Filipe Nobre Campos Marreiros Cardoso*.

313913616

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 2471/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de um assistente operacional publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 4 de julho de 2020.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para recrutamento de um Assistente Operacional (Canil Municipal), para a Divisão de Ambiente, cujo aviso de abertura (extrato) foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 04/07/2020, homologada através do meu Despacho n.º 9/2021 V-RC, datado de 21/01/2021, encontra-se afixada na Divisão de Recursos Humanos e Jurídica e disponível na página eletrónica do município: www.cm-odemira.pt.

Competência delegada.

21.01.2021. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Odemira, *Dr. Ricardo Filipe Nobre Campos Marreiros Cardoso*.

313913705

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Regulamento n.º 125/2021

Sumário: Projeto de Regulamento de Obras e Trabalhos no Espaço Público Relativos à Construção, Instalação, Uso e Conservação de Infraestruturas no Município de Odemira.

Projeto de Regulamento de Obras e Trabalhos no Espaço Público Relativos à Construção, Instalação, Uso e Conservação de Infraestruturas no Município de Odemira

No uso das competências que se encontram previstas na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º, e alínea *k*), n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12.09, atualizada, torna-se público que, em conformidade com o disposto nos artigos 99.º, 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em apreciação pública pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação no *Diário da República,* o Projeto de Regulamento de Obras e Trabalhos no Espaço Público Relativos à Construção, Instalação, Uso e Conservação de Infraestruturas no Município de Odemira, aprovado por unanimidade em Projeto, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 02 de dezembro de 2020, e na sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada no dia 07 de dezembro de 2020.

No decurso desse período, o Projeto de Regulamento de Obras e Trabalhos no Espaço Público Relativos à Construção, Instalação, Uso e Conservação de Infraestruturas no Município de Odemira, encontra-se disponível para consulta no sítio do Município na Internet (www.cm-odemira.pt), devendo quaisquer sugestões, serem formuladas por escrito e dirigidas à Câmara Municipal de Odemira até às 16:00 horas do último dia do prazo acima referido.

14 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Candeias Guerreiro*.

313923903

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 2472/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade do técnico superior Rui Manuel da Fonseca Branco Neves.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que após anuência Município de Cascais, foi autorizada a consolidação da mobilidade do Técnico Superior, Rui Manuel da Fonseca Branco Neves, posição 6, nível 35-1, no Mapa de Pessoal desta Autarquia, com efeitos ao dia 31 de julho de 2020, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do supra citado diploma legal.

21 de janeiro de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Dr.ª Margarida Ribes*.

313909818

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 2473/2021

Sumário: Aplicação da sanção disciplinar de demissão à trabalhadora Isabel Maria Henriques Raimundo.

Faz-se público nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que a Assistente Técnica — área administrativa, contratado em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, Isabel Maria Henriques Raimundo, posicionada na posição 1, nível 6-2, cessou funções no dia 6 de novembro de 2020, na sequencia da aplicação da sanção disciplinar de demissão.

21 de janeiro de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Dr.ª Margarida Ribes*.

313909956

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 2474/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade interna intercategorias do trabalhador Manuel António Teixeira Mezia na categoria de encarregado geral operacional da carreira de assistente operacional.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público, que nos termos do artigo 99.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro que aprova o Orçamento do Estado para 2017, foi autorizada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Isaltino Morais, datado de 7 de janeiro de 2021, a consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias iniciada a 2 de julho de 2020, do trabalhador Manuel António Teixeira Mezia, na categoria de Encarregado Geral Operacional da carreira de Assistente Operacional, no mapa de pessoal do Município de Oeiras, posicionado na posição 1, nível 12, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante de € 1050,14 euros.

A presente consolidação produz efeitos a 7 de janeiro de 2021.

21 de janeiro de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Dr.ª Margarida Ribes*.

313910002

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 2475/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias da trabalhadora Sandra Veríssimo Ferreira da Costa na categoria de encarregada geral operacional da carreira de assistente operacional.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público, que nos termos do artigo 99.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro que aprova o Orçamento do Estado para 2017, foi autorizada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Isaltino Morais, datado de 7 de janeiro de 2021, a consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias iniciada a 3 de setembro de 2020, da trabalhadora Sandra Veríssimo Ferreira da Costa, na categoria de Encarregada Geral Operacional da carreira de Assistente Operacional, no mapa de pessoal do Município de Oeiras, posicionado na posição 1, nível 12, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante de € 1050,14 euros.

A presente consolidação produz efeitos a 7 de janeiro de 2021.

21 de janeiro de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Dr.ª Margarida Ribes*.

313910051

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 2476/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias da trabalhadora Maria de Fátima Ferreira Aparício na categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público, que nos termos do artigo 99.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro que aprova o Orçamento do Estado para 2017, foi autorizada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Isaltino Morais, datado de 7 de janeiro de 2021, a consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias iniciada a 2 de julho de 2020, da trabalhadora Maria de Fátima Ferreira Aparício, na categoria de Encarregado Operacional da carreira de Assistente Operacional, no mapa de pessoal do Município de Oeiras, posicionado na posição 1, nível 8, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante de € 840,11 euros.

A presente consolidação produz efeitos a 7 de janeiro 0de 2021.

21 de janeiro de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Dr.ª Margarida Ribes*.

313910116

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 2477/2021

Sumário: Nomeação em regime de substituição no cargo de chefe da Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno (cargo de direção intermédia de 2.º grau) da técnica superior Dr.ª Susana Cristina Pinheiro Alves.

Nomeação em regime de substituição no cargo de Chefe da Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno (cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau) a Técnica Superior Dr.ª Susana Cristina Pinheiro Alves.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 12 de janeiro de 2021 nos termos do artigo 27.º, n.º 1 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada, à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, nomeei em regime de substituição no cargo de Chefe da Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno (cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau), desta Câmara Municipal, a Técnica Superior Dr.ª Susana Cristina Pinheiro Alves. A presente nomeação produz efeitos a 12 de janeiro de 2021.

27 de janeiro de 2021. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Joaquim Adelino Moreira Sousa.*

313922867

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 2478/2021

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores (jardineiros).

Para os devidos e legais efeitos, em conformidade com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º em conjugação com o artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por meu despacho, datado de 20 de janeiro de 2021, torna-se público que foi concluído com sucesso o período experimental na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de jardineiro), com os trabalhadores António Agostinho Garcês Moreira, António José Nogueira da Costa, Carlos José da Rocha Ferreira, Filipe Manuel de Sousa Alves, José António Teixeira Garcez, Manuel Joaquim Freire Coelho, Manuel Joaquim Nunes Nogueira e Ricardo Jorge da Costa Nunes.

26 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida,* Dr.

313925483

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso (extrato) n.º 2479/2021

Sumário: Alteração de júri na referência *e*), um posto de trabalho indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico para o Serviço de Apoio à Sanidade Pecuária.

Informação relativa ao Aviso (extrato) n.º 15930/2020

Nos termos do n.º 12 do artigo 13.º, conjugado com a alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril informa-se que, por meu Despacho datado de 29 de janeiro determinei a alteração da composição do júri do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15930/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, datado de 9 de outubro.

A identificação do novo júri foi publicitada no sítio da Internet do Município de Peniche e afixada no Edifício Cultural da Câmara Municipal de Peniche.

29 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Henrique Bertino Batista Antunes*.

313940484

MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso n.º 2480/2021

Sumário: Abertura de concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário na carreira e categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2.

Concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário da carreira e categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2

Nos termos do disposto nos n.º 1.º e 3.º do artigo 30.º e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que, por meu Despacho n.º 1/2021 de 04/01/2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* o concurso externo de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho da carreira não revista de Especialista de Informática com a categoria de Grau 1, Nível 2 (Estagiário), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na Divisão Administrativa e Finanças do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Pinhel.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Em conformidade com o estabelecido no Mapa de pessoal para o ano de 2020, as funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional da carreira de especialista de informática, nos termos do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Os candidatos devem ser detentores de Curso de Licenciatura em Engenharia Informática;

3 — Legislação aplicável:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro; Portaria n.º 1553- C/2008, de 31 de dezembro.

4 — Local de trabalho: na área geográfica do Município de Pinhel

5 — O posicionamento remuneratório:

A determinação do posicionamento remuneratório para a carreira de especialista de informática e respetivas categorias consta do artigo 8.º e mapa I (anexo) do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março, nos seguintes termos:

Na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, entre os níveis remuneratórios 23/24 da tabela remuneratória única (TRU) aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração mensal de 1.652,68 euros, antecedido de período probatório em regime de estágio, posicionado entre os níveis remuneratórios 18/19 daquela tabela, com a remuneração mensal de 1.377,24 euros.

6 — O presente procedimento é válido por um ano.

7 — Número de postos de trabalho:

O procedimento concursal visa o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de informática — Especialista de Informática, com a categoria grau 1, nível 2, após provimento em estágio, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos de admissão para todos os procedimentos, estão definidos no artigo 17,º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, Lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

8.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem em regime de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento no mapa de pessoal do Município.

8.3 — Não podem ser admitidos candidatos que não possuam os requisitos exigidos no n.º 2.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos serão:

Prova de conhecimentos, (PC): A qual será de forma escrita, com a duração de sessenta minutos, destinando-se a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório.

Entrevista profissional de seleção (EPS): que visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecidos entre entrevistador e o candidato;

9.2 — Legislação sobre a qual incidirá a prova de conhecimentos:

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março;
Portaria n.º 358/2002 de 03 de abril;
Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro;
Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual (Regime Jurídico da Autarquias Locais);

10 — Valoração dos métodos de seleção:

Na valoração dos métodos de seleção referidos será utilizada uma escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 0.60) + (EPS \times 0.40)$$

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

11 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento.

12 — Formalização de candidaturas:

12.1 — Ao presente procedimento não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.2 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte papel, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República,* mediante preenchimento de carácter obrigatório, de requerimento disponível na nossa página eletrónica em www.cm-pinhel.pt (na área Município/Câmara Municipal/Recursos Humanos/Concursos), entregue pessoalmente na

Loja do Munícipe do Município ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para: Câmara Municipal de Pinhel, Largo Ministro Duarte Pacheco, n.º 8, 6400-358 Pinhel.

12.3 — Os requerimentos de admissão ao procedimento deverão ser devidamente preenchidos e assinados, obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato,

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a descrição detalhada da atividade que executa e a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos avaliados.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos: nos termos do preceituado no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os candidatos excluídos serão notificados para a audiência dos interessados.

13.1 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o formulário aprovado, disponível na página eletrónica desta Autarquia em www.cm-pinhel.pt.

13.2 — Publicitação dos resultados: a lista de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de julho, e divulgadas no endereço eletrónico do Município em: www.cm-pinhel.pt.

14 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévia de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

15 — Quota de emprego para pessoas com deficiência:

Aplica-se ao procedimento o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência.

16 — Regime de estágio — o período de estágio tem carácter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

17 — Composição do Júri:

O Júri do presente procedimento e de acompanhamento do estágio, será composto pelos seguintes elementos, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos:

Presidente: João de Jesus Martins Marujo, Chefe de Divisão de Planeamento urbanístico, equipamentos e fundos comunitários da Câmara Municipal de Pinhel;

Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo: José Vital Tomé Saraiva, Chefe de Divisão de Licenciamento urbanístico, saúde e bem estar animal, águas e saneamento, em regime de substituição da Câmara Municipal de Pinhel;

2.º vogal efetivo: Sílvia Luísa Monteiro Rodrigues, Chefe de Divisão de Educação e Desporto, em regime de substituição da Câmara Municipal de Pinhel;

Vogais suplentes:

1.º vogal suplente: Ema da Silveira Gonçalves Simão, Chefe de Divisão Administrativa e finanças, em regime de substituição da Câmara Municipal de Pinhel;

2.º vogal suplente: Rui Manuel Lopes dos Santos, Técnico superior da Câmara Municipal de Pinhel.

26 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Saraiva Ventura.*

313920825

MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso (extrato) n.º 2481/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho por tempo indeterminado de um técnico superior na área de conservação e restauro.

Procedimento Concursal para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para Preenchimento de um Posto de Trabalho

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 janeiro, torna-se público que, por meu Despacho n.º 4/2021 de 05/01/2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento de um posto de trabalho na Unidade Orgânica de 3.º grau — Cultura e Turismo do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Pinhel, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado de um Técnico Superior.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviço. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Os candidatos devem ser detentores de Curso de Licenciatura em Conservação e Restauro;

3 — Publicação integral: Na bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Pinhel em www.cm-pinhel.pt.

26 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Saraiva Ventura.*

313920671

MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso (extrato) n.º 2482/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho por tempo indeterminado de um técnico superior na área de topografia.

Procedimento Concursal para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para Preenchimento de um Posto de Trabalho

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 janeiro, torna-se público que, por meu Despacho n.º 3/2021 de 05/01/2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento de um posto de trabalho na Divisão Planeamento urbanístico, equipamentos, ambiente e fundos comunitários do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Pinhel, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado de um Técnico Superior.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviço. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Os candidatos deverão ser detentores de um Curso de Licenciatura em Engenharia Topográfica e um Curso em Sistemas de Informação Geográfica (SIG).

3 — Publicação integral: Na bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Pinhel em www.cm-pinhel.pt.

26 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Saraiva Ventura.*

313920744

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Edital n.º 174/2021

Sumário: Consulta pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.

Consulta Pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios

Maria Adelaide Franco Lebreiro de Aguiar Marques Teixeira, Presidente da Câmara Municipal de Portalegre, torna público nos termos do n.º 5, do artigo 4.º do Despacho n.º 443-A/2018, do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2018, que estará sob consulta pública por um período de 15 dias, a contar da data de publicação no *Diário da República,* as componentes não reservadas do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Portalegre (PMDFCI).

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Portalegre encontra-se disponível para consulta dos interessados na página da internet do Município de Portalegre, em www.cm-portalegre.pt.

Durante o prazo de 15 dias, contados a partir da publicação deste aviso no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito, nesta Câmara, as suas sugestões sobre o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Portalegre.

26 de janeiro de 2021. — A Presidente da Câmara, *Maria Adelaide Franco Lebreiro de Aguiar Marques Teixeira*.

313919879

MUNICÍPIO DO PORTO

Declaração de Retificação n.º 96/2021

Sumário: Retificação do Aviso n.º 21096/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 252, de 30 de dezembro de 2020.

Por ter saído com incorreção o Aviso n.º 21096/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 252, de 30 de dezembro de 2020, procede-se à retificação do mesmo. Assim, onde se lê «Margarida Aureliano Ferreira Matinha de Maia Magalhães» deve ler-se «Margarida Aurelina Ferreira Matinha de Maia Magalhães».

11 de janeiro de 2021. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313910092

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso (extrato) n.º 2483/2021

Sumário: Mapa anual global consolidado de recrutamento.

Mapa anual global consolidado de recrutamento

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, faz público que, dando satisfação ao estipulado no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, foi aprovado em reunião do órgão executivo da Câmara Municipal de 30 de novembro de 2020, para os efeitos referidos no n.º 4 e n.º 6 da norma citada, as necessidades de novos postos de trabalho nas diferentes unidades orgânicas, de acordo com as carreiras e categorias neles identificadas e conforme as modalidades de vinculação, bem como o seu caráter transitório ou permanente, referidas no respetivo Mapa de Pessoal para o ano de 2021, o qual se encontra publicado na página eletrónica desta Câmara Municipal.

O presente aviso é publicado no *Diário da República* (por extrato), nos termos do n.º 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação.

27 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

313924057

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 2484/2021

Sumário: Primeira alteração e aditamento ao Regulamento Municipal de Apoio ao Arrendamento às Famílias do Concelho da Praia da Vitória.

Primeira alteração e aditamento ao Regulamento Municipal de Apoio ao Arrendamento às Famílias do Concelho da Praia da Vitória

Nos termos e para os efeitos legais torna-se público que, a primeira alteração e aditamento ao Regulamento Municipal de Apoio ao Arrendamento às Famílias do Concelho da Praia da Vitória foram aprovados em sessão da Assembleia Municipal de 23 de dezembro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em sua reunião de 9 de dezembro de 2020.

Alteração e Aditamento ao Regulamento Municipal de Apoio ao Arrendamento às Famílias do Concelho da Praia da Vitória

Nota justificativa

Com a publicação, a 5 de dezembro de 2018, do Regulamento Municipal de Apoio ao Arrendamento às Famílias do Concelho da Praia da Vitória, procedeu-se à definição e implementação de regras e critérios para atribuição de apoio financeiro para pagamento da renda mensal a agregados familiares e a pessoas isoladas em situação de pobreza, carência e exclusão social.

Passados dois anos, constata-se a necessidade de proceder a alguns ajustes ao normativo deste diploma, decorrentes das necessidades avaliadas pela aplicação do mesmo, não havendo nenhuma alteração no que concerne aos custos e benefícios das medidas projetadas.

Nestes termos, ao abrigo das disposições combinadas previstas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal da Praia da Vitória, em sua sessão ordinária de 23 de dezembro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, em sua reunião de 9 de dezembro de 2020, deliberou aprovar a primeira alteração e aditamento ao Regulamento Municipal de Apoio ao Arrendamento às Famílias do Concelho da Praia da Vitória.

Primeira Alteração e Aditamento ao Regulamento Municipal de Apoio ao Arrendamento às Famílias do Concelho da Praia da Vitória

Artigo 1.º

Alteração

São alterados os n.os 2 e 3 do artigo 1.º; n.os 1 e 2 do artigo 4.º; a alínea *d*) do artigo 5.º; n.º 1 do artigo 8.º; a redação do artigo 10.º passa a ser artigo 11.º, a redação do artigo 11.º passa a artigo 12.º, o artigo 12.º passa a 13.º, o artigo 14.º passa a 15.º, o artigo 15.º passa a artigo 17.º e o artigo 16.º passa a artigo 18.º É também alterada a lista de documentos constantes no anexo I.

«Artigo 1.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — Podem beneficiar do disposto no presente Regulamento os arrendatários que se encontrem nas condições referidas no artigo 5.º do presente regulamento.

3 — Não poderão beneficiar do disposto no presente regulamento os munícipes ou elementos do agregado familiar que possuam prédios, ou frações autónomas de prédios destinados à habita-

ção disponível e habitável, bem como beneficiem de habitação social ou de outro imóvel municipal destinado à habitação, excetuando-se os casos em que a necessidade de arrendamento se prende com a realização de obras de requalificação das moradias.

Artigo 4.º

[...]

1 — A proposta de apoio a atribuir aos candidatos é avaliada pelos serviços técnicos da Câmara, área de Ação Social, sendo deliberada pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada na área de Ação Social.

2 — O subsídio será atribuído por um período de 12 meses consecutivos, com a possibilidade de renovações, caso o beneficiário solicite e se comprove que as condições socioeconómicas e habitacionais não se conseguiram alterar e justificam essa renovação.

Artigo 5.º

[...]

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) Não ser o candidato ou qualquer membro do respetivo agregado familiar, proprietário, usufrutuário ou titular do direito de uso de habitação de qualquer outro prédio urbano ou fração habitacional, em condições de habitabilidade;
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .

Artigo 8.º

[...]

1 — Após a entrega da documentação, o processo será analisado pelo Serviço de Ação Social, que deve, para o efeito, realizar uma visita domiciliária e uma entrevista individual, bem como elaborar o respetivo relatório social, a anexar ao processo.

2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .

Artigo 11.º

Casos especiais de atribuição de subsídio

Poderá haver casos especiais de atribuição do apoio ao arrendamento, designadamente:

a) Situações excecionais e de manifesta gravidade, relativamente às quais os serviços competentes considerem necessária a atribuição de subsídio de arrendamento de caráter temporário, a quem não reúna cumulativamente as condições de acesso previstas no artigo 5.º;

b) Situações com rendimentos superiores aos previstos na alínea *e*) do artigo 5.º, desde que se verifiquem casos de despesas avultadas de saúde, ou outras que não sejam apoiadas ou

comparticipadas de qualquer outra forma, devidamente comprovadas e que os serviços entendam considerar a atribuição de subsídio de arrendamento de caráter temporário;

c) Outras situações não previstas no presente regulamento que serão avaliadas pelo Serviço de Ação Social da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Direitos dos beneficiários

1 — Receber o apoio atribuído.

2 — Ter conhecimento de qualquer alteração ao Regulamento, no ano a que se refere a candidatura.

3 — Desistir do apoio, devendo formalizar a desistência por escrito no prazo máximo de um mês.

Artigo 13.º

Deveres dos beneficiários

1 — Os beneficiários ficam obrigados a:

a) Participar qualquer alteração socioeconómica, de residência ou da composição do agregado familiar, sob pena da suspensão do apoio;

b) Prestar esclarecimentos adicionais e fornecer outros documentos necessários à análise do processo, sempre que se justifique.

2 — Os candidatos e beneficiários do apoio a que se reporta este regulamento devem usar de boa-fé em todas as declarações prestadas.

Artigo 14.º

Incumprimento

1 — No caso de incumprimento do disposto no artigo 6.º, e ou no caso de verificação dolosa de falsas declarações, o beneficiário fica obrigado a repor os subsídios concedidos, sem prejuízo de efetivação das responsabilidades civis ou criminais a que houver lugar.

2 — Nos casos em que exista suspeita de incumprimento do estipulado no presente regulamento, bem como no caso de suspeita de falsas declarações ou indícios exteriores de riqueza verificadas pelos técnicos deste município, terá como consequência as assinaladas no número anterior.

3 — Será igualmente considerado motivo de incumprimento das condições de atribuição deste subsídio, o subarrendamento do todo ou parte da habitação arrendada, por parte do candidato.

4 — Qualquer tipo de incumprimento, designadamente os expostos nos números anteriores.

Artigo 15.º

Cessação do subsídio

1 — A Câmara Municipal poderá decretar a suspensão ou cessação do subsídio, antes do fim do período de concessão ou da sua renovação, quando:

a) Entender existir incumprimento do que estiver regulamentado ou das condições ou requisitos impostos para a obtenção do subsídio;

b) Entender ter-se verificado uma melhoria da situação socioeconómica ou habitacional do agregado familiar que deixe de justificar a atribuição do subsídio;

c) Ocorrer um subarrendamento ou hospedagem na habitação arrendada;

d) Por prestação de falsas declarações ou omissão de informação;

e) Por outros motivos que a Autarquia considere justificáveis, desde que haja violação dos princípios inscritos no presente regulamento.

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões do presente regulamento serão supridas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

[...]

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Declaração de situação contributiva do candidato, regularizada perante a Autoridade Tributária;

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Artigo 2.º

Aditamento

É aditada a alínea *k*) e a alínea *l*) ao artigo 6.º; o n.º 3 do artigo 8.º; o artigo 10.º; o n.º 3 do artigo 13.º; o artigo 16.º e o anexo IV.

«Artigo 6.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) Declaração da situação contributiva regularizada do candidato, perante a Autoridade Tributária;

l) Documentos comprovativos das despesas elegíveis, designadamente, renda habitacional, saúde, educação, pensões de alimentos, despesas relativas ao consumo de água, luz e gás (obtidos a partir da média mensal dos últimos três meses) e encargos financeiros resultantes da aquisição de automóvel para fins laborais.

Artigo 8.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — A competência para decidir sobre os pedidos é do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com a Competência Delegada na área de Ação Social.

Artigo 10.º

Cálculo do valor do subsídio

1 — A determinação do valor do subsídio mensal a atribuir ao requerente para o pagamento da renda será realizado mediante a tabela seguinte:

Escalão	*Per capita*	Percentagem do subsídio
I.	≤ 25 % IAS	80 % R
II	> 25 % IAS ≤ 50 %	60 % R
III.	> 50 % IAS ≤ 75 %	40 % R
IV	> 75 % IAS ≤ 100 %	20 % R

2 — Em situações excecionais, devidamente justificadas, o valor do subsídio poderá corresponder à totalidade do valor da renda.

3 — O subsídio atribuído será alvo de revisão mediante a alteração das condições socioeconómicas do agregado familiar aquando submissão de requerimento de renovação do apoio à renda (anexo IV) ou aquando comunicação pelo requerente dessas mesmas alterações nos serviços competentes, ou quando seja aferido pelo Técnico no âmbito do acompanhamento psicossocial efetuado.

Artigo 13.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — Após a comunicação de atribuição do apoio o candidato possui o prazo máximo de um mês para efetivar a aceitação do mesmo, mediante assinatura de protocolo. A não assinatura do referido protocolo no prazo estabelecido, tem como consequência imediata a sua anulação e o mesmo fica impedido de concorrer ao apoio durante seis meses.

Artigo 16.º

Proteção de dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se, exclusivamente, à instrução da candidatura ao apoio ao arrendamento, sendo os Serviços Técnicos Municipais, área de Ação Social, responsáveis pelo seu tratamento.

2 — Os agregados familiares que requeiram apoio, no âmbito deste regulamento, autorizam, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos.

3 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados, em conformidade com a legislação em vigor.

ANEXO IV

Requerimento para Renovação

Ex.mo Senhor Presidente do Município da Praia da Vitória

(Nome Completo) …, estado civil …, contribuinte n.º …, portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º …, com residência na Rua …, …-… (código postal), freguesia de …, Município da Praia da Vitória, com o n.º de telefone fixo …, telemóvel n.º …, *e-mail* …, vem por este meio requerer a Vossa Excelência a renovação do apoio no pagamento da renda mensal pelo prazo de seis meses.

Declaro para os devidos e legais efeitos e sob compromisso de honra, que as declarações prestadas no âmbito da renovação da candidatura correspondem à verdade dos factos e que me obrigo, por esta forma, a respeitar integralmente o exposto no Regulamento Municipal para Atribuição de Apoio ao Arredamento para poder beneficiar do respetivo subsídio, o qual é do meu inteiro conhecimento.

Declaro ainda que o exposto na declaração de compromisso e certificação do candidato assinados no momento de candidatura mantêm-se válidos à data deste pedido de renovação de apoio à renda.

Praia da Vitória, … de … de …

O Requerente: …

(Assinatura conforme consta no Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão)

Anexa:

Declaração de situação contributiva regularizada do candidato;
Fotocópia do último recibo de renda;
Outros documentos que justifiquem a alteração socioeconómica do requerente.»

Artigo 3.º

Republicação

É republicado em anexo o Regulamento Municipal de Apoio ao Arrendamento às Famílias do Concelho da Praia da Vitória.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

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

Regulamento de Apoio ao Arrendamento às Famílias do Concelho da Praia da Vitória

Nota justificativa

A atual situação socioeconómica e a forma como atinge as famílias mais carenciadas do concelho é uma das principais preocupações da Autarquia.

Nesse sentido, o Município da Praia da Vitória pretende implementar políticas sociais ativas e territorializadas, numa lógica de solidariedade local, que emerge como um imperativo de atuação ao nível da criação de respostas para proteção social, de forma a potenciar a erradicação de fenómenos de pobreza, carência e exclusão social.

Um dos vetores fundamentais para a qualidade de vida do ser humano é o direito a uma habitação condigna, o que nem sempre acontece.

Assim, é cada vez mais imprescindível a intervenção do Município no âmbito da ação social com vista à melhoria das condições de vida das pessoas carenciadas.

Para tal, propõe-se a criação de um subsídio de apoio ao pagamento da renda, a conceder a agregados familiares com comprovada carência económica e que reúnam os parâmetros definidos no presente regulamento.

Assim, no que concerne à ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, estas apesar de implicarem despesas para o Município, tendo em conta o apoio a conceder, não criam, por outro lado, procedimentos que envolvam custos acrescidos na sua tramitação, para além de contribuírem para minimizar as situações de precariedade habitacional dos agregados familiares.

Nestes termos, ao abrigo das disposições combinadas previstas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal da Praia da Vitória, em sua sessão ordinária de 16 de novembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, em sua reunião de 5 de novembro de 2018, deliberou aprovar o presente Regulamento.

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se à área geográfica do Concelho da Praia da Vitória.

2 — Podem beneficiar do disposto no presente Regulamento os arrendatários que se encontrem nas condições referidas no artigo 5.º do presente regulamento.

3 — Não poderão beneficiar do disposto no presente regulamento os munícipes ou elementos do agregado familiar que possuam prédios, ou frações autónomas de prédios destinados à habitação disponível e habitável, bem como beneficiem de habitação social ou de outro imóvel municipal destinado à habitação, excetuando-se os casos em que a necessidade de arrendamento se prende com a realização de obras de requalificação das moradias.

Artigo 2.º

Objetivo

O presente regulamento tem por objetivo determinar a atribuição de apoio económico ao arrendamento de habitações a estratos sociais desfavorecidos, de modo a promover o acesso ao arrendamento e atenuar as dificuldades existentes no concelho.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se:

a) Agregado familiar — uma ou mais pessoas que vivam em regime de comunhão de mesa e habitação, constituído pelos cônjuges, ou por quem viva em condições análogas às dos cônjuges, pelos seus parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei, haja obrigação de convivência ou de alimentos — nomeadamente, derivado de adoção, tutela ou confiança determinada por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;

b) Apoio ao arrendamento para habitação — é uma prestação pecuniária de valor variável de caráter transitório, para comparticipação dos encargos inerentes ao arrendamento de uma habitação condigna, no mercado privado;

c) Despesas dedutíveis — valor resultante da soma das despesas mensais relativas à renda habitacional, saúde, educação, pensões de alimentos e despesas relativas a consumo de água, luz e gás (obtidos a partir da média mensal dos últimos três meses);

d) Renda mensal — o quantitativo devido mensalmente ao senhorio, pelo uso do fogo para fins habitacionais;

e) Rendimento mensal líquido — valor correspondente à soma dos rendimentos mensais líquidos auferidos pelos elementos do agregado familiar, com a dedução dos encargos mensais (despesas dedutíveis). A determinação dos rendimentos mensais líquidos do agregado familiar tem em conta os rendimentos auferidos em território nacional ou no estrangeiro, provenientes de: Trabalho dependente; Trabalho independente; Rendimentos de capitais; Rendimentos prediais; Pensões; Prestações sociais compensatórias da perda ou inexistência de rendimentos de trabalho (doença, desemprego, maternidade e Rendimento Social de Inserção); Outras atividades não declaradas e não oficializadas;

f) Rendimento mensal *per capita* — montante mensal disponível por elemento do agregado familiar, que resulta da aplicação da fórmula prevista no artigo 9.º do presente regulamento;

g) Residência permanente — a habitação onde o agregado familiar reside, de forma estável e duradoura, e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos, incluindo os fiscais.

Artigo 4.º

Atribuição

1 — A proposta de apoio a atribuir aos candidatos é avaliada pelos serviços técnicos da Câmara, área de Ação Social, sendo deliberada pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada na área de Ação Social.

2 — O subsídio será atribuído por um período de 12 meses consecutivos, com a possibilidade de renovações, caso o beneficiário solicite e se comprove que as condições socioeconómicas e habitacionais não se conseguiram alterar e justificam essa renovação.

3 — A atribuição do subsídio será feita mensalmente mediante a apresentação do recibo do pagamento da renda.

4 — A atribuição de subsídio a rendas que se encontrem em débito, será apenas em casos excecionais devidamente fundamentados, e que não ultrapassem os três meses. Após a atribuição de subsídio para regularização do pagamento da renda, o candidato poderá beneficiar do respetivo apoio até o mesmo perfazer doze meses consecutivos, tendo ainda possibilidade limite de 3 renovações, de acordo com o exposto no n.º 2 do presente artigo.

5 — Nos casos em que se verifique a situação anterior, deverá ser apresentado o recibo de pagamento do último mês liquidado devendo, após a situação regularizada, apresentar o recibo de acordo com o ponto n.º 3 do presente artigo.

Artigo 5.º

Critérios de admissão

Os candidatos deverão preencher, cumulativamente, os seguintes critérios:

a) Residir em regime de permanência na área do Município da Praia da Vitória;

b) O candidato ter idade igual ou superior aos 18 anos;

c) O candidato ou um dos elementos do agregado familiar não esteja a usufruir de qualquer apoio para o pagamento da renda habitacional;

d) Não ser o candidato ou qualquer membro do respetivo agregado familiar, proprietário, usufrutuário ou titular do direito de uso de habitação de qualquer outro prédio urbano ou fração habitacional, em condições de habitabilidade;

e) O rendimento mensal *per capita,* do agregado familiar, não seja superior ao IAS — Indexante dos Apoios Sociais;

f) O candidato ou um dos elementos do agregado familiar disponha de contrato de arrendamento celebrado em conformidade com a legislação em vigor (em situações excecionais poderá ser aceite, com caráter provisório, declaração de honra do senhorio) e em que o senhorio não seja parente ou afim na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral;

g) A tipologia do locado seja ajustada às necessidades do agregado familiar do candidato, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 7.º;

h) O valor da renda não exceder os valores máximos definidos:

T0 ou T1 — até 250,00;
T2 — até 350,00 €;
T3 — até 400,00 €;
T4 ou superior — até 450,00 €.

Artigo 6.º

Instrução do pedido

1 — O processo de candidatura será remetido ao Município da Praia da Vitória, devendo o candidato apresentar os seguintes documentos:

a) Requerimento (anexo I) dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Praia da Vitória;

b) Fotocópia do Cartão de Cidadão, ou outro documento de identificação na falta do anterior, de todos os elementos do agregado familiar;

c) Declaração emitida pela Repartição de Finanças comprovativa de que os membros do agregado familiar respetivo não possuem nenhum dos bens referidos na alínea *d*), do artigo 5.º;

d) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelos membros do agregado familiar do candidato;

e) Atestado da Junta de Freguesia a comprovar a composição e a residência do agregado familiar;

f) Fotocópia do contrato de arrendamento ou declaração do senhorio relativa ao arrendamento (deverá ser substituída, logo que possível, pelo respetivo contrato de arrendamento, sob pena do indeferimento/suspensão do apoio);

g) Fotocópia do último recibo da renda (no caso de já existir contrato de arrendamento);

h) Declaração, sob compromisso de honra, de certificação do candidato (anexo II);

i) Declaração de Compromisso, nas situações com ilegibilidade, referente à efetivação de candidatura na Direção Regional da Habitação — Serviço de Habitação da Ilha Terceira, ao Programa de Incentivo ao Arrendamento «Famílias com Futuro», cujo período de inscrições tem efeitos entre 1 de agosto e 15 de setembro de cada ano civil (anexo III);

j) No caso de desempregados, declaração do Centro de Emprego comprovativa da situação de desemprego e da disponibilidade para integração profissional;

k) Declaração da situação contributiva regularizada do candidato, perante a Autoridade Tributária;

l) Documentos comprovativos das despesas elegíveis, designadamente, renda habitacional, saúde, educação, pensões de alimentos, despesas relativas ao consumo de água, luz e gás (obtidos a partir da média mensal dos últimos três meses) e encargos financeiros resultantes da aquisição de automóvel para fins laborais.

Artigo 7.º

Adequação da tipologia das habitações

1 — A habitação de cada agregado familiar deverá ser adequada às suas necessidades, não podendo ser atribuído, a cada família, subsídio para arrendamento de mais do que um fogo.

2 — Considera-se adequada a satisfação das necessidades do agregado familiar a tipologia segundo a seguinte distribuição:

Composição do agregado familiar	Tipologia habitacional	
	Mínimo	Máximo
1 Elemento	T0	T2
2 Elementos	T1	T3
3 Elementos	T2	T3
4 Elementos	T2	T3
5 Elementos	T3	T4
≥ 6 Elementos	≥ T3	

Artigo 8.º

Apreciação e resolução do apoio a conceder

1 — Após a entrega da documentação, o processo será analisado pelo Serviço de Ação Social, que deve, para o efeito, realizar uma visita domiciliária e uma entrevista individual, bem como elaborar o respetivo relatório social, a anexar ao processo.

2 — Serão prioritariamente propostos para decisão superior os processos que configurem as seguintes situações:

a) Agregados familiares que incluam pessoas com deficiência ou acamados;
b) Agregados familiares que incluam idosos;
c) Agregados familiares que incluam crianças;
d) Situações de violência doméstica.

3 — A competência para decidir sobre os pedidos é do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com a Competência Delegada na área social.

Artigo 9.º

Cálculo do rendimento mensal *per capita*

1 — O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RMpc = R/N$$

sendo que:

RMpc = Rendimento Mensal *Per capita;*
R = Rendimento mensal líquido — alínea *e*) do artigo 3.º;
N = Número de elementos do agregado familiar.

2 — Caso os rendimentos sejam variáveis, será tida em conta a média dos rendimentos dos três meses imediatamente anteriores à apresentação da candidatura.

Artigo 10.º

Cálculo do valor do subsídio

1 — A determinação do valor do subsídio mensal a atribuir ao requerente para o pagamento da renda será realizado mediante a tabela seguinte:

Escalão	*Per capita*	Percentagem do subsídio
I	≤ 25 % IAS	80 % R
II	> 25 % IAS ≤ 50 %	60 % R

Escalão	*Per capita*	Percentagem do subsídio
III.	> 50 % IAS ≤ 75 %	40 % R
IV	> 75 % IAS ≤ 100 %	20 % R

2 — Em situações excecionais, devidamente justificadas, o valor do subsídio poderá corresponder à totalidade do valor da renda.

3 — O subsídio atribuído será alvo de revisão mediante a alteração das condições socioeconómicas do agregado familiar aquando submissão de requerimento de renovação do apoio à renda (anexo IV) ou aquando comunicação pelo requerente dessas mesmas alterações nos serviços competentes, ou quando seja aferido pelo Técnico no âmbito do acompanhamento psicossocial efetuado.

Artigo 11.º

Casos especiais de atribuição de subsídio

Poderá haver casos especiais de atribuição do apoio ao arrendamento, designadamente:

a) Situações excecionais e de manifesta gravidade, relativamente às quais os serviços competentes considerem necessária a atribuição de subsídio de arrendamento de caráter temporário, a quem não reúna cumulativamente as condições de acesso previstas no artigo 5.º;

b) Situações com rendimentos superiores aos previstos na alínea *e*) do artigo 5.º, desde que se verifiquem casos de despesas avultadas de saúde, ou outras que não sejam apoiadas ou comparticipadas de qualquer outra forma, devidamente comprovadas e que os serviços entendam considerar a atribuição de subsídio de arrendamento de caráter temporário;

c) Outras situações não previstas no presente regulamento que serão avaliadas pelo Serviço de Ação Social da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Direitos dos beneficiários

1 — Receber o apoio atribuído.

2 — Ter conhecimento de qualquer alteração ao Regulamento, no ano a que se refere a candidatura.

3 — Desistir do apoio, devendo formalizar a desistência por escrito no prazo máximo de um mês.

Artigo 13.º

Deveres dos beneficiários

1 — Os beneficiários ficam obrigados a:

a) Participar qualquer alteração socioeconómica, de residência ou da composição do agregado familiar, sob pena da suspensão do apoio;

b) Prestar esclarecimentos adicionais e fornecer outros documentos necessários à análise do processo, sempre que se justifique.

2 — Os candidatos e beneficiários do apoio a que se reporta este regulamento devem usar de boa-fé em todas as declarações prestadas.

3 — Após a comunicação de atribuição do apoio o candidato possui o prazo máximo de um mês para efetivar a aceitação do mesmo, mediante assinatura de protocolo. A não assinatura do referido protocolo no prazo estabelecido, tem como consequência imediata a sua anulação e o mesmo fica impedido de concorrer ao apoio durante seis meses.

Artigo 14.º

Incumprimento

1 — No caso de incumprimento do disposto no artigo 6.º, e ou no caso de verificação dolosa de falsas declarações, o beneficiário fica obrigado a repor os subsídios concedidos, sem prejuízo de efetivação das responsabilidades civis ou criminais a que houver lugar.

2 — Nos casos em que exista suspeita de incumprimento do estipulado no presente regulamento, bem como no caso de suspeita de falsas declarações ou indícios exteriores de riqueza verificadas pelos técnicos deste município, terá como consequência as assinaladas no número anterior.

3 — Será igualmente considerado motivo de incumprimento das condições de atribuição deste subsídio, o subarrendamento do todo ou parte da habitação arrendada, por parte do candidato.

4 — Qualquer tipo de incumprimento, designadamente os expostos nos números anteriores.

Artigo 15.º

Cessação do subsídio

1 — A Câmara Municipal poderá decretar a suspensão ou cessação do subsídio, antes do fim do período de concessão ou da sua renovação, quando:

a) Entender existir incumprimento do que estiver regulamentado ou das condições ou requisitos impostos para a obtenção do subsídio;

b) Entender ter-se verificado uma melhoria da situação socioeconómica ou habitacional do agregado familiar que deixe de justificar a atribuição do subsídio;

c) Ocorrer um subarrendamento ou hospedagem na habitação arrendada;

d) Por prestação de falsas declarações ou omissão de informação;

e) Por outros motivos que a Autarquia considere justificáveis, desde que haja violação dos princípios inscritos no presente regulamento.

Artigo 16.º

Proteção de dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se, exclusivamente, à instrução da candidatura ao apoio ao arrendamento, sendo os Serviços Técnicos Municipais responsáveis pelo seu tratamento.

2 — Os agregados familiares que requeiram apoio, no âmbito deste regulamento, autorizam, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos.

3 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados, em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões do presente regulamento serão supridas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Requerimento

Ex.mo Senhor Presidente do Município da Praia da Vitória

(Nome completo) …, estado civil …, contribuinte n.º …, portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º …, com residência na Rua …, …-… (código postal), freguesia de …, Município da Praia da Vitória, com o n.º de telefone fixo …, telemóvel n.º … *e-mail* …, vem por este meio requerer a Vossa Excelência o seguinte:

Apoio no pagamento da renda mensal, pelo prazo de seis meses;
Apoio no pagamento de rendas que se encontrem em débito.

Declaro para os devidos e legais efeitos e sob compromisso de honra, que as declarações prestadas no âmbito da presente candidatura correspondem à verdade dos factos e que:

Não usufruo, ou qualquer outro elemento do meu agregado familiar, de outros rendimentos para além dos declarados;
Não sou beneficiário de qualquer outro programa de apoio ao arrendamento, salvo exceção do valor de apoio decorrente do Rendimento Social de Inserção;
Não sou titular de qualquer outro contrato de arrendamento habitacional;
Não possuo, ou qualquer elemento do meu agregado familiar, outro bem imóvel destinado a habitação;
Que me obrigo, por esta forma, a respeitar integralmente o exposto no Regulamento Municipal para Atribuição de Apoio ao Arrendamento para poder beneficiar do respetivo subsídio, o qual é do meu inteiro conhecimento.

Praia da Vitória, … de … de …

O Requerente: …

(Assinatura conforme consta no Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão)

Anexa:

Fotocópia dos Bilhetes de Identidade/Cartões de Cidadão ou outro documento de identificação na falta do anterior, de todos os elementos do agregado familiar;
Fotocópia do Número de Identificação Fiscal de todos os elementos do agregado familiar;
Declaração de situação contributiva do candidato, regularizada perante a Autoridade Tributária;
Certidão de Bens emitida pela Repartição de Finanças em nome de todos os elementos do agregado familiar;
Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação ou qualquer outro tipo de comprovativo dos rendimentos auferidos (recibos de ordenado, pensões, subsídios, entre outros);
Fotocópia do último recibo de vencimento de todos os elementos do agregado familiar;
Prova da situação de desemprego, no caso em que existam elementos que se enquadrem nesta alínea;
Atestado da Junta de Freguesia a comprovar a composição do agregado familiar e residência;
Fotocópia do contrato de arrendamento ou declaração do senhorio relativa ao arrendamento;
Fotocópia do último recibo de renda.

ANEXO II

Certificação do Candidato

Declaro, sob compromisso de honra, que:

Tenho residência permanente na habitação referida, no Formulário de Candidatura;
Não sou proprietário ou arrendatário para fins habitacionais de outro prédio ou fração habitacional e que tal condição se verifica com os restantes elementos do meu agregado familiar que integram a candidatura;

Não sou parente ou afim do senhorio da habitação arrendada objeto da candidatura, na linha reta ou na linha colateral;

Os rendimentos declarados correspondem à verdade;

Os dados declarados relativos à composição do agregado familiar correspondem à verdade;

A renda declarada corresponde à verdade;

A tipologia habitacional declarada corresponde à verdade;

Sou titular do contrato de arrendamento objeto de candidatura e que este foi celebrado ao abrigo do Novo Regime do Arredamento Urbano (NRAU) constante do título I da Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, ou do Regime transitório previsto no seu título II do capítulo I;

Não beneficio de qualquer subsídio ou de outra forma de apoio público à habitação;

Tomei conhecimento que devo comunicar à Câmara Municipal da Praia da Vitória, no prazo de 15 dias úteis, qualquer alteração da composição do meu agregado familiar e qualquer alteração do nível de rendimentos;

Estou informado e autorizo o Município da Praia da Vitória a confirmar os dados recolhidos junto da Direção-Geral dos Impostos, do Centro de Prestações Pecuniárias da Segurança Social ou de outras entidades que estejam relacionadas com as informações por mim prestadas;

Todos os dados apresentados correspondem à verdade.

…, …/…/…

…

Assinatura

(Conforme o B.I/Cartão de Cidadão)

ANEXO III

Declaração de Compromisso

Eu, …, portador(a) do B.I/Cartão de Cidadão n.º …, declaro que me comprometo a efetivar candidatura na Direção Regional da Habitação — Serviço de Habitação da Ilha Terceira, ao Programa de Incentivo ao Arrendamento «Famílias com Futuro», cujo período de inscrições tem efeitos entre 1 de agosto e 15 de setembro.

Mais declaro, que tomei conhecimento de que a não efetivação desta candidatura, assume critério por si só suficiente, para a cessação da comparticipação económica para o pagamento da renda, assumida pela Câmara Municipal da Praia da Vitória.

…, …/…/…

…

Assinatura

(Conforme o B.I/Cartão de Cidadão)

ANEXO IV

Requerimento para Renovação

Ex.mo Senhor Presidente do Município da Praia da Vitória

(Nome Completo) …, estado civil …, contribuinte n.º …, portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão n.º …, com residência na Rua …, …-… (código postal), freguesia de …, Município da Praia da Vitória, com o n.º de telefone fixo …, telemóvel n.º …, *e-mail* …, vem por este meio requerer a Vossa Excelência a renovação do apoio no pagamento da renda mensal pelo prazo de seis meses.

Declaro para os devidos e legais efeitos e sob compromisso de honra, que as declarações prestadas no âmbito da renovação da candidatura correspondem à verdade dos factos e que me obrigo, por esta forma, a respeitar integralmente o exposto no Regulamento Municipal para Atribuição de Apoio ao Arredamento para poder beneficiar do respetivo subsídio, o qual é do meu inteiro conhecimento.

Declaro ainda que o exposto na declaração de compromisso e certificação do candidato assinados no momento de candidatura mantêm-se válidos à data deste pedido de renovação de apoio à renda.

Praia da Vitória, … de … de …

O Requerente: …

(Assinatura conforme consta no Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão)

Anexa:

Declaração de situação contributiva regularizada do candidato;
Fotocópia do último recibo de renda;
Outros documentos que justifiquem a alteração socioeconómica do requerente.

22 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Tibério Manuel Faria Dinis*.

313915869

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 2485/2021

Sumário: Primeira alteração e aditamento ao Regulamento Municipal do Fundo de Emergência Social.

Primeira Alteração e Aditamento ao Regulamento Municipal do Fundo de Emergência Social

Nos termos e para os efeitos legais torna-se público que, a primeira Alteração e Aditamento ao Regulamento Municipal do Fundo de Emergência Social foi aprovada em sessão da Assembleia Municipal de 23 de dezembro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em sua reunião de 9 de dezembro de 2020.

Alteração e Aditamento ao Regulamento Municipal do Fundo de Emergência Social

Nota Justificativa

Com a publicação, a 13 de dezembro de 2018, do Regulamento Municipal do Fundo de Emergência Social, procedeu-se à definição e implementação de regras e critérios para a prestação de apoio financeiro e/ou em espécie, de caráter urgente e inadiável, a agregados familiares e a pessoas isoladas, que vivam em situação socioeconómica de emergência.

Passados dois anos, constata-se a necessidade de proceder a alguns ajustes ao normativo deste diploma, não havendo nenhuma alteração no que concerne aos custos e benefícios das medidas projetadas.

Nestes termos, ao abrigo das disposições combinadas previstas no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *h*) e *i*), do n.º 2, do artigo 23.º, na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com o disposto na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal da Praia da Vitória, na sua sessão de 23 de dezembro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, na sua reunião de 9 de dezembro 2020, deliberou aprovar a primeira alteração e aditamento ao Regulamento Municipal do Fundo de Emergência Social.

Primeira Alteração e Aditamento ao Regulamento Municipal do Fundo de Emergência Social.

Artigo 1.º

Alteração

É alterada a alínea *d*), do artigo 2.º; a alínea *c*) e *e*), do artigo 3.º; o n.º 1, n.º 3 e n.º 5, do artigo 4.º; as alíneas *a*) e *b*), do n.º 1, do artigo 7.º; o n.º 1 e n.º 3 do artigo 9.º; a redação única do artigo 10.º passa a ter o n.º 1; a alínea *b*), do n.º 3, do artigo 12.º

«Artigo 2.º»

[...]

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) Despesas dedutíveis — valor resultante da soma das despesas mensais relativas à renda habitacional, crédito habitacional, pensões de alimentos, e despesas relativas a saúde, educação, consumo de água, luz e gás, aferidas a partir da média mensal dos últimos três meses;
e) . . . . . .
f) . . . . . .

Artigo 3.º

[...]

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Agregados familiares com rendimento *per capita* superior ao indicado, poderão ser elegíveis, desde que esta excecionalidade seja devidamente aferida e fundamentada pelos serviços técnicos da Câmara, área da ação social;
d) . . . . . .
e) Não beneficiem de outro apoio económico ou em espécie com o mesmo fim do seu pedido.

Artigo 4.º

[...]

1 — As candidaturas podem ser formalizadas, a todo o tempo, junto dos serviços técnicos da Câmara, área da ação social.
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

3 — Os serviços técnicos da Câmara, área da ação social, podem solicitar ao requerente para efeito da apreciação do pedido de apoio, sempre que se torne necessário, a apresentação de outros documentos comprovativos das declarações prestadas pelos requerentes ou esclarecimentos quanto às mesmas.
4 — . . . . . .
5 — Os requerentes ficam obrigados a comunicar aos serviços técnicos da Câmara, área da ação social, no prazo de dez dias, qualquer alteração à sua situação familiar e económica, sob pena da candidatura não ser considerada para efeitos de decisão do apoio.
6 — . . . . . .

Artigo 7.º

[...]

1 — . . . . . .

a) Despesas fixas mensais de índole habitacional, como sejam as efetuadas com fornecimento de água, eletricidade e gás, com carácter excecional;
b) Despesas com aquisição de material de construção civil e mão de obra para a realização de obras de beneficiação habitacional, de habitação própria e permanente do agregado familiar, carecendo esta rubrica de avaliação técnica especializada, pelos serviços competentes do Município;
c) *Revogada;*
d) *Revogada;*
e) . . . . . .

2 — . . . . . .

Artigo 9.º

[...]

1 — O processo de candidatura é analisado pelos serviços técnicos da Câmara, área da ação social, a quem compete emitir parecer técnico devidamente fundamentado, propondo o deferimento ou indeferimento da candidatura.

2 — . . . . . .

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1, os serviços técnicos da Câmara, área da ação social, devem realizar uma visita domiciliária e uma entrevista individual, bem como elaborar o respetivo relatório social, a anexar ao processo de candidatura.

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

6 — . . . . . .

Artigo 10.º

[...]

1 — A prestação pelos requerentes de falsas declarações no âmbito do apuramento das condições de acesso, designadamente no que se refere aos rendimentos e à situação de carência, bem como o uso das verbas atribuídas para fins diversos dos constantes na respetiva candidatura, implicam a devolução integral e imediata dos montantes pagos, sem prejuízo das responsabilidades civis ou criminais que ao caso pertencerem.

Artigo 12.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

2 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

3 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) Ficar impedido de apresentar candidatura ao FES Praia da Vitória, pelo período de dois anos, contado a partir da data da cessação, sem prejuízo de responsabilidade civil ou criminal decorrentes da prática de tais atos.

4 — . . . . . .»

Artigo 2.º

Aditamento

São aditadas as alínea *h*), *i*), *j*) e *k*) ao n.º 2 do artigo 4.º; as alíneas *f*) e *g*) ao n.º 1, do artigo 7.º e os números 2, 3 e 4 ao artigo 10.º

«Artigo 4.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) Certidão comprovativa da situação contributiva regularizada perante as finanças do candidato;

i) Declaração emitida pela Repartição de Finanças comprovativa de que os membros do agregado familiar respetivo não possuem nenhum dos bens enunciados no artigo 3.º alínea *f*);

j) Documento comprovativo de encargos financeiros resultantes da aquisição de automóvel para fins laborais;

k) Declaração emitida pela Agência de Qualificação, Emprego e Trabalho de Angra do Heroísmo, nos casos em que algum dos membros do agregado familiar se encontre numa situação de desemprego.

Artigo 7.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) Situações de emergência, resultantes de inundações, incêndios ou catástrofes naturais, ocorridas ou iminentes, por razões de saúde pública ou existência de ruína;

g) Outra finalidade de apoio além dos elegíveis, terá de ser devidamente fundamentada, a ser analisada e aprovada pelos órgãos competentes.

Artigo 10.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — Após a comunicação de atribuição do apoio, o candidato possui o prazo máximo de um mês para efetivar a aceitação do apoio, mediante assinatura de protocolo. A não assinatura do documento tem como consequência imediata a sua anulação e o mesmo fica impedido de concorrer a qualquer apoio durante seis meses.

3 — Após receção da requisição o candidato tem o prazo de três meses para entrega da fatura, sob pena de ficar sem efeito e interdito de concorrer a qualquer apoio do Regulamento durante dois anos.

4 — No caso de materiais de construção tem o prazo de seis meses para execução das obras de beneficiação da habitação, data a contar de imediato após o último dia de validade das requisições para a aquisição de material, devendo comunicar atempadamente a data de conclusão das mesmas. O não cumprimento deste prazo, sem justificação atendível, implicará a restituição integral do valor pecuniário referente aos materiais atribuídos.»

Artigo 3.º

Revogação

São revogadas as alíneas *c*) e *d*), do n.º 1 do artigo 7.º

Artigo 4.º

Republicação

É republicado em anexo o Regulamento Municipal do Fundo de Emergência Social.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

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

Regulamento Municipal do Fundo de Emergência Social

Nota Justificativa

O Município da Praia da Vitória tem vindo a implementar com os parceiros sociais, de forma concertada e articulada, diversas medidas no sentido de atuar sobre os eventuais fenómenos de pobreza e exclusão nas suas múltiplas vertentes valorizando a componente da solidariedade social, visando proporcionar aos seus munícipes, melhores condições de vida e igualdade de oportunidades, para que lhes seja possível o exercício de uma cidadania plena.

Considerando as especificidades sociais e económicas relacionas com o acesso a emprego estável e duradouro, aos rendimentos da população e aos índices de envelhecimento transversais à Região Autónoma dos Açores, torna-se evidente e inadiável uma intervenção eficaz e proactiva junto das famílias e dos indivíduos socialmente mais vulneráveis.

Com o propósito de otimizar a resposta social necessária à situação descrita surge o presente Regulamento do Fundo de Emergência Social do Município da Praia da Vitória, o qual tem como objetivo a definição e implementação de regras e de critérios para a prestação de apoio financeiro e/ou em espécie, de caráter urgente e inadiável, a agregados familiares e a pessoas isoladas, que vivam em situação socioeconómica de emergência, criando-se, assim, mais um instrumento de cariz social das atribuições do Município.

As normas regulamentares apresentadas traduzem-se, visivelmente, na obtenção de maior transparência no procedimento de acesso aos apoios em causa, permitindo que todos os interessados conheçam e apliquem as regras pelas quais este regulamento se rege.

No que respeita à ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, e dando cumprimento a esta exigência acentua-se o atual contexto económico-financeiro, e porque a ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas não exige uma quantificação exata dos mesmos, sendo que a ponderação dos custos/benefícios deve ser complementada pela análise custos/efetividade, a qual se consubstancia na análise e comparação dos diversos interesses em presença, na perspetiva de articulação entre a racionalização dos recursos disponíveis e a maximização da eficácia das atividades dinamizadas.

Ponderados e contemplados os benefícios e os custos decorrentes da aplicação das regras definidas no presente Regulamento, conclui-se que os benefícios são claramente superiores aos custos implicados, e que ponderados os interesses em causa, inexistem custos que resultem direta e imediatamente da sua aplicação.

Em termos de enquadramento legal, a elaboração do presente regulamento de funcionamento do Fundo de Emergência Social do Município da Praia da Vitória, adiante designado — FES Praia da Vitória, tem previsão ao abrigo do poder regulamentar próprio que é atribuído às Autarquias Locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *h*), do n.º 2, do artigo 23.º,

da alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, e das alíneas *k*) do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Nestes termos, ao abrigo das disposições combinadas previstas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal da Praia da Vitória, em sua sessão ordinária de 16 de novembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, em sua reunião de 5 de novembro de 2018, deliberou aprovar o presente Regulamento.

Artigo 1.º

Âmbito e Aplicação

O FES Praia da Vitória destina -se a disponibilizar um apoio financeiro e/ou em espécie, excecional e temporário a agregados familiares carenciados, em situação de emergência social grave, designadamente no âmbito da habitação, dos cuidados de saúde e do apoio à educação das crianças e jovens que residam no Município da Praia da Vitória.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera -se:

a) Agregado familiar — conjunto de pessoas constituído por titular, cônjuge ou pessoa que com ele/a viva em condições análogas às de cônjuges, por parentes ou afins na linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais haja obrigação de convivência ou de alimentação e ainda, outras pessoas que com o/a titular vivam em regime de economia comum;

b) Rendimento líquido — valor do rendimento do agregado familiar, após as deduções das contribuições para a Segurança Social e outros impostos auferido por cada um dos seus elementos;

c) Rendimento *per capita* — valor do rendimento, após o resultado da diferença entre o rendimento mensal líquido e a soma das despesas, dividido pelo número de pessoas que compõem o agregado familiar;

d) Despesas dedutíveis — valor resultante da soma das despesas mensais relativas à renda habitacional, crédito habitacional, pensões de alimentos, e despesas relativas a saúde, educação, consumo de água, luz e gás, aferidas a partir da média mensal dos últimos três meses;

e) Situação de emergência social — agregados familiares com rendimento *per capita* igual ou inferior a 70 % do IAS — Indexante dos apoios sociais, definido para cada ano.

f) Relatório Social — relatório elaborado por técnico/a de intervenção social em que conste obrigatoriamente: identificação dos elementos do agregado familiar; avaliação da condição socio-económica e apresentação de um parecer técnico relativo à pertinência do apoio requerido.

Artigo 3.º

Condições de acesso

Podem ter acesso ao apoio previsto no FES Praia da Vitória todas as pessoas que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Residam no concelho da Praia da Vitória, pelo menos há mais de 6 meses;

b) Possuam um rendimento *per capita* igual ou inferior a 70 % do IAS;

c) Agregados familiares com rendimento *per capita* superior ao indicado, poderão ser elegíveis, desde que esta excecionalidade seja devidamente aferida e fundamentada pelos serviços técnicos da Câmara, área da ação social;

d) Tenham idade superior a 18 anos;

e) Não beneficiem de outro apoio económico ou em espécie com o mesmo fim do seu pedido.

Artigo 4.º

Processo de candidatura

1 — As candidaturas podem ser formalizadas, a todo o tempo, junto dos serviços técnicos da Câmara, área da ação social.

2 — O acesso a este apoio é efetuado através de requerimento/candidatura, a disponibilizar pelo Município, dirigido ao Presidente da Câmara, onde conste o apoio pretendido, os fundamentos que o suportem, bem como os elementos de prova referentes ao requerente e restantes elementos do agregado familiar, tais como:

a) Cartão de cidadão ou bilhete de identidade e documento com o número de identificação fiscal (NIF);

b) Tratando -se de cidadão estrangeiro deve apresentar passaporte ou cartão de cidadão e documento de autorização de residência em território português;

c) Comprovativo de residência;

d) Tratando -se de menores, confiados ao abrigo da regulação das responsabilidades parentais, deve o/a requerente fazer prova de que os/as menores estão a seu cargo;

e) Declaração do IRS do último ano fiscal, acompanhada da respetiva nota de liquidação, onde constem todos os elementos do agregado familiar ou certidão de isenção emitida pelos Serviços de Finanças, caso o requerente não esteja legalmente obrigado à entrega da declaração de IRS;

f) Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos pelo agregado familiar, designadamente: documento comprovativo de todos os rendimentos e prestações auferidas e documento comprovativo do valor da pensão de alimentos a menores ou, na falta deste e em casos excecionais, declaração sob compromisso de honra do valor auferido;

g) Documentos comprovativos das despesas elegíveis, designadamente: renda habitacional, saúde, educação, pensões de alimentos e despesas relativas a consumo de água, luz e gás (obtidos a partir da média mensal dos últimos três meses);

h) Certidão comprovativa da situação contributiva regularizada perante as finanças do candidato;

i) Declaração emitida pela Repartição de Finanças comprovativa de que os membros do agregado familiar respetivo não possuem nenhum dos bens enunciados no artigo 3.º alínea *f*);

j) Documento comprovativo de encargos financeiros resultantes da aquisição de automóvel para fins laborais;

k) Declaração emitida pela Agência de Qualificação, Emprego e Trabalho de Angra do Heroísmo, nos casos em que algum dos membros do agregado familiar se encontre numa situação de desemprego.

3 — Os serviços técnicos da Câmara, área da ação social, podem solicitar ao requerente para efeito da apreciação do pedido de apoio, sempre que se torne necessário, a apresentação de outros documentos comprovativos das declarações prestadas pelos requerentes ou esclarecimentos quanto às mesmas.

4 — No caso em que não sejam juntos ao processo, no momento da candidatura, todos os documentos exigidos nos números anteriores, devem os mesmos ser apresentados num prazo máximo de dez dias, sob pena de arquivamento do processo.

5 — Os requerentes ficam obrigados a comunicar aos serviços técnicos da Câmara, área da ação social, no prazo de dez dias, qualquer alteração à sua situação familiar e económica, sob pena da candidatura não ser considerada para efeitos de decisão do apoio.

6 — O Município deve garantir o apoio na instrução dos processos de candidatura.

Artigo 5.º

Proteção de dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam -se, exclusivamente, à instrução da candidatura ao apoio previsto no FES Praia da Vitória, sendo os Serviços Técnicos Municipais responsáveis pelo seu tratamento.

2 — Os agregados familiares que requeiram apoio no âmbito do FES Praia da Vitória, autorizam, expressamente, a que se proceda ao cruzamento de dados fornecidos, com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos.

3 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados, em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 6.º

Limites do apoio

O apoio excecional e temporário a conceder aos agregados familiares, através do FES Praia da Vitória tem, como limite máximo anual, o valor equivalente a quatro Salários Mínimos Regionais definido para cada ano, sendo definido por base no escalão seguinte:

Escalão	Per Capita	Percentagem do apoio
I.	≤25 % IAS	75 % O
II	>25 % IAS ≤50 %	50 % O
III.	>50 % IAS≤ 70 %	25 % O

IAS — Indexante do Apoio Social

O — Orçamento

Artigo 7.º

Apoios elegíveis

1 — O Município considera apoios elegíveis no âmbito do presente regulamento, aqueles que se destinem ao pagamento de despesas referentes a:

a) Despesas fixas mensais de índole habitacional, como sejam as efetuadas com fornecimento de água, eletricidade e gás, com carácter excecional;

b) Despesas com aquisição de material de construção civil e mão de obra para a realização de obras de beneficiação habitacional, de habitação própria e permanente do agregado familiar, carecendo esta rubrica de avaliação técnica especializada, pelos serviços competentes do Município;

c) R*evogada;*

d) Revogada;

e) Propinas, livros e material escolar considerado essencial para a garantia da escolarização das crianças ou jovens pertencentes a famílias carenciadas;

f) Situações de emergência, resultantes de inundações, incêndios ou catástrofes naturais, ocorridas ou iminentes, por razões de saúde pública ou existência de ruína;

g) Outra finalidade de apoio além dos elegíveis, terá de ser devidamente fundamentada, a ser analisada e aprovada pelos órgãos competentes.

2 — As despesas referidas no número anterior só são elegíveis quando comprovadas mediante a apresentação de orçamento e respetiva fatura/recibo, até ao limite referido no artigo 6.º e desde que efetuados nos termos do artigo 11.º

Artigo 8.º

Preferência na atribuição

Para atribuição de apoio no âmbito do FES Praia da Vitória é dada preferência pela ordem definida nas alíneas seguintes, aos agregados familiares com rendimentos mais baixos e que integrem:

a) Pessoas com deficiência ou acamados;

b) Idosos;

c) Crianças;
d) Situações de violência doméstica.

Artigo 9.º

Análise e apreciação das candidaturas

1 — O processo de candidatura é analisado pelos serviços técnicos da Câmara, área da ação social, a quem compete emitir parecer técnico devidamente fundamentado, propondo o deferimento ou indeferimento da candidatura.

2 — Os Serviços Municipais reservam-se no direito de solicitar todas as informações que considerem necessárias a uma avaliação objetiva do processo, designadamente: ao Instituto da Segurança Social dos Açores e/ou a outras instituições que atribuam benefícios, donativos ou subsídios para o mesmo fim e ao próprio candidato.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1, os serviços técnicos da Câmara, área da ação social, devem realizar uma visita domiciliária e uma entrevista individual, bem como elaborar o respetivo relatório social, a anexar ao processo de candidatura.

4 — Nas situações em que o agregado familiar se encontre em acompanhamento social pela rede do concelho de intervenção social, pode o relatório social referido no número anterior ser elaborado pelo respetivo técnico de acompanhamento.

5 — A decisão sobre os pedidos deve ocorrer, desde que corretamente instruídos, no prazo máximo de trinta dias, se outro prazo mais curto não decorrer da própria emergência a que se pretende dar resposta.

6 — A competência para decidir sobre os pedidos é do Presidente da Câmara Municipal, podendo esta ser delegada em Vereador.

Artigo 10.º

Responsabilidade dos requerentes

1 — A prestação pelos requerentes de falsas declarações no âmbito do apuramento das condições de acesso, designadamente no que se refere aos rendimentos e à situação de carência, bem como o uso das verbas atribuídas para fins diversos dos constantes na respetiva candidatura, implicam a devolução integral e imediata dos montantes pagos, sem prejuízo das responsabilidades civis ou criminais que ao caso pertencerem.

2 — Após a comunicação de atribuição do apoio, o candidato possui o prazo máximo de um mês para efetivar a aceitação do apoio, mediante assinatura de protocolo. A não assinatura do documento tem como consequência imediata a sua anulação e o mesmo fica impedido de concorrer a qualquer apoio durante seis meses.

3 — Após receção da requisição o candidato tem o prazo de três meses para entrega da fatura, sob pena de ficar sem efeito e interdito de concorrer a qualquer apoio do Regulamento durante dois anos.

4 — No caso de materiais de construção tem o prazo de seis meses para execução das obras de beneficiação da habitação, data a contar de imediato após o último dia de validade das requisições para a aquisição de material, devendo comunicar atempadamente a data de conclusão das mesmas. O não cumprimento deste prazo, sem justificação atendível, implicará a restituição integral do valor pecuniário referente aos materiais atribuídos.

Artigo 11.º

Formas de pagamento e atribuição dos apoios

O pagamento do apoio é efetuado através de transferência bancária, cheque, ou em numerário, diretamente ao prestador do serviço, mediante a apresentação de documento comprovativo da despesa, de vendo o mesmo ser previamente confirmado pelos Serviços Técnicos da Autarquia.

Em casos especiais e devidamente fundamentados, o pagamento do apoio pode ser diretamente atribuído aos requerentes.

Artigo 12.º

Cessação de direito ao apoio financeiro

1 — Constituem causas de cessação do apoio financeiro:

a) A prestação pelo beneficiário de falsas declarações no âmbito do apoio atribuído;
b) A não apresentação, no prazo de dez dias, de documentos solicitados pelos Serviços Municipais no âmbito do apoio atribuído;
c) A não participação, por escrito, no prazo de dez dias a partir da data que ocorra, de qualquer informação suscetível de alterar os critérios subjacentes à verificação da situação socioeconómica;
d) O uso das verbas atribuídas para fins diversos dos constantes na respetiva candidatura.

2 — A cessação definida no número anterior produz-se nos seguintes termos:

a) Verificação pelos Serviços Municipais no âmbito do controlo e monitorização dos apoios concedidos, do incumprimento por parte do requerente do previsto no número anterior;
b) Notificação ao requerente por parte dos Serviços Municipais, da cessação do apoio financeiro, cinco dias após a verificação do incumprimento;
c) A comunicação prevista na alínea anterior far-se-á por carta registada com aviso de receção para a morada constante no requerimento, tendo a pessoa requerente, a contar da data da receção da notificação, dez dias para se pronunciar;
d) Findo o prazo e mantendo-se o incumprimento previsto no n.º 1 os Serviços Municipais desencadearão o processo para a cessação do apoio financeiro, a submeter a despacho do Presidente da Câmara.

3 — Para além da cessação do apoio financeiro o requerente pode:

a) Ser obrigado a restituir ao Município os benefícios atribuídos;
b) Ficar impedido de apresentar candidatura ao FES Praia da Vitória, pelo período de dois anos, contado a partir da data da cessação, sem prejuízo de responsabilidade civil ou criminal decorrentes da prática de tais atos.

4 — As penalizações previstas no número anterior podem ser cumulativas.

Artigo 13.º

Controlo e monitorização do FES Praia da Vitória

Compete aos Serviços Municipais o controlo e monitorização do FES Praia da Vitória, organizando para o efeito um dossier onde conste: a identificação dos beneficiários, os montantes dos apoios atribuídos por tipologia de apoio e a execução orçamental.

Artigo 14.º

Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são submetidos a deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

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

25 de janeiro de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Armando Ormonde da Costa.*

313916216

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 2486/2021

Sumário: Caducidade do vínculo de emprego público.

Caducidade do Vínculo de Emprego Público

Para efeitos do disposto na alínea *d*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram o vínculo de emprego público, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Joaquim António Alas Monteiro — integrado na carreira especial de Fiscalização na categoria de Fiscal Municipal de 1.ª classe, posicionado entre a 2.ª e 3.ª posição remuneratória, nível 8-9 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 01/01/2021; e,

Domingos Amador Fusco — integrado na carreira de Assistente Operacional na categoria de Assistente Operacional, posicionado na 8.ª posição remuneratória, nível 8 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 01/01/2021.

4 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

313887576

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 2487/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal — carreira de técnico superior para a engenharia civil.

Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior — Engenharia Civil, da Carreira e Categoria de Técnico Superior

Em cumprimento do disposto no n.º 2 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo através do meu despacho datado de 26 de janeiro de 2021, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior — Engenharia Civil, da Carreira e Categoria de Técnico Superior, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Ribeira Brava, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado sob o aviso n.º 5179/2020, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 61, de 26 de março de 2020, e sob o aviso n.º OE202003/0582, 27 de março, no Banco de Emprego Público — Referência A.

Nos termos do artigo 10.º e do n.º 4 do artigo 28.º da aludida Portaria, os candidatos, incluindo os que foram excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, estão notificados do presente despacho de homologação. De acordo com o preceito no n.º 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, a respetiva lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no átrio do Município da Ribeira Brava, sita Rua Visconde n.º 56, 9350-213 Ribeira Brava e disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-ribeirabrava.pt>Balcão-Online>Recrutamento>Concursos de Recrutamento Activo).

27 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, *Ricardo António Nascimento*.

313925248

MUNICÍPIO DE SEIA

Edital n.º 175/2021

Sumário: Discussão pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2021-2030.

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2021-2030 — PMDFCI de Seia

Discussão pública

Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo, Presidente da Câmara Municipal de Seia, 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.º 5 a 7 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, Anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, 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 Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) de Seia é submetido a consulta pública.

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Seia mereceu parecer vinculativo positivo do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, conforme ofício n.º S-001249/2021/2021/DGFR, de 14 de janeiro de 2021.

Nestes termos, avisam -se todos os interessados que se encontra em consulta pública pelo prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Seia 2021 -2030, disponível no sítio da internet do Município (www.cm-seia.pt) e no Gabinete Técnico Florestal da Câmara Municipal, todos os dias úteis, no horário normal de atendimento ao público (das 09h00 até às 12h30 e das 14h00 às 17h30).

Os interessados poderão apresentar as suas observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, até ao termo do período referido, mediante requerimento devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, por via postal, para o endereço: Largo Dr. Borges Pires, 6270-494 Seia, ou através do endereço de correio eletrónico cm-seia@cm-seia.pt.

27 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo*.

313923596

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 2488/2021

Sumário: Mobilidade interna intercarreiras/intercategorias pelo prazo de 18 meses do trabalhador Márcio Miguel Duarte Silva na carreira/categoria de assistente técnico.

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e nos termos dos artigos 92.º e n.º 3 do artigo 93.º, da Lei já citada torna-se publico que por meu despacho de 04 de janeiro de 2021, determinei a mobilidades interna intercarreiras, intercategorias pelo prazo de 18 meses, a partir do dia 18 de janeiro de 2021 do trabalhador Márcio Miguel Duarte Silva, na carreira/categoria de Assistente Técnico, com o posicionamento correspondente à posição remuneratória 1.ª e nível 5.º, da tabela remuneratória única.

25 de janeiro de 2021. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma.*

313924405

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 2489/2021

Sumário: Cessação de procedimento concursal para três assistentes técnicos.

Para os devidos efeitos se faz público que, por Despacho n.º 194/2020 e nos termos do n.º 2 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019 determinei a cessação do procedimento concursal para preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República* 2.º série n.º 123 de 26 de junho de 2020.

26 de janeiro de 2021. — A Presidente da Câmara, *Ana Paula Fernandes Martins*.

313921473

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 2490/2021

Sumário: Concurso externo de ingresso para técnico de informática de grau 1.

Concurso externo de ingresso para ocupação de um (1) posto de trabalho na categoria de Técnico de Informática de Grau 1, da carreira (não revista) de Técnico de Informática

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugada com o disposto no artigo 33.º da Lei n. 35/2014, de 20 de junho, torna -se público, que por deliberação do órgão executivo, datada de 3 de março de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso para o preenchimento de um (1) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Técnico de Informática, grau 1 — área de Informática -, da carreira (não revista) de Técnico de Informática.

2 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

3 — Tendo em atenção que a consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Comissão de Reserva de Recrutamento (ECCRC), está temporariamente dispensada uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento até à sua publicitação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local, datado de 17 de julho de 2014, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direcção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela portaria".

5 — Local de trabalho: Concelho de Torres Novas.

6 — Prazo de validade: O concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e, em conformidade com alínea *d*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, mantém -se válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 1 ano contado da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, caso se verifique a condição prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7 — Caracterização dos postos de trabalho; as funções previstas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

8 — A remuneração será fixada nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

8.1 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público da carreira, da categoria e da posição remuneratória que detêm nessa data.

9 — Estágio:

9.1 — O estágio para ingresso nas carreiras de informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9.2 — O estagiário aprovado com classificação final de estágio não inferior a 14 valores será contratado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, passando a ser remunerado pela categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

10 — Âmbito do recrutamento: Este Concurso Externo de Ingresso é aberto ao abrigo do disposto nos n.^{os} 1 a 3, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), prevendo -se a hipótese de admitir candidatos

com e sem vínculo de emprego público, ao abrigo do n.º 4, do citado Artigo 30.º, da mesma LTFP, conforme meu despacho datado de 14 de abril de 2020.

11 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

11.1 — Nível habilitacional exigido- curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática.

11.2 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras prevista pela legislação portuguesa aplicável.

11.3 — Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Formalização e Prazo das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante impresso próprio fornecido aos candidatos (www.cm-torresnovas.pt) ou https://rh.cm--torresnovas.pt, podendo ser entregues pessoalmente, remetidos pelo correio, ate ao termo do prazo estabelecido, para Recursos Humanos desta Câmara Municipal, Rua General António César Vasconcelos Correia, 2350-421 Torres Novas.

12.1 — Nos termos do artigo 19 da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como, de fotocópia do certificado de habilitações literárias. Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e experiência profissional), salvo se se tratar de trabalhadores ao serviço do município de Torres Novas, que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

12.2 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei, conforme o disposto no artigo 47.ºdo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13 — Métodos de seleção: a seleção dos candidatos será feita mediante concurso de prestação de provas nos termos do n.º 2, alínea *b*), do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, sendo os métodos utilizados a Prova de Conhecimentos (PC), valorizada em 60 %, Avaliação Curricular (AC), valorizada em 20 %, e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorizada em 20 %, de acordo com o previsto nos Artigos 20.º, 22.º e 23.º do referido do Decreto-Lei n.º 204/98.

Cada um destes métodos será de caráter eliminatório, caso a classificação seja inferior a 9,5 valores.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, e consequente exclusão.

14 — A Prova de Conhecimentos (PC), é destinada a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Esta prova reveste a forma escrita, terá a duração de 90 minutos, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova, e versará sobre os temas a seguir descritos.

Legislação, baseada nos seguintes diplomas (bem como sobre as alterações legislativas ou regulamentares que sobre eles tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova)

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais)

Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro (CPA);

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (lei geral do trabalho em funções públicas);

Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março (estatuto das carreiras e funções específicas do pessoal de informática);

Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto (proteção de dados pessoais)

Lei n. O 109/2009, de 15 de setembro (lei do cibercrime)

Relativamente às temáticas em avaliação na prova sobre a área informática, e de acordo com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável por força do artigo 1. °, n.º 2 da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e no n.º 3 do artigo 37.º da LTFP na sua redação atual, não é indicada bibliografia específica sobre a área Informática, dado que serão abordadas matérias previstas no currículo escolar correspondentes às habilitações literárias exigidas no presente procedimento.

No entanto, resumem-se abaixo as principais áreas de conhecimento em avaliação na prova:

Infraestruturas tecnológicas e Engenharia de *software*, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;

Instalação, manutenção e configuração de postos de trabalho baseados em Microsoft Windows, bem como o apoio aos seus utilizadores;

Conceitos de arquitetura de redes informáticas TCP/IP em ambientes LAN e WLAN.

Manutenção de hardware de computadores *desktop* e portáteis.

Instalação e manutenção de cablagem em redes TCP/IP.

Instalação e manutenção de redes informáticas (componentes física e lógica);

Sistemas de gestão de base de dados Windows;

Privacidade, segurança e integridade de sistemas de informação;

Normas de segurança física e lógica e procedimentos de salvaguarda de informação, proteção da integridade e recuperação de informação;

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, será expressa numa escala de O a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adotará a seguinte fórmula:

$$AC = [HA+FP+(EPx2)]/4$$

em que:

TIA = Habilitações Académicas — Certificada pelas entidades competentes iguais, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente concurso e classificada nos termos seguintes:

Formação ao nível técnico ou secundário nas áreas de Informática, nos termos do Decreto-Lei n. °97/2001, de 26 de março (nível III) — 18 valores

Grau ou Ciclo Académico superior ao nível exigido (na área de informática) — 20 valores

FP = Formação Profissional — Serão considerados apenas os cursos ou ações de formação que sejam relevantes para a área funcional do presente concurso, frequentadas nos últimos cinco anos até à data de abertura do concurso, devidamente comprovadas e cujo documento comprovativo especifique o número de horas. Este parâmetro será avaliado e pontuado de acordo com o somatório do número de horas de formação relevante, nos termos seguintes:

Sem horas de formação — 6 valores
Com formação < 100 horas 12 valores
Com formação ≥ 100 horas e < 200 horas — 14 valores
Com formação ≥ 200 horas e < 300 horas — 16 valores
Com formação ≥ 300 horas e < 400 horas — 18 valores
Com formação ≥ 400 horas — 20 valores

EP = Experiência Profissional Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente concurso ou em funções equiparadas, com incidência sobre a execução

de atividades inerentes aos postos de trabalho a que se destina e ao grau de complexidade das mesmas, devidamente comprovadas através de declaração emitida pelo(s) serviço(s) de origem, nos seguintes termos:

Sem experiência — 6 valores
Experiência < 6 meses — 12 valores
Experiência ≥ 6 meses até < 1 ano — 14 valores
Experiência ~ 1 ano e < 2 anos — 16 valores
Experiência ≥ 2 anos e < 4 anos — 18 valores
Experiência ≥ 4 anos — 20 valores

A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado. Será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e versará sobre os seguintes aspetos: Experiência profissional na função pública; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de Comunicação; Relacionamento Interpessoal;

Motivação e Sentido de Responsabilidade.

12.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

OF = 60 %PC+20 % AC+20 %EPS

em que:

OF — Ordenação Final
PC — Prova de Conhecimentos
AC — Avaliação Curricular
EPS — Entrevista Profissional de Seleção avaliação de competências visa obter através de uma relação

14 — As atas do júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que o solicitarem por escrito.

15 — O Júri do procedimento será constituído pelos seguintes elementos: Presidente — - Mário Samuel Timóteo Gaivoto Gil, Chefe Divisão de Tecnologias de Informação Comunicação e Modernização Administrativa; Vogais Efetivos — Carlos Álvaro Violante do Rosário, Especialista de Informática e Rodrigo Filipe Lopes Domingues, Técnico de Informática; Vogais Suplementes: Mauro André Braga de Carvalho, Técnico de Informática e Daniel José Fernandes Maia, Especialistas de Informática.

O primeiro vogal efetivo substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

16 — Quota de emprego — nos termos do n.º 3 do artigo 3 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 preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

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

8 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313922891

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 2491/2021

Sumário: Sucesso de período experimental — assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Para os efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que as assistentes operacionais, Tânia Catarina Maia Ramos e Sónia Alexandra Pereira Gonçalves Girão, concluíram em 19 de janeiro de 2021, com sucesso o período experimental, com as avaliações finais de: Tânia Catarina Maia Ramos — 17,58 (dezassete virgula cinquenta e oito valores), Sónia Alexandra Pereira Gonçalves Girão — 16,75 (dezasseis virgula setenta e cinco valores), na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, para o desempenho de funções na categoria de assistente operacional (Auxiliar de Ação Educativa), da carreira geral de assistente operacional.

27 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313923182

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Edital n.º 176/2021

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento — Bolsas de Estacionamento Exteriores do Município de Torres Novas.

Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento — Bolsas de Estacionamento Exteriores, do Município de Torres Novas

Pedro Paulo Ramos Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Torna público que, decorrido o prazo para a constituição de interessados e apresentação de contributos no âmbito do procedimento administrativo conducente à aprovação do Regulamento Municipal de Estacionamento — Bolsas de Estacionamento Exteriores, do Município de Torres Novas, oportunamente publicitado no site do Município, não houve constituição de interessados no procedimento.

Uma vez reunidos os requisitos legais, na reunião de 22 de dezembro de 2020 a Câmara Municipal de Torres Novas deliberou submeter a apreciação pública para recolha de sugestões o Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento — Bolsas de Estacionamento Exteriores, do Município de Torres Novas, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O referido projeto de regulamento encontra-se disponível para consulta em www.cmtorresnovas.pt.

Assim, tendo em vista o preceituado no n.º 2 do artigo 101.º do C.P.A., e no prazo de 30 dias a contar da data de publicação no *Diário da República,* poderão os interessados dirigir as suas sugestões à Câmara Municipal de Torres Novas, com endereço na Rua General António César de Vasconcelos Correia, 2350-421 Torres Novas, ou para o correio eletrónico: geral@cmtorresnovas.pt.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos de estilo do Município.

5 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento — Bolsas de Estacionamento Exteriores

Preâmbulo

Compete às Câmaras Municipais a aprovação da localização de parques ou zonas de estacionamento, sendo as condições de utilização e taxas devidas pelo estacionamento aprovadas por regulamento municipal (cf. artigo 2.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril);

De acordo com o n.º 2 do artigo 70.º do Código da Estrada, os parques e zonas de estacionamento podem ser afetos a veículos de certas categorias, podendo a sua utilização ser limitada no tempo ou sujeita ao pagamento de uma taxa, nos termos fixados em regulamento;

Na necessária busca de equilíbrio entre os múltiplos interesses em presença, pretende-se evitar o estacionamento anárquico e abusivo de que resulta, em última análise, a degradação da qualidade de vida da cidade de Torres Novas e, principalmente, dos que aqui vivem e trabalham;

Neste contexto, o presente Regulamento adota uma medida inovador, designadamente, a criação de Bolsas de Estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

Para esse efeito se impõe a criação de um regime de estacionamento mais flexível e, bem assim, à dinâmica inerente aos fluxos de trânsito citadino, necessariamente diferenciados e conjunturais, em função das circunstâncias de tempo e espaço, aos quais a organização da oferta de estacionamento na cidade deve responder prontamente com a máxima eficácia e qualidade.

De acordo com o preceituado na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos externos do município.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto do n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto nas alíneas *k*), qq) e rr do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do disposto no artigo 70.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na sua redação atual, e do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento tem por objeto disciplinar a organização e o funcionamento de determinadas zonas de estacionamento municipal que, pela sua especificidade e características, importa delimitar e aprovar pela Câmara Municipal, doravante designadas por bolsas de estacionamento exteriores.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Bolsas de Estacionamento Exteriores — zonas especiais de estacionamento, no interior das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, com características de exploração diferenciadas, delimitadas e aprovadas pela Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento, de acordo com objetivos específicos de interesse público municipal sujeito a limites máximos de permanência;

b) Zonas de estacionamento de duração limitada — Vias e espaços públicos viários devidamente sinalizados nos termos da lei aplicável, onde apenas é permitido o estacionamento, gratuito, em determinados períodos de permanência e em que existam limites máximos de tempo de permanência dos veículos.

c) Lugar de estacionamento de duração limitada — Espaço à superfície demarcado através de sinalização vertical e/ou horizontal, com identificação do respetivo regime de utilização e cuja duração é limitada.

Artigo 4.º

Bolsas de estacionamento exteriores

1 — As Bolsas de Estacionamento Exteriores podem abranger quaisquer espaços da via pública, cobertos ou descobertos, à superfície, devidamente aprovados e delimitados mediante deliberação da Câmara Municipal e sinalizados, nos termos do Código da Estrada e legislação específica aplicável, bem como do presente Regulamento.

2 — Para efeitos do presente regulamento são aprovadas as seguintes localizações de bolsas:

a) Praça 5 de Outubro;
b) Largo dos Combatentes;
c) Rua Miguel Bombarda;
d) Largo D. Diogo de Almeida.

Artigo 5.º

Período de estacionamento

1 — Os períodos de estacionamento de duração limitada nas bolsas de estacionamento exteriores são os seguintes:

a) Dias úteis: 8h00 — 20h00
b) Sábados: 8h00 — 13h00

2 — Nos períodos identificados no n.º 1, não é permitido o estacionamento por períodos superiores a 30 (trinta) minutos.
3 — O município reserva-se o direito de alterar o período máximo de duração de estacionamento, sempre que a evolução do trânsito e as situações particulares de cada zona o exijam.

Artigo 6.º

Exceção do cumprimento da obrigatoriedade de estacionamento de duração limitada

Encontram-se dispensados do cumprimento da obrigatoriedade de estacionamento de duração limitada:

a) Os condutores dos veículos que se apresentem em missão urgente de socorro ou de polícia;
b) Os condutores dos veículos envolvidos em operações de carga e descarga dentro dos horários fixados e lugares destinados a esse fim;
c) Os condutores dos motociclos, ciclomotores e velocípedes desde que estacionados em lugares destinados a esse fim.

Artigo 7.º

Classe de veículos

Podem estacionar nas bolsas de estacionamento exteriores, desde que nos lugares a eles destinados:

a) Os veículos automóveis ligeiros, com exceção de caravanas e autocaravanas;
b) Os veículos automóveis de mercadorias e mistos de peso bruto até 3500 kg, para operações de carga e descarga;
c) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes.

Artigo 8.º

Estacionamento Proibido

Nos locais previstos no n.º 2 do artigo 3.º do presente regulamento, é proibido o estacionamento:

a) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o lugar tenha sido reservado;
b) De veículos por período superior ao permitido pelo presente regulamento;
c) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza, exceto nos períodos, locais e condições expressamente autorizados pela câmara municipal;
d) De veículos utilizados para transportes públicos, quando não autorizados pela câmara municipal.

Artigo 9.º

Estacionamento indevido ou abusivo

Considera-se estacionamento indevido ou abusivo, o de veículo em bolsa de estacionamento exterior quando ultrapassado o período estabelecido.

Artigo 10.º

Sinalização das bolsas de estacionamentos exteriores

As bolsas de estacionamento exteriores serão devidamente sinalizadas nos termos do Regulamento do Código da Estrada e legislação complementar.

Artigo 11.º

Sinalização no interior das bolsas de estacionamentos exteriores

Nas bolsas de estacionamento exteriores, o estacionamento será demarcado com sinalização horizontal e vertical nos termos do Regulamento do Código da Estrada e legislação complementar.

Artigo 12.º

Agentes de fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições constantes do presente regulamento será exercida por agentes das autoridades policiais.

2 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento poderá ser também exercida pela câmara municipal ou outra entidade competente para o efeito nos termos legais em vigor.

Artigo 13.º

Atribuições

Compete aos agentes de fiscalização, dentro das bolsas de estacionamento exteriores:

a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente regulamento e sobre o funcionamento dos equipamentos instalados;

b) Promover o correto estacionamento, paragem e acesso às zonas de estacionamento de duração limitada;

c) Zelar pelo cumprimento do presente regulamento;

d) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos do disposto no artigo n.º 170.º do Código da Estrada;

e) Proceder à identificação do arguido e às notificações previstas nos artigos 171.º e 175.º do Código da Estrada;

f) Desencadear as ações necessárias à eventual imobilização ou remoção dos veículos em transgressão, nomeadamente com recurso a imobilizadores de rodas e rebocadores;

g) Participar aos agentes da Polícia de Segurança Pública as situações de incumprimento e com eles colaborar no cumprimento do presente regulamento.

Artigo 14.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que ao caso couber, é punível com contraordenação qualquer violação às disposições legais constantes no presente regulamento, sendo punível com coima graduada de 30,00 (trinta) euros a 150,00 (cento e cinquenta) euros no caso de pessoas singulares, sendo os valores estipulados agravados em duas vezes caso de pessoa coletiva.

2 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 15.º

Remoção de veículos

O veículo que se encontre em situação de estacionamento abusivo poderá ser bloqueado ou removido nos termos do disposto no artigo 164.º do Código da Estrada.

Artigo 16.º

Competências

Compete à câmara municipal e às entidades legalmente habilitadas executar e fiscalizar o cumprimento do presente regulamento.

Artigo 17.º

Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas de interpretação, bem como as lacunas do presente regulamento, serão resolvidas mediante deliberação da câmara municipal, salvo se esta competência não tiver sido delegada no seu presidente.

Artigo 18.º

Norma revogatória

São revogadas todas as normas constantes dos regulamentos, deliberações e despachos que contrariem o preceituado no presente regulamento.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia no primeiro dia útil seguinte à sua publicitação nos termos legais.

313923563

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Edital n.º 177/2021

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento — Almonda Parque, do Município de Torres Novas.

Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento — Almonda Parque, do Município de Torres Novas

Pedro Paulo Ramos Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Torna público que, decorrido o prazo para a constituição de interessados e apresentação de contributos no âmbito do procedimento administrativo conducente à aprovação do Regulamento Municipal de Estacionamento — Almonda Parque, do Município de Torres Novas, oportunamente publicitado no site do Município, não houve constituição de interessados no procedimento.

Uma vez reunidos os requisitos legais, na reunião de 22 de dezembro de 2020 a Câmara Municipal de Torres Novas deliberou submeter a apreciação pública para recolha de sugestões o Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento — Almonda Parque, do Município de Torres Novas, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O referido projeto de regulamento encontra-se disponível para consulta em www.cmtorresnovas.pt.

Assim, tendo em vista o preceituado no n.º 2 do artigo 101.º do C. P. A., e no prazo de 30 dias a contar da data de publicação no *Diário da República,* poderão os interessados dirigir as suas sugestões à Câmara Municipal de Torres Novas, com endereço na Rua General António César de Vasconcelos Correia, 2350-421 Torres Novas, ou para o correio eletrónico: geral@cm-torresnovas.pt.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos de estilo do Município.

5 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

Projeto de Regulamento Municipal de Estacionamento — Almonda Parque

Preâmbulo

A cidade de Torres Novas depara-se com alguma carência de lugares de estacionamento, não possuindo o Município espaços em número suficiente, de forma a resolver eficazmente este constrangimento.

A procura de uma solução integrada para o estacionamento em Torres Novas, não prejudica a busca de soluções pontuais, que contribuam, desde já, para minorar situações problemáticas.

Uma das facetas em que se desdobra o objetivo de proporcionar condições condignas aos munícipes de Torres Novas é assegurar lugares de estacionamento de veículos de residentes e trabalhadores de estabelecimentos de comércio e serviços da zona histórica e envolvente.

Por esse facto e de modo a facilitar a vida dos munícipes e de todos os que necessitam de se deslocar a Torres Novas, o Município de Torres Novas procedeu à aquisição do Parque de Estacionamento “Almonda Parque”.

Pretendeu-se com este equipamento dotar a cidade de um espaço moderno e funcional ao serviço dos munícipes e que facilite a mobilidade e acessibilidade urbana.

Tendo por objetivo definir um conjunto de normas de utilização do Parque, os direitos e deveres decorrentes, torna-se necessário a elaboração de um regulamento.

Assim, procedeu-se à elaboração do presente documento com a finalidade de definir os termos da utilização do já referido Parque Almonda, bem como os direitos e deveres decorrentes do seu uso.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nas alíneas *k*), *qq*) e *rr*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda do disposto no artigo 70.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na sua redação atual, e o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento tem por objeto disciplinar a organização e o funcionamento do Parque de Estacionamento designado Almonda Parque, sito em Torres Novas (de ora em diante simplesmente designado por Parque de Estacionamento ou Parque).

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os utilizadores do Parque de Estacionamento, independentemente do regime de utilização dos serviços do mesmo.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a expressão "utilizador" designa o condutor de qualquer classe de veículo que pretenda utilizar o Parque de Estacionamento, assim como, os respetivos acompanhantes.

Artigo 3.º

Classe de veículos com acesso ao Parque

Podem estacionar no Parque de Estacionamento:

a) Veículos automóveis ligeiros;
b) Motociclos, ciclomotores e velocípedes.

Artigo 4.º

Afixação

O presente Regulamento está afixado no Parque de Estacionamento e no sítio da internet em www.cm-torresnovas.pt

Artigo 5.º

Composição do Parque de Estacionamento

1 — O Parque de Estacionamento tem uma capacidade de 360 lugares de estacionamento, distribuídos por 3 (três) pisos, nos termos que ora se discriminam:

a) Piso 0: composto por 45 lugares, dos quais:

i) 43 destinam-se a utilizadores ocasionais;
ii) 2 destinam-se a utilizadores de mobilidade reduzida, como sejam, portadores de deficiência, grávidas e acompanhantes de crianças de colo;

b) Piso -1: composto por 173 lugares, dos quais:

i) 149 destinam-se a utilizadores ocasionais;
ii) 2 destinam-se a utilizadores de mobilidade reduzida, como sejam, portadores de deficiência, grávidas e acompanhantes de crianças de colo;

iii) 17 destinam-se a lugares reservados ao Município de Torres Novas;
iv) 5 destinam-se a área de carregamento elétrico.

c) Piso -2: composto por 142 lugares, dos quais:

i) 140 destinam-se a utilizadores ocasionais;
ii) 2 destinam-se a utilizadores de mobilidade reduzida, como sejam, portadores de deficiência, grávidas e acompanhantes de crianças de colo.

2 — O Município de Torres Novas, entidade responsável pela gestão, administração e gestão do Parque, poderá aumentar ou diminuir a previsão de lugares fixada nos pisos, em casos devidamente fundamentados, mediante análise da ocupação concreta da totalidade do Parque.

Artigo 6.º

Partes especificadas e partes comuns

1 — O Parque de Estacionamento é constituído por partes especificadas e por partes comuns.
2 — Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se partes especificadas as zonas que se destinam ao estacionamento de veículos identificados no artigo 3.º, correspondendo os restantes espaços às partes comuns.
3 — Cada parte especificada ou numerada passa a ser designada por "lugar".
4 — O Parque de Estacionamento dispõe de lugares reservados, devidamente identificados, para viaturas ao serviço do Município de Torres Novas.
5 — São partes comuns do Parque de Estacionamento, designadamente, as seguintes:

a) Entradas, corredores, espaços de circulação para veículos e peões, escadas e elevadores;
b) Portaria;
c) Todos os compartimentos, bens e/ou equipamentos destinados a serviços técnicos e/ou a serviços para utilização do pessoal afeto ao parque.

CAPÍTULO II

Funcionamento do parque de estacionamento

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 7.º

Princípios de funcionamento

1 — O Parque de Estacionamento destina-se ao estacionamento de veículos automóveis ligeiros e de motociclos, ciclomotores e velocípedes, sendo reservado aos utilizadores, de acordo com os regimes previstos na cláusula seguinte, não podendo, desta feita, ser utilizados para fins diversos do estacionamento.
2 — Não é permitido o estacionamento de veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou à publicidade de qualquer natureza, desde que, comprovadamente, se encontrem estacionados no Parque com alguma dessas finalidades.
3 — Não é permitido o estacionamento de veículos com finalidade de exposição para a sua própria venda, ou objetivos semelhantes à exploração de stands de automóveis.
4 — Não é permitido lavar, reparar ou proceder a trabalhos de manutenção em veículos no interior do Parque de Estacionamento, salvo casos de força maior e nos estritos limites do necessário para a remoção dos veículos do interior do Parque.

5 — Não é permitido o estacionamento dos seguintes veículos:

a) Veículos com altura superior a um 1,90 (metro e noventa centímetros);
b) Veículos que transportem mercadorias perigosas;
c) Veículos pesados;
d) Autocaravanas;
e) Qualquer tipo de atrelado.

6 — É permitido o estacionamento de veículos movidos a gás de petróleo liquefeito (GPL) e movidos a gás natural comprimido (GNC), que cumpram a legislação em vigor.

Artigo 8.º

Estacionamento abusivo

1 — Entende-se por estacionamento abusivo, os veículos que:

a) Estacionem fora dos lugares destinados a esse efeito;
b) Permaneçam no Parque de Estacionamento por períodos superiores a 30 (trinta) dias e apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;
c) As demais situações consideradas como estacionamento indevido ou abusivo pelo Código da Estrada.
d) Se encontrarem nas situações previstas nos números 2, 3 e 4 do artigo anterior.

2 — No caso de estacionamento abusivo, o Município de Torres Novas poderá promover a remoção do veículo para local do Parque de Estacionamento que entenda conveniente, sendo da responsabilidade do proprietário do veículo a totalidade dos custos dessa remoção.

Artigo 9.º

Procedimentos de segurança

1 — É proibida a prática, no Parque Estacionamento, de toda e qualquer atividade suscetível de causar perigo em pessoas ou bens, designadamente:

a) Introduzir no Parque substâncias explosivas ou materiais combustíveis ou inflamáveis;
b) Fazer fogo no interior do Parque;
c) Fazer uso, não autorizado, das tomadas de corrente e das instalações elétricas existentes no Parque;
d) Introduzir no Parque quaisquer substâncias ilegais ou para cuja posse seja necessária autorização legal de que o utilizador não seja beneficiário e portador;
e) Estacionar no Parque veículo de que não seja legítimo proprietário, locatário ou beneficiário legal, a qualquer título, da respetiva utilização.

2 — Em caso de incidente de qualquer natureza (incêndio, corte de energia, paragem de ventilação ou outros) os utilizadores deverão respeitar e obedecer às regras gerais de segurança afixadas no Parque de Estacionamento, bem como às instruções transmitidas pelos responsáveis do mesmo.

Artigo 10.º

Regimes de utilização do Parque de Estacionamento

1 — Os regimes de utilização do Parque de Estacionamento são os seguintes:

a) Regime de utilização pública;
b) Regime de utilização exclusiva por veículos ao serviço do Município de Torres Novas, em lugar reservado para o efeito.

2 — Independentemente do regime em vigor, os utilizadores só poderão aceder ao Parque de Estacionamento dentro do seu horário, indicado na cláusula seguinte.

Artigo 11.º

Horário de funcionamento do Parque de Estacionamento

1 — O Parque de Estacionamento tem o seguinte horário de funcionamento e de acesso ao público: 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano.

2 — O horário estabelecido no número anterior poderá ser alterado por motivos de força maior, considerando-se como tal, designadamente, a ocorrência de catástrofes naturais, de situações anómalas que constituam perigo para os utilizadores ou respetivos veículos, bem como a necessidade de se procederem a reparações ou operações de manutenção no interior do Parque de Estacionamento, devendo este, para o efeito, estar, total ou parcialmente, livre e devoluto.

3 — As alterações ao horário definido no n.º 1, quando previsíveis, deverão ser comunicadas aos respetivos utilizadores, mediante painéis afixados no interior e nos acessos do Parque de Estacionamento, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

SECÇÃO II

Acesso, circulação e estacionamento do parque de estacionamento

Artigo 12.º

Acesso ao Parque de Estacionamento

1 — A utilização do Parque é reservada, unicamente, aos veículos dos utilizadores.

2 — O acesso ao Parque e a circulação no mesmo são interditos a quem não o pretender utilizar ou nele não tenha veículo estacionado.

Artigo 13.º

Circulação e estacionamento de veículos

1 — Na circulação no interior do Parque de Estacionamento, o utilizador condutor de veículo deve obedecer à sinalização rodoviária existente, bem como cumprir as normas do Código da Estrada e legislação complementar.

2 — As regras de prioridade a observar pelos utilizadores condutores de veículos serão as seguintes:

a) Todo o veículo deve dar prioridade a um outro que manobre para estacionar;

b) Um veículo que pretenda sair de um lugar de estacionamento deve dar prioridade aos veículos que se deslocam nas vias de circulação;

c) Os veículos vindos da direita têm prioridade, salvo indicação em contrário.

3 — Os utilizadores condutores de veículo no interior do Parque de Estacionamento devem ainda seguir as seguintes disposições:

a) A velocidade máxima de circulação é de 20 km/h;

b) As ultrapassagens são proibidas;

c) A marcha atrás apenas é autorizada na manobra para entrada ou saída de um lugar de estacionamento;

d) O estacionamento é expressamente proibido nas vias de circulação e nos lugares exclusivos ou reservados, que não próprios;

e) O uso de sinais sonoros é proibido;

f) O funcionamento do motor em ponto morto deve ser limitado ao tempo estritamente necessário;

g) O motor dos veículos deve ser desligado logo que a manobra de estacionamento esteja concluída, só voltando a ser ligado no momento de reinício da marcha.

4 — Por razões de segurança, não é permitida a permanência de pessoas ou animais dentro dos veículos depois de estacionados.

5 — A carga e descarga de volumes não poderão prejudicar o normal funcionamento do Parque.

CAPÍTULO III

Administração e gestão do parque de estacionamento

Artigo 14.º

Administração, gestão e exploração do Parque

A administração, gestão e exploração do Parque de Estacionamento compete ao Departamento de Intervenção Territorial do Município de Torres Novas, o qual deve assegurar a manutenção do Parque, no que respeita ao seu estado de conservação, higiene e limpeza, bem como, a preservar a operacionalidade das suas instalações e a sua segurança interna.

Artigo 15.º

Conservação e manutenção

O Município de Torres Novas compromete-se a garantir e zelar pela conservação e manutenção do Parque de Estacionamento, designadamente pela sua pintura, equipamentos, sistemas de iluminação, de ventilação, de águas e esgotos e de deteção de incêndios.

Artigo 16.º

Higiene e limpeza

O Município de Torres Novas compromete-se a providenciar os meios necessários à remoção de lixos e limpeza periódica do Parque de Estacionamento, a fim de garantir a sua higiene e limpeza.

Artigo 17.º

Segurança interna

1 — A fim de garantir a segurança interna dos veículos e utilizadores do Parque de Estacionamento, o Município de Torres Novas compromete-se a manter em funcionamento, nos termos da legislação em vigor:

a) Um sistema de vigilância em circuito fechado;
b) Um sistema de deteção de monóxido de carbono;
c) Um sistema de segurança contra incêndios, devidamente sinalizado.

2 — A cobertura de riscos da responsabilidade do Município de Torres Novas, incluindo o risco de incêndio, encontra-se transferida para uma Companhia de Seguros.

Artigo 18.º

Sinalização viária

1 — O Município de Torres Novas compromete-se a manter sinalização viária no interior do Parque de Estacionamento, pela qual indicará as saídas para veículos e peões, sentidos proibidos,

mudanças de direção, obstáculos existentes e compartimentos destinados aos serviços de exploração do parque para atendimento ao público.

2 — O Município de Torres Novas compromete-se a assinalar no pavimento e a manter visíveis, mediante traços indeléveis, os lugares de estacionamento.

Artigo 19.º

Obrigações dos utilizadores

1 — Os utilizadores do Parque de Estacionamento comprometem-se a respeitar escrupulosamente as disposições do presente Regulamento, bem como, da legislação em vigor, designadamente a:

a) Respeitar as regras de sinalização, higiene e segurança afixadas no interior e acessos do Parque de Estacionamento;

b) Obedecer às ordens e instruções legítimas dadas pelo Município de Torres Novas, respeitando escrupulosamente todos os avisos existentes no interior do Parque de Estacionamento;

c) Não conduzir veículos no interior do Parque de Estacionamento sob o efeito de álcool, substâncias psicotrópicas ou estupefacientes;

d) Não praticar, no interior do Parque de Estacionamento, atos contrários à lei, à ordem pública ou aos bons costumes;

e) Não dar ao Parque de Estacionamento utilização diversa daquela a que o mesmo se destina;

f) Não efetuar, no interior do Parque de Estacionamento, quaisquer operações de lavagens, lubrificações, assistência de reparação de automóveis, exceto pequenas reparações de emergência na estrita medida do necessário, de forma a permitir a remoção da viatura do interior do Parque;

g) Não ligar o motor do veículo, exceto para efeitos de acesso ao lugar de estacionamento ou de saída para a via pública;

h) Circular e manobrar no interior do Parque de Estacionamento com a prudência necessária para evitar todas e quaisquer situações de acidente;

i) Não ocupar lugares de estacionamento exclusivos ou reservados, que não os próprios;

j) Não estacionar o veículo nas vias de circulação, rampas de acesso ou em qualquer outro local que constitua parte comum e que impeça ou dificulte a circulação ou manobra dos demais utilizadores;

k) Não ocupar ou praticar qualquer ato que de alguma forma impossibilite, dificulte ou crie entraves à utilização do Parque de Estacionamento pelos restantes utilizadores;

l) Não estacionar o veículo para além dos espaços reservados a um único veículo automóvel e que se acham assinalados pelos traços de pintura marcados no pavimento;

m) Não atear lume, nem usar maçaricos ou quaisquer outros materiais, instrumentos e/ou utensílios suscetíveis de causarem riscos de incêndio ou explosão; e

n) Não guardar no interior do Parque de Estacionamento quaisquer bens, utensílios, materiais ou substâncias inflamáveis, explosivos ou tóxicos, designadamente reservatórios de carburantes, óleos, gases e materiais voláteis.

2 — É conferido ao Município de Torres Novas o direito de remover veículos automóveis do interior do Parque de Estacionamento, sempre que os mesmos se encontrem a violar o disposto na presente cláusula.

Artigo 20.º

Responsabilidade dos Utilizadores

1 — O estacionamento e a circulação no Parque de Estacionamento são da responsabilidade dos utilizadores, nas condições constantes da legislação vigente.

2 — Os utilizadores são responsáveis pelos acidentes e prejuízos que provoquem, seja nas instalações, equipamentos ou pessoal de serviço do Parque de Estacionamento, seja a veículos ou a terceiros.

3 — O responsável pelo acidente, danos ou outros atos referidos no número anterior, é obrigado a comunicá-los imediatamente ao Departamento de Intervenção Territorial do Município de Torres Novas.

Artigo 21.º

Exclusões da responsabilidade

1 — Para efeitos de responsabilidade civil e criminal, o Parque de Estacionamento constitui extensão da via pública.

2 — O estacionamento corre por conta e risco dos utilizadores, valendo o ato da utilização do Parque de Estacionamento como renúncia pelos utilizadores de qualquer demanda indemnizatória contra o Município de Torres Novas, exceto por atos pelo mesmo praticados ou que lhe sejam imputáveis.

3 — O Município de Torres Novas não é responsável pelos danos ocasionados por terceiros, seja qual for a sua causa, em pessoas, animais ou em veículos estacionados ou em circulação no Parque de Estacionamento.

4 — Dada a circunstância do parqueamento não constituir contrato de depósito, quer dos veículos, quer dos objetos neles existentes, o Município de Torres Novas não responde por qualquer dano, furto ou roubo, quando ocorridos no Parque de Estacionamento.

5 — Nenhuma responsabilidade poderá ser imputada ao Município de Torres Novas que não decorra de uma atuação culposa deste, do seu pessoal ou comissários, por prejuízos causados a pessoas, animais ou objetos que se encontrem no parque ou nas vias de acesso, quaisquer que sejam as causas dos ditos prejuízos.

6 — O Município de Torres Novas não é responsável:

a) Por quaisquer prejuízos causados por outros utilizadores ou por terceiros;

b) Por quaisquer danos resultantes do desrespeito das leis vigentes, das presentes normas ou da utilização abusiva ou incorreta das instalações e/ou equipamentos do Parque de Estacionamento.

Artigo 22.º

Objetos perdidos

1 — Todos os objetos pertencentes a terceiros que forem encontrados abandonados serão depositados e devidamente registados, sendo entregues a quem provar a respetiva titularidade.

2 — Decorridos 30 (trinta) dias sobre a data em que foram encontrados e desde que não tenha havido qualquer reclamação, os referidos objetos serão entregues na secção de perdidos e achados da PSP

CAPÍTULO IV

Cumprimento do regulamento

Artigo 23.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento será exercida pelo Município de Torres Novas ou por entidade em quem este delegue poderes de fiscalização.

2 — É conferido ao Município de Torres Novas o direito de remover os veículos que se encontrem a violar qualquer disposição do presente Regulamento, sendo que os custos decorrentes dessa remoção serão integralmente suportados pelo utilizador incumpridor.

3 — À violação das normas de circulação e de estacionamento estabelecidas no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto no Código da Estrada.

Artigo 24.º

Atribuições

Compete ao Município de Torres Novas:

a) Esclarecer todos os utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento e sobre o funcionamento dos equipamentos instalados;

b) Promover o correto estacionamento, paragem e acesso aos lugares de estacionamento;

c) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento;

d) Participar aos agentes da autoridade policial as situações de incumprimento do presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Sanções

Artigo 25.º

Regime Aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal que ao caso couber, as infrações ao disposto do presente Regulamento são sancionadas nos termos do presente capítulo.

Artigo 26.º

Instrução dos Processos

A competência para instaurar os processos e aplicação das coimas é das entidades que, nos termos do Código da Estrada e legislação complementar, ao caso couber.

Artigo 27.º

Coimas

1 — Sem prejuízo das sanções previstas na legislação em vigor, incorre em infração punível com coima de 30,00 € (trinta) euros a 150,00 € (cento e cinquenta) euros, o proprietário de veículo cujo estacionamento ocupe mais do que um lugar reservado para o efeito.

2 — A violação do disposto nos números 2 e 3 do artigo 7.º, é sancionada com coima de 30,00 € (trinta) euros a 150,00 € (cento e cinquenta) euros.

3 — A violação do disposto na alínea *g*), do n.º 3 do artigo 13.º é sancionada com coima de 30,00 € (trinta) euros a 150,00 € (cento e cinquenta) euros.

4 — A violação do disposto na alínea *d*), do n.º 3 do artigo 13.º, é sancionada com coima de 30,00 € (trinta) euros a 150,00 € (cento e cinquenta) euros.

Artigo 28.º

Omissões

A todos os casos omissos serão aplicadas as regras previstas no Código da Estrada e legislação complementar.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 29.º

Alterações ao Regulamento

O Município de Torres Novas pode alterar o presente Regulamento, tendo em vista a sua adaptação a novas realidades e necessidades.

Artigo 30.º

Entrada em Vigor

O Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicitação no *Diário da República,* nos termos legais.

313923344

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Regulamento n.º 126/2021

Sumário: Regulamento Municipal do Mercado dos Produtos do Concelho — Mercado Local de Produtores d'Aguiar — Alteração.

Regulamento Municipal do Mercado dos Produtos do Concelho — Mercado Local de Produtores d'Aguiar — Alteração

Preâmbulo

O Presente regulamento define, de entre os objetivos estratégicos do Município para a promoção de produtos locais, por um lado, a garantia de transparência nas relações de produção, transformação e distribuição da cadeia alimentar, e, por outro lado, a promoção da criação e dinamização de mercados de proximidade.

A produção agrícola e agropecuária local, assegurada maioritariamente por agricultura de cariz familiar essencialmente para autoconsumo e por pequenas empresas, assume uma importância relevante na economia local, nomeadamente em termos de produtividade, emprego e diminuição da dependência externa.

As vendas diretas e as cadeias curtas agroalimentares contribuem para valorizar e promover os produtos locais e, simultaneamente, estimular a economia local, criar emprego, reter valor e população no território. Estando reforçadas desta forma a coesão territorial bem como a sustentabilidade ambiental.

A existência de sistemas agroalimentares locais, nomeadamente de mercados locais de produtores, estimula a economia local e uma maior interação social entre as comunidades rural e urbana, favorecendo uma maior ligação das populações às suas origens, desempenhando funções que beneficiam os produtores, os consumidores, o ambiente e toda a economia local.

Com efeito, os mercados locais de produtores/as permitem o contacto direto entre o produtor/a e o(a) consumidor/a, contribuindo para o escoamento da produção local sem a intervenção de intermediários, para a preservação dos produtos, sementes, variedades e especialidades locais, para a diminuição dos desperdícios alimentares, bem como para a melhoria da dieta alimentar através do acesso a produtos da época, frescos e de qualidade, fomentando a confiança entre produtor e consumidor, tendo presente que a disponibilização direta de géneros alimentícios diminui significativamente o risco associado ao transporte e conservação dos bens alimentares.

Neste contexto, o presente regulamento estabelece o regime jurídico aplicável aos mercados reservados apenas a produtores/as, designados por mercados locais de produtores/as.

A Câmara Municipal disponibilizou no *site* do Município e nos serviços de atendimento a possibilidade de constituição como interessado e apresentação de contributos para o presente regulamento.

Assim sendo, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e 25.º, n.º 1, alínea *g*), e 33.º, n.º 1, alínea *k*), ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi elaborado, com fundamento no Decreto-Lei. n.º 85/2015 de 21 de maio que estabelece o regime jurídico aplicável aos mercados locais de produtores, o presente projeto de regulamento municipal.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento tem como lei habilitante o disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e 25.º, n.º 1, alínea *g*), e 33.º, n.º 1, alínea *k*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o Decreto-Lei n.º 85/2015 de 21 de maio.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece o regime e normas de funcionamento aplicável ao mercado local de produtores/as do concelho de Vila Pouca de Aguiar e destina-se ao comércio, divulgação e promoção da produção local deste concelho.

Artigo 3.º

Participantes

1 — O mercado local de produtores/as destina-se à participação de:

a) Pessoas singulares ou coletivas para comercialização dos produtos da produção local resultante da sua atividade agrícola e agropecuária;

b) Pessoas singulares ou coletivas para comercialização dos produtos transformados, de produção própria, com matéria-prima exclusivamente resultante de produções agropecuárias de origem local, bem como artesãos com atividade licenciada ou registada, para venda dos seus produtos;

c) Grupos de produtores/as agrícolas que comercializem produtos agrícolas e agropecuários de produção local própria.

2 — No mercado local de produtores/as podem ainda ser exercidas atividades de animação, de demonstração ou de promoção de produtos locais, desde que não prejudiquem a atividade de comércio dos produtos agrícolas locais, designadamente em termos de higiene, segurança e qualidade alimentar.

Artigo 4.º

Objetivos

1 — A realização do mercado local de produtores/as tem como objetivos:

a) Aumentar a visibilidade da produção local e dos/as pequenos/as produtores/as, promovendo uma maior proximidade entre produtores/as locais e consumidores/as finais;

b) Sensibilizar e capacitar os/as consumidores/as locais para o consumo consciente, informado e ecologicamente responsável de produtos locais;

c) Dinamizar uma economia alimentar de base local, biológica, sazonal e mediterrânica nas suas diferentes fases (produção, transformação, distribuição e consumo);

d) Promover políticas que incentivem a produção local sustentável;

e) Conscientizar a população sobre a importância da produção local, para o crescimento económico do concelho e o desenvolvimento sustentável territorial;

f) Incentivar ações em âmbito local e comunitário de educação e capacitação dos/as consumidores/as (diretos e indiretos) para o consumo de produtos locais, sazonais, biológicos de base mediterrânica e sua integração na dieta alimentar local;

g) Criar sinergias para a sustentabilidade, promovendo o empreendedorismo e a cooperação.

Artigo 5.º

Localização

1 — O mercado local de produtores/as funcionará semanalmente no Mercado Municipal de Vila Pouca de Aguiar ou em espaço público designado pelo Município.

Artigo 6.º

Entidade Promotora

A Entidade Promotora do mercado local de produtores/as é a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, podendo, caso assim o entenda, fazer parcerias com outras entidades locais que possam contribuir para uma melhor organização, promoção e dinamização do evento.

Artigo 7.º

Competências da Entidade Promotora

1 — Compete à Entidade Promotora:

a) Zelar pelo cumprimento do presente regulamento;
b) Gerir a atividade do mercado local de produtores/as;
c) Garantir o bom funcionamento da atividade;
d) Disponibilizar instalações, expositores, equipamentos e serviços necessários à comercialização dos produtos;
e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da atividade;
f) Divulgar por edital, toda a informação necessária para a candidatura de participação de produtores/as locais no mercado.

Artigo 8.º

Participantes

1 — Podem participar no mercado local de produtores/as, todos/as os/as produtores/as locais devidamente legalizados/as, com áreas de produção no concelho de Vila Pouca de Aguiar, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2 — Poderá ser permitida a participação de produtores/as locais com áreas de produção fora do concelho de Vila Pouca de Aguiar, caso se verifique a ausência dos produtos no concelho de Vila Pouca de Aguiar e estes sejam considerados essenciais.
3 — Poderá ser permitida a participação de produtores/as locais com áreas de produção fora do concelho de Vila Pouca de Aguiar, caso os/as produtores/as locais não manifestem interesse em participar no mercado local de produtores/as.
4 — A Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar reserva-se no direito de incluir neste evento os artesãos que tenham área de produção dentro do concelho de Vila Pouca de Aguiar, ficando em tudo o resto vinculados/as às disposições do presente regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 9.º

Candidatura

A candidatura será formalizada mediante o preenchimento da respetiva ficha de inscrição, conforme modelo anexo, a qual deverá ser remetida para o Município de Vila Pouca de Aguiar, sito na Rua Henrique Botelho, 5450-027 Vila Pouca de Aguiar, através de carta registada com aviso de receção, ou entregue pessoalmente junto dos serviços de atendimento da Câmara Municipal no prazo designado pela Câmara Municipal e publicado através de edital.

Artigo 10.º

Documentos

1 — A ficha de inscrição referida no artigo anterior terá que ser acompanhada pelos seguintes documentos:

a) Cópia do número de identificação fiscal ou número de pessoa coletiva;
b) Cópia de declaração de início de atividade;

c) Comprovativo de Inscrição na DGAE — Direção-Geral das Atividades Económicas (caso se aplique).

Artigo 11.º

Comissão

A seleção dos candidatos será feita por uma comissão composta por três elementos designados pela Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Procedimento e Seleção

1 — Findo o prazo de candidatura compete à Comissão analisar e elaborar a ata de análise das candidaturas, propondo a seleção dos/as candidatos/as e a atribuição dos espaços disponíveis, assim como a sua localização e distribuição.

2 — A seleção dos/as candidatos/as far-se-á da seguinte forma:

a) Será dada prioridade aos/às produtores/as do concelho de Vila Pouca de Aguiar;

b) Os/As candidatos/as que não pertençam ao concelho de Vila Pouca de Aguiar serão posicionados/as por ordem de entrada da respetiva inscrição e por tipologia do produto a expor;

c) Caso exista empate será dada prioridade segundo a ordem de inscrição dentro de cada tipologia de produtos a expor;

3 — A organização notificará todos/as os/as candidatos/as através de carta registada com aviso de receção da lista de candidatos admitidos e excluídos.

Artigo 13.º

Audiência de interessados/as

1 — Todos/as os/as candidatos/as são informados/as através de carta registada com aviso de receção, que, querendo, podem exercer o direito de audiência de interessados/as por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 10 dias úteis.

2 — Verificando-se o exercício de audiência de interessados/as a comissão num prazo de 5 dias úteis tomará uma decisão que será notificada ao/à candidato/a através de carta registada com aviso de receção.

3 — Ultrapassados os procedimentos referidos nos artigos 12.º e 13.º, a lista final de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as é submetida a deliberação de Câmara para aprovação e devidamente publicitada através de edital.

Artigo 14.º

Inscrição definitiva

1 — A inscrição definitiva do/a candidato/a é considerada após o decurso dos prazos previstos no artigo anterior.

2 — Os/as candidatos/as serão notificados/as através de edital afixado nos locais de estilo contendo a lista definitiva de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as.

3 — A inscrição permite ao/à produtor/a local selecionado/a participar na feira pelo prazo de 4 anos.

Artigo 15.º

Tipologia de produtos

1 — Os/As produtores/as deverão vender no Mercado Local de produtores/as, apenas:

a) Produtos hortícolas de consumo imediato e fresco;

b) Produtos agrícolas, secos ou frescos, de natureza conservável;

c) Frutas;

d) Produtos agroalimentares (Ex: pão e produtos associados, mel, doces e compotas, enchidos, queijos e produtos associados);
e) Vinhos e licores;
f) Flores, plantas e sementes;
g) Aves e leporídios vivos;
h) Artesanato.

2 — Dentro do recinto do mercado local de produtores/as é proibido o comércio de todos os produtos que a legislação específica determine, nomeadamente, produtos fitofarmacêuticos, medicamentos e especialidades farmacêuticas, aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro de 2005.
3 — Qualquer produto exposto para venda ao/à consumidor/a deve exibir o respetivo preço, em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível. Sendo que os produtos pré-embalados devem conter o preço da venda e o preço por unidade de medida; os produtos comercializados à peça devem ter indicado o preço de venda por peça; os produtos vendidos a granel devem indicar o preço por unidade de medida.
4 — Os produtos expostos para venda deverão ter boa apresentação e ser o mais frescos possível.
5 — O/A produtor/a que venda produtos biológicos deverá disponibilizar informação clara sobre a qualidade, origem e os métodos de produção utilizados e fazer-se acompanhar da respetiva certificação.
6 — O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.
7 — Os/As produtores/as e os seus colaboradores devem ser portadores/as, no local de venda, do Título de Exercício de Atividade, Cartão de Feirante ou comunicação prévia junto da DGAE (quando aplicável).

Artigo 16.º

Periodicidade e Horário

O mercado local de produtores D'Aguiar será realizado semanalmente e terá um horário das 8h00 às 13h00, exceto quando coincidir em data das feiras mensais.

Artigo 17.º

Organização do Espaço

1 — O espaço do mercado é organizado por tipologia de produtos, e as estruturas de apoio são montadas pelos serviços da Câmara Municipal de acordo com as características próprias do local.
2 — As bancas para exposição dos produtos são fornecidas e montadas pela Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Atribuição do Espaço de Venda

1 — A atribuição do espaço de venda é realizada através de sorteio;
2 — Pela ocupação do local de venda não é devido qualquer pagamento à entidade promotora.

Artigo 19.º

Caducidade e Transmissão da Inscrição

1 — A inscrição no mercado caduca nas seguintes condições:

a) Por decurso do prazo de validade da inscrição;
b) Por morte ou invalidez do produtor, sem prejuízo do disposto no n.º 3

c) Por renúncia voluntária do titular;
d) Por cessação da atividade;
e) Por término da atividade;
f) Por falta injustificada a três eventos consecutivos.

2 — Mediante deliberação da Câmara Municipal, perante comprovado incumprimento das disposições do presente regulamento.

3 — Em caso de morte ou invalidez do/a produtor/a, o/a seu/sua cônjuge, descendente, ascendente ou pessoa que com ele/ela vivia em união de facto, por esta ordem de prioridades, têm direito à transmissão do lugar de venda, desde que o requeiram no prazo de 60 dias após a morte ou declaração de invalidez.

4 — O/A produtor/a não poderá transmitir o seu lugar de venda a outra pessoa, por sua livre iniciativa.

Artigo 20.º

Desmontagem e Limpeza

1 — A desmontagem do mercado deve estar concluída até 2 horas depois da hora de encerramento do mesmo.

2 — Antes de abandonarem o local, os/as produtores/as devem promover a limpeza dos respetivos lugares de venda, depositando os resíduos nos recipientes próprios para o efeito.

Artigo 21.º

Controlo

1 — Os/As produtores/as são responsáveis pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou de qualquer pessoa ao seu serviço nas estruturas que lhe são fornecidas ou nas instalações municipais onde se realize o mercado.

2 — A Entidade promotora, poderá fazer-se acompanhar de entidades de autoridade e fiscalização competentes e realizar visitas e vistorias aos/às produtores/as locais presentes no mercado.

Artigo 22.º

Reclamações

A apresentação de reclamações deverá ser realizada por escrito no livro de reclamações da Entidade Promotora.

Artigo 23.º

Direitos do Produtor

1 — Aos/Às produtores/as locais assiste o direito de:

a) Utilizar as infraestruturas que lhe sejam disponibilizadas;
b) Utilizar, da forma mais conveniente possível, o espaço que lhe seja atribuído;
c) Obter o apoio da organização em assuntos relacionados com o mercado;
d) Apresentar ao Presidente da Câmara Municipal quaisquer sugestões ou reclamações escritas, no que concerne à organização, disciplina e funcionamento do mercado, a quem competirá decidir sobre as mesmas.

Artigo 24.º

Deveres do Produtor

1 — Para além dos deveres estipulados no Artigo 7 do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, constituem também deveres dos/as produtores/as:

a) Cumprir e fazer cumprir aos/às seus/suas colaboradores/as as determinações do presente regulamento;

b) Acatar a disciplina ao local que utiliza e acatar com respeito a orientação da organização;

c) Não abandonar o local de venda, a não ser pelo tempo estritamente necessário;

d) Não ter um comportamento de intromissão na atividade de produção e venda dos/as demais produtores/as;

e) Tratar com respeito o/a pessoal da organização, como os/as clientes e público em geral;

f) Responder pelos atos e omissões por si praticados ou pelos/as seus/suas colaboradores/as;

g) Manter o local de venda, equipamento e utensílios em bom estado de conservação, higienização e limpeza;

h) Apresentar-se com vestuário adequado e higienizado no local de venda;

i) Exercer a atividade no rigoroso cumprimento da legislação em vigor e normas regulamentares aplicáveis, nomeadamente em matéria de higiene, saúde e segurança no trabalho, comercialização, exposição, preparação, acondicionamento, rotulagem de produtos, afixação de preços, prevenção e eliminação de pragas.

Artigo 25.º

Proibições

1 — É expressamente proibido aos/às produtores/as locais:

a) Ocupar uma área superior aquela que lhe foi concedida;

b) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidas;

c) Dificultar a livre circulação de pessoas;

d) Lançar ou deixar lixo, resíduos ou desperdício no chão ou mal acondicionado no recinto do mercado;

e) Provocar, molestar ou agredir, de qualquer modo, os/as funcionários/as camarários/as que estejam a prestar serviço no mercado, bem como qualquer outro/a utilizador/a.

Artigo 26.º

Fiscalização e regime sancionatório

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento do presente regulamento e a instrução do competente processo de contraordenação é da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

2 — A aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

3 — As contraordenações aplicáveis à violação do presente regulamento são as previstas no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 85/2015 de 21 de maio, ou em qualquer outro diploma legal que o substitua.

Artigo 27.º

Sanções acessórias

1 — Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do/a agente, podem ser aplicadas, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de objetos pertencentes ao/à produtor/a local;

b) Interdição de participação no mercado local de produtores/as, por um período máximo de 2 anos.

Artigo 28.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas e omissões que decorram da interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso à lei em vigor, são decididos por deliberação da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

Artigo 29.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República.*

Aprovado na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 18 de dezembro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal de 24 de setembro de 2020.

20 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado.*

313906001

FREGUESIA DE OLIVAIS

Aviso n.º 2492/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação dos júris do período experimental de trabalhadores da carreira de assistente operacional.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação dos júris do período experimental de trabalhadores da carreira de Assistente Operacional

1 — Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (adiante designada por LTFP), torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de nove postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Serviços Gerais (Ref.ª A) e um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Serviços de Limpeza (Ref.ª B), na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado no Aviso n.º 11727/2019, 2.ª série, N.º 136 — 18 de julho e com os códigos de oferta da Bolsa de Emprego Público n.os OE201907/0452 e OE201907/0456, respetivamente, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 1 de janeiro de 2021, com os trabalhadores abaixo identificados:

1.1 — Referência A: Francisco Miguel Ribeiro Serrano; Carlos Manuel Assunção Costa; Flávio Custódio Alves.

1.2 — Referência B: Raquel Alves Costa de Carvalho; Jorceley Neto Quaresma Afonso; Maria de Lurdes Teixeira da Costa; Ana Maria Marques de Almeida.

2 — A contratação decorreu através da utilização das reservas de recrutamento, de acordo com o n.º 3 das descrições integrais dos avisos supramencionados da Bolsa Emprego Público, considerando que o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

3 — A remuneração correspondente é a 4.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório da tabela remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional, a que corresponde 645,07 € (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos), conforme o Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

4 — O período experimental será avaliado, nos termos do artigo 45.º e seguintes da LTFP, pelo(s) seguinte(s) júri(s):

4.1 — Referência A:

Presidente: Maria Áurea Ramalho Gomes de Sousa Neto, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo: Pedro Miguel Gomes Fonseca, Chefe de Divisão, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Daniela Andreia da Silva Dias, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Suplente: Fernando Jorge Justino da Costa, Encarregado Geral Operacional;

2.º Vogal Suplente: João Martins Luís, Encarregado Operacional.

4.2 — Referência B:

Presidente: Pedro Miguel Gomes Fonseca, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Efetivo: Daniela Andreia da Silva Dias, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Maria Áurea Ramalho Gomes de Sousa Neto, Chefe de Divisão;

1.º Vogal Suplente: Maria Teresa Pereira Antunes Elias, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal Suplente: Luís Manuel dos Santos Gameiro, Técnico Superior.

4.3 — O período experimental inicia-se a 4 de janeiro de 2021, terá a duração de 90 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}60 \times ER) + (0{,}30 \times R) + (0{,}10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação final;
ER — Elementos recolhidos pelo júri;
R — Relatório;
AF — Ações de formação frequentadas.

4.4 — A avaliação final do período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

4 de janeiro de 2021. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Rute Lima.*

313858967

FREGUESIA DE OLIVAIS

Regulamento n.º 127/2021

Sumário: Regulamento da Loja Social da Freguesia de Olivais.

Regulamento da Loja Social

Rute Lima, Presidente da Junta de Freguesia de Olivais, torna público para efeitos do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º e alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, que o Regulamento da Loja Social da Freguesia de Olivais, publicitado através da página eletrónica da Freguesia, após o término do prazo para consulta pública, foi aprovado por maioria, na sessão Ordinária de 28 de dezembro de 2020, da Assembleia de Freguesia de Olivais. Mais torna público que, para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor, os quais serão afixados nos lugares de estilo desta Freguesia e na página eletrónica (https://www.jf-olivais.pt/).

4 de janeiro de 2021. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Rute Lima*.

Regulamento da Loja Social da Freguesia de Olivais

Preâmbulo

Num contexto marcado por uma profunda crise económica e social, que origina o crescente aumento de situações de pobreza e exclusão social, surge a necessidade de implementar medidas de caráter social para a população, no sentido de proporcionar uma melhoria na sua qualidade de vida.

Ao longo do tempo as autarquias têm vindo a ser chamadas a intervir na resolução de diversos problemas ao nível económico e social, bem como a compreender a necessidade de contribuir para a construção de projetos de intervenção social.

Considera-se, assim, fundamental prestar apoio à população que recorre à autarquia no sentido de promover uma melhoria das condições de vida das pessoas que se encontram em situações de fragilidade social, através de respostas sociais inovadoras e autossustentáveis, dando cumprimento à alínea *t*) do artigo 16.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Desta forma, a Loja Social dos Olivais apresenta-se como um projeto de intervenção social, que permite uma resposta imediata e concreta às necessidades básicas dos agregados familiares, minimizando situações de pobreza e exclusão social. Este projeto de intervenção social e comunitária tem como principal objetivo promover a autonomização dos agregados familiares e potenciar a rentabilização dos recursos comunitários, através do trabalho em rede e do estabelecimento de parcerias junto dos parceiros sociais locais.

A Loja Social dos Olivais potencia o espírito de solidariedade e responsabilidade social na comunidade, uma vez que é através de donativos de empresas e particulares que reúne artigos de primeira necessidade para os agregados da freguesia. Considera-se como bens de primeira necessidade alimentos, produtos de higiene, roupas, artigos de puericultura, pequenos eletrodomésticos, brinquedos e artigos para casa de pequenas dimensões.

De acordo com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º e alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, compete à Junta de Freguesia elaborar e submeter para aprovação da Assembleia de Freguesia os projetos de regulamentos externos da Freguesia.

De salientar que este regulamento foi submetido a consulta pública, ao abrigo e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, durante trinta dias úteis.

O presente regulamento foi aprovado em reunião de Órgão Executivo de 18/12/2020 e em sessão da Assembleia de Freguesia de 28/12/2020.

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

Em cumprimento com o n.º 7 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa, o presente regulamento foi elaborado no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 7.º e alínea *t*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece os princípios de organização e funcionamento da Loja Social da Freguesia de Olivais.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — A Loja Social dos Olivais tem como principal objetivo a autonomização dos agregados familiares, potenciar a rentabilização dos recursos comunitários, através do trabalho em rede e do estabelecimento de parcerias junto dos parceiros sociais locais.

2 — Suprir as necessidades imediatas dos fregueses, através da distribuição de géneros, tais como alimentos, produtos de higiene, roupas, artigos de puericultura, pequenos eletrodomésticos, brinquedos e artigos para casa de pequenas dimensões, doados por empresas ou particulares.

3 — Potenciar o acesso à cultura através da doação de livros, DVDs e CDs.

4 — Potenciar o envolvimento da sociedade civil, empresas, instituições e toda a comunidade na doação de bens, bem como sensibilizar os mesmos para a sinalização e encaminhamento de situações de vulnerabilidade social para a Junta de Freguesia dos Olivais.

5 — Contribuir para minimizar os efeitos de pobreza e de exclusão social na freguesia.

6 — Contribuir para a promoção da sustentabilidade ambiental e económica, promovendo a prática da reutilização e da partilha, reduzindo a produção de resíduos e promovendo a economia circular.

Artigo 4.º

Competências

Compete à Loja Social:

a) Angariar os meios necessários para garantir a eficácia da resposta social;

b) Assegurar o bem-estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade;

c) Sensibilizar a comunidade envolvente para a importância de doar e trocar bens que serão posteriormente canalizados para os agregados que deles necessitem;

d) Elaborar e gerir documentos e bases de dados que permitam um bom funcionamento do projeto;

e) Dinamizar atividades que promovam a economia circular, a reutilização de bens e o voluntariado.

Disposições Específicas

SECÇÃO I

Administração

Artigo 5.º

Administração

A administração da Loja Social compete à Junta de Freguesia de Olivais.

Artigo 6.º

Gestão e Administração dos Donativos em géneros

1 — Os donativos em géneros doados por particulares ou empresas à Junta de Freguesia de Olivais, para este fim, são canalizados para a Loja Social.

2 — Os bens doados à Loja Social são objeto de triagem e de limpeza e, posteriormente, inventariados e registados em base de dados criada para o efeito.

SECÇÃO II

Organização e Funcionamento

Artigo 7.º

Organização e Coordenação

A organização e coordenação da Loja Social é da competência da Junta de Freguesia de Olivais, através do Serviço de Intervenção Social da Divisão Ação Social, Educação e Cidadania.

Artigo 8.º

Período e Horário de Funcionamento

A Loja Social integrada no Serviço de Intervenção Social funciona nos dias úteis entre as 09h00 e as 17h00, podendo o horário de funcionamento sofrer alterações nos dias em que se realizam eventos.

Artigo 9.º

Tipos de Bens

A Loja Social de Olivais, poderá receber e disponibilizar os seguintes bens:

a) Vestuário e Têxteis;
b) Calçado e Acessórios;
c) Utensílios domésticos/eletrodomésticos de pequenas dimensões;
d) Brinquedos e material didático;
e) Produtos de higiene pessoal e doméstica;
f) Livros, CDs e DVDs;
g) Bens alimentares;
h) Outros bens considerados relevantes, sujeitos à capacidade existente.

Artigo 10.º

Responsabilidades da Loja Social

Os/as trabalhadores/as afetos/as à Loja Social têm como funções:

a) Receber e efetuar a triagem dos bens;
b) Arrumar e organizar os bens recebidos;
c) Inventariar e registar o material recebido em base de dados;
d) Atender os utentes da loja, respondendo ao pedido e entregando-lhes a doação solicitada;
e) Preencher ficha de beneficiário da Loja Social, criada para o efeito;
f) Registar os bens doados às famílias em base de dados;
g) Gerir o *stock* da Loja, monitorizando o excesso bem como a escassez de determinados bens;
h) Contactar com entidades sociais da freguesia, quando solicitado, para entrega de bens em excesso e que supram necessidades dessa entidade;
i) Articular com parceiros.

Artigo 11.º

Responsabilidades dos Doadores de Bens

As empresas ou particulares que doem bens em géneros à Loja Social deverão:

a) Doar os bens em bom estado de conservação;
b) Doar apenas aparelhos eletrónicos que se encontrem a funcionar;
c) Doar apenas alimentos em bom estado de conservação;
d) Doar os bens em géneros no espaço da Loja Social ou no espaço do Serviço de Intervenção Social.

As empresas ou particulares podem ainda beneficiar de um sistema de trocas, em que poderão entregar bens alimentares à Loja Social e em troca levar bens em géneros.

Artigo 12.º

Responsabilidades da Junta de Freguesia de Olivais

No âmbito da Loja Social, a Junta de Freguesia de Olivais tem o dever de afixar, em local visível ao público, os seguintes documentos:

a) Boletins informativos;
b) Horário e período de funcionamento;
c) Dar a conhecer aos beneficiários o presente regulamento.

Artigo 13.º

Campanhas e Eventos

No âmbito da sua dinâmica, a Loja Social deve promover e dinamizar campanhas de angariações de bens, bem como eventos que vão de encontro aos seus objetivos. Os eventos promovidos pela Loja Social têm como objetivo a promoção da sustentabilidade ambiental e económica, promovendo a prática da reutilização e da partilha, reduzindo a produção de resíduos e promovendo a economia circular, assente na criação, mobilização e fortalecimento de redes nas comunidades, com o objetivo de fomentar novas práticas mais sustentáveis para o futuro da sociedade.

Artigo 14.º

Banco Alimentar

O Banco Alimentar da Freguesia de Olivais funciona nas instalações da Loja Social e é também sustentado pelas doações em alimentos não perecíveis recolhidos através de doações ou trocas realizadas por bens em géneros existentes na Loja Social, regulado em documento próprio.

SECÇÃO III

Critérios de Admissão à Loja Social

Artigo 15.º

Beneficiários/as da Loja Social

1 — Podem ser beneficiários da Loja Social indivíduos e agregados familiares recenseados e residentes na Freguesia de Olivais.

2 — Existem dois tipos de beneficiários, os sociais e os não sociais, entenda-se:

a) Beneficiários sociais requerem avaliação social para poderem dirigir-se à Loja Social e recolher bens sem entregar nada em troca;

b) Beneficiários não sociais são os restantes beneficiários, moradores na freguesia de Olivais, que podem dirigir-se à Loja e proceder à troca de alimentos não perecíveis por bens em géneros existentes na Loja Social. Os bens alimentares entregues à Loja Social serão canalizados para o Banco Alimentar.

Artigo 16.º

Inscrição para Beneficiário Social

1 — Para efeitos de admissão, os beneficiários têm de, numa primeira fase, preencher ficha de inscrição na Loja Social e posteriormente será agendado um Atendimento Social com um dos técnicos de Ação Social do Serviço de Intervenção Social da Freguesia de Olivais.

2 — Aquando do Atendimento Social devem fazer-se acompanhar dos seguintes documentos:

a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, Cartão de contribuinte e cartão de beneficiário da Segurança Social, do requerente e dos respetivos elementos do agregado familiar, caso existam;

b) Rendimento anual ilíquido do requerente e dos restantes membros do agregado familiar, caso existam;

c) Comprovativo dos rendimentos fixos mensais do agregado familiar, do corrente mês ou do mês anterior:

i) Último recibo de vencimento ou, em caso de desemprego, o comprovativo de inscrição no Centro de Emprego;

ii) Pensões;

iii) Subsídio de desemprego;

iv) Rendimento social de inserção;

v) Prestações por encargos familiares (abono de família, por exemplo);

vi) Outros rendimentos.

d) Comprovativo de despesas fixas mensais do agregado familiar, do corrente mês ou do mês anterior:

i) Renda/prestação da habitação;

ii) Eletricidade;

iii) Água;

iv) Gás;
v) Despesas com saúde;
vi) Despesas com educação.

3 — A não apresentação de algum dos documentos solicitados pode invalidar a integração dos beneficiários na Loja Social.

Artigo 17.º

Admissão para Beneficiário Social

1 — O processo de admissão é feito mediante critérios objetivos, devidamente tipificados na legislação. Para o efeito é elaborado um relatório de avaliação social.

2 — Podem ser beneficiários da Loja Social os indivíduos/agregados que não estejam a ser apoiados por outra instituição, no mesmo âmbito.

3 — Após a avaliação social é entregue um cartão ao beneficiário em que consta a informação sobre a duração do benefício deste apoio sem ser novamente avaliada a sua situação socioeconómica. É também indicado o tipo de bens que deverão ser disponibilizados para o beneficiário.

4 — A validade deste cartão pode ser até 12 meses, consoante a análise social. O mesmo deve ser sempre apresentado quando o beneficiário se dirigir à Loja Social.

Artigo 18.º

Cartão de Beneficiário Social da Loja Social dos Olivais

1 — No cartão da Loja Social atribuído aos beneficiários da mesma consta o nome do beneficiário e o número de meses que podem usufruir do serviço.

2 — O cartão é pessoal e intransmissível, não podendo ser utilizado por outra pessoa, devendo existir um portador por agregado, que fica responsável pela gestão deste apoio e pela boa utilização do cartão.

3 — O cartão tem data de validade, sendo que, após a expiração da mesma, o beneficiário poderá marcar novo atendimento social para voltar a usufruir do serviço, caso a sua situação socioeconómica preencha os critérios para beneficiar deste apoio.

Artigo 19.º

Disponibilização e Entrega dos Bens para Beneficiários Sociais

1 — Após se tornar beneficiário e ser portador do cartão, o utente poderá dirigir-se à Loja Social, tendo sempre em conta o número de meses que pode usufruir do serviço sem ser novamente avaliado ao nível social.

2 — Os bens serão entregues ao requerente, mediante disponibilidade de stock na Loja Social.

3 — O transporte dos bens é da responsabilidade do requerente, salvo situações em que a Junta de Freguesia de Olivais considere necessário a entrega dos bens ao domicílio do beneficiário.

4 — Todas as saídas de bens deverão ficar registadas, bem como dos indivíduos/agregados que beneficiaram da doação.

Artigo 20.º

Obrigações dos Beneficiários Sociais

Todos os beneficiários ficam obrigados a prestar ao Serviço de Intervenção Social, com exatidão, todas as informações que lhe forem solicitadas, bem como comunicar ao Serviço as alterações das condições socioeconómicas do agregado familiar, que ocorram no processo de atribuição de apoios.

Disposições Finais

Artigo 21.º

Cessação do Apoio

Nos casos em que seja detetada uma utilização indevida dos serviços da Loja Social, nomeadamente ocultação de informação relevante ao processo individual, procede-se à cessação imediata do apoio prestada ao beneficiário.

Artigo 22.º

Omissões

As omissões das presentes normas são supridas pela Junta de Freguesia de Olivais.

Artigo 23.º

Aprovação e Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia útil após a publicação no *Diário da República*.

313859306

FREGUESIA DE OLIVAIS

Regulamento n.º 128/2021

Sumário: Regulamento do Banco Alimentar da Freguesia de Olivais.

Regulamento do Banco Alimentar

Rute Lima, Presidente da Junta de Freguesia de Olivais, torna público para efeitos do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º e alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, que o Regulamento do Banco Alimentar da Freguesia de Olivais, publicitado através da página eletrónica da Freguesia, após o término do prazo para consulta pública, foi aprovado por maioria, na sessão Ordinária de 28 de dezembro de 2020, da Assembleia de Freguesia de Olivais. Mais torna público que, para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor, os quais serão afixados nos lugares de estilo desta Freguesia e na página eletrónica (https://www.jf-olivais.pt/).

4 de janeiro de 2021. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Rute Lima.*

Regulamento do Banco Alimentar da Freguesia de Olivais

Preâmbulo

Num contexto marcado por uma profunda crise económica e social, que origina o crescente aumento de situações de pobreza e exclusão social, surge a necessidade de implementar medidas de caráter social para a população, no sentido de proporcionar uma melhoria na sua qualidade de vida.

Ao longo do tempo as autarquias têm vindo a ser chamadas a intervir na resolução de diversos problemas ao nível económico e social, bem como a compreender a necessidade de contribuir para a construção de projetos de intervenção social.

Considera-se, assim, fundamental prestar apoio à população que recorre à autarquia no sentido de promover uma melhoria das condições de vida das pessoas que se encontram em situações de fragilidade social, dando cumprimento à alínea *t*) do artigo 16.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

É neste contexto que surge o Banco Alimentar da Freguesia de Olivais que pretende, através da entrega de Cabazes Alimentares, diminuir a vulnerabilidade dos agregados mais frágeis da freguesia, contribuindo para o seu bem-estar.

De acordo com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º e alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, compete à Junta de Freguesia elaborar e submeter para aprovação da Assembleia de Freguesia os projetos de regulamentos externos da Freguesia.

De salientar que este regulamento foi submetido a consulta pública, ao abrigo e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo durante trinta dias úteis.

O presente regulamento foi aprovado em reunião de Órgão Executivo de 18/12/2020 e em sessão da Assembleia de Freguesia de 28/12/2020.

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

Em cumprimento com o n.º 7 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa, o presente regulamento foi elaborado no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais

pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 7.º e alínea *t*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece os princípios de organização e funcionamento do Banco Alimentar da Freguesia de Olivais.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — O Banco Alimentar dos Olivais tem como principal objetivo a diminuição da vulnerabilidade dos agregados familiares mais frágeis através da entrega/distribuição de Cabazes Alimentares.

2 — Estabelecer parcerias com entidades do ramo alimentar, contribuindo assim para a diminuição do desperdício alimentar e promovendo a rentabilização dos recursos existentes.

Artigo 4.º

Competências

1 — Compete ao banco alimentar:

a) Angariar os meios necessários para garantir a eficácia da resposta social;
b) Assegurar o bem-estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade;
c) Sensibilizar a comunidade envolvente para a importância de doar alimentos;
d) Elaborar e gerir documentos e bases de dados que permitam um bom funcionamento do projeto;
e) Dinamizar atividades que promovam a diminuição do desperdício alimentar e a rentabilização dos recursos existentes na comunidade.

Disposições Específicas

SECÇÃO I

Administração

Artigo 5.º

Administração

A administração do Banco Alimentar compete à Junta de Freguesia de Olivais.

Artigo 6.º

Gestão e Administração dos Donativos alimentares

1 — Os donativos em géneros alimentares doados por particulares ou empresas à Junta de Freguesia de Olivais, para este fim, são canalizados para o Banco Alimentar.

2 — Os bens alimentares doados ao Banco Alimentar são objeto de triagem e, posteriormente, inventariados e registados em base de dados criada para o efeito.

SECÇÃO II

Organização e Funcionamento

Artigo 7.º

Organização e Coordenação

A organização e coordenação do Banco Alimentar é da competência da Junta de Freguesia de Olivais, através do Serviço de Intervenção Social da Divisão Ação Social, Educação e Cidadania.

Artigo 8.º

Período e Horário de Funcionamento

1 — O Banco Alimentar, integrado no Serviço de Intervenção Social, funciona nos dias úteis entre as 9h00 e as 17h00.

2 — Os dias e horários das recolhas/entregas de cabazes alimentares são indicados antecipadamente a todos os beneficiários.

Artigo 9.º

Tipos de Bens Alimentares

1 — O Banco Alimentar de Olivais poderá receber e disponibilizar os seguintes itens:

a) Bens alimentares Secos;
b) Bens alimentares congelados;
c) Bens alimentares frescos.

Artigo 10.º

Angariação de Bens Alimentares

1 — O Banco Alimentar pode receber donativos alimentares de empresas, associações, entidades públicas e privadas e particulares.

2 — O Banco Alimentar pode realizar campanhas de angariação de alimentos através de eventos próprios ou em parceria com outras entidades.

Artigo 11.º

Responsabilidades do Banco Alimentar

1 — Os/as trabalhadores/as afetos/as ao Banco Alimentar têm como funções:

a) Receber/recolher os bens alimentares;
b) Arrumar e organizar os bens recebidos;
c) Elaborar os Cabazes Alimentares;
d) Contactar os agregados familiares indicando a data e local da recolha ou data da entrega ao domicílio;
e) Entregar os Cabazes Alimentares;
f) Preencher ficha de beneficiário da Loja Social, criada para o efeito;
g) Registar os bens doados às famílias em base de dados;
h) Gerir o *stock* do Banco Alimentar, monitorizando o excesso bem como a escassez de determinados bens;
i) Contactar com entidades sociais da freguesia, quando solicitado, para entrega de bens em excesso e que supram necessidades dessa entidade;
j) Articular com parceiros.

Artigo 12.º

Responsabilidades dos Doadores de Bens Alimentares

1 — As empresas ou particulares que doem bens alimentares ao Banco Alimentar deverão:

a) Doar apenas bens alimentares em bom estado de conservação, encontrando-se em condições de serem consumidos.

b) Os particulares que doem bens ao Banco Alimentar só poderão entregar alimentos não perecíveis, dentro do prazo de validade.

Artigo 13.º

Responsabilidades da Junta de Freguesia de Olivais

1 — No âmbito do Banco Alimentar, a Junta de Freguesia de Olivais tem o dever de afixar, em local visível ao público, os seguintes documentos:

a) Boletins informativos;
b) Horário e período de funcionamento;
c) Dar a conhecer aos beneficiários o presente regulamento.

Artigo 14.º

Campanhas e Eventos

No âmbito da sua dinâmica, o Banco Alimentar deve promover e dinamizar campanhas de angariações de bens, bem como eventos que vão ao encontro dos seus objetivos.

Os eventos promovidos serão assentes na criação, mobilização e fortalecimento de redes nas comunidades, com o objetivo de fomentar novas práticas mais sustentáveis para o futuro da sociedade e promovendo a prática da partilha.

SECÇÃO III

Critérios de Admissão ao Banco Alimentar

Artigo 15.º

Beneficiários/as do Banco Alimentar

Podem ser beneficiários/as do Banco Alimentar pessoas e agregados familiares recenseados e residentes na Freguesia de Olivais que demonstrem vulnerabilidade económica, comprovada através de relatório de avaliação social.

Artigo 16.º

Inscrição

1 — Para efeitos de admissão, os beneficiários têm de, numa primeira fase, inscrever-se através de telefone ou *e-mail,* sendo posteriormente agendado um Atendimento Social com um dos técnicos de Ação Social do Serviço de Intervenção Social da Freguesia de Olivais para averiguação da situação económica do requerente.

2 — Aquando do Atendimento Social, devem fazer-se acompanhar dos seguintes documentos:

a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, Cartão de contribuinte e cartão de beneficiário da Segurança Social, do requerente e dos respetivos elementos do agregado familiar, caso existam;

b) Rendimento anual ilíquido do requerente e dos restantes membros do agregado familiar, caso existam;

c) Comprovativo dos rendimentos fixos mensais do agregado familiar, do corrente mês ou do mês anterior:

i) Último recibo de vencimento ou, em caso de desemprego, o comprovativo de inscrição no Centro de Emprego;
ii) Pensões;
iii) Subsídio de desemprego;
iv) Rendimento social de inserção;
v) Prestações por encargos familiares (abono de família, por exemplo);
vi) Outros rendimentos.

d) Comprovativo de despesas fixas mensais do agregado familiar, do corrente mês ou do mês anterior:

i) Renda/prestação da habitação;
ii) Eletricidade;
iii) Água;
iv) Gás;
v) Despesas com saúde;
vi) Despesas com educação.

3 — A não apresentação de algum dos documentos solicitados pode invalidar a integração dos beneficiários no Banco Alimentar.

Artigo 17.º

Admissão para Beneficiário Social

1 — O processo de admissão é feito mediante critérios objetivos, devidamente tipificados na legislação. Para o efeito é elaborado um relatório de avaliação social.
2 — Podem ser beneficiários do Banco Alimentar os indivíduos/agregados que não estejam a ser apoiados por outra instituição, no mesmo âmbito.
3 — A duração do apoio através do Banco Alimentar mantém-se até um máximo de seis (6) meses, estando sujeita a nova avaliação no final desse período, ou sempre que se verifiquem alterações nos processos sociais dos utentes.

Artigo 18.º

Disponibilização e Entrega dos Bens

1 — Após se tornar beneficiário, o utente poderá dirigir-se ao Banco Alimentar, na data e horário que lhe for indicado para levantamento do Cabaz Alimentar.
2 — Em casos em que o beneficiário demonstre impossibilidade de levantar o Cabaz Alimentar por circunstâncias de doença, dificuldades de mobilidade ou falta de retaguarda familiar, o Cabaz Alimentar poderá ser entregue ao domicílio.
3 — Todas as saídas de bens deverão ficar registadas, bem como dos indivíduos/agregados que beneficiaram da doação.

Artigo 19.º

Obrigações dos Beneficiários

Todos os beneficiários ficam obrigados a prestar ao Serviço de Intervenção Social, com exatidão, todas as informações que lhe forem solicitadas, bem como comunicar ao Serviço as alterações das condições socioeconómicas do agregado familiar, que ocorram no processo de atribuição de apoios.

Disposições Finais

Artigo 20.º

Cessação do Apoio

Nos casos em que seja detetada uma utilização indevida dos serviços do Banco Alimentar, nomeadamente ocultação de informação relevante ao processo individual, procede-se à cessação imediata do apoio prestada ao beneficiário.

Artigo 21.º

Omissões

As omissões das presentes normas são supridas pela Junta de Freguesia de Olivais.

Artigo 22.º

Aprovação e Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia útil após a publicação no *Diário da República*.

313859047

FREGUESIA DE RIBEIRÃO

Aviso n.º 2493/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para um posto de trabalho de assistente operacional.

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 de Assistente Operacional (área de Serviços Auxiliares)

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada, em anexo, à da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal torna-se público que, em cumprimento da deliberação do Executivo da Freguesia de Ribeirão, de 02 de janeiro de 2021, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional — área de Serviços Auxiliares, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal desta Freguesia para o ano de 2021.

2 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho a concurso, caracteriza-se pelo exercício de funções, descritas no mapa de pessoal, para o ano de 2021 da Freguesia de Ribeirão na carreira e categoria de Assistente Operacional (área de Serviços Auxiliares), nomeadamente, desenvolve funções que se enquadram em apoio à execução de serviços técnicos e especializados, tratando da comunicação, recolha e tratamento de informação especializada, providenciando a sua correção e seguimento adequado; examina e confere os elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias, providenciado pela sai correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente, conjugado com o conteúdo funcional no anexo à LTFP, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

3 — Requisitos habilitacionais: escolaridade obrigatória de acordo com a idade, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos:

a) 4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;

b) 6.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos entre 01 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980;

c) 9.º ano de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 01 de janeiro de 1981;

d) 12.º ano de escolaridade para os candidatos matriculados nos 1.º ou 2.º ciclo do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, a partir de 01 de setembro de 2009.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

Não se encontra prevista a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia www.freg-ribeirao.pt.

27 de janeiro de 2021. — O Presidente da Freguesia de Ribeirão, *Adelino Santos Oliveira*.

313925361

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TOMAR (SÃO JOÃO BAPTISTA) E SANTA MARIA DOS OLIVAIS

Aviso n.º 2494/2021

Sumário: Homologação das listas unitárias de ordenação final do procedimento concursal comum para a ocupação de dois postos da carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação das listas unitárias de ordenação final do procedimento concursal comum para a ocupação de dois postos da carreira e categoria de assistente operacional

Para efeitos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados e as restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, do procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de 12 meses, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 15691/2020, de 6 de outubro, no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 194, e na Bolsa de Emprego Público pelas ofertas n.º OE202010/0135 e OE202010/0136, foi homologada em reunião do Órgão Executivo no dia 25 de janeiro de 2021. As referidas listas encontram-se publicitadas em local visível e público das instalações da União das Freguesias de São João Baptista e Santa Maria dos Olivais — Tomar, Rua Alexandre Herculano n.º 20, 2300-554 Tomar, e na sua página eletrónica (www.freg-sjoaosmaria-tomar.pt/).

26 de janeiro de 2021. — O Presidente da Junta da União das Freguesias, *Augusto Manuel Barros Alves*.

313918185

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TRAVASSÔ E ÓIS DA RIBEIRA

Aviso (extrato) n.º 2495/2021

Sumário: Reaprovação do Regulamento de Apoio ao Associativismo da União de Freguesias de Travassô e Óis da Ribeira.

Foi reaprovado o Regulamento de Apoio ao Associativismo em Assembleia de Freguesia do dia 19/06/2020, conforme Regulamento (extrato) n.º 444/2020 *Diário da República* n.º 92/2020 n.º 85/2020, série II de 2020-04-30.

22 de junho de 2020. — O Presidente, *Sérgio Edgar da Costa Neves*.

313895457

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

Aviso n.º 2496/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de fiscal, carreira especial de fiscalização.

Procedimento Concursal Comum para Contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de Fiscal, da carreira especial de Fiscalização

Nos termos dos números 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterado pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação da do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré, de 12 de janeiro de 2021, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República,* o seguinte procedimento concursal comum, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho, aprovados no Mapa de Pessoal dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré, para o ano de 2021, na categoria de Fiscal, da carreira especial de Fiscalização.

Requisitos de admissão — Nos termos do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o procedimento concursal é restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

A constituição de vínculo de emprego público dos trabalhadores a integrar na carreira especial de fiscalização depende cumulativamente de:

a) Observância dos requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

b) Habilitação mínima de 12.º ano de escolaridade;

c) Idoneidade para o exercício de funções.

O procedimento concursal é válido para preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso e para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

Caracterização dos postos de trabalho — A caraterização do posto de trabalho corresponde ao conteúdo funcional constante no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, e à execução especificamente das seguintes atividades: "Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica".

Todos os interessados na candidatura ao procedimento concursal, devem consultar obrigatoriamente a publicação integral do aviso de abertura do procedimento concursal, na Bolsa de Emprego Público (B.E. P.) e na página eletrónica da Câmara Municipal da Nazaré em www.cm-nazare.pt, para além destes meios de publicitação, este aviso, está também afixado no átrio da entrada dos Serviços Municipalizados da Nazaré.

27 de janeiro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro,* Dr.

313929525

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DOS MUNICÍPIOS DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 2497/2021

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria do especialista de informática João Paulo Palma Antunes Cavaco.

Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *a*) do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Deliberação n.º 311 do Conselho de Administração destes Serviços Intermunicipalizados, e após anuência do organismo de origem, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, do Especialista de Informática, João Paulo Palma Antunes Cavaco, no mapa de pessoal destes Serviços Intermunicipalizados, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com produção de efeitos no dia seguinte à data da presente publicação.

21 de dezembro de 2020. — O Diretor-Delegado, *Alfredo Romano de Castro*.

313923028

CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso n.º 2498/2021

Sumário: Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Arquivo Distrital de Faro, unidade orgânica flexível da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Arquivo Distrital de Faro, unidade orgânica flexível da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

1 — Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, diploma que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, na sua atual redação, faz-se público que, por despacho do dirigente máximo da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para o provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau do Arquivo Distrital de Faro, serviço dependente da DGLAB conforme estipula a alínea *i*) do anexo I do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 103/2012, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 95, de 16 de maio.

2 — Os requisitos formais de provimento, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no prazo de dois dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* de acordo com o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

15 de janeiro de 2021. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

313934839

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 2499/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Compras do Departamento de Compras, Património e Projetos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau — Coordenador do Núcleo de Compras do Departamento de Compras, Património e Projetos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador do Núcleo de Compras do Departamento de Compras, Património e Projetos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Local de Trabalho — Nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação — A referida na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 15.º do anexo ao Despacho n.º 2014/2020, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República* em 11 de fevereiro de 2020, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimento e experiência nas áreas para as quais são recrutados, de acordo com o disposto no artigo 9.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa republicados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente.

8 — Perfil exigido:

a) Formação adequada ao exercício das respetivas funções.

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência na área da administração pública e do ensino superior;
Experiência na condução de processos de contratação pública;
Experiência na gestão dos procedimentos nas plataformas de contratação pública;
Experiência na desmaterialização e gestão de processos;
Experiência na coordenação de equipas.

c) Competências adequadas ao exercício da função designadamente:

Análise e sentido crítico;
Planeamento e organização;
Motivação e orientação para resultados;

Trabalho de equipa e coordenação;
Expressão e fluência verbais;
Relacionamento interpessoal;
Inovação e mudança;
Otimização de recursos;
Tolerância à pressão e contrariedades.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.
b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual..
9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.
9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por e-mail, com recibo de entrega, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.
10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 09:00h às 16:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos — Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.
11 — Requerimento:
Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:
Identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, e ainda, organismo onde exerce funções, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.
12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);
b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;
c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;
d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;
e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

12.1 — O Júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal por *e-mail* com recibo de entrega.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;

1.º vogal efetivo — Tânia Alexandra de Oliveira Fernandes, Diretora do Departamento de Compras, Património e Projetos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º vogal efetivo — Nuno Alexandre de Brito Pedroso, Administrador do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

1.º vogal suplente — Ricardo Miguel Carreira Geraldes, Diretor do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º vogal suplente — Luís António Martins Pais Pereira, Diretor Executivo da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

14 de outubro de 2020. — A Presidente do Júri, *Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques*.

313886385

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 2500/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º grau — coordenador do Núcleo de Desenvolvimento de Software do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau — Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento de Software do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento de Software do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Local de Trabalho — Nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação — A referida na alínea *a*) do n.º 5 do artigo 17.º do Despacho n.º 2014/2020, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República* em 11 de fevereiro de 2020, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas como condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimento e experiência nas áreas para as quais são recrutados, de acordo com o disposto no artigo 9.º do Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa republicados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente.

8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura na área de Informática

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Formação e/ou experiências comprovadas em:

Administrações Públicas de ensino superior;
Gestão de projetos de tecnologias da informação (metodologias ágeis);
Experiência no exercício de funções de coordenação de equipas técnicas multidisciplinares;
Elaboração de processos de contratação pública de bens e serviços;
Desenvolvimento em tecnologias *java*;
Desenvolvimento em tecnologias de *workflow*;
Utilização de ferramentas de controle de versionamento e integração contínua (GIT, Jenkins,.).
Competências linguísticas em língua inglesa, falada e escrita.

c) Possuir competências adequadas ao exercício da função designadamente:

Análise e sentido crítico;
Planeamento e organização;
Motivação e orientação para resultados;
Trabalho de equipa e coordenação;
Expressão e fluência verbais (capacidade de comunicação);
Relacionamento interpessoal;
Qualidade da experiência profissional;
Otimização de recursos;
Tolerância à pressão e contrariedades.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo. Serão apenas consideradas as ações de formação relacionadas com as áreas de atuação do lugar posto a concurso, realizada nos últimos cinco (5) anos.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por e-mail, com recibo de entrega, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 09:00h às 16:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos — Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, e ainda, organismo onde exerce funções, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

12.1 — O Júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal por *e-mail* com recibo de entrega.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Carlos Nuno da Cruz Ribeiro, Vice-Reitor da Universidade de Lisboa;

2.º vogal efetivo — Maria Dulce Pedroso Domingos, Pró-Reitora da Universidade de Lisboa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efetivo — Eng.º. Luís Eugénio Marques Moreira Pires da Cruz, Diretor de Informática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

1.º vogal suplente — Sérgio Paulo da Conceição Vicente, Diretor do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;

2.º vogal suplente — Fernando Henrique Côrte-Real Mira da Silva, Professor do Instituto Superior Técnico.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

4 de dezembro de 2020. — O Presidente do Júri, *Carlos Nuno da Cruz Ribeiro*.

313886303

II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750