II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 14 de maio de 2021 Número 94

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 4869/2021:

Nomeia Clara Maria Lopes Franco para secretária da Casa Civil 32

Despacho n.º 4870/2021:

Nomeia Helena Beatriz Miranda Maurício Rebelo para secretária da Casa Civil 33

Despacho n.º 4871/2021:

Nomeia Joana Maria Bastos Salazar Leite Ribeiro da Silva para secretária da Casa Civil. 34

Despacho n.º 4872/2021:

Nomeia Ana Carla Garcia Miguens Rosa Mateus para secretária da Casa Civil 35

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Aviso n.º 9071/2021:

Abertura de procedimento concursal com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de técnico de apoio parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática 36

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna:

Despacho n.º 4873/2021:

Nomeia, em regime de comissão de serviço, a inspetora da Polícia Judiciária Aida Maria Ramalho Ferreira Freitas 41

Despacho n.º 4874/2021:

Determina a cessação, a seu pedido, da comissão de serviço do inspetor da Polícia Judiciária Carlos Manuel Domingues Ilhorca. 42

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 9072/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 4798/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 17 de março de 2021 43

Aviso n.º 9073/2021:

Torna-se público que foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Clara Luísa Soares Rodrigues Reis na carreira/categoria de técnico superior 44

Despacho n.º 4875/2021:

Determina a manutenção das comissões de serviço dos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º graus, bem como dos chefes de equipa multidisciplinar 45

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.:

Deliberação n.º 479/2021:

Subdelegação de competências do vogal do conselho diretivo nos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º graus do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. 47

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais:

Despacho n.º 4876/2021:

Renova a comissão de serviço do subdiretor-geral da área de Sistemas de Informação da Autoridade Tributária e Aduaneira. 48

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 9074/2021:

Alteração da classificação final do ciclo de avaliação permanente para mudança para o nível 2 do grau 4, da categoria de inspetor tributário 49

Aviso n.º 9075/2021:

Projeto de classificação final do concurso interno de acesso limitado para as categorias de técnico de administração tributária principal (TATP) e inspetor tributário principal (ITP) do grau 5 do GAT 50

Direção-Geral do Orçamento:

Despacho n.º 4877/2021:

Nomeação, em comissão de serviço, no cargo de chefe de divisão do Gabinete de Planeamento e Controlo Interno, do Doutor Nuno Gonçalo Trindade Magessi. 51

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais:

Aviso n.º 9076/2021:

Renovação das funções de coordenador técnico de Rui Miguel do Amaral Ferreira 53

Finanças e Justiça

Gabinetes do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais e da Secretária de Estado da Justiça:

Despacho n.º 4878/2021:

Renova o mandato, como fiscal único do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas CRC — Colaço, Rosa, Coelho & Associado, SROC, L.da, representada pelo revisor oficial de contas Luís Manuel da Silva Rosa 54

Finanças e Educação

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

Portaria n.º 194/2021:

Autoriza a Parque Escolar, E. P. E., a proceder à reprogramação dos encargos relativos ao contrato da empreitada de execução das obras da fase II da Escola Básica Integrada com Jardim de Infância do Parque das Nações, em Lisboa 55

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 4879/2021:

Núcleo de Apoio ao Coordenador da *Task Force* para a Elaboração do Plano de Vacinação contra a COVID-19 em Portugal 57

Força Aérea:

Despacho n.º 4880/2021:

Subdelegação de competências do comandante da Logística da Força Aérea na diretora de Abastecimento e Transportes, interina, Coronel ADMAER 106121-G Paula Cristina Veloso Costa de Passos Sousa 60

Despacho n.º 4881/2021:

Subdelegação de competências na chefe da Sub-Repartição de Orçamento 61

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 4882/2021:

Concede a Pedro Daniel Ferreira, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul 62

Despacho n.º 4883/2021:

Concedo a Carlos Manuel Lopes Carvalho, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul 63

Despacho n.º 4884/2021:

Concedo a Filipe André Azinheiro Pedrosa, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul 64

Despacho n.º 4885/2021:

Concede a Diogo Miguel Alves Dias, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul 65

Despacho n.º 4886/2021:

Designação da licenciada Susana Isabel Nascimento Pereira da Silva para exercer o cargo de diretora nacional da Direção Nacional de Bombeiros da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil 66

Despacho n.º 4887/2021:

Concedo a Jorge Manuel Santana Jardim, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul 68

Despacho n.º 4888/2021:

Concedo a José Augusto Dias Fernandes, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul 69

Despacho n.º 4889/2021:

Subdelega competências no Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, no âmbito do procedimento de aquisição de serviços de manutenção e reparação dos veículos multimarca da frota da Polícia de Segurança Pública 70

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil:

Despacho n.º 4890/2021:

Concessão de Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau cobre, distintivo laranja, ao Doutor Rui Pedro Castela Pacheco Almeida Ângelo . . . 71

Polícia de Segurança Pública:

Aviso n.º 9077/2021:

Aplicação da pena de demissão ao agente M/152028, Cristiano Batista Freitas da Silva 72

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 4891/2021:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 73

Despacho n.º 4892/2021:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 74

Despacho n.º 4893/2021:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 75

Justiça

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça:

Despacho n.º 4894/2021:

Designa António Nogueira Mendes para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça. 76

Despacho n.º 4895/2021:

Designa para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça José Luis Mota Peres, assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça. 78

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 9078/2021:

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores 80

Aviso n.º 9079/2021:

Procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de técnico superior, área de psicologia, da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — ref.ª DGRSP/07/TS/2020 . . . 82

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

Aviso n.º 9080/2021:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau de coordenador do Núcleo de Revisão de Projetos e Fiscalização de Obras 88

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

Despacho n.º 4896/2021:

Designação nas funções de coordenação do Gabinete Médico-Legal e Forense de Anabela Pereira Neves 89

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 4897/2021:

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de assistente operacional de Maria Filipe Serra Figueira Virgolino 90

Modernização do Estado e da Administração Pública

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Despacho n.º 4898/2021:

Subdelegação de competências da presidente do conselho diretivo em dirigentes intermédios. 91

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Contrato (extrato) n.º 229/2021:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Maria de Fátima Lima Rodrigues 93

Despacho n.º 4899/2021:

Designação, em comissão de serviço, de Anabela Alcobia Veríssimo de França Gouveia como chefe de divisão de Recolha e Análise de Dados da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público. 94

Cultura

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural:

Portaria n.º 195/2021:

Classifica como monumento de interesse público a Igreja da Ordem da Trindade, na Praça da Trindade, na Rua da Trindade e na Rua Heróis e Mártires de Angola, Porto, União das Freguesias de Cedofeita, Santo Ildefonso, Sé, Miragaia, São Nicolau e Vitória, concelho e distrito do Porto 97

Portaria n.º 196/2021:

Revê a classificação, para como conjunto de interesse público (CIP), da Vila Berta, em Lisboa, classificada como imóvel de interesse público (IIP) pelo Decreto n.º 2/96, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 56, de 3 de janeiro de 1996, e fixa a respetiva zona especial de proteção (ZEP) . . . 99

Portaria n.º 197/2021:

Classifica como monumento de interesse público a antiga unidade industrial «A Napolitana», na Rua de Maria Luísa Holstein, na Rua da Cozinha Económica e na Travessa de Teixeira Júnior, 1, Lisboa, freguesia de Alcântara, concelho e distrito de Lisboa 103

Portaria n.º 198/2021:

Classifica como sítio de interesse público o Sítio Arqueológico do Alto da Vigia, no Alto da Vigia, freguesia de Colares, concelho de Sintra, distrito de Lisboa 105

Direção-Geral do Património Cultural:

Despacho (extrato) n.º 4900/2021:

Designação, em comissão de serviço, precedendo procedimento concursal, de Maria Dalila Aguiar Rodrigues no cargo de diretora do Mosteiro dos Jerónimos/Torre de Belém 108

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Aviso n.º 9081/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com diversos trabalhadores 111

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 4901/2021:

Homologação da classificação profissional da docente Ana Rita Pereira Caixeiro Bustorff Silva. 112

Despacho n.º 4902/2021:

Homologação da classificação profissional da docente Mariana Quintas Santos Rasga Tavares de Carvalho 113

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 9082/2021:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico. 114

Aviso (extrato) n.º 9083/2021:

Procedimento concursal comum por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico. 115

Aviso n.º 9084/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para assistente operacional a tempo parcial 116

Aviso n.º 9085/2021:

Procedimento concursal para a eleição do diretor do Agrupamento de Escolas de Carvalhos. 117

Aviso (extrato) n.º 9086/2021:

Abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho para a categoria de assistente técnico 119

Aviso n.º 9087/2021:

Lista homologada do procedimento concursal para recrutamento de um assistente operacional para contrato por tempo indeterminado. 125

Aviso n.º 9088/2021:

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé. 126

Aviso (extrato) n.º 9089/2021:

Procedimento concursal prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas D. Sancho I — Pontével, Cartaxo 128

Despacho n.º 4903/2021:

Anulação do procedimento concursal comum publicado através do Aviso n.º 2807/2021 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2021. 130

Aviso n.º 9090/2021:

Abertura de procedimento concursal para dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico 131

Aviso (extrato) n.º 9091/2021:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico 137

Louvor n.º 178/2021:

Louva a aluna do Agrupamento de Escolas Dr. Serafim Leite Joana Santos Silva 138

Aviso n.º 9092/2021:

Homologação da lista final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho, por tempo indeterminado 139

Aviso n.º 9093/2021:

Conclusão do período experimental de trabalhadora da carreira e categoria de assistente operacional 140

Aviso n.º 9094/2021:

Recondução do diretor da Escola Secundária Henrique Medina, Esposende 141

Aviso n.º 9095/2021:

Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas Infanta D. Mafalda, Gondomar, para o quadriénio 2021-2025 142

Aviso n.º 9096/2021:

Cessação de contratos individuais de trabalho, por motivo de aposentação, no ano de 2020 143

Declaração de Retificação n.º 369/2021:

Retifica o Despacho n.º 3870/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 16 de abril de 2021 144

Louvor n.º 179/2021:

Louva a docente Gisela Alexandra Soares Lopes, do quadro do Agrupamento Escolas João Silva Correia 145

Aviso (extrato) n.º 9097/2021:

Abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional 146

Aviso (extrato) n.º 9098/2021:

Procedimento concursal comum de recrutamento para um assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 147

Aviso n.º 9099/2021:

Lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de um assistente técnico 148

Aviso (extrato) n.º 9100/2021:

Procedimento concursal com vista à celebração de um contrato de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico 149

Aviso (extrato) n.º 9101/2021:

Procedimento concursal com vista à celebração de um contrato de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional 150

Aviso n.º 9102/2021:

Publicação de aviso de concurso de recrutamento de assistentes operacionais 151

Aviso n.º 9103/2021:

Abertura do processo concursal para diretor 157

Aviso (extrato) n.º 9104/2021:

Homologa a lista ordenada final dos candidatos ao preenchimento de dois postos de trabalho a tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 159

Aviso n.º 9105/2021:

Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas de Moinhos da Arroja . . . 160

Aviso n.º 9106/2021:

Recondução do docente Sérgio do Nascimento Gonçalves como diretor do Agrupamento de Escolas de Monção 161

Aviso (extrato) n.º 9107/2021:

Lista homologada de ordenação final — assistentes operacionais — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 162

Aviso (extrato) n.º 9108/2021:

Abertura de procedimento concursal prévio de eleição do(a) diretor(a) do Agrupamento de Escolas da Nazaré (2021/2025) 163

Aviso n.º 9109/2021:

Lista de antiguidade do pessoal não docente. 165

Declaração de Retificação n.º 370/2021:

Retificação ao despacho de delegação de competências na subdiretora e nos adjuntos 166

Aviso n.º 9110/2021:

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas de Sabugal 169

Aviso n.º 9111/2021:

Recondução da diretora Suzana Tereza Teixeira Neves Ferreira Sistelo. . . 171

Aviso n.º 9112/2021:

Recondução da diretora da Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar 172

Aviso n.º 9113/2021:

Lista nominativa de aposentados do ano de 2020 na Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar 173

Despacho n.º 4904/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 174

Aviso (extrato) n.º 9114/2021:

Procedimento concursal para três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 175

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Louvor n.º 180/2021:

Louvor atribuido a João Manuel Marmeleiro Nunes Gonçalves da Rosa. . . 176

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Despacho (extrato) n.º 4905/2021:

Cessação da nomeação, em regime de substituição, da licenciada Paula Alexandra Rebelo Serafim, no cargo de chefe de divisão de Formação e de Recursos Humanos 177

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso n.º 9115/2021:

Consolidação da mobilidade do assistente operacional Tiago Alexandre Canada dos Santos 178

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

Aviso n.º 9116/2021:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Lúcia Mariana Graça da Rocha Igreja 179

Deliberação (extrato) n.º 480/2021:

Designação no cargo de coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego, do Centro de Emprego da Maia, da licenciada Cláudia Susana Moutinho Pinto 180

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

Despacho (extrato) n.º 4906/2021:

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de assistente técnica superior da trabalhadora Isabel Maria de Carvalho Santos 181

Instituto de Informática, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 481/2021:

Cessação da comissão de serviço de cargo dirigente intermédio de 2.º grau 182

Deliberação (extrato) n.º 482/2021:

Designação em regime de comissão de serviço — cargo de direção intermédia de 2.º grau 183

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 9117/2021:

Conclusão, com sucesso, do período experimental de vínculo, na categoria e carreira de assistente técnico, de dois trabalhadores após procedimento concursal comum — referência DRH/AT/10/2018 184

Aviso (extrato) n.º 9118/2021:

Conclusão, com sucesso, do período experimental de função na categoria e carreira de assistente técnico de vários trabalhadores após procedimento concursal comum — referência DRH/AT/10/2018 185

Aviso (extrato) n.º 9119/2021:

Conclusão, com sucesso, do período experimental de vínculo na categoria e carreira de assistente técnico de 18 trabalhadores, após procedimento concursal comum. Referência DRH/AT/10/2018 186

Aviso (extrato) n.º 9120/2021:

Conclusão, com sucesso, do período experimental de função na categoria e carreira de assistente técnico de vários trabalhadores, após procedimento concursal — referência DRH/AT/9/2019 187

Aviso (extrato) n.º 9121/2021:

Conclusão com sucesso do período experimental de função na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal, da trabalhadora Cristina Maria Silva Guedes Oliveira — referência DRH/AT/11/2017 188

Aviso (extrato) n.º 9122/2021:

Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de assistente técnico de vários trabalhadores após procedimento concursal — referência DRH/AT/5/2019 189

Aviso n.º 9123/2021:

Conclusão, sem sucesso, do período experimental de vínculo para a categoria e carreira de assistente técnico, no âmbito do procedimento concursal com a referência DRH/AT/10/2018, da trabalhadora Andrea Santos Vermelhudo 190

Aviso (extrato) n.º 9124/2021:

Conclusão, com sucesso, do período experimental de função na categoria e carreira de assistente técnico após procedimento concursal comum, referência DRH/AT/10/2018, da trabalhadora Teresa Maria Rodeira Marques 191

Aviso (extrato) n.º 9125/2021:

Conclusão, com sucesso, do período experimental de vínculo na categoria e carreira de assistente técnico de vários trabalhadores, após procedimento concursal comum. Referência DRH/AT/10/2018 192

Deliberação (extrato) n.º 483/2021:

Designação no cargo de diretora do Núcleo de Emergência Social de Marta Dias Baptista de Leiria e Borges. 193

Deliberação (extrato) n.º 484/2021:

Alteração da organização interna do Departamento de Desenvolvimento Social 194

Deliberação (extrato) n.º 485/2021:

Designação no cargo de diretora de unidade de Carla Joana Mendes Rainha 195

Deliberação (extrato) n.º 486/2021:

Cessação da designação no cargo de diretora de núcleo de Célia Maria Marques Pereira 197

Deliberação (extrato) n.º 487/2021:

Cessação da designação no cargo de coordenadora do Serviço Local de Maria Emília dos Santos Barros Rodrigues 198

Despacho n.º 4907/2021:

Subdelegação de competências nos chefes de setor de Lisboa 1, de Lisboa 2, de Santarém e de Setúbal do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo. 199

Despacho n.º 4908/2021:

Subdelegação de competências na licenciada Magda Cristina de Jesus Canhoto Alves Pimenta, diretora do Núcleo de Investigação Criminal da Unidade de Fiscalização do Centro 201

Despacho n.º 4909/2021:

Subdelegação de competências na licenciada Inês Ferreira Branquinho da Veiga, diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Centro 203

Despacho n.º 4910/2021:

Subdelegação de competências na chefe do Setor 1 e na chefe do Setor 2 do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo. 205

Despacho n.º 4911/2021:

Subdelegação de competências em Ana Filipa Malheiro Narciso Ribeiro Graça, chefe de equipa da Secretaria da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo 207

Despacho n.º 4912/2021:

Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social na diretora do Núcleo de Intervenção Social do Centro Distrital de Faro. 208

Despacho n.º 4913/2021:

Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social na diretora do Núcleo de Infância e Juventude do Centro Distrital de Faro. 210

Despacho n.º 4914/2021:

Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social na diretora do Núcleo de Respostas Sociais do Centro Distrital de Faro. 212

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 4915/2021:

Autoriza o exercício de funções médicas pelo aposentado João Paulo Pestana Fragoso Almeida 214

Despacho n.º 4916/2021:

Autoriza o exercício de funções médicas pela aposentada Maria Isabel Pereira dos Santos 215

Despacho n.º 4917/2021:

Autoriza o exercício de funções médicas pela aposentada Maria Ema Justo de Sousa Cachado 216

Despacho n.º 4918/2021:

Autoriza o exercício de funções médicas pelo aposentado António Oliveira Salazar 217

Despacho n.º 4919/2021:

Autoriza o exercício de funções médicas pelo aposentado Pietro Pereira de Carvalho 218

Despacho n.º 4920/2021:

Autoriza o exercício de funções médicas pelo aposentado João Cáceres Rátia 219

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

Aviso n.º 9126/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com assistentes de medicina geral e familiar 220

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

Aviso n.º 9127/2021:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para três técnicos superiores da área de nutrição, no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 221

Aviso n.º 9128/2021:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para oito técnicos superiores da área de psicologia, no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 222

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 4921/2021:

Designa, em comissão de serviço, delegada de saúde do ACES Pinhal Litoral Mónica Alexandra da Cruz Jorge Pedreiro, assistente da carreira especial médica, área de saúde pública 223

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 9129/2021:

Extinção do vínculo de emprego público de diversos trabalhadores por denúncia do respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 224

Deliberação (extrato) n.º 488/2021:

Autorizada a consolidação da mobilidade da trabalhadora Joana Isabel de Jesus Oliveira na categoria de assistente técnica, da carreira geral de assistente técnico 225

Deliberação (extrato) n.º 489/2021:

Primeira alteração ao Regulamento de Características de Identificação das Ambulâncias em Postos de Emergência Médica 226

Agricultura

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso (extrato) n.º 9130/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de 20 postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior 227

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.:

Aviso n.º 9131/2021:

Celebração de contratos de trabalho para ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de assistente técnico 228

Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso (extrato) n.º 9132/2021:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em Lisboa, na carreira/categoria de técnico superior, para a área da inspeção fitossanitária 229

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.:

Aviso n.º 9133/2021:

Conclusão com sucesso do período experimental de Bruno Filipe Freixial Figo Garcia dos Santos 230

Mar

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

Aviso n.º 9134/2021:

Conclusão do período experimental dos trabalhadores Moisés Fernandes de Sá, Catarina Jambas Beijoco e Vanessa Sofia Monteiro de Barros 231

Despacho n.º 4922/2021:

Designação em regime de substituição, para cargo de direção intermédia de 2.º grau, da licenciada Anabela Martins Delgado 232

PARTE D

Tribunal da Relação do Porto

Despacho n.º 4923/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria da assistente técnica Ana Maria Ribeiro Rua 233

Conselho Superior da Magistratura

Aviso (extrato) n.º 9135/2021:

Abertura do Movimento Judicial Ordinário de 2021 234

Despacho (extrato) n.º 4924/2021:

Aposentação/jubilação do juiz desembargador Dr. Fernando Correia Estrela 247

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Anúncio (extrato) n.º 98/2021:

Listas de antiguidade reportadas a 31 de dezembro de 2020 248

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Despacho (extrato) n.º 4925/2021:

Desligamento do serviço de procurador-geral-adjunto 249

Despacho (extrato) n.º 4926/2021:

Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procuradora da República 250

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 4927/2021:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure,* na categoria de professor(a) associado(a) 251

Despacho n.º 4928/2021:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure,* na categoria de professora associada 252

Despacho n.º 4929/2021:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure,* na categoria de professor(a) associado(a) 253

Edital n.º 546/2021:

Concurso documental internacional de recrutamento, para um posto de trabalho para a categoria de professor auxiliar, na área disciplinar de Finanças 254

Edital n.º 547/2021:

Concurso documental internacional de recrutamento para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de professor auxiliar, na área disciplinar de Gestão Geral 258

Ordem dos Advogados

Edital n.º 548/2021:

Determina a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados do Senhor Dr. João Carlos Afonso, CP 9024L 262

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 9136/2021:

Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente técnica Maria de Jesus Sequeira Mestre 263

Aviso (extrato) n.º 9137/2021:

Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente técnica Fernanda da Piedade Ramos Sampaio Veiga 264

Contrato (extrato) n.º 230/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o Doutor João Albino Matos da Silva 265

Contrato (extrato) n.º 231/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a licenciada Mafalda Ramos Pereira de Almeida Ferreira, na categoria de assistente convidada. 266

Contrato (extrato) n.º 232/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o Doutor Tomás Grevenstuk, como assistente convidado 267

Contrato (extrato) n.º 233/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o mestre Fernando António dos Santos Gregório, na categoria de assistente convidado 268

Contrato (extrato) n.º 234/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Bruno Miguel Lucas Morgado, como assistente convidado 269

Contrato (extrato) n.º 235/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Sílvia Arteni, como assistente convidada. 270

Contrato (extrato) n.º 236/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Maria Isabel Marques Condessa do Valle Brak-Lamy como assistente convidada. 271

Contrato (extrato) n.º 237/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o mestre João Pedro Morujão Canossa Dias como assistente convidado. 272

Contrato (extrato) n.º 238/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Raquel Mafra Oliveira como assistente convidada. . . . 273

Contrato (extrato) n.º 239/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Ana Rita Patrício Fazendeiro, na categoria de assistente convidada 274

Contrato (extrato) n.º 240/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre e especialista Luís Miguel dos Santos Guerra, na categoria de professor adjunto convidado. 275

Contrato (extrato) n.º 241/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o mestre Simão Monteiro Duarte de Maia Rodrigues na categoria de assistente convidado 276

Contrato (extrato) n.º 242/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a licenciada Vanessa Isabel de Oliveira Milheiro como assistente convidada 277

Contrato (extrato) n.º 243/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a licenciada Tânia Barbosa dos Reis como assistente convidada 278

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 9138/2021:

Lista unitária de ordenação final, após homologação do procedimento concursal. Referência n.º P048-20-10239 279

Despacho n.º 4930/2021:

Despacho reitoral de extensão de encargos — aquisição de serviços de angariação de estudantes internacionais provenientes da República Popular da China 280

Universidade de Évora

Despacho n.º 4931/2021:

Ocupação de posto de trabalho de técnico superior, por recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9207/2020 281

Reitoria:

Edital n.º 549/2021:

Concurso documental internacional para recrutamento de um professor auxiliar na área disciplinar de Matemática — Álgebra, Lógica e Geometria 282

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 4932/2021:

Delega no Doutor Miguel Bénard da Costa Tamen as competências para presidir ao júri do concurso documental internacional para recrutamento de um professor associado 286

Faculdade de Belas-Artes:

Despacho n.º 4933/2021:

Nomeação de vice-presidentes 287

Despacho n.º 4934/2021:

Delegação de competências nos vice-presidentes. 288

Despacho n.º 4935/2021:

Delegação de competências da diretora executiva 289

Despacho n.º 4936/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora auxiliar com a Doutora Sandra Eugénia Teixeira Alves Tapadas 291

Faculdade de Farmácia:

Contrato (extrato) n.º 244/2021:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a Doutora Filipa da Palma Carlos Alves da Costa Azevedo e Silva. . . . 292

Contrato (extrato) n.º 245/2021:

Celebrado de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Maria Gabriela Onofre Lopes Moura Plácido 293

Contrato (extrato) n.º 246/2021:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Maria de Fátima Pinela da Silva Mousinho de Palhares Falcão 294

Contrato (extrato) n.º 247/2021:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Maria Dulce Carapinha da Fonseca. 295

Contrato (extrato) n.º 248/2021:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a mestre Paula Alexandra Gomes Barão de Sousa Ferreira 296

Faculdade de Psicologia:

Despacho n.º 4937/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a mestre Mariana Baptista de Sá. 297

Instituto Superior de Agronomia:

Aviso (extrato) n.º 9139/2021:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(a) investigador(a) doutorado(a) 298

Aviso (extrato) n.º 9140/2021:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(a) investigador(a) doutorado(a) 299

Aviso n.º 9141/2021:

Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 300

Despacho n.º 4938/2021:

Contratos de trabalho em funções públicas, na categoria de professor associado, do Doutor Domingos Paulo Ferreira de Almeida e do Doutor José Carlos Franco Santos Silva 301

Despacho n.º 4939/2021:

Concessão de licença sem remuneração ao professor auxiliar Doutor Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva 302

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Aviso (extrato) n.º 9142/2021:

Delegação de competências no presidente do conselho científico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas quanto aos pedidos de acumulação de funções docentes. 303

Aviso (extrato) n.º 9143/2021:

Delegação de competências no presidente do conselho científico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas quanto à aprovação de pareceres de pedidos de equiparação a bolseiro 304

Universidade do Minho

Aviso (extrato) n.º 9144/2021:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 305

Aviso (extrato) n.º 9145/2021:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 306

Aviso (extrato) n.º 9146/2021:

Procedimento concursal para recrutamento de dois investigadores doutorados 307

Reitoria:

Despacho n.º 4940/2021:

Delegação de competências no presidente da Escola de Ciências, Prof. Doutor José Manuel González Meijome 308

Escola de Psicologia:

Despacho n.º 4941/2021:

Delegação de competências no presidente do conselho científico da Escola de Psicologia. 309

Despacho n.º 4942/2021:

Consulta pública do Regulamento dos Serviços da Escola de Psicologia . . 310

Universidade do Porto

Edital n.º 550/2021:

Abertura de concurso para provimento de um lugar para professor auxiliar para a área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto 311

Edital n.º 551/2021:

Concurso documental para um professor auxiliar para a área disciplinar de Desenho, da Faculdade de Belas-Artes da Universidade do Porto 317

Faculdade de Belas Artes:

Despacho (extrato) n.º 4943/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Luís Manuel Marques Espinheira, professor auxiliar convidado a 42,9% 323

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso (extrato) n.º 9147/2021:

Abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de investigador(a) júnior — estatística 324

Despacho n.º 4944/2021:

Nomeação da presidente da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias . . . 325

Despacho n.º 4945/2021:

Nomeação, em regime de substituição, de cargos dirigentes — cargos de direção intermédia 326

Despacho n.º 4946/2021:

Áreas disciplinares/científicas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro 330

Regulamento n.º 418/2021:

Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro 332

Regulamento n.º 419/2021:

Regulamento Pedagógico da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro 336

Regulamento n.º 420/2021:

Regulamento da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro para a Concessão de Reconhecimentos de Graus Académicos e Diplomas de Ensino Superior Atribuídos por Instituições de Ensino Superior Estrangeiras 350

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Aviso n.º 9148/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade dos trabalhadores Luís Filipe Matos Barata e Patrícia Pereira Araújo 361

Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

Despacho n.º 4947/2021:

Conclusão do período experimental de Sofia Alexandra da Silva Fonseca na carreira e categoria de técnica superior. 362

Instituto Politécnico de Bragança

Aviso n.º 9149/2021:

Abertura de concurso para um lugar de doutorado(a) em Química Sustentável e Farmácia do Instituto Politécnico de Bragança 363

Aviso (extrato) n.º 9150/2021:

Encerramento do concurso aberto pelo Aviso (extrato) n.º 1195/2021. 367

Aviso (extrato) n.º 9151/2021:

Lista de ordenação final de abertura de concurso sob o Aviso (extrato) n.º 1194/2021, de 19 de janeiro 368

Aviso (extrato) n.º 9152/2021:

Lista de ordenação final do concurso, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 1196/2021, de 19 de janeiro 369

Aviso (extrato) n.º 9153/2021:

Encerramento de abertura do concurso sob o Aviso (extrato) n.º 1305/2021 370

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho (extrato) n.º 4948/2021:

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal para um dirigente intermédio de grau 4 para o Departamento de Gestão Financeira 371

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 4949/2021:

Regulamento de Frequência e Avaliação do 2.º Ciclo da Escola Superior de Comunicação Social 372

Despacho n.º 4950/2021:

Nomeação do diretor da Escola Superior de Dança. 388

Despacho n.º 4951/2021:

Delegação de competências no diretor da Escola Superior de Dança. 389

Despacho n.º 4952/2021:

Nomeação dos subdiretores da Escola Superior de Dança 390

Instituto Politécnico do Porto

Escola Superior de Tecnologia e Gestão:

Aviso n.º 9154/2021:

Abertura de concurso documental para recrutamento de professor adjunto na área científica de Ciências Empresariais — área disciplinar de Economia . . . 391

Despacho n.º 4953/2021:

Estatutos da Industry Business School. 392

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho n.º 4954/2021:

Nomeação de júri de concurso documental para professor adjunto — área de Produção Agrícola 399

Regulamento n.º 421/2021:

Regulamento do Prémio Carreira Alumni do IPSantarém 400

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 4955/2021:

Autoriza os contratos de trabalho de professores adjuntos convidados e de assistentes convidados. 403

Despacho (extrato) n.º 4956/2021:

Autoriza as renovações e alterações de contratos de trabalho de assistentes convidados e de professor adjunto convidado 405

Despacho (extrato) n.º 4957/2021:

Autoriza os contratos de trabalho em funções públicas de assistentes convidados 407

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria

Aviso (extrato) n.º 9155/2021:

Conclusão do período experimental com sucesso na categoria/carreira de assistente operacional da área de alimentação dos Serviços de Ação Social 408

PARTE F

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM

Aviso n.º 13/2021/M:

Abertura de procedimento concursal para cinco assistentes da carreira médica, na área da medicina geral e familiar — especialidade de medicina geral e familiar 409

PARTE G

Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

Aviso n.º 9156/2021:

Lista de classificação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de imuno-hemoterapia. 412

Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E.

Aviso n.º 9157/2021:

Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista de fisioterapia 413

Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.

Aviso n.º 9158/2021:

Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista principal de fisioterapia 414

Aviso n.º 9159/2021:

Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista de terapia ocupacional 415

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 9160/2021:

Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista de farmácia 416

Aviso (extrato) n.º 9161/2021:

Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista de fisioterapia 417

Deliberação (extrato) n.º 490/2021:

Autorizada a redução de uma hora no horário semanal da Dr.ª Isabel Antónia Alves do Vale 418

Deliberação (extrato) n.º 491/2021:

Autorizada a redução de uma hora no horário semanal da Dr.ª Ana Maria Pina de Albuquerque. 419

Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.

Deliberação n.º 492/2021:

Lista de classificação final para recrutamento de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica para a categoria de técnico superior especialista de radiologia 420

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 493/2021:

Subdelegação de competências dos membros do conselho de administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. 421

Deliberação (extrato) n.º 494/2021:

Delegação de competências dos membros do conselho de administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E 422

PARTE H

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

Aviso n.º 9162/2021:

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum, publicado no Aviso n.º 2445/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro de 2021 429

Parque Escolar, E. P. E.

Deliberação n.º 495/2021:

Alteração à delegação de poderes nos dirigentes da Parque Escolar, E. P. E. 431

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 9163/2021:

Anulação do Aviso (extrato) n.º 7826/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2021 451

Deliberação (extrato) n.º 496/2021:

Nomeação em comissão de serviço da diretora do Serviço de Cirurgia Geral — Dr.ª Aida Maria Guerreiro Paulino 452

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Aviso n.º 9164/2021:

Llista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente de cirurgia geral 453

Comunidade Intermunicipal do Oeste

Aviso (extrato) n.º 9165/2021:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de posto de trabalho na carreira de assistente técnico e categoria de coordenador técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 454

Município de Abrantes

Aviso n.º 9166/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior com Pedro Alexandre Peres de Almeida 455

Aviso n.º 9167/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional com Duarte Miguel Lopes da Silva 456

Município de Almada

Aviso n.º 9168/2021:

Designação, em regime de substituição, da chefe de divisão de Administração Geral e Atendimento (DAGA), licenciada Inês Moreira Simões 457

Aviso n.º 9169/2021:

Notificação do arguido Luís Jorge Costa Carvalho. 459

Município de Almeida

Aviso n.º 9170/2021:

Homologação de lista de ordenação final — assistente técnico. 460

Município de Alvito

Aviso (extrato) n.º 9171/2021:

Abertura de procedimento concursal em regime de contrato a termo certo de seis lugares de assistentes operacionais para a piscina municipal. 461

Município de Amares

Regulamento n.º 422/2021:

Regulamento de Saúde e Bem-Estar Animal do Município de Amares 463

Município de Anadia

Aviso n.º 9172/2021:

Renovação da nomeação em regime de substituição para os cargos de direção intermédia de 5.º e 6.º grau 503

Município de Ansião

Aviso n.º 9173/2021:

Homologação da lista de ordenação final para um posto de trabalho de assistente operacional — operador de estações elevatórias e de tratamento 504

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 9174/2021:

Autoriza a mobilidade na categoria dos trabalhadores Sofia Mendes Monteiro Curto e Carlos Alberto Brito Duarte 505

Município de Beja

Aviso (extrato) n.º 9175/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (coveiros) 506

Município de Castelo Branco

Aviso (extrato) n.º 9176/2021:

Revisão do Plano de Pormenor da Zona ZUE-W (Quinta do Bosque) — participação pública 507

Aviso (extrato) n.º 9177/2021:

Abertura de procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado para técnico superior. 513

Município de Castro Verde

Aviso (extrato) n.º 9178/2021:

Abertura de procedimento concursal para as carreiras/categorias de assistente técnico e assistente operacional 514

Município de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 9179/2021:

Continuidade do exercício de funções públicas por trabalhador reformado ou aposentado por idade de 70 anos 516

Município da Covilhã

Aviso n.º 9180/2021:

Consolidação de mobilidade na carreira e categoria de assistente operacional 517

Município de Estremoz

Aviso n.º 9181/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final — procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior de ensino básico — 1.º ciclo 518

Município de Évora

Aviso (extrato) n.º 9182/2021:

Abertura de procedimento concursal para técnico superior — área florestal 519

Aviso n.º 9183/2021:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com Stefan Tendeiro Elekes e Inês Isabel Tim Tim Destapado 521

Município do Funchal

Regulamento n.º 423/2021:

Regulamento de Bolsas de Criação Artística do Município do Funchal 522

Município de Gavião

Regulamento n.º 424/2021:

Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Económica «Um Comércio a Pensar em Si» 527

Município de Grândola

Aviso (extrato) n.º 9184/2021:

Abertura de procedimento concursal para a contratação de um encarregado operacional 537

Município da Horta

Aviso n.º 9185/2021:

Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório de vários trabalhadores — ano de 2018. 538

Município de Loures

Aviso n.º 9186/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Teresa de Jesus Capelo Caroço. 540

Aviso n.º 9187/2021:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com oito técnicos superiores — Arquitetura 541

Município de Macedo de Cavaleiros

Aviso n.º 9188/2021:

Nomeação em regime de substituição para cargo de direção intermédia de 3.º grau — chefe da Unidade de Ambiente. 542

Município de Mafra

Aviso (extrato) n.º 9189/2021:

Abertura de procedimento para assistente operacional — serviços gerais . . . 543

Aviso n.º 9190/2021:

Abertura de procedimento para preenchimento de 21 postos de trabalho de assistente operacional — serviços gerais diversos 546

Município de Marco de Canaveses

Aviso (extrato) n.º 9191/2021:

Contratação na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira/categoria de técnico superior (jurista) 550

Aviso (extrato) n.º 9192/2021:

Contratação na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira de polícia municipal 551

Aviso (extrato) n.º 9193/2021:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal — um técnico superior (economia) 552

Aviso (extrato) n.º 9194/2021:

Lista unitária de ordenação final do concurso externo de ingresso — agente municipal da carreira de polícia municipal 553

Município de Matosinhos

Edital n.º 552/2021:

Estabelece um regime excecional e temporário aplicável à instalação ou aumento das esplanadas abertas. 554

Município de Mêda

Aviso n.º 9195/2021:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras do trabalhador Bruno Miguel Bordalo Silva 561

Município de Melgaço

Aviso (extrato) n.º 9196/2021:

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional . . . 562

Município de Moura

Aviso n.º 9197/2021:

Procedimentos concursais na modalidade de mobilidade intercarreiras, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho de assistente técnico (armazém e turismo) — listas de ordenação final homologadas 565

Município da Murtosa

Aviso (extrato) n.º 9198/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de técnico superior e nomeação do júri para acompanhamento e avaliação do período experimental 566

Município da Nazaré

Aviso (extrato) n.º 9199/2021:

Procedimento concursal para um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico afeto ao Gabinete da Educação. 567

Município de Oeiras

Aviso n.º 9200/2021:

Consolidação da mobilidade interna intercategorias do trabalhador António Joaquim Azevedo Brites na categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional 568

Aviso n.º 9201/2021:

Consolidação da mobilidade interna intercategorias do trabalhador David Jorge Santos Rodrigues na categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional 569

Aviso n.º 9202/2021:

Consolidação da mobilidade da técnica superior Susana Isabel Félix Serrano. 570

Aviso n.º 9203/2021:

Consolidação da mobilidade da técnica superior Tânia Sofia Ranhel Monteiro da Silva Marques 571

Município de Penedono

Regulamento n.º 425/2021:

Regulamento Municipal Penedono Solidário — Apoio aos Empresários/2021 572

Município de Peniche

Aviso (extrato) n.º 9204/2021:

Resultados da avaliação curricular e convocatórias do procedimento concursal de assistente operacional — Divisão de Energia e Ambiente (DEA) 576

Município de Ponta Delgada

Aviso n.º 9205/2021:

Renovação da comissão de serviço — cargo de direção intermédia de 3.º grau 577

Município do Porto

Edital n.º 553/2021:

Desclassificação do imóvel de interesse municipal Quiosque da Praça de Mouzinho de Albuquerque 578

Município do Sabugal

Aviso n.º 9206/2021:

Abertura de concurso externo de ingresso para recrutamento imediato de técnico de informática de grau 1, nível 1 579

Município de Santiago do Cacém

Aviso (extrato) n.º 9207/2021:

Abertura de procedimento concursal para dois assistentes operacionais (canalizador), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 585

Aviso (extrato) n.º 9208/2021:

Cessação de procedimento concursal comum para um assistente operacional (canalizador), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 586

Aviso (extrato) n.º 9209/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Filipe Pereira Queimado 587

Município de São Roque do Pico

Aviso n.º 9210/2021:

Alterações ao Regulamento Municipal de Recuperação de Habitações Degradadas de Estratos Sociais Desfavorecidos 588

Regulamento n.º 426/2021:

Regulamento do Concurso para a Letra do Hino Oficial do Município de São Roque do Pico 589

Município do Seixal

Regulamento n.º 427/2021:

Novo Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal — versão definitiva 592

Regulamento n.º 428/2021:

Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo do Município do Seixal para Instalação de Sistemas Fotovoltaicos — versão definitiva 604

Regulamento n.º 429/2021:

Regulamento do Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos — versão definitiva 607

Município de Setúbal

Aviso n.º 9211/2021:

Promoção à categoria de especialista de informática de grau 2, nível 1, da carreira de especialista de informática 619

Município de Trancoso

Aviso n.º 9212/2021:

Alteração ao Regulamento de Apoio Direto à Economia Local do Município de Trancoso 620

Município de Vale de Cambra

Aviso n.º 9213/2021:

Proposta de Regulamento das Atividades de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar e da Ação Social Escolar da Rede Pública do concelho de Vale de Cambra 623

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 9214/2021:

Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal para assistente operacional — carpinteiro 624

Aviso n.º 9215/2021:

Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal para assistente operacional — serralheiro 625

Aviso n.º 9216/2021:

Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal para assistente operacional — mecânico 626

Município de Vila Nova de Famalicão

Edital n.º 554/2021:

Unidade de Execução I da UOPG 2.4 — Zona Adjacente ao Centro Urbano do Louro. Período de discussão pública 627

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 9217/2021:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — sete técnicos superiores e sete assistentes técnicos 628

Aviso n.º 9218/2021:

Alteração de posicionamentos remuneratórios de técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais 629

Município de Vizela

Regulamento n.º 430/2021:

Regulamento da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela . . . 631

União das Freguesias de Baixa da Banheira e Vale da Amoreira

Aviso n.º 9219/2021:

Declara a mobilidade interna intercarreiras e intercategorias — consolidação de uma assistente técnica e de um encarregado operacional 638

Freguesia de Bucelas

Aviso (extrato) n.º 9220/2021:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional e um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico 639

União das Freguesias do Cacém e São Marcos

Aviso n.º 9221/2021:

Alteração excecional de posicionamento remuneratório aos trabalhadores Sandra Cristina Castela Ferreira, Filipa Alexandra da Silva Gonçalves de Almeida e Emiliano Delgado Ferreira 641

Aviso n.º 9222/2021:

Celebração de contrato de trabalho para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, com o trabalhador António Marcos Moreira de Souza 642

Freguesia de Fornelos

Aviso n.º 9223/2021:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Fornelos 643

Freguesia de Maiorga

Aviso (extrato) n.º 9224/2021:

Consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira de técnico superior . . . 647

Freguesia de Mina de Água

Aviso n.º 9225/2021:

Alterações de posicionamento remuneratório por opção gestionária de assistentes operacionais e assistentes técnicos 648

União das Freguesias de Queluz e Belas

Aviso (extrato) n.º 9226/2021:

Lista de ordenação final homologada para três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional 650

Freguesia de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 9227/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional 651

Freguesia de Samora Correia

Aviso n.º 9228/2021:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado para um lugar da carreira e categoria de assistente operacional 656

Freguesia de São Pedro de Tomar

Aviso (extrato) n.º 9229/2021:

Aprovação do Regulamento do Cemitério e alteração da tabela de taxas de cemitério 657

União das Freguesias de Sendim e Atenor

Aviso n.º 9230/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de quatro assistentes operacionais 658

Freguesia de Torre de Coelheiros

Aviso (extrato) n.º 9231/2021:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Torre de Coelheiros 659

União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela

Regulamento n.º 431/2021:

Regulamento da Feira Meadela, que estabelece as fórmulas de cálculo e aplicação dos valores refletidos na tabela geral de licenças da União das Freguesias 660

Freguesia de Vila de Ala

Aviso n.º 9232/2021:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila de Ala. 674

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal das Caldas da Rainha

Aviso n.º 9233/2021:

Mobilidade intercarreira de Miguel Ângelo Sampaio Marques Teixeira 678

Aviso n.º 9234/2021:

Avaliação do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional 679

Aviso n.º 9235/2021:

Avaliação do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional 680

Aviso n.º 9236/2021:

Avaliação do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional 681

Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas

Aviso (extrato) n.º 9237/2021:

Notificação dos candidatos para audiência de interessados relativa ao procedimento concursal com a referência n.º 16/2019 682

Aviso (extrato) n.º 9238/2021:

Renovação da comissão de serviço no cargo de diretora do Departamento de Exploração de Águas de Maria José Menino Varela Neto. 683

PARTE I

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada

Aviso n.º 9239/2021:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, em 1 de maio de 2021, do trabalhador Antero Manuel Lima Pereira 684

CESPU — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, C. R. L.

Regulamento n.º 432/2021:

Regulamento que estabelece as normas do Instituto Politécnico de Saúde do Norte para os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso 685

Regulamento n.º 433/2021:

Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso de Estudantes Internacionais nos Ciclos de Estudo de Licenciatura do Instituto Politécnico de Saúde do Norte 693

Regulamento n.º 434/2021:

Regulamento de Creditação de Unidades Curriculares dos Ciclos de Estudos em Funcionamento nas Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Saúde do Norte. 699

Regulamento n.º 435/2021:

Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais em Funcionamento nas Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Saúde do Norte 706

Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado

Anúncio (extrato) n.º 99/2021:

Alteração aos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado 713

PARTE J1

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 9240/2021:

Procedimento concursal para o cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária I (DIT I) da Direção de Finanças de Leiria 715

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Aviso n.º 9241/2021:

Abertura de um procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — coordenação do Departamento de Arquivo, Documentação e Publicações dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 716

Instituto Politécnico do Porto

Aviso (extrato) n.º 9242/2021:

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau para a Divisão de Planeamento, Desenvolvimento e Avaliação dos Serviços Comuns 719

Aviso (extrato) n.º 9243/2021:

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para a Divisão de Contabilidade e Tesouraria dos Serviços Comuns. 720

Município de Almeida

Aviso n.º 9244/2021:

Procedimento concursal para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Turismo do Município de Almeida 721

Aviso n.º 9245/2021:

Procedimento concursal para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Património Histórico, Cultural e Documental do Município de Almeida 723

Aviso n.º 9246/2021:

Procedimento concursal para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Ambiente e Proteção Civil do Município de Almeida . . . 726

Aviso n.º 9247/2021:

Procedimento concursal para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Gestão Urbanística do Município de Almeida 729

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 4869/2021

Sumário: Nomeia Clara Maria Lopes Franco para secretária da Casa Civil.

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 1, e 16.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Clara Maria Lopes Franco, coordenadora técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República, para secretária da Casa Civil, com efeitos a partir de 9 de março de 2021 e em regime de comissão de serviço.

9 de março de 2021. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa.*

314207168

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 4870/2021

Sumário: Nomeia Helena Beatriz Miranda Maurício Rebelo para secretária da Casa Civil.

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 1, e 16.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Helena Beatriz Miranda Maurício Rebelo, assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência da República, para secretária da Casa Civil com efeitos a partir de 9 de março de 2021 e em regime de comissão de serviço.

9 de março de 2021. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa.*

314207184

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 4871/2021

Sumário: Nomeia Joana Maria Bastos Salazar Leite Ribeiro da Silva para secretária da Casa Civil.

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 1, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Joana Maria Bastos Salazar Leite Ribeiro da Silva para secretária da Casa Civil, com efeitos a partir de 9 de março de 2021.

9 de março de 2021. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa.*

314208367

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 4872/2021

Sumário: Nomeia Ana Carla Garcia Miguens Rosa Mateus para secretária da Casa Civil.

Nos termos dos artigos 3.º, n.º 1, e 16.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio Ana Carla Garcia Miguens Rosa Mateus para secretária da Casa Civil com efeitos a partir de 9 de março de 2021.

9 de março de 2021. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa.*

314209136

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Aviso n.º 9071/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de técnico de apoio parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática.

Abertura de procedimento concursal com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de técnico de apoio parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Informática (PC/TAP/01/2021)

1 — Nos termos dos artigos 12.º, 13.º, 19.º, 20.º, 22.º e 31.º a 38.º do Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP), aprovado pela Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, e alterado pela Lei n.º 103/2019, de 6 de setembro, do artigo 32.º da Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, que aprova a Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), na sua atual redação, e do Regulamento do Procedimento Concursal para Ingresso nas Carreiras Parlamentares (RPCICP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2019, faz-se público que, por despacho do Secretário-Geral da Assembleia da República de 22 de março de 2021, precedido de parecer favorável do Conselho de Administração de 19 de março de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal de recrutamento, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de técnico de apoio parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de informática (suporte ao utilizador de informática).

2 — O concurso visa o provimento dos referidos postos de trabalho e a constituição de uma reserva de recrutamento, válida pelo prazo de 24 meses contado da data da homologação da lista de ordenação final.

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

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

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

6 — De acordo com as necessidades de serviço, os postos de trabalho a prover integram-se na área funcional da Direção de Tecnologias de Informação (suporte ao utilizador de informática), sendo o respetivo conteúdo o que consta do anexo I do EFP, para a categoria de técnico de apoio parlamentar: funções de apoio administrativo e executivo aos trabalhos inerentes à atividade parlamentar e aos serviços da Assembleia da República; funções de recolha, registo, tratamento e análise da informação, assegurando ainda o expediente, a organização e o arquivo de processos, bem como todos os registos da documentação; funções de natureza administrativa e executiva, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação dos vários serviços da Assembleia da República, exercidas com a imparcialidade e a isenção inerentes às várias vertentes do apoio à atividade parlamentar.

7 — Local de trabalho — As funções são exercidas nas instalações da Assembleia da República, em Lisboa (sem prejuízo de regimes excecionais aplicáveis no âmbito do combate à pandemia COVID-19), podendo implicar deslocações em território nacional ou ao estrangeiro.

8 — Remuneração — A remuneração corresponde à 1.ª posição, nível 6, da categoria de técnico de apoio parlamentar, constante do anexo II do EFP.

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

10 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

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

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

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

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

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

10.2 — É requisito especial de admissão estar habilitado com o 12.º ano de escolaridade na área de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) ou equivalente, e pelo menos 50 horas de formação técnica nas áreas de TIC, ministrada por entidades devidamente certificadas, nos últimos cinco anos.

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

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

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas são formalizadas através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura próprio, disponível na página da Assembleia da República (www.parlamento.pt), no endereço http://www.parlamento.pt/GestaoAR/Paginas/RecrutamentodePessoal.aspx, optando pela referência do procedimento concursal a que se candidata (PC/TAP/01/2021).

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

11.3 — Em caso de impossibilidade, por qualquer motivo, de submissão do formulário eletrónico, pode ser utilizado o respetivo modelo de formulário na versão em papel, disponível para qualquer interessado na página da Assembleia da República (www.parlamento.pt), devendo a candidatura ser remetida por correio, em carta registada com aviso de receção, para Assembleia da República, Direção de Tecnologias de Informação, Presidente do Júri PC/AP/01/2021, Palácio de São Bento, Praça da Constituição de 1976, 1249-068 Lisboa, até ao termo do prazo de candidatura.

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

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, com indicação das habilitações literárias e profissionais, da experiência profissional, das ações de formação e de outros elementos que o candidato entenda dever fazer constar como úteis à apreciação da sua candidatura;

b) Cópia legível de certificado comprovativo das habilitações literárias, com indicação da média final do curso, se existir;

c) Cópia legível dos certificados comprovativos de formação técnica nas áreas de TIC, referido no 10.2., com menção expressa do número de horas, data de realização e entidade formadora.

d) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação da sua candidatura, designadamente das habilitações profissionais e das ações de formação profissional complementar relacionadas com o conteúdo funcional.

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

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

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

11.8 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Assembleia da República idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Métodos de seleção:

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

12.2 — Os métodos de seleção correspondem às fases a seguir indicadas, com a seguinte ordem de realização:

12.2.1 — 1.º método de seleção — Prova escrita e oral de língua inglesa — visa avaliar os conhecimentos de língua inglesa a um nível de utilizador intermédio (nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência — QECR), consistindo em provas escrita e oral.

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

12.2.3 — 3.º método de seleção — Prova escrita de conhecimentos informáticos (engloba os métodos «prova escrita de conhecimentos» e «prova de conhecimentos informáticos») — Visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos e as suas competências técnicas, necessárias ao exercício das funções de suporte ao utilizador de informática, consistindo num teste escrito, de escolha múltipla e ou de desenvolvimento, com cariz técnico, sem consulta, com duração máxima de 120 minutos, que incidirá sobre as matérias específicas indicadas no anexo I ao presente aviso e que do mesmo faz parte integrante.

12.2.4 — 4.º método de seleção — Entrevista de avaliação de competências — visa obter, através do contacto interpessoal e de forma objetiva e sistemática, informações sobre perfis e aptidões profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções a exercer e com as especificidades da atividade parlamentar, tendo como fatores de apreciação Conhecimento e Experiência; Trabalho de Equipa e Cooperação; Realização e Orientação para os Resultados (orientação para o utilizador); Responsabilidade e Compromisso com o Serviço e Comunicação;

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

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

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

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

13 — Sistema de classificação final e critérios de seleção:

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

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

em que:

CF = Classificação final;
PLI = Prova escrita e oral de língua inglesa;
PCI = Prova escrita de conhecimentos informáticos;
ENT = Entrevista de avaliação de competências.

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

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

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

13.5 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração é efetuada, de forma decrescente, em função da valoração obtida na prova escrita de conhecimentos informáticos. Subsistindo o empate, a ordenação é efetuada em função da classificação obtida na entrevista de avaliação de competências e por último, se necessário, na prova escrita e oral de língua inglesa. Se ainda assim subsistir empate, deve atender-se ao maior número de horas de formação técnica nas áreas de TIC, de acordo com as condições referidas no ponto 10.2.

14 — Notificação dos candidatos e publicitação de resultados:

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

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

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

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

14.5 — Após homologação, a lista de ordenação final é notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, por correio eletrónico e através de publicitação no sítio da Internet da Assembleia da República, sendo

ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do RPCICP.

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

16 — Composição do júri:

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

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

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Sérgio Liebermann Paiva de Andrade (Assessor Parlamentar).
2.º Vogal: Ricardo Jorge Garrido Torres da Saúde Fernandes (Assessor Parlamentar).

7 de maio de 2021. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

ANEXO

Prova escrita de conhecimentos informáticos do procedimento concursal com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de técnico de apoio parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Informática (PC/TAP/01/2021)

Sistemas operativos (Microsoft Windows e Linux Ubuntu e CentOS);
Hardware de microinformática, redes informáticas e periféricos;
Ferramentas de produtividade;
Ferramentas de acesso remoto;
Ferramentas de gestão de serviços de Tecnologias de Informação;
Instalação e configuração de *hardware* e *software* de microinformática;
Resolução de problemas, apoio e suporte ao utilizador nas áreas acima mencionadas;
Noções de boas práticas ITIL.

314223902

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 4873/2021

Sumário: Nomeia, em regime de comissão de serviço, a inspetora da Polícia Judiciária Aida Maria Ramalho Ferreira Freitas.

De acordo com o disposto nos artigos 2.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, o funcionamento ininterrupto do Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI) é assegurado, em regime de turnos, por elementos da Guarda Nacional Republicana, da Polícia de Segurança Pública, da Polícia Judiciária, do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e, no âmbito do Gabinete de Informações de Passageiros, igualmente por elementos da Autoridade Tributária e Aduaneira, podendo ainda integrar um elemento de ligação da Polícia Marítima, indicados pelas respetivas entidades e nomeados por despacho do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 2.º, n.º 5, e 5.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, e mediante proposta que me foi dirigida pelo diretor nacional da Polícia Judiciária:

1 — Nomeio a inspetora da Polícia Judiciária Aida Maria Ramalho Ferreira Freitas para exercer funções no PUC-CPI em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, renovável, mantendo a remuneração devida na situação jurídico-funcional de origem, bem como a sua natureza funcional policial e de órgão de polícia criminal, e todos os direitos inerentes ao respetivo posto ou lugar de origem.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 3 de maio de 2021.

30 de abril de 2021. — A Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna, *Maria Helena Pereira Loureiro Correia Fazenda*.

314215316

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 4874/2021

Sumário: Determina a cessação, a seu pedido, da comissão de serviço do inspetor da Polícia Judiciária Carlos Manuel Domingues Ilhorca.

Através do Despacho n.º 7600/2020, de 03 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 149/2020, Série II de 2020-08-03, foi nomeado, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 7.º e 5.º, n.º 1 e n.º 2, do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, para exercer funções no Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI), em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, o Inspetor da Polícia Judiciária, Carlos Manuel Domingues Ilhorca.

Considerando que o nomeado solicitou a cessação da sua comissão de serviço, determina-se:

1 — A cessação, a seu pedido, da comissão de serviço do Inspetor da Polícia Judiciária, Carlos Manuel Domingues Ilhorca, no PUC-CPI.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 02 de maio de 2021.

30 de abril de 2021. — A Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna, *Maria Helena Pereira Loureiro Correia Fazenda*.

314215243

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 9072/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 4798/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 17 de março de 2021.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 4798/2021, de 17 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 53, de 17 de março, código BEP OE202103/0376, homologada por meu despacho de 30 de abril de 2021, se encontra afixada nas instalações da SGPCM, sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2, em Lisboa, podendo ainda ser consultada na página eletrónica da Secretaria-Geral em www.sg.pcm.gov.pt.

30 de abril de 2021. — O Secretário-Geral, *David Xavier*.

314214993

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 9073/2021

Sumário: Torna-se público que foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Clara Luísa Soares Rodrigues Reis na carreira/categoria de técnico superior.

Nos termos do estatuído nos n.os 5 e 6 artigo 46.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, torna-se público que, por meu despacho de 30 de abril de 2021 foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Clara Luísa Soares Rodrigues Reis na carreira/categoria de técnico superior. O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo-lhe sido atribuída a classificação de 16,820 valores, de acordo com o processo de avaliação previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP.

30 de abril de 2021. — O Secretário-Geral, *David Xavier*.

314204713

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Despacho n.º 4875/2021

Sumário: Determina a manutenção das comissões de serviço dos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º graus, bem como dos chefes de equipa multidisciplinar.

Através do Decreto-Lei n.º 20/2021, de 15 de março, foi aprovada a nova orgânica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros no sentido de a adaptar à evolução das suas atribuições, bem como no intuito de lhe garantir maior capacidade de resposta ao desempenho das funções que, em cada momento, lhe são confiadas.

A incremental expansão de funções enquanto Centro do Governo, decorrente das crescentes exigências e expetativas dos cidadãos quanto à eficiência e eficácia dos seus serviços públicos, determinou uma reavaliação e a adaptação dos modelos organizacionais utilizados.

Em 30 de abril de 2021 foi publicada a Portaria n.º 95/2021, que define a estrutura nuclear da SGPCM, fixa a dotação máxima das equipas multidisciplinares e ainda o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

De acordo com o estatuído na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, constitui facto determinante da cessação da comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes, a extinção ou a reestruturação da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda.

1 — Nestes termos, e atenta a necessidade de assegurar a continuidade do exercício de funções públicas e o normal funcionamento dos serviços, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino a manutenção das comissões de serviço dos seguintes dirigentes intermédios de 1.º grau nos cargos a seguir indicados:

a) Mestre Ana Mafalda de Magalhães e Meneses Nunes Pereira no cargo de Diretora de Serviços de Recursos Humanos;

b) Mestre Miguel Martins Agrochão, no cargo de Diretor de Serviços de Estratégia e Prospetiva;

c) Licenciado Sérgio Henrique dos Santos Oliveira Pereira no cargo de Diretor de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção;

d) Licenciado Sérgio António Gomes da Silva no cargo de Diretor de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação;

e) Licenciada Joana Rita Jesus Almeida Pinho Catalão no cargo de Diretora de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

f) Licenciada Filipa Camacho Barroso Elias no cargo de Diretora de Serviços Financeiros.

2 — Determino, ainda, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a manutenção das comissões de serviço dos seguintes dirigentes intermédios de 2.º grau, nos seguintes cargos:

a) Licenciada Maria Alexandra Freire da Costa, no cargo de Chefe de Divisão Financeira;

b) Licenciada Célia dos Santos Nunes como Chefe de Divisão de Arquivos e Sistemas de Informação;

c) Mestre Edward Aguiar de Andrade, no cargo de Chefe de Divisão de Apoio à Residência Oficial do Primeiro-Ministro;

d) Licenciada Isabel Maria Margarido Tadeu, como Chefe de Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros.

3 — Determino, finalmente, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e do n.º 4 do artigo 2.º da Portaria n.º 95/2021, de 30 de abril, a manutenção como chefes de equipa multidisciplinar dos seguintes trabalhadores:

a) Mestre João Ricardo Oliveira Costa, como Chefe de Equipa Multidisciplinar de Gestão por Processos e Desenvolvimento Organizacional;

b) Mestre Joana Isabel Tavares Rodrigues, como Chefe de Equipa Multidisciplinar Contratação e Unidade Ministerial de Compras;

c) Mestre Susana Isabel Martins Rodrigues Coelho Leal, como Chefe de Equipa Multidisciplinar Organização e Projetos.

4 — O presente despacho produz efeitos a 1 de maio de 2021.

10 de maio de 2021. — O Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, *David Xavier*.

314223749

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Deliberação n.º 479/2021

Sumário: Subdelegação de competências do vogal do conselho diretivo nos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º graus do Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

A delegação e a subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.

Nos termos do n.º 6 da Deliberação do Conselho Diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., n.º 291/2021, de 8 de março de 2021, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março, os membros do Conselho Diretivo ficam autorizados, nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a subdelegar as competências atribuídas em todos os níveis de pessoal dirigente.

Ao abrigo do artigo 44.º, n.os 1 e 2 e do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, dos n.os 2 e 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualmente em vigor, e dos n.os 3 e 6 da Deliberação do Conselho Diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., n.º 291/2021, de 8 de março de 2021, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março, determino o seguinte:

1 — Subdelego, com possibilidade de subdelegação, no/a:

1.1 — Diretor do Departamento de Apoio à Integração e Valorização da Diversidade;

1.2 — Coordenadora da Equipa de Projeto de apoio técnico da Zona Norte e Centro do Programa Escolhas;

1.3 — Coordenador da Equipa de Projeto de apoio técnico da Zona Lisboa, Sul e Ilhas do Programa Escolhas;

1.4 — Coordenadora do Núcleo de Apoio às Comunidades Ciganas;

1.5 — Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Recursos Humanos;

1.6 — Coordenadora do Núcleo de Ligação às Associações;

os poderes necessários para autorizar deslocações em serviço, em território nacional, ao estrangeiro e no estrangeiro, dos trabalhadores afetos aos Núcleos e Equipas de Projeto que superintendo, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transportes e de ajudas de custo, antecipadas ou não.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, os atos que, cabendo na presente subdelegação, hajam sido praticados pelos ora subdelegados, desde 8 de março de 2021.

28 de abril de 2021. — O Vogal do Conselho Diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., *José Reis*.

314199644

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 4876/2021

Sumário: Renova a comissão de serviço do subdiretor-geral da área de Sistemas de Informação da Autoridade Tributária e Aduaneira.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 19.º e 22.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e na sequência da apresentação do relatório de resultados obtidos previsto no mencionado artigo 22.º do EPD, renovo a comissão de serviço do licenciado Mário Miguel Martins Campos no cargo de subdiretor-geral da área de Sistemas de Informação da Autoridade Tributária e Aduaneira, com fundamento nos resultados obtidos na atividade até agora desempenhada, que evidenciam a existência de aptidão, experiência profissional e capacidade de direção adequadas ao exercício das respetivas funções.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de junho de 2021.

5 de maio de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes*.

314211809

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9074/2021

Sumário: Alteração da classificação final do ciclo de avaliação permanente para mudança para o nível 2 do grau 4, da categoria de inspetor tributário.

Notificam-se os interessados que pelo Despacho n.º 148/2021-XXII do Sr. Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais foram parcialmente deferidos os recursos hierárquicos interpostos pelos trabalhadores Paula Isabel Ladeiras Bruno e Mário Miguel Marques Tavares do despacho de 13/07/2020 da Diretora-Geral da AT que homologou a classificação final do ciclo de avaliação permanente para mudança para o nível 2 do grau 4, da categoria de inspetor tributário, destinado aos trabalhadores abrangidos pelo n.º 3.7 do Regulamento (ex-ITE 1000), sendo, em consequência, alterada a respetiva classificação do primeiro teste e classificação final, a qual se encontra disponível para consulta na página da intranet da AT em: área pessoal/Recrutamento e Progressao/Concursos/Mudanca de Nivel.

Pelo mesmo despacho foram indeferidos os recursos hierárquicos interpostos pelos restantes trabalhadores, mantendo-se assim inalterada a respetiva classificação final do ciclo de avaliação permanente para mudança para o nível 2 do grau 4, da categoria de inspetor tributário, homologada por despacho de 13/07/2020 da Diretora-Geral da AT.

06/05/2021. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

314217269

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9075/2021

Sumário: Projeto de classificação final do concurso interno de acesso limitado para as categorias de técnico de administração tributária principal (TATP) e inspetor tributário principal (ITP) do grau 5 do GAT.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, notificam-se os interessados que o projeto de classificação final do concurso interno de acesso limitado para as categorias de Técnico de Administração Tributária Principal (TATP) e Inspetor Tributário Principal (ITP) do grau 5 do GAT, do mapa de pessoal da AT, aberto pelo Aviso n.º 1/2019, divulgado em 30/12/2019, assim como as atas do concurso, encontram-se disponíveis para consulta na página da intranet da AT em área pessoal>recrutamento e progressão>concursos>concursos de acesso>AVISO N.º 01/2019 — Concurso interno de acesso limitado para as categorias de Técnico de Administração Tributária Principal (TATP) e de Inspetor Tributário Principal (ITP).

Nos termos da norma acima referida, os candidatos poderão, no prazo de 10 dias úteis a partir do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, exercer por escrito o direito de participação, devendo as respetivas alegações ser dirigidas ao Presidente do Júri do concurso e enviadas por email para dsgrh-drm@at.gov.pt ou por correio registado para Rua da Prata no 20-22, 1149-027 Lisboa, devendo em ambos os casos ser remetidas até ao termo do prazo acima referido e apenas por uma das vias indicadas, a fim de evitar duplicação de documentos.

7 de maio de 2021. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

314221359

FINANÇAS

Direção-Geral do Orçamento

Despacho n.º 4877/2021

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, no cargo de chefe de divisão do Gabinete de Planeamento e Controlo Interno, do Doutor Nuno Gonçalo Trindade Magessi.

Considerando que os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau correspondente a Chefe de Divisão do Gabinete de Planeamento e Controlo Interno do mapa de pessoal dirigente da Direção-Geral do Orçamento.

Ponderados os resultados do procedimento concursal, face ao perfil revelado pelo candidato confrontado com o exigido para o exercício do cargo a prover, o júri considerou, em proposta fundamentada, que aqui se dá como integralmente reproduzida, que o candidato doutor Nuno Gonçalo Trindade Magessi, reúne todos os requisitos legais e as melhores condições para o exercício do cargo.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da lei supra identificada, designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Planeamento e Controlo Interno, o doutor Nuno Gonçalo Trindade Magessi, pertencente à carreira técnica superior do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, juntando-se nota relativa ao currículo académico e profissional do designado.

O presente despacho produz efeitos a 1 de maio de 2021.

26 de abril de 2021. — O Diretor-Geral, em substituição, *Mário Monteiro*.

Síntese Curricular

Dados Pessoais:

Nome: Nuno Gonçalo Trindade Magessi
Data de nascimento: 15 de março de 1976.

Habilitações Académicas: Licenciatura em Gestão pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, Mestrado em Estatística e Gestão de Informação pelo Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação, Mestrado em Gestão e Empreendedorismo pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, Doutoramento em Ciência Cognitiva pela Universidade de Lisboa.

Formação Profissional: Participação em diversas ações de formação, seminários e *workshops*, versando diversas temáticas como plano financeiro, código do procedimento administrativo, sistema de normalização contabilístico para a administração pública, plano de prevenção de riscos de gestão, gestão de projetos, plano de recuperação e resiliência, organização e atividades de segurança e saúde no trabalho, promoção de uma cultura organizacional conciliadora, gestão de *site*, CAF — estrutura comum de avaliação, aplicações móveis, alemão, técnicas de voz e domínio corporal na comunicação, simulação social, linguagens de programação, horizonte Europa, otimização da utilização de recursos com base *em machine learning*.

Percurso Profissional:

De agosto de 2020 até ao presente, na Agência para a Competitividade e Inovação, na Direção de Proximidade Regional e Licenciamento como técnico superior em mobilidade com funções na área de apoio empresarial.

De setembro de 2016 até julho de 2020, na Autoridade para as Condições do Trabalho, na Direção de Serviços de Apoio à Gestão, como técnico superior em funções na área de planeamento, balanço social e qualidade.

De abril 2014 a agosto de 2016, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, como assessor à vice-presidência nas áreas de Planeamento e Qualidade.

De setembro de 2012 até ao presente como investigador no LabMAg e BioISI da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

De setembro de 2009 até agosto de 2011, no Ministério da Educação, como professor de ensino básico e secundário.

De setembro de 2004 até abril de 2010, no SAS Institute Portugal como consultor e gestor de projeto em Business Intelligence.

De setembro de 2002 a março de 2003, na IBB Inglaterra como consultor em Project Finance.

De outubro de 2000 a outubro 2001, na Sociedade Corretora Cotavalor, como Controller.

De fevereiro de 2000 a setembro de 2000, na Boston Consulting Group, como assistente de Financial Controller.

De fevereiro de 2000 a maio de 2000, no Grupo Jerónimo Martins, em planeamento e desenvolvimento de gestão de recursos humanos.

314190003

FINANÇAS

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

Aviso n.º 9076/2021

Sumário: Renovação das funções de coordenador técnico de Rui Miguel do Amaral Ferreira.

Em harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 14 do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, considerando que se mantêm os pressupostos que levaram à sua designação, nomeadamente a necessidade de supervisão, coordenação técnica e enquadramento das funções de aplicação e execução das tecnologias e sistemas de informação e comunicação do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, renovo, pelo período de dois anos, a designação de Rui Miguel do Amaral Ferreira, técnico de informática de grau 2, nível 1, para o exercício da função de coordenador técnico, com efeitos a 1 de maio de 2021.

29 de abril de 2021. — O Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, *José Carlos Azevedo Pereira.*

314200874

FINANÇAS E JUSTIÇA

Gabinetes do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais e da Secretária de Estado da Justiça

Despacho n.º 4878/2021

Sumário: Renova o mandato, como fiscal único do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas CRC — Colaço, Rosa, Coelho & Associado, SROC, L.da, representada pelo revisor oficial de contas Luís Manuel da Silva Rosa.

Nos termos da alínea *b*) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 147/2012, de 12 de julho, que regula a orgânica e o funcionamento do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P. (INPI, I. P.), e do n.º 2 do artigo 17.º da lei-quadro dos institutos públicos (LQIP), aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de outubro, e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, pela Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, pelos Decretos-Leis n.os 5/2012, de 17 de janeiro, e 123/2012, de 20 de junho, pelas Leis n.os 24/2012, de 9 de julho, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelos Decretos-Leis n.os 102/2013, de 25 de julho, 40/2015, de 16 de março, e 96/2015, de 25 de maio, é órgão do INPI, I. P., o fiscal único.

Nos termos do artigo 27.º da LQIP, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com as subsequentes alterações, o fiscal único é designado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, cujo mandato tem a duração de cinco anos e é renovável uma única vez, aprovando igualmente a sua remuneração.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 147/2012, de 12 de julho, e do artigo 27.º da lei-quadro dos institutos públicos:

1 — É renovado, por um período de cinco anos, improrrogável, o mandato, como fiscal único do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., da Sociedade de Revisores Oficiais de Contas CRC — Colaço, Rosa, Coelho & Associado, SROC, L.da, com o número de identificação de pessoa coletiva 502644370, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 89, na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários com o n.º 20161416, e sede na Rua Castilho, n.º 39, 9.º, 1250-068 Lisboa, representada pelo revisor oficial de contas Luís Manuel da Silva Rosa, inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 628 e registado na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários com o n.º 20160274.

2 — É fixada para o fiscal único do INPI, I. P., a remuneração mensal ilíquida equivalente a 21 % do montante fixado para o vencimento base mensal ilíquido do cargo de direção superior de 1.º grau da Administração Pública, acrescida do IVA à taxa legal em vigor, de acordo com o n.º 1 do Despacho, do Ministro de Estado e das Finanças, n.º 12924/2012, de 25 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 2 de outubro de 2012.

3 — A presente renovação produz efeitos a 12 de fevereiro de 2020, sendo ratificados todos os atos praticados desde aquela data até à data da publicação do presente despacho.

30 de abril de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.* — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso.*

314199952

FINANÇAS E EDUCAÇÃO

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

Portaria n.º 194/2021

Sumário: Autoriza a Parque Escolar, E. P. E., a proceder à reprogramação dos encargos relativos ao contrato da empreitada de execução das obras da fase II da Escola Básica Integrada com Jardim de Infância do Parque das Nações, em Lisboa.

Considerando que através da Portaria n.º 115/2019, de 4 de fevereiro, a Parque Escolar, E. P. E., foi autorizada a assumir os encargos orçamentais relativos à celebração do contrato de empreitada das obras de execução da fase II da Escola Básica Integrada com Jardim de Infância do Parque das Nações, em Lisboa, até ao montante global de € 8 000 000 (oito milhões de euros), a terem lugar nos económicos de 2019 e 2020;

Considerando que, nessa sequência, foi celebrado o contrato n.º 19/3690/CA/C, para a execução da referida empreitada, pelo valor de € 7 887 450,23 (sete milhões, oitocentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta euros e vinte e três cêntimos);

Considerando ter sido suprimida a execução do pavilhão desportivo inicialmente previsto, o que determinou a redução do preço contratual da empreitada de execução das obras da fase II da Escola Básica Integrada com Jardim de Infância do Parque das Nações, em Lisboa, para € 6 873 854,35 (seis milhões, oitocentos e setenta e três mil, oitocentos e cinquenta e quatro euros e trinta e cinco cêntimos), não incluindo o IVA;

Considerando ainda terem ocorrido atrasos na execução da referida empreitada, é necessário proceder à reprogramação dos encargos anteriormente autorizados, por estes terem passado a abranger os anos económicos de 2019, 2020 e 2021;

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no n.º 8 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Educação e pela Secretária de Estado do Orçamento, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

Fica a Parque Escolar, E. P. E., autorizada a proceder à reprogramação dos encargos relativos ao contrato da empreitada de execução das obras da fase II da Escola Básica Integrada com Jardim de Infância do Parque das Nações, em Lisboa, no montante de € 6 873 854,35 (seis milhões, oitocentos e setenta e três mil, oitocentos e cinquenta e quatro euros e trinta e cinco cêntimos), não incluindo o IVA.

Artigo 2.º

Repartição e cobertura dos encargos orçamentais

1 — Os encargos orçamentais decorrentes da reprogramação da execução do contrato acima referido têm a seguinte repartição:

Em 2019: € 1 198 011,15 (um milhão, cento e noventa e oito mil, onze euros e quinze cêntimos);

Em 2020: € 4 844 288,02 (quatro milhões, oitocentos e quarenta e quatro mil, duzentos e oitenta e oito euros e dois cêntimos);

Em 2021: € 831 555.18 (oitocentos e trinta e um mil, quinhentos e cinquenta e cinco euros e dezoito cêntimos).

2 — Os encargos decorrentes da execução do contrato não podem exceder, em cada ano económico, os valores referidos no número anterior, podendo, no entanto, o montante fixado em cada ano económico ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

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

Artigo 3.º

Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos na data da sua assinatura.

7 de maio de 2021. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues.* — 6 de maio de 2021. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim*.

314225855

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

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

Despacho n.º 4879/2021

Sumário: Núcleo de Apoio ao Coordenador da *Task Force* para a Elaboração do Plano de Vacinação contra a COVID-19 em Portugal.

Núcleo de Apoio ao Coordenador da *Task Force* para a Elaboração do Plano de Vacinação Contra a COVID-19 em Portugal

No âmbito da pandemia da COVID-19, como resposta fulcral à crise de saúde pública em que vivemos, a Comissão Europeia tem vindo a assegurar o acesso a vacinas seguras e eficazes contra a doença, competindo a cada Estado-Membro estabelecer o seu próprio plano de vacinação.

Nesta sequência, através do Despacho n.º 11737/2020, de 23 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 231, de 26 de novembro de 2020, na sua redação atual, foi constituída uma *Task Force* para a elaboração do "Plano de vacinação contra a COVID-19 em Portugal", tendo sido nomeado o Vice-almirante Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo como Coordenador da *Task Force*, pelo Despacho n.º 1448-A/2021, de 3 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 24, de 4 de fevereiro de 2021.

Em complemento, pelo Despacho n.º 3906/2021, de 12 de abril de 2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 19 de abril de 2021, é determinado que o Coordenador da *Task Force* seja diretamente suportado por um núcleo de apoio, constituído por militares e civis disponibilizados pelos Ramos das Forças Armadas e pelo Estado-Maior-General das Forças Armadas.

Desde a assunção das funções de Coordenador da *Task Force* que o Vice-almirante Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo tem vindo a ser auxiliado por militares e civis do Estado-Maior-General das Forças Armadas e dos Ramos das Forças Armadas, em especial, pelos elementos do Comando e Estado-Maior da Força de Reação Imediata (FRI) de 2020, ativados especificamente para este efeito.

Neste ensejo, com a nomeação do Comando e Estado-Maior da FRI para o próximo período, ao invés dos militares do Comando e Estado-Maior da FRI, entretanto substituídos regressarem ao respetivo Ramo, é fulcral que permaneçam e integrem a composição do núcleo de apoio à ação do Coordenador da *Task Force*, considerando a experiência adquirida e as competências demonstradas, essenciais para o cumprimento e sucesso desta missão de elevada visibilidade e importância para as Forças Armadas Portuguesas.

Assim, no âmbito desta emergência de saúde pública, e atenta a necessidade de assegurar as condições e os recursos humanos necessários à constituição do núcleo de apoio à ação do Coordenador da *Task Force*, no uso da competência que me é delegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 10775/2020, de 28 de outubro de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 3 de novembro de 2021, determino:

1 — A criação de um Núcleo de Apoio à ação do Coordenador da *Task Force* para a elaboração do "Plano de vacinação contra a COVID-19 em Portugal", sob a sua dependência direta, com a seguinte organização:

a) Gabinete do Coordenador da *Task Force*;
b) Núcleos de Assessoria Pessoal e Técnica;
c) Estado-Maior funcional.

2 — A nomeação dos seguintes militares e civis de acordo com a organização estabelecida no ponto anterior:

a) Gabinete do Coordenador da *Task Force*:

i) Chefe de Gabinete:

22787 CMG M Nuno Miguel Castro Guimarães Palmeiro Ribeiro;

ii) Demais elementos que o integram:

17845899 MAJ INF Marcos César Monteiro de Sousa;
11190792 SAJ MAT Paulo José Rosário Ribeiro;
708989 CMOR FZ António José Almeida Silva;
406299 CAB L Paulo Jorge Pereira Tomé;
5046 Assistente Técnico Manuela Maria de Bastos Lourenço;

b) Núcleo de Comunicação Estratégica:

24785 CMG M José Pedro Ramos de Oliveira;
21096 CFR M José Eduardo de Sousa Luís;

c) Núcleo de Normas e Simplificação:

0521882 COR MED VET Carlos Augusto Gomes Barbosa da Penha Goncalves;

d) Estado-maior do Coordenador da *Task Force*:

i) Chefe de Estado-maior do Coordenador da *Task Force*:

16064986 COR INF Paulo José da Conceição Antunes;

ii) Divisão de Operações Correntes:

21491 CFR M Paulo Alexandre Costa Ramos;
14205299 MAJ ART Pedro Miguel Russo de Carvalho Dias;
130589-B CAP TABST Carlos Alberto da Silva Pereira;
134725-L CAP ADMAER Fábio Miguel Martins Tavares;
131362-C CAP NAV Rui Miguel Alvarez Neves Bastos;
04237900 SAJ INF Ricardo José Simões Vieira;

iii) Divisão de Planeamento Estratégico:

059162-K TCOR TINF Rui Luís Rocha Pinto;
9100604 CTEN TSN-EIO Rui Pedro Goncalves de Deus;
20911 2TEN M Pedro Miguel da Encarnação Carolas;

iv) Divisão de Gestão da Informação e de Apoio:

24602 CTEN M Pedro Nuno Nero Luís;
324594 1SAR R João António Correia Vieira Dias;
130496-J 1SAR ABST Orlanda Fernandes da Cruz Lima;

v) Oficiais de ligação:

1) Oficiais de Ligação às Administrações Regionais de Saúde (ARS):

120279-A TCOR TOCART Alberto Gil Duarte de Pinho;
23088 CTEN AN António Paulo Calado Pinto;

11542997 MAJ CAV Rute Isabel Areias de Matos;
22897 CTEN M José Alberto Batista Ventura;
129912-D MAJ ENGEL Luís Tiago Barroso Pereira Canilho;

2) Oficiais de Ligação aos Serviços Partilhados do Ministério da Saúde (SPMS):

17084001 MAJ ART Filipe Miguel Santos de Oliveira;
10203314 ALF RC Fábio José Pinheiro Domingues;

3) Oficiais de Ligação ao Serviço de Utilização Comum dos Hospitais (SUCH):

03909289 COR ENG Pedro Nuno Rego Ferreira;
11971396 TCOR ENG Manuel António Domingues Carvalho Mateus;

4) Oficial de Ligação à Direção-Geral de Saúde (DGS):

06992101 MAJ FARM João Filipe Faria Roseiro;

5) Oficiais de Ligação à Sala de Situação do Ministério da Saúde:

118939-F TCOR TMMT Carlos Teodoro Augusto Morais;
14574194 TCOR ART António Rogério Afonso Lopes;
19229792 MAJ TTRANS Jorge Manuel Antunes Simões.

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

30 de abril de 2021. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro*, Almirante.

314201992

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando da Logística da Força Aérea

Despacho n.º 4880/2021

Sumário: Subdelegação de competências do comandante da Logística da Força Aérea na diretora de Abastecimento e Transportes, interina, Coronel ADMAER 106121-G Paula Cristina Veloso Costa de Passos Sousa.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na Diretora de Abastecimento e Transportes, Interina, Coronel ADMAER 106121-G Paula Cristina Veloso Costa de Passos Sousa, a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi delegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 5838/2019, de 24 de maio de 2019, do Chefe de Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 25 de junho de 2019, até ao montante de 99.759,58€.

2 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 1 de setembro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 de setembro de 2020. — O Comandante da Logística da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alves,* TGEN/PILAV.

313578463

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Direção de Finanças da Força Aérea

Despacho n.º 4881/2021

Sumário: Subdelegação de competências na chefe da Sub-Repartição de Orçamento.

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego na Chefe da Sub-repartição de Orçamento a CAP/ADMAER/136206-C Ana Loide Baptista da Silva, a competência que me foi delegada e subdelegada pelos n.os 1 e 4 do Despacho n.º 12504/2020, de 03 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 23 de dezembro de 2020, do Diretor de Finanças da Força Aérea, Interino, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Força Aérea;

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

c) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de € 5.000,00.

2 — O presente despacho produz efeitos desde a sua assinatura.

3 de maio de 2021. — O Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, Interino, *Jorge Manuel Ferreira Nunes,* TCOR/ADMAER.

314205783

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4882/2021

Sumário: Concede a Pedro Daniel Ferreira, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul.

Pedro Daniel Ferreira, bombeiro de 1.ª do Corpo de Bombeiros Voluntários de Oliveira de Frades, norteou a sua conduta, em prol do serviço à comunidade, com competência e dedicação, tendo conquistado, desde sempre, a simpatia, a amizade e o respeito dos seus camaradas e dos cidadãos a quem servia, enquanto bombeiro voluntário.

O seu falecimento, a 7 de setembro de 2020, no decurso das operações de combate a um incêndio rural em Arcozelo das Maias, concelho de Oliveira de Frades, privou a sociedade portuguesa e a sua comunidade local de um cidadão e bombeiro que soube sempre conduzir a sua ação na proteção e socorro das populações, do património e do ambiente de forma notavelmente solidária.

Ao longo de mais de 18 anos ao serviço dos Bombeiros Voluntários de Oliveira de Frades soube cumprir as missões que lhe foram confiadas com grande abnegação, tenacidade e competência, prestando dessa forma serviços muito meritórios ao País.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento de Concessão da Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, aprovado pela Portaria n.º 980-A/2006, de 14 de junho, concedo a Pedro Daniel Ferreira, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul.

11 de maio de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

314231573

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4883/2021

Sumário: Concedo a Carlos Manuel Lopes Carvalho, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul.

Carlos Manuel Lopes Carvalho, bombeiro de 3.ª do Corpo de Bombeiros Voluntários de Cuba, norteou a sua conduta, em prol do serviço à comunidade, com competência e dedicação, tendo conquistado, desde sempre, a simpatia, a amizade e o respeito dos seus camaradas e dos cidadãos a quem servia, enquanto bombeiro voluntário.

O seu falecimento, a 13 de julho de 2020, no decurso das operações de combate a um incêndio rural em Lagoa da Mó, concelho de Castro Verde, privou a sociedade portuguesa e a sua comunidade local de um cidadão e bombeiro que soube sempre conduzir a sua ação na proteção e socorro das populações, do património e do ambiente de forma notavelmente solidária.

No seu percurso como bombeiro soube cumprir as missões que lhe foram confiadas com grande abnegação, tenacidade e competência, prestando dessa forma serviços muito meritórios ao País.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento de Concessão da Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, aprovado pela Portaria n.º 980-A/2006, de 14 de junho, concedo a Carlos Manuel Lopes Carvalho, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul.

11 de maio de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

314231598

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4884/2021

Sumário: Concedo a Filipe André Azinheiro Pedrosa, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul.

Filipe André Azinheiro Pedrosa, bombeiro de 3.ª do Corpo de Bombeiros Voluntários de Leiria, norteou a sua conduta em prol do serviço à comunidade, com competência e dedicação. A nível pessoal, sempre conquistou a simpatia, a amizade e o respeito dos seus camaradas e dos cidadãos a quem servia, enquanto bombeiro voluntário.

O seu falecimento, a 17 de julho de 2020, no decurso das operações de combate a um incêndio rural em Arrabal, concelho de Leiria, privou a sociedade portuguesa e a sua comunidade local de um cidadão e bombeiro que soube sempre conduzir a sua ação na proteção e socorro das populações, do património e do ambiente de forma notavelmente solidária.

Ao longo de mais de onze anos no quadro ativo dos Bombeiros Voluntários de Leiria soube cumprir as missões que lhe foram confiadas com grande abnegação, tenacidade e competência, prestando dessa forma serviços muito meritórios ao País.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento de Concessão da Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, aprovado pela Portaria n.º 980-A/2006, de 14 de junho, concedo a Filipe André Azinheiro Pedrosa, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul.

11 de maio de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

314231613

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4885/2021

Sumário: Concede a Diogo Miguel Alves Dias, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul.

Diogo Miguel Alves Dias, bombeiro de 3.ª do Corpo de Bombeiros Voluntários de Proença-a-Nova, norteou a sua conduta, em prol do serviço à comunidade, com competência e dedicação. A nível pessoal, sempre conquistou a simpatia, a amizade e o respeito dos seus camaradas e dos cidadãos a quem servia, enquanto bombeiro voluntário.

O seu falecimento, a 26 de julho de 2020, no decurso das operações de combate a um incêndio rural em Sardeiras de Baixo, concelho de Oleiros, privou a sociedade portuguesa e a sua comunidade local de um cidadão e bombeiro que soube sempre conduzir a sua ação na proteção e socorro das populações, do património e do ambiente de forma notavelmente solidária.

Ao longo dos três anos ao serviço dos Bombeiros Voluntários de Proença-a-Nova distinguiu-se pela competência e profissionalismo, prestando dessa forma serviços muito meritórios ao País.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento de Concessão da Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, aprovado pela Portaria n.º 980-A/2006, de 14 de junho, concedo a Diogo Miguel Alves Dias, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul.

11 de maio de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

314231605

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4886/2021

Sumário: Designação da licenciada Susana Isabel Nascimento Pereira da Silva para exercer o cargo de diretora nacional da Direção Nacional de Bombeiros da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública procedeu à abertura do procedimento concursal n.º 1141_CReSAP_64_12/20, com vista ao preenchimento do cargo de diretor nacional da Direção Nacional de Bombeiros da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

Considerando os resultados obtidos em sede do referido procedimento concursal e a fundamentação constante da proposta de designação apresentada pelo respetivo júri, nos termos do n.º 8 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro.

Considerando que, para os efeitos do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 45/2019, de 1 de abril, na sua redação atual, foram ouvidas a Liga dos Bombeiros Portugueses e a Associação Nacional de Municípios Portugueses.

1 — Designo, ao abrigo do disposto no n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e na sequência de procedimento concursal, a licenciada Susana Isabel Nascimento Pereira da Silva, para, em comissão de serviço e por um período de cinco anos, exercer o cargo de diretor nacional da Direção Nacional de Bombeiros da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da referida lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a 13 de maio de 2021.

11 de maio de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

Nota Curricular

I — Dados Pessoais:

Susana Isabel Nascimento Pereira da Silva
Nascida a 3 de maio de 1972

II — Habilitações Literárias:

Especialização em Geografia para a Proteção Civil e o Ordenamento do Território pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias (2010).

Pós-graduada em Gestão da Emergência pela Escola Nacional de Bombeiros (2006).

Pós-graduada em Gestão da Proteção Civil Municipal pela Universidade Independente (2004).

Licenciada em Engenharia do Território pelo Instituto Superior Técnico (2000).

III — Experiência profissional:

De abril de 2013 à presente data exerceu as funções de vogal da direção da Escola Nacional de Bombeiros, durante dois mandatos, sendo responsável pela direção de formação.

De dezembro de 2009 a março de 2013 exerceu as funções de diretora nacional de Bombeiros, na Autoridade Nacional de Proteção Civil.

De abril de 2007 a novembro de 2009 exerceu as funções de diretora nacional de planeamento de emergência, na Autoridade Nacional de Proteção Civil.

De janeiro de 2002 a março de 2007 exerceu as funções de vogal da direção da Escola Nacional de Bombeiros, responsável pelo sector da formação e pelo centro de reconhecimento validação e certificação de competências.

De fevereiro de 2000 a novembro de 2001 exerceu funções de técnica superior no Instituto da Água.

Possui diversos cursos de formação na área da análise e avaliação de risco, proteção civil, comunicação de risco, gestão de crises, gestão da qualidade, ambiente, higiene e segurança no trabalho e gestão da formação.

Palestrante em diversas conferências e seminários com a apresentação de temas sobre formação, bombeiros, planeamento de emergência e gestão do risco.

Participou como formadora em pós-graduações do Instituto Superior de Educação e Ciências, Instituto Politécnico de Tomar, Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, na área do planeamento de emergência e ordenamento do território.

Desenvolveu a atividade de formadora no Instituto Nacional de Administração, Nova Etapa e Escola Nacional de Bombeiros.

IV — Condecorações e Louvores:

Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, grau ouro distintivo laranja, concedida pelo Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho de 2011 — Despacho n.º 8612/2011.

Louvor do Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199, de 14 de outubro de 2009 — Despacho n.º 22610/2009.

Louvor do Secretário de Estado da Proteção Civil. Louvor n.º 265/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2008.

314231621

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4887/2021

Sumário: Concedo a Jorge Manuel Santana Jardim, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul.

O Comandante Jorge Manuel Santana Jardim, piloto desde 1974, sempre norteou a sua conduta em prol da comunidade e dos cidadãos, executando missões ao serviço da emergência médica e da proteção civil.

O seu falecimento, a 8 de agosto de 2020, resultante do acidente ocorrido, em território espanhol, durante as operações de combate aéreo a um incêndio rural em Lindoso, concelho de Ponte da Barca, no âmbito do Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Rurais, privou a sociedade portuguesa de um cidadão que soube sempre conduzir a sua ação na proteção e socorro das populações e do ambiente de forma notavelmente solidária.

Ao longo de 47 anos de serviço sempre se distinguiu com competência e profissionalismo no exercício das suas funções de piloto, prestando dessa forma serviços muito meritórios na área da proteção e socorro em benefício da comunidade.

Dando o melhor de si, foi com dedicação, competência e enorme coragem que, em circunstâncias de elevado risco, cumpriu a sua missão ao serviço da proteção civil.

O Comandante Jorge Manuel Santana Jardim constitui um exemplo de abnegação que merece reconhecimento público pelo altruísmo que encerra, ficando para sempre guardado na memória do País que honrosamente auxiliou e serviu.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento de Concessão da Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, aprovado pela Portaria n.º 980-A/2006, de 14 de junho, concedo a Jorge Manuel Santana Jardim, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul.

11 de maio de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

314231524

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4888/2021

Sumário: Concedo a José Augusto Dias Fernandes, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul.

José Augusto Dias Fernandes, chefe no Corpo de Bombeiros Voluntários de Miranda do Corvo, norteou a sua conduta, em prol do serviço à comunidade, com competência e dedicação, tendo conquistado, desde sempre, a simpatia, a amizade e o respeito dos seus camaradas e dos cidadãos a quem servia, enquanto bombeiro voluntário.

O seu falecimento, a 11 de julho de 2020, no decurso das operações de combate a um incêndio rural em Trevim, na Serra da Lousã, privou a sociedade portuguesa e a sua comunidade local de um cidadão e bombeiro que soube sempre conduzir a sua ação na proteção das pessoas, do património e do ambiente de forma notavelmente solidária.

Ao longo de mais de 35 anos como bombeiro distinguiu-se pela competência e profissionalismo com que sempre desempenhou as suas funções, prestando dessa forma serviços muito meritórios ao Corpo de Bombeiros a que pertenceu e ao País.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento de Concessão da Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, aprovado pela Portaria n.º 980-A/2006, de 14 de junho, concedo a José Augusto Dias Fernandes, a título póstumo, a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau ouro e distintivo azul.

11 de maio de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

314231549

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4889/2021

Sumário: Subdelega competências no Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, no âmbito do procedimento de aquisição de serviços de manutenção e reparação dos veículos multimarca da frota da Polícia de Segurança Pública.

Ao abrigo da competência que me foi delegada pelo n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 104/2019, de 13 de junho, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 120, de 26 de junho de 2019, subdelego no Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, Antero Luís, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, todas as competências atribuídas por aquele Código ao órgão competente para a decisão de contratar, no âmbito do procedimento de aquisição de serviços de manutenção e reparação dos veículos multimarca da frota da Polícia de Segurança Pública, nos termos da referida resolução.

11 de maio de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

314232894

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

Despacho n.º 4890/2021

Sumário: Concessão de Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau cobre, distintivo laranja, ao Doutor Rui Pedro Castela Pacheco Almeida Ângelo.

O Doutor Rui Pedro Castela Pacheco Almeida Ângelo iniciou funções na Autoridade Nacional em 2012 como dirigente da Divisão de Segurança, Saúde e Estatuto Social da Direção Nacional de Bombeiros, cargo que exerceu até 30 de abril de 2020 com elevado nível de competência profissional, extrema dedicação e alto sentido de responsabilidade.

Durante este período desenvolveu projetos e iniciativas sendo de destacar a criação e desenvolvimento das Equipas de Apoio Psicossocial (EAPS) da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC) que ao longo destes anos têm vindo a prestar um inestimável suporte aos bombeiros portugueses, às suas famílias e, também, à população em geral.

Aliás, é possível, hoje, ter o país todo coberto com profissionais das EAPS, que, com a sua especialização e enquadramento da ANEPC, permitem dar resposta a todas as solicitações de apoio dos Corpos de Bombeiros.

Também no âmbito do apoio aos Bombeiros, encabeçou várias campanhas de sensibilização que desde a primeira hora, permitiram passar a olhar para estes Homens e Mulheres cuja segurança e saúde é preciso priorizar para que continuem a prestar um papel essencial à Sociedade.

Liderou, igualmente, a primeira Célula de Apoio Psicossocial no Posto de Comando Operacional dos Incêndios de Pedrógão Grande, marco histórico na mudança de paradigma na valência do Apoio às Populações. Voltou a assumir este papel um ano mais tarde nos Incêndios de Monchique, contribuindo, assim, para consolidar e marcar a relevância do apoio às populações no contexto das operações de socorro.

O seu caráter tenaz e mobilizador permitiu encetar um processo de qualificação da intervenção e dos interventores junto das entidades com responsabilidade no apoio às populações afetadas por acidente grave ou catástrofe, processo esse que ganhou visibilidade externa e continua até aos dias de hoje, tendo já envolvido mais de 4.000 profissionais.

Assim:

Pelas qualidades demonstradas em que foi evidente o alto sentido de responsabilidade, a invulgar lealdade, espirito empreendedor e de camaradagem, nobreza de caráter e pelo trabalho desenvolvido, por proposta do presidente da ANEPC, e nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 3.º e n.º 3 do artigo 4.º, ambos do regulamento de concessão da medalha de mérito de proteção e socorro, aprovado pela portaria n.º 980-A/2006 de 14 de junho, é concedido ao Doutor Rui Pedro Castela Pacheco Almeida Ângelo a Medalha de Mérito de Proteção e Socorro, no grau cobre, distintivo laranja.

23 de abril de 2021. — O Presidente, *Duarte da Costa*.

314192767

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Aviso n.º 9077/2021

Sumário: Aplicação da pena de demissão ao agente M/152028, Cristiano Batista Freitas da Silva.

Por despacho de 29/03/2021, de S. Ex.ª o Ministro da Administração Interna, foi aplicada a pena disciplinar de demissão, ao Agente M/152028, Cristiano Batista Freitas da Silva, no âmbito do processo disciplinar n.º 2019LSB00493DIS, nos termos da competência que lhe é conferida pelo artigo 58.º, conjugado com o artigo 101.º, e pelo Anexo II, do Estatuto Disciplinar da PSP, aprovado pela Lei n.º 37/2019, de 30 de maio.

4/05/2021. — A Diretora do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Fernanda Laura Guerreiro Delca Portinha,* técnica superior.

314205329

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 4891/2021

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 23 de março 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 39/2021

Nome	Data de nascimento
Wanderson Thiago Leite Vitor	03/10/1987
Gustavo Caetano de Oliveira Venancio	26/05/1984
Marcos Aurelio Alves Torres	18/05/1974
Jairo dos Santos Ribeiro	17/09/1991
Solange de Fatima Nunes	06/02/1957
Souad Mamo	08/08/1986
Pamela Borbolla Morales	28/05/1983
Cicera Carla Holanda Reis	23/05/1971
Ester Rolhano Silva	23/03/1988
Gustavo Henrique Krambeck	24/06/1987
Juliano Alves da Silva Roque	19/07/1990
Gabriela Murca de Abreu	07/07/1988
Pedro Holanda Cavalcante Reis	01/10/2001
Vinicius Lima Veríssimo	25/08/1987
Fernanda Aparecida Garcia Barbosa Borges	20/01/1981
Marcio Tenani Itaziki	18/07/1973
Elaine Sano Tenani Itaziki	06/02/1983
Ludmila Rachel dos Santos	29/01/1992
Nina Hotz Santiago de Macedo	26/03/2001
Márcio Guilherme Machado dos Santos	09/09/1992
Dayane Teixeira Feitosa Machado	28/10/1995
Severino Cosme dos Santos	20/07/1985
Rodrigo Camelo Marques	12/10/1981
Cynara Cybele Pereira Rocha Damiani	17/11/1972
Livia Moreira Delphim	09/09/1988
Leonardo Mandarino Dutra	31/10/1984
Yone Macedo Gomes	03/06/1991
Thais de Souza Albertos	27/08/1992

6 de maio de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

314219431

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 4892/2021

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 23 de março 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 37/2021

Nome	Data de nascimento
Rebeca Maia Teixeira	03/03/1984
Enoc Roberto Passos dos Santos	23/06/1978
Anna Paula Machado	14/08/1993
Lucas Saueia de Souza	16/06/1998
Bruno Bernardes da Silva	25/05/1996
Marianna Costa Verçosa	18/01/1990
Milla Maria Reis Rocha de Paola	15/12/1980
Leandro Nogueira de Jesus	08/01/1983
Susana Dias da Silva Souza	14/01/1986
Rener Maximo Gonçalves	18/09/1991
Douglas Santos Amorim	21/04/1989
Maria da Guia Soares	23/05/1952
Maria Luiza Masiêro dos Santos	11/05/2002
Fernanda Núbia Rodrigues Gomes	09/07/1988
Leandro Roberto Medeiros da Silva	15/04/1984
Welbe Soares de Gasperi	01/09/1974
Mônica Videira Pires	05/10/1961
Eduardo de Abreu Soares	02/04/1981
Cláudia Marques Soares	13/10/1980
Pedro Ian Nunes Couto	08/05/1989
Carlos Silva de Carvalho Junior	19/10/1977
Amanda Figueiredo dos Santos	09/06/1983
João Ricardo da Silva	07/12/1981
Adriano Barros da Silva	16/10/1972
Adriana Santos dos Santos	02/02/1976
Genivon Barbosa de Almeida	19/03/1980
Rosilene das Graças Santos De Almeida	24/09/1979
Jéssika Santos Fernandes	02/04/1984
Matheus da Silva Bernasconi Nunes Avênia Puertas	29/11/1980
Lucilene de Paiva Dos Santos	05/03/1980
Antonio Henrique Seixas de Oliveira	15/11/1973
Sula Vanessa Erckmam Fernandes	10/08/1991
Orli Barbosa de Moraes	21/12/1977
Lucas Rodrigues de Castro	23/01/1988
Andreia Silva Santos	01/08/1984

6 de maio de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

314219359

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 4893/2021

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

Por despacho da Secretária de Estado da Administração Interna, de 23 de março 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 35/2021

Nome	Data de nascimento
Rodrigo Lopes Lima	02/12/1977
Alex Sandro Drisseneti	11/05/1980
Adriane Rodrigues dos Santos	16/03/1982
Fabiane Batista França	26/12/1975
Aliny Ribeiro de Freitas Matteo	07/04/1985
Wesley Ericky Paula Pinto	08/12/2001
Renan Vieira Moraes	26/03/1991
Ana Paula Soares de Oliveira	08/05/1986
Suely Lopes Reis	06/07/1966
Sindel Nunes dos Santos	16/10/2000
Mayara Raupp de Araujo	19/03/1990
Liziani Fernandes Souza	14/03/1996
Gabriela Orestes dos Santos	21/05/1993
Tatiana da Rocha Ferreira	15/05/1982
Cristiano Carlos Faria Soares	16/03/1981
Emerson Cleyton Brandão de Melo	10/03/1982
Fernanda de Souza Ferreira Cayres	21/12/1981
Eleazer de Cayres Mota Junior	05/07/1980
José Antônio Oliveira Silva	19/09/1988
Claudia Eulália dos Santos	13/05/1974
Edneide Maria Costa Batista	06/11/1955
Marta De Souza Marcos	26/07/1983
Thales Bremenkamp Souza	21/02/1990
Gustavo Linhares Galvão	15/02/1995
Thaysa Moraes Trindade dos Santos	21/01/1994
Joaci José dos Reis Junior	03/12/1992
Vanêssa Gonçalves Cordeiro Lucas	07/12/1970
Tatiana Watanuki Lourençatto	17/02/1983
Jean Rubyo de Oliveira Lopes	29/06/1968
Marcos Henrique de Jesus	19/06/1990
Liliane Mambrini Ferri Dias	05/03/1971
Marcio Silvestroni Carvalho Pinheiro	26/05/1987

6 de maio de 2021. — O Diretor Nacional Adjunto, *José Luís Barão*.

314219278

JUSTIÇA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

Despacho n.º 4894/2021

Sumário: Designa António Nogueira Mendes para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 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 motorista do meu Gabinete António Nogueira Mendes, assistente operacional do mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, em situação de mobilidade na categoria na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 1 de maio de 2021.

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

3 de maio de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Mário Belo Morgado.*

ANEXO

Nota curricular

Dados biográficos:

Nome: António Nogueira Mendes.
Data de nascimento: 26 de abril de 1960.
Naturalidade: Aldeias, Gouveia, Guarda.

Habilitações académicas: 1.º ano e frequência com aproveitamento do 2.º ano do curso complementar dos liceus.

Formação profissional:

Curso de datilografia em teclado nacional e internacional com máquina mecânica e elétrica;
Conhecimentos práticos no ramo de oficina automóvel desde 1993.

Experiência profissional

Desde 15 de fevereiro de 2021 exerce funções de motorista na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça em situação de mobilidade na categoria.

De 26 de outubro de 2019 a 14 de fevereiro de 2021, exerceu funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

De 1 de fevereiro de 2016 a 25 de outubro de 2019, exerceu funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça;

Em julho de 2014, início de funções na Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, ao serviço do gabinete da presidência, até 31 de janeiro de 2016;

Em 2012, início de funções na Direção-Geral de Infraestruturas e Equipamentos do Ministério da Administração Interna (MAI), ao serviço da diretora-geral e subdiretores, até julho de 2014;

Em 2009, início de funções como motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do MAI, com o chefe de gabinete e Secretário de Estado, tendo sido atribuído um louvor, no final do ano de 2011;

Em 2003, na Direção-Geral da Administração da Justiça, exerceu funções com os diretores-gerais e subdiretores, até 2009, sempre com classificações de serviço de *Muito bom* e *Bom*;

Em 1992, iniciou funções na Direção-Geral dos Serviços Judiciários, como motorista de ligeiros, até 2003, ao serviço dos diversos diretores-gerais e Serviços Gerais;

Início de funções na Escola Secundária das Olaias, em 8 de outubro de 1986, até 1992, realizando as seguintes tarefas: execução de todo o serviço de datilografia do SASE; serviço de contabilidade, escrituração de livros de registos diários de faturas, livros auxiliares de armazém, mapas mensais e trimestrais, conta de gerência referente ao serviço de apoio socioeconómico da escola, atendimento e apoio a alunos.

314204949

JUSTIÇA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

Despacho n.º 4895/2021

Sumário: Designa para exercer as funções de motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça José Luis Mota Peres, assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 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 motorista do meu Gabinete, José Luis Mota Peres, assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 1 de maio de 2021.

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

6 de maio de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Mário Belo Morgado.*

ANEXO

Nota Curricular

Dados biográficos:

Nome: José Luís Mota Peres
Nacionalidade: Portuguesa
Data de nascimento: 16 de setembro de 1971

Habilitações académicas:

12.º Ano de Escolaridade

Carreira/Categoria Profissional:

Assistente Operacional

Formação Profissional:

Relações com o Público; Excel em Windows; Processamento de Texto do Word; Administração Pública — Direito e Deveres do Funcionário; Curso de Condução Ativa e Defensiva; Curso de Segurança e Defesa Pessoal; Curso de Arvorado e Encarregado de Construções; Curso de Defesa Pessoal; Curso de Uso e Porte de Arma de Defesa Pessoal; Curso de Prevention of International Terrorism; Curso Executive e Diplomatic Driving; Curso de Close Protection Officcer — International Bodyguard com o Badge n.º B5063.

Experiência Profissional:

Desde 1 de junho de 2017, exerce funções de motorista na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça;

De 18 de julho de 2016 a 31 de maio de 2017, exerceu funções de motorista no Gabinete da Ministra do Mar;

De 30 de outubro de 2015 a 17 de julho de 2016 exerceu funções de motorista na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça;

De 30 de dezembro de 2013 a 29 de outubro de 2015, exerceu funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Justiça;

De 21 de junho de 2011 a 29 de dezembro de 2013, exerceu funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Patrimonial e Equipamentos do Ministério da Justiça;

De 30 de novembro de 2010 a julho de 2011, exerceu funções de motorista na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça;

De novembro de 2009 a novembro de 2010, exerceu funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Justiça;

De março de 2007 a novembro de 2009, exerceu funções de motorista na Secretária-Geral do Ministério da Justiça;

De setembro de 2004 a março de 2007, exerceu funções de motorista do Inspetor-Geral do Ministério da Justiça;

De maio de 1994 a setembro de 2004, exerceu funções de motorista do Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional;

De janeiro de 1993 a maio de 1994, exerceu funções de encarregado, no setor privado;

De março de 1991 a janeiro de 1993, exerceu funções de motorista do Almirante General das Forças Armadas.

314217699

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 9078/2021

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores.

Nos termos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meus despachos, concluíram, com sucesso, o período experimental, os trabalhadores a seguir indicados:

Nome	Categoria/Carreira	Data do Despacho	Classificação Final do P.E.
Laetitia Pires Martins da Silva	Técnico Superior	07/01/2021	16,000
Tiago João Cabral Pacheco	Técnico Superior de Reinserção Social	04/08/2020	17,500
Pedro Vasconcelos Raposo da Silva Lopes	Técnico Superior de Reinserção Social	04/08/2020	16,000
Nelson Daniel Leitão dos Santos Farinha	Técnico Superior de Reinserção Social	04/08/2020	17,000
Graça de Lurdes Medeiros Costa	Técnico Superior de Reinserção Social	04/08/2020	15,000
Maria Inês de Leitão Dias da Costa	Técnico Superior de Reinserção Social	04/08/2020	16,500
Maria de Fátima Martins Sousa	Técnico Superior de Reinserção Social	04/08/2020	14,000
Paulo Sérgio de Almeida Ribeiro	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	10/12/2020	17,000
Carla Susana Sampaio Requeijo	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	10/12/2020	13,000
Abílio Francisco Moreira Serrano	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	22/12/2020	13,500
João Afonso Luzio Nunes da Costa	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	22/12/2020	16,500
Duarte Teles Ramos	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	22/12/2020	15,500
Diogo Miguel de Castro Corujeira	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	22/12/2020	18,000
Marta Filipa Silvestre Duarte	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	22/12/2020	17,500
Dumitru Basiul	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	22/12/2020	17,000
Pedro Miguel Carvalho Rodrigues	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	22/12/2020	16,500
Inês Sofia Jorge de Almeida e Silva	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social	22/12/2020	16,500
Saulo Miguel Santos Machado	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	05/01/2021	15,000
Eva Helena Aires Castro	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	06/01/2021	13,500
Ricardo Jorge Silva Carvalho	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	07/01/2021	13,000
João Filipe Ferreira dos Santos	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	07/01/2021	16,000
Inês de Jesus Nicolau Guerreiro	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	07/01/2021	13,500
Inês Alípio Gravito	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	07/01/2021	18,500
Dora Sofia de Oliveira Brazão Soares	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	07/01/2021	16,000
Rogério Manuel Freitas Gouveia	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	07/01/2021	17,000
Fábio Alexandre Vinagre Galante	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	07/01/2021	15,500
Maria Manuela da Silva Ruivinho	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	07/01/2021	16,000

Nome	Categoria/Carreira	Data do Despacho	Classificação Final do P.E.
Cláudia Regina Gonçalves de Oliveira	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	22/01/2021	14,500
Sofia Andreia Valério de Cristo	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	22/01/2021	15,000
Sandra Cristina Pinto da Silva Sequeira	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	22/01/2021	16,500
Sofia Reis Cordeiro	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	22/01/2021	15,000
Cláudia Sofia Sepanas Berardo	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	25/01/2021	12,000
Raquel Santos Ribeiro	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	27/11/2020	17,000
Mónica Isabel Gonçalves Nunes da Silva	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	17/02/2021	15,500
André Vasconcelos de Oliveira Horta	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	25/02/2021	16,500
Eliana Roque Coelho	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	25/02/2021	17,000
Rui Jorge Ribeiro Couto	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	25/02/2021	17,000
Manuel Pedro Cardoso Borges	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	25/02/2021	16,000
Nádia Bernardete Gonçalves Talina	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	02/03/2021	13,500
André Saraiva Pereira	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	02/03/2021	15,500
João Paulo Fonseca Ferreira	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	02/03/2021	12,500
Eliseu Paulo Guimarães Silva	Técnico Profissional de 2.ª classe/Técnico Profissional de Reinserção Social.	02/03/2021	16,000
Álvaro Manuel Martins Rodrigues	Guarda/Guarda Principal	23/04/2020	18,160
José António Pinto Henriques	Guarda/Guarda Principal	23/04/2020	18,820
José Augusto Pereira Pinto	Guarda/Guarda Principal	23/04/2020	16,000
Maria Angelina Aves Mota Vinhas	Guarda/Guarda Principal	23/04/2020	17,660
Paulo Fernando de Almeida Rodrigues	Guarda/Guarda Principal	23/04/2020	17,160
Ricardino Manuel Moreira da Mota	Guarda/Guarda Principal	23/04/2020	18,160
Elisabete de Jesus Sobral Costa	Guarda/Guarda Principal	07/01/2020	18,000
Vitor Manuel Neves Cunha	Guarda/Guarda Principal	07/01/2020	18,000
Cristina Alice Pinto Barroso	Guarda	25/02/2021	18,330
Bruno Miguel Robalo Palmeirão	Guarda	26/02/2021	17,000
Filipe Manuel Durbeck Teixeira	Guarda	26/02/2021	16,100
Gonçalo Manuel Cecílio Diogo	Guarda	26/02/2021	14,300
Jorge Fernando Santos Veríssimo	Guarda	26/02/2021	15,000
Nuno André Setas Pires	Guarda	26/02/2021	16,600
Pedro André Botas Moço	Guarda	26/02/2021	14,000
Ricardo Elvas Henriques	Guarda	26/02/2021	16,300
Saúl David Martins Magalhães	Guarda	26/02/2021	15,000
Sérgio Henriques Carreto	Guarda	26/02/2021	15,500
Telmo Ferreira Campos	Guarda	26/02/2021	14,750

28 de abril de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta*.

314205612

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 9079/2021

Sumário: Procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de técnico superior, área de psicologia, da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — ref.ª DGRSP/07/TS/2020.

Procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de técnico superior, área de psicologia, da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP): Delegações Regionais de Reinserção e Serviços Centrais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP), Ref.ª DGRSP/07/TS/2020.

1 — Nos termos conjugados do disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e com o 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 n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 24/01/2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso na BEP — Bolsa de Emprego Público e no *Diário da República,* procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviço Prisionais, a afetar às Delegações Regionais de Reinserção e aos Serviços Centrais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada através da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e adiante designada de Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da DGRSP (https://dgrsp.justica.gov.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República.*

3 — Legislação aplicável: ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada através da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; Código do Procedimento Administrativo (CPA) (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

4 — O procedimento concursal visa o recrutamento por tempo indeterminado, sendo o recrutamento efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Local de trabalho: Delegações Regionais de Reinserção (DRR) e Serviços Centrais (SC), de acordo com as seguintes referências:

5.1:

Ref.ª A: Distrito do Porto — DRR Norte;
Ref.ª B: Distrito da Coimbra — DRR Centro;
Ref.ª C: Distrito de Lisboa — DRR Lisboa, Sul e Ilhas;
Ref.ª D: RA dos Açores — DRR Lisboa, Sul e Ilhas;
Ref.ª E: Distrito de Lisboa — Serviços Centrais;

5.2 — As moradas das referidas Unidades Orgânicas encontram-se disponíveis na página eletrónica da DGRSP, devendo os candidatos indicar na respetiva candidatura a (s) referência (s) do(s) distrito(s) a que se candidatam.

6 — Caracterização genérica dos postos de trabalho: aos postos de trabalho a ocupar corresponde o conteúdo funcional constante do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, na carreira e categoria de técnico superior, com as especificidades das áreas de atuação abaixo referidas:

a) Delegação Regional de Reinserção: Ref.ª A, B, C e D:

Acompanhamento e elaboração de relatórios referentes à execução de penas e medidas na comunidade, prestar apoio técnico aos tribunais através de informações; prestar acessória técnica

de elevado grau de especialização e responsabilidade nas áreas de atuação das delegações regionais de reinserção social, assegurando tarefas de consultadoria e de coordenação técnica; aplicar instrumentos técnicos e programas no âmbito das atribuições da DGRSP articulando com diferentes serviços da DGRSP e ainda com outros serviços e entidades da comunidade; prestar apoio na área de intervenção educativa e acompanhamento psicossocial; aplicação dos programas dirigidos e problemáticas específicas; elaboração de estudos na área da população prisional para uma melhoria na intervenção, no sentido de uma maior especialização; intervenção especializada para o diagnóstico e tratamento dos jovens com problemas de natureza emocional e comportamental; aplicação do modelo cognitivo-comportamental e apetência para o trabalho de facilitação de grupos; aplicação de programas de intervenção/reabilitação, nomeadamente dirigidos a problemáticas especificas, como os direcionados para crimes de natureza sexual e dirigidos a problemáticas transversais; prestar apoio ao nível do acompanhamento interpessoal, grupal, organizacional e comunitário; prestar acessória técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade nas áreas de atuação dos centros educativos, assegurando tarefas de consultadoria e de coordenação técnica.

b) Serviços Centrais Ref.ª E:

Colaborar, desenvolver, implementar conteúdos programáticos para ações de formação, educação ou sensibilização dirigidas aos vários níveis de intervenientes da DGRSP; elaboração de programas de formação e desenvolvimento pessoal e profissional, bem como, implementação e avaliação desses programas; organizar e gerir atividade de formação de profissionais que sejam solicitadas internamente.

7 — Âmbito do recrutamento: Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

8 — Nível habilitacional: Licenciatura em Psicologia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Requisitos gerais de admissão:

a) Possuir habilitação mínima legalmente exigida, a saber, licenciatura em psicologia clínica (pré-Bolonha), mestrado integrado em psicologia clínica ou psicologia clínica forense (pós Bolonha) ou 1.º ciclo de estudos superiores em psicologia clínica/ciências psicológicas com estudos de 2.º ciclo em psicologia clínica/psicologia clínica forense;

b) Possuir a cédula profissional, como membro efetivo, emitida pela Ordem dos Psicólogos Portugueses;

c) Cumprir os requisitos gerais de admissão definidos no artigo 17.º da LTFP.

10 — De acordo com o disposto na alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — No que se refere ao posicionamento remuneratório e nos termos do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 152.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, considera-se que a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única (TRU), para a categoria/carreira de técnico superior (1.205,08 €), com as seguintes salvaguardas:

a) Para candidatos que se encontrem integrados na mesma carreira para a qual é aberto o procedimento concursal, e se encontrem situados em posição superior à referida no ponto 11 manter-se-á a posição remuneratória detida quando legalmente permitido;

b) Para candidatos integrados em carreira diferente daquela para a qual é aberto o procedimento concursal, não será feita qualquer valorização remuneratória, salvo quando legalmente permitido.

12 — Suplementos Remuneratórios — Além do subsídio de refeição a abonar nos termos gerais, a ocupação dos postos de trabalho a concurso confere ainda direito a:

a) Ónus de função, previsto na alínea *b*) do n.º 6 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 204A/201, de 26 de julho, em vigor por força do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, e devido nos termos do artigo 159.º da LTFP, pelo exercício de funções em algumas unidades orgânicas dos Serviços Centrais da DGRSP e Delegações Regionais de Reinserção.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — Via Eletrónica — Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada através da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário próprio, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e publicado no *Diário da República,* de 08 de maio de 2009, disponível para o efeito, no sítio da DGRSP, em https://dgrsp.justica.gov.pt o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico recrutamento@dgrsp.mj.pt com a seguinte indicação do assunto: "Referência DGRH/TS/07/2020" até ao termo do prazo fixado.

13.2 — Outras vias — As candidaturas poderão ainda ser entregues por Correio registado, com aviso de receção, para Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (Procedimento concursal — Ref.ª DGRSP/07/TS/2020), Rua Braamcamp, n.º 90 — 1250-052 Lisboa, ou, pessoalmente (das 9 h às 12:30 h e das 14 h às 17 *h*), nas instalações da DGRSP, situadas na mesma morada.

13.3 — Independentemente da via escolhida pelo candidato para a apresentação da candidatura, o formulário deverá ser datado, assinado e obrigatoriamente acompanhado dos seguintes elementos:

a) Curriculum profissional detalhado e atualizado, elaborado em modelo europeu, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no *curriculum vitae,* de acordo com a minuta disponível para o efeito, no sítio da DGRSP, em https://dgrsp.justica.gov.pt;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada através da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro;

d) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

e) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada com data posterior à data de abertura do presente aviso da qual conste inequivocamente:

i) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;

ii) Identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular;

iii) Posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor e data da colocação no referido posicionamento remuneratório;

iv) Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato.

f) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, da qual conste a caracterização e descrição das funções por último exercidas pelo candidato, o tempo de execução, e o grau de complexidade das mesmas.

g) No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime Incentivos à Prestação de Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

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

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

13.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados;

13.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria.

14 — Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

15.1.1 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta da legislação infra indicada, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, e/ou de verdadeira ou falsa, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos.

15.1.2 — Para preparação da prova de conhecimentos, indica-se a seguinte legislação:

Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, alterada pela Declaração de Retificação n.º 63/2012, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 217, 9 de novembro de 2012 — Lei Orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais;

Despacho n.º 8140-B/2019, de 13 de setembro — Criação e definição das competências das unidades orgânicas flexíveis;

Portaria n.º 300/2019, de 11 de setembro — Fixa a estrutura nuclear dos serviços centrais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais;

Despacho n.º 8140-A/2019, de 13 de setembro, republicado pela Declaração de Retificação n.º 863/2019, de 7 de novembro, que aprova a constituição de equipas multidisciplinares;

Despacho n.º 3624/2019, de 1 de abril — Regulamento Interno da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Parte I e II, na sua redação atualizada (na componente da formação profissional).

Constituição da República Portuguesa.

Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 400/82, de 23 de setembro.

Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro.

Procedimentos e regras técnicas destinados a facilitar e promover a organização das condições práticas de aplicação e execução da pena de prestação de trabalho a favor da comunidade, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 375/97, de 24 de dezembro.

Código da Execução das Penas e Medidas Privativas da Liberdade, aprovado pela Lei n.º 115/2009, de 12 de outubro.

Regime jurídico aplicável à prevenção da violência doméstica, estabelecido pela Lei n.º 112/09, de 16 de setembro.

Regulamentação da utilização de meios técnicos de controlo à distância (vigilância eletrónica), aprovada pela Lei n.º 33/2010, de 02 de setembro.

Portaria n.º 26/2001, de 15 de janeiro, estabelece as caraterísticas técnicas gerais a que deve obedecer o equipamento a utilizar na vigilância eletrónica.

Lei Tutelar Educativa, aprovada pela Lei n.º 166/99, de 14 de setembro.

Regime Aplicável à Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março.

Organização do Sistema Judiciário, Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto.

15.1.3 — Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado.

15.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada aos candidatos integrados na carreira de técnico superior, que se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de requalificação, se tenham, por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento.

15.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

15.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderada a habilitação detida pelo candidato;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas.

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

16 — Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

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

16.2 — A entrevista profissional de seleção 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.

17 — A valoração dos métodos, anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

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

ou

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

em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de conhecimentos;
EPS= Entrevista profissional de seleção;
AC = Avaliação Curricular.

18 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

19 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

20 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria, e caso subsista a igualdade, os critérios fixados pelo Júri.

21 — As notificações e convocatória dos candidatos são exclusivamente efetuadas por correio eletrónico.

22 — Composição do júri:

Presidente: Francisco José Moreira Navalho, Subdiretor-Geral; Vogais efetivos:

1.º vogal efetivo: Jorge Filipe Sanches Monteiro, Chefe do Centro de Competências para a Gestão de Projetos e Programas, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º vogal efetivo: Maria José Leandro da Cruz e Silva, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes:

1.º vogal suplente: Joana Isabel Pina Patuleia Figueiras, Diretora do Estabelecimento Prisional de Leiria Jovens;

2.º vogal suplente: Sandra Isabel Abreu Mateus, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

23 — Serão constituídas tantas listas unitárias de ordenação final, quantas as referências para as quais foi aberto o procedimento concursal.

24 — As listas unitárias de ordenação final de cada referência, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da DGRSP e disponibilizadas na página eletrónica (https://dgrsp.justica.gov.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

25 — A reserva de recrutamento que resultar do presente procedimento concursal é válida por um período de 18 (dezoito) meses, a contar da data de homologação das listas unitárias de ordenação final por referência, para as Unidades Orgânicas indicadas no ponto 5 do presente aviso.

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

28/04/2021. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta*.

314193228

JUSTIÇA

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Aviso n.º 9080/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau de coordenador do Núcleo de Revisão de Projetos e Fiscalização de Obras.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 14 de abril de 2021, foi renovada a comissão de serviço do Senhor Eng.º Bruno César Diogo Martins Afonso, no cargo de direção intermédia de 2.º grau de Coordenador do Núcleo de Revisão de Projetos e Fiscalização de Obras do Departamento de Gestão de Empreendimentos, por um período de três anos, com efeitos a 1 de julho de 2021.

28 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Rosa Sá*.

314201927

JUSTIÇA

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Despacho n.º 4896/2021

Sumário: Designação nas funções de coordenação do Gabinete Médico-Legal e Forense de Anabela Pereira Neves.

Torna-se público que, nos termos do disposto na alínea *h*) do n.º 5 do artigo 5.º e do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 166/2012, de 31 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 54/2012, de 28 de setembro, considerando a proposta de 30 de dezembro de 2020 do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., por despacho de Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e da Justiça de 13 de janeiro de 2021, foi designada a Professora Doutora Anabela Pereira Neves, como coordenadora do Gabinete Médico-Legal e Forense da Grande Lisboa Norte do referido Instituto Público, com efeitos a 1 de janeiro de 2021.

28 de abril de 2021. — O Diretor do Departamento de Administração Geral, *Nuno Ferreira de Almeida*.

Súmula curricular

Anabela Pereira Neves

Doutorada em Neuropsicologia Clínica pela Universidade de Salamanca com a classificação de "*Suprasaliente cum Laude*", com a tese subordinada ao tema "*Estudio de las funciones ejecutivas en víctimas de abuso sexual*", desde janeiro de 2016

Curso Superior de Medicina-Legal no Instituto de Medicina Legal de Lisboa, com a nota de 16 valores, no ano de 1999.

Curso de Pós-Graduação em Avaliação do Dano Corporal e Social pela Universidade de Coimbra, em 1998 (com a competência em Avaliação do Dano Corporal conferida pela Ordem dos Médicos), tendo como nota Apto com Distinção — 18 valores; adquirindo então a Competência da Avaliação do Dano Corporal e Peritagem em Segurança Social da Ordem dos Médicos.

Especialista em Medicina-Legal pela Ordem dos Médicos (averbado o titulo no cartão da Ordem dos Médicos n.º 27222), sendo Assistente Graduada em Medicina Legal do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

Licenciatura em Medicina na Faculdade de Medicina de Lisboa a 12 de outubro de 1983, com média de 18 valores.

Professora Regente da Universidade Nova de Lisboa. Coordenadora da Unidade Curricular de Medicina Legal e Ciências Forenses.

Pelo Despacho n.º 1498-A/2021 do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, que procedeu à criação do Grupo de Trabalho para a Prevenção e Combate aos Casamentos Infantis, Precoces e Forçados. Este Grupo de Trabalho funciona sob coordenação da técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, Dr.ª Patrícia São João, e é constituído por vários elementos, dos quais se encontra em representação do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF, I. P.);

Nomeada para representar o INMLCF, I. P. no âmbito do grupo de estudos sobre a Mutilação Genital Feminina, promovido pela Secretaria de Estado para Cidadania e Igualdade, no âmbito do CIG (Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género).

314191876

JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 4897/2021

Sumário: Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de assistente operacional de Maria Filipe Serra Figueira Virgolino.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artº 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho, de 11.12.2020, foi autorizada, nos termos previstos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., de Maria Filipe Serra Figueira Virgolino, assistente operacional do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar — Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e S. João dos Montes, mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem, com efeitos a 01.01.2021. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

12 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

314156924

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Despacho n.º 4898/2021

Sumário: Subdelegação de competências da presidente do conselho diretivo em dirigentes intermédios.

Subdelegação de competências

A delegação e a subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada baseada numa maior autonomia e responsabilidade dos delegados.

Nos termos do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e dos n.os 1, 4 e 9 da Deliberação do Conselho Diretivo da AMA, I. P., de 5 de novembro de 2020, publicada com o n.º 1221/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 2 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Subdelegar na Diretora do Departamento de Administração Geral, Ana Lúcia Ferreira Pimenta, no Diretor de Comunicação, António Almeida Barreto Marques da Cruz, e da Equipa do LabX — Laboratório de Experimentação da Administração Pública, Bruno José Rodrigues Monteiro, relativamente aos dirigentes e trabalhadores integrados nas unidades orgânicas respetivas, as competências seguintes:

a) A competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências que lhe estão cometidas, com exceção daquela que for dirigida a membros do Governo e respetivos gabinetes;

b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho;

c) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias, após a aprovação do Plano Anual da AMA, I. P.;

d) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional, em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das respetivas despesas;

e) Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção de meios aéreos e de viatura própria, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, por parte dos trabalhadores e dirigentes, ou equiparados, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias e sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;

f) Emitir certidões de documentos arquivados nas unidades orgânicas na sua dependência, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada e autorizar a restituição de documentos aos interessados;

g) Afetar o pessoal na área material de atuação da respetiva unidade orgânica;

h) Representar a AMA, I. P., na execução de contratos celebrados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;

i) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, subdelegar na Diretora do Departamento de Administração Geral, Ana Lúcia Ferreira Pimenta, as seguintes competências:

a) Autorizar as alterações orçamentais ao orçamento de atividades e de projetos da AMA, I. P., que sejam da minha competência;

b) Autorizar a constituição e reposição do fundo de maneio dos serviços centrais e dos serviços desconcentrados da AMA, I. P.;

c) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e taxas, até ao limite de 2.500,00 EUR (dois mil e quinhentos euros), excluindo o IVA, bem como praticar os demais atos da competência do órgão competente para a decisão de contratar, incluindo as competências do contraente público em sede de execução de contratos, salvaguardadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3 — Subdelegar ainda na Diretora do Departamento de Administração Geral, Ana Lúcia Ferreira Pimenta, as competências seguintes, em matéria de recursos humanos:

a) Processar a transferência dos vencimentos e demais abonos dos colaboradores da AMA;

b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da AMA;

c) Autorizar o processamento dos boletins itinerários na sequência das deslocações dos trabalhadores da AMA;

d) Autorizar o processamento de boletins de trabalho extraordinário dos trabalhadores da AMA.

3 — Os subdelegados podem subdelegar as competências que lhes são subdelegadas no presente despacho.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora delegados, desde o dia 9 de novembro de 2020.

31 de março de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Maria de Fátima Vieira de Andrade e Sousa Madureira*.

314202915

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Contrato (extrato) n.º 229/2021

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Maria de Fátima Lima Rodrigues.

Nos termos conjugados na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo ao citado diploma legal, nas suas redações atuais, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da situação de mobilidade na categoria e, consequentemente, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Maria de Fátima Lima Rodrigues, com efeitos reportados a 1 de abril de 2021, integrada na carreira e categoria de Técnico Superior, mantendo a 9.ª posição remuneratória da carreira, nível remuneratório 42 da tabela remuneratória única.

26 de abril de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Maria Eugénia de Almeida Santos*.

314189219

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 4899/2021

Sumário: Designação, em comissão de serviço, de Anabela Alcobia Veríssimo de França Gouveia como chefe de divisão de Recolha e Análise de Dados da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

Designação, em comissão de serviço, de Anabela Alcobia Veríssimo de França Gouveia como Chefe de Divisão de Recolha e Análise de Dados da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se publico o teor integral do Despacho n.º 5/DG/2021, proferido em 19 de janeiro, pelo, à data, Diretor-Geral da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Através da Portaria n.º 60/2019, de 13 de fevereiro, e do Despacho n.º 2450/2019, de 15 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50/2019, de 12 de março 2019, foram fixadas, respetivamente, as estruturas nuclear e flexível e as competências das unidades orgânicas da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

Para efeitos de provimento, em comissão de serviço, do cargo de direção intermédia de 2.º grau, respeitante à Divisão de Recolha e Análise de Dados, procedeu-se à abertura de procedimento concursal tendo em vista o recrutamento e seleção de dirigente.

Concluído o procedimento concursal o júri propôs a designação da candidata Anabela Alcobia Veríssimo de França Gouveia para exercer o cargo dirigente em apreço, por considerar que preenche os requisitos legais de provimento e possui o perfil, a aptidão, a experiência, a competência e os conhecimentos necessários e adequados ao exercício do cargo, tendo obtido a melhor classificação final nos métodos de seleção aplicados.

Assim:

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, designo, em comissão de serviço e pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a licenciada Anabela Alcobia Veríssimo de França Gouveia, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Recolha e Análise de Dados, do Departamento de Informação da Organização do Estado e do Emprego Público.

2 — Nos termos do n.º 11 do artigo 21.º do EPD a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos reportados a 01-05-2021

30 de abril de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Maria Eugénia de Almeida Santos*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome: Anabela Alcobia Veríssimo de França Gouveia.
Data de nascimento: 24-10-1966.
Formação académica:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (1989). Pós-graduação em Direito da Comunicação pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (1992). Estudos Superiores Especializados em Ciências Documentais pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra (1995).

Experiência profissional:

Desde outubro de 2019, Chefe da Divisão de Recolha e Análise de Dados (DRAD), do Departamento de Informação e Organização do Estado (DIOEP) da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em regime de substituição.

Chefe da Divisão de Carreiras, Remunerações e Avaliação do Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego (DRJE) da DGAEP, em regime de substituição (2016-2019).

Técnica Superior no DRJE da DGAEP (2012-2016).

Técnica Superior no Gabinete Jurídico do Instituto Nacional de Emergência Médica — INEM (2010-2012).

Diretora do Departamento de Recursos Humanos (DRH) do INEM (2008-2010).

Diretora do Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão (2008-2010) e do Gabinete Jurídico (2010), em acumulação com a direção do Departamento.

Técnica Superior (2004-2006) no GPCG e Responsável do mesmo Gabinete (2007-2008).

Vogal do conselho de administração da SAUDAÇOR, S. A. (2004), sendo corresponsável pela gestão da empresa pública que sucedeu ao Instituto de Gestão Financeira da Saúde dos Açores e por praticar todos os atos relativos ao seu objeto social (planeamento e gestão do sistema regional de saúde e dos respetivos sistemas de informação, infraestruturas e instalações).

Técnica Superior no Gabinete do Secretário Regional dos Assuntos Sociais (SRAS) dos Açores (2003), nomeada interlocutora do Gabinete para a implementação do novo modelo de planeamento e gestão financeira da saúde (por despacho do Secretário Regional de 3-12-2003).

Técnica superior na Direção de Serviços de Planeamento e Informática do INEM (2002) e Responsável das áreas Jurídica e de Planeamento e Controlo (2002-2003).

Assessora da Direção da Delegação Regional do Centro do INEM, em regime de avença e acumulação com funções públicas no Instituto Politécnico de Coimbra-IPC (2001-2002).

Técnica superior, precedendo concurso, no IPC, ficando afeta ao Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra — ISCAC (1998-2002).

Assessora da Direção do ISCAC, em regime de avença (1996-1998).

Quadro superior com funções de coordenação do setor sob sua responsabilidade (bases de dados de legislação), na DATAJURIS, Direito e Informática, L.^{da}, empresa vocacionada para a área da informática jurídica documental, disponibilizando bases de dados jurídicos e económicos, e para a edição eletrónica (1990-1997).

Outras funções:

Membro da Comissão Paritária da DGAEP (2020-2024).

Representante do membro do Governo responsável pela área das Finanças na Comissão de Avaliação Bipartida da área da Defesa Nacional, no âmbito do PREVPAP (2018).

Membro da Comissão Paritária (2009-2010) e do Conselho Coordenador da Avaliação do INEM (2008-2010).

Membro da Assembleia de Representantes do ISCAC, eleita representante do pessoal não docente (2000-2002).

Consultora Jurídica do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado (1999-2002).

Estágio de advocacia e inscrição definitiva na Ordem dos Advogados (1992), suspensa a seu pedido desde 1998.

Integrou vários grupos de trabalho — designadamente, nas áreas da avaliação da operacionalização dos novos modelos organizativos dos ministérios (2014-2015), modelos organizativos e funcionais da administração direta (2016), revisão do SIADAP (2016) e dos instrumentos de gestão (2018) — bem como júris (nas áreas de recursos humanos e de aquisição de bens e serviços). Participou em diversas ações de formação, com destaque para as áreas do planeamento e controlo de gestão por resultados, sistemas de gestão da qualidade, Business Objects — sistemas de informação de gestão, Balanced Scorecard Avançado, SPSS — "Statistical Package for the Social Sciences", SIOE e estruturas orgânicas da administração pública, proteção de dados, modelos de

parcerias público/privadas, plano e relatório de atividades, avaliação, contencioso dos contratos públicos, procedimento administrativo, responsabilidade da administração pública, estatuto do pessoal dirigente, análise e qualificação de funções na gestão de recursos humanos, proteção social.

Louvor n.º 177/2008 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 28-2-2008.

314203903

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

Portaria n.º 195/2021

Sumário: Classifica como monumento de interesse público a Igreja da Ordem da Trindade, na Praça da Trindade, na Rua da Trindade e na Rua Heróis e Mártires de Angola, Porto, União das Freguesias de Cedofeita, Santo Ildefonso, Sé, Miragaia, São Nicolau e Vitória, concelho e distrito do Porto.

A Igreja da Ordem da Trindade, implantada no centro da cidade do Porto, foi edificada no século XIX, segundo projeto do destacado arquiteto bracarense Carlos Amarante, que incluía igualmente o edifício original do hospital anexo. A fundação deste conjunto arquitetónico, integrada no processo de transformação da cidade medieval em cidade moderna, contribuiu para definir e consolidar uma nova centralidade na vivência urbana do Porto, mais tarde reconhecida pela instalação da própria sede do município na mesma praça.

A construção do templo prolongou-se por todo o século, com a nave a ser aberta ao culto no ano de 1841, 11 anos antes de se iniciar a obra da capela-mor, terminada em 1892, e de ser inaugurado o hospital. A imponente fachada granítica e a sóbria linguagem neoclássica do exterior conjugam-se com os retábulos de talha, entre os quais se destaca o retábulo-mor, assinado por Marques da Silva e datado já de 1903.

Apesar do longo processo construtivo, a igreja apresenta-se estilisticamente coerente, exemplificando, numa fusão muito característica da obra de Carlos Amarante, a transição entre o esplendor do barroco e o forte caráter funcional do neoclassicismo.

A classificação da Igreja da Ordem da Trindade reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao caráter matricial do bem, ao seu interesse como testemunho simbólico ou religioso, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, à sua conceção arquitetónica e urbanística, e à sua extensão e ao que nela se reflete do ponto de vista da memória coletiva.

Foram cumpridos os procedimentos de audição dos interessados, previstos no artigo 27.º da referida lei e no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 35/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro, manda o Governo, pela Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, o seguinte:

Artigo único

Classificação

É classificada como monumento de interesse público a Igreja da Ordem da Trindade, na Praça da Trindade, na Rua da Trindade e na Rua Heróis e Mártires de Angola, Porto, União das Freguesias de Cedofeita, Santo Ildefonso, Sé, Miragaia, São Nicolau e Vitória, concelho e distrito do Porto, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

7 de maio de 2021. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira.*

ANEXO



314224015

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

Portaria n.º 196/2021

Sumário: Revê a classificação, para como conjunto de interesse público (CIP), da Vila Berta, em Lisboa, classificada como imóvel de interesse público (IIP) pelo Decreto n.º 2/96, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 56, de 3 de janeiro de 1996, e fixa a respetiva zona especial de proteção (ZEP).

A Vila Berta, na Rua da Vila Berta à Graça, n.os 3 a 13 e 2 a 16, com acesso pela Rua do Sol à Graça, n.os 55 a 59, pelo Beco do Forno do Sol e pela Travessa do Pereira, entre os n.os 26 e 30, Lisboa, atual freguesia de São Vicente, encontra-se classificada como imóvel de interesse público (IIP), conforme Decreto n.º 2/96, publicado no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 56, de 3 de janeiro de 1996.

Projetada e construída, na primeira década do século xx, pelo arquiteto e industrial Joaquim Francisco Tojal, a Vila Berta constitui um núcleo habitacional com distintas tipologias, originalmente destinado, em grande parte, à pequena burguesia, diferenciando-se das habituais vilas operárias pela superior qualidade formal e material. Desta forma, o conjunto insere-se no domínio do património industrial, sobretudo pelo uso de materiais como o ferro e os azulejos de estampilha, resultantes de um período de laboração industrial, e não tanto pela inclusão nos protótipos das habitações operárias.

Esta singular vila lisboeta é uma das mais completas e interessantes do seu género que subsistem na cidade, caracterizando-se pela sua arquitetura eclética, que conjuga apontamentos Arte Nova, como os azulejos, com o uso do ferro forjado, tanto estrutural como ornamental, denunciando um nítido comprometimento estético com as propostas arquitetónicas *fin de siécle* que haviam já atingido o seu zénite no resto da Europa. Pela presente portaria, procede-se à revisão da classificação, de imóvel de interesse público (IIP) para conjunto de interesse público (CIP), com a consequente fixação das restrições julgadas convenientes, bem como à fixação da respetiva zona especial de proteção (ZEP).

A revisão da classificação da Vila Berta reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao caráter matricial do bem, ao seu interesse como testemunho notável de vivências e factos históricos, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, à sua conceção arquitetónica e urbanística, e à sua extensão e ao que nela se reflete do ponto de vista da memória coletiva.

A ZEP tem em consideração a envolvente urbanística do conjunto, caracterizado por quarteirões irregulares, de distintas cronologias, de forma a constituir um contributo para a afirmação do modelo específico e do traçado mais regular da Vila Berta na relação que detém com o seu enquadramento.

A sua fixação teve em conta a topografia e a morfologia do local, as preexistências e a importância dos sistemas de vista, visando a definição de uma área de gestão equilibrada e ajustada às particularidades do desenho urbano em causa, que pretende facilitar a coesão territorial através da promoção do respeito pelas características do contexto e da atmosfera urbana do referido conjunto.

Tendo em vista a necessidade de proteger a envolvente do conjunto classificado, são fixadas as restrições julgadas convenientes

No âmbito da instrução dos procedimentos de revisão da classificação e fixação da ZEP, a Direção-Geral do Património Cultural procedeu ao estudo das restrições consideradas adequadas, que obtiveram parecer favorável do Conselho Nacional de Cultura e foram sujeitas a audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, não tendo a Câmara Municipal de Lisboa apresentado quaisquer observações.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, conjugado com o n.º 11 do artigo 3.º do mesmo

diploma, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 35/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020, manda o Governo, pela Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, o seguinte:

Artigo 1.º

Classificação

1 — É revista a classificação, para conjunto de interesse público (CIP), da Vila Berta, na Rua da Vila Berta à Graça, n.os 3 a 13 e 2 a 16, com acesso pela Rua do Sol à Graça, n.os 55 a 59, pelo Beco do Forno do Sol e pela Travessa do Pereira, entre os n.os 26 e 30, Lisboa, atual freguesia de São Vicente, classificada como imóvel de interesse público (IIP) pelo Decreto n.º 2/96, publicado no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 56, de 3 de janeiro de 1996, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, são fixadas as seguintes restrições:

a) Graduação das restrições, nomeadamente, quanto à volumetria, morfologia, alinhamentos e cérceas, cromatismo e revestimento exterior dos edifícios:

Só são admitidas obras de consolidação e conservação que preservem a identidade estilística e arquitetónica do conjunto classificado;

b) Área de sensibilidade arqueológica (ASA):

É criada uma ASA, correspondente a todo o conjunto, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante, em que qualquer operação de natureza urbanística — licenciamento ou outra — com impacte ao nível do subsolo deve ser sujeita a acompanhamento arqueológico;

c) Bens imóveis, ou grupos de bens imóveis, que:

i) Devem ser preservados integralmente:

Deve ser preservado integralmente o caráter morfológico, estilístico e arquitetónico do conjunto classificado;

ii) Podem ser objeto de obras de alteração:

Podem ser objeto de alteração as tipologias que integram a classificação, mas apenas na sua organização funcional. Não são admitidas transformações profundas e adulterações nas construções, ao nível da sua estrutura construtiva. A imagem matricial da frente edificada deve permanecer constante e inalterada;

iii) Devem ser preservados:

Devem ser preservados todos os elementos estruturais que constituem as tipologias urbanas que integram o conjunto classificado;

iv) Se encontram sujeitos ao regime de obras ou intervenções previstas no Decreto-Lei n.º 140/2009, de 15 de junho:

Todos os bens imóveis que integram o conjunto encontram-se sujeitos ao regime de obras ou intervenções previsto no Decreto-Lei n.º 140/2009, de 15 de junho;

d) As regras de publicidade exterior:

Não é admitida a colocação de publicidade por se tratar de tipologias habitacionais.

Artigo 2.º

Zona especial de proteção

1 — É fixada a zona especial de proteção do conjunto referido no artigo anterior, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 — Nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, são fixadas as seguintes restrições:

a) Áreas de sensibilidade arqueológica (ASA):

São criadas duas ASA, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante, em que:

i) Zona A — as intervenções urbanas devem ser precedidas de uma escavação arqueológica prévia, de forma a aferir a sua viabilidade;

ii) Zona B — os trabalhos a efetuar devem ter um acompanhamento arqueológico permanente. A metodologia da intervenção arqueológica poderá ser alterada caso sejam detetados contextos arqueológicos preservados;

b) Bens imóveis ou grupos de bens imóveis:

i) Podem ser objeto de obras de alteração, nomeadamente quanto à morfologia, cromatismo e revestimento exterior dos edifícios:

As obras de ampliação devem atender à volumetria dos edifícios confinantes e à média da altura da fachada, numa perspetiva de integração equilibrada na frente edificada;

As obras de alteração devem assegurar a manutenção das características essenciais do imóvel ao nível das fachadas e da cobertura, sem se constituírem como elementos dissonantes no âmbito da envolvente ou interferirem na contemplação do bem classificado;

As intervenções devem garantir a conservação e requalificação dos elementos arquitetónicos qualificados existentes a nível exterior;

Não é admitida a alteração da imagem matricial da frente construída;

A colocação de elementos de ensombramento deve, por princípio, obedecer a uma opção de conjunto que não comprometa a leitura da composição da fachada;

ii) Devem ser preservados:

Devem ser preservados os imóveis que apresentam um valor arquitetónico de acompanhamento e contribuem para um ambiente urbano de exceção. Neste caso concreto, considera-se ser aplicável a todos os edifícios abrangidos pela ZEP;

iii) Em circunstâncias excecionais podem ser demolidos:

Em circunstâncias excecionais podem ser demolidos os imóveis que forem identificados através de vistorias técnicas das entidades oficiais competentes;

c) As regras genéricas de publicidade exterior:

Os reclamos e publicidade devem preferencialmente cingir-se aos pisos térreos, não devendo interferir na contemplação e leitura do conjunto classificado;

Devem igualmente apresentar uma espessura mínima, constituída preferencialmente por um único material (tela, chapa metálica, entre outros);

Os toldos devem enquadrar-se na dimensão dos vãos e ser rebatíveis, de uma só água e sem sanefas laterais;

d) Outros equipamentos/elementos:

Mobiliário urbano, esplanadas, ecopontos, sinalética e outros elementos informativos. A colocação destes elementos não deve comprometer a contemplação e leitura do conjunto classificado;

Coletores solares/estações, antenas de radiocomunicações e equipamentos de ventilação e exaustão. A colocação destes equipamentos/elementos não deve comprometer a salvaguarda da envolvente do conjunto classificado.

3 — Operações urbanísticas que não carecem de parecer prévio favorável do património cultural:

Pode a Câmara Municipal de Lisboa ou qualquer outra entidade, no âmbito da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, conceder licenças para as seguintes intervenções urbanísticas:

Manutenção e reparação do exterior dos edifícios, relativamente a fachadas e coberturas, tais como pintura, sem alteração cromática, ou substituição de materiais degradados, sem alteração da natureza dos mesmos;

Eliminação de construções espúrias ou precárias em logradouros ou nos edifícios principais, que não impliquem intervenção no subsolo nas áreas de sensibilidade arqueológica;

Sem que exista afetação ao nível do subsolo.

7 de maio de 2021. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira.*

ANEXO



314224112

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

Portaria n.º 197/2021

Sumário: Classifica como monumento de interesse público a antiga unidade industrial «A Napolitana», na Rua de Maria Luísa Holstein, na Rua da Cozinha Económica e na Travessa de Teixeira Júnior, 1, Lisboa, freguesia de Alcântara, concelho e distrito de Lisboa.

Construída em finais da primeira década do século XX na zona industrializada de Santo Amaro, em Lisboa, a fábrica de massas «A Napolitana» insere-se na grande fase de afirmação da indústria moageira alimentar em Portugal, constituindo um projeto de referência na sua época.

A fábrica inclui o edifício fabril principal, de três pisos, com mezaninos e pilares de ferro forjado, o edifício da moagem, com quatro pisos, e igualmente dotado de fileiras de pilares de ferro, os silos, com cinco pisos, a casa das máquinas e os armazéns, hoje desprovidos dos seus equipamentos originais. O conjunto, com gramática arquitetónica indissociável da imagem de marca da empresa construtora, a parceria francesa *Vieillard & Touzet*, manteve a sua unidade construtiva e estética, conferida sobretudo pela valorização dos elementos estruturais, pelo valor plástico dos vãos de iluminação e pela articulação do tijolo branco e cinzento.

Destacando-se pelas opções espaciais, formais e tecnológicas que nortearam o projeto, e apresentando-se como um exemplo do funcionalismo neoclássico, a antiga unidade fabril «A Napolitana» assume reconhecida importância para o estudo da arquitetura industrial portuguesa de inícios de novecentos. A manutenção deste complexo, uma das últimas instalações industriais desta zona de Lisboa ocidental, representa a conservação de um testemunho fundamental dos processos de mecanização da alimentação em Portugal.

A classificação da antiga unidade industrial «A Napolitana» reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao carácter matricial do bem, ao seu interesse como testemunho notável de vivências e factos históricos, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, à sua conceção arquitetónica e urbanística, e à sua extensão e ao que nela se reflete do ponto de vista da memória coletiva.

Foram cumpridos os procedimentos de audição dos interessados, previstos no artigo 27.º da referida lei e no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 35/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020, manda o Governo, pela Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, o seguinte:

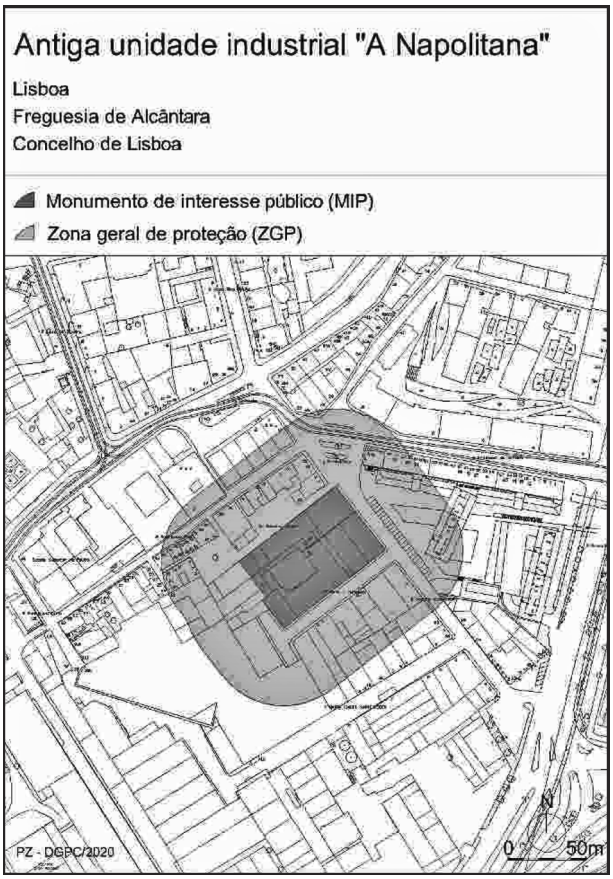
Artigo único

Classificação

É classificada como monumento de interesse público a antiga unidade industrial «A Napolitana», na Rua de Maria Luísa Holstein, na Rua da Cozinha Económica e na Travessa de Teixeira Júnior, 1, Lisboa, freguesia de Alcântara, concelho e distrito de Lisboa, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

7 de maio de 2021. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira.*

ANEXO



314224178

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

Portaria n.º 198/2021

Sumário: Classifica como sítio de interesse público o Sítio Arqueológico do Alto da Vigia, no Alto da Vigia, freguesia de Colares, concelho de Sintra, distrito de Lisboa.

O Sítio Arqueológico do Alto da Vigia regista ocupações na época romana, islâmica e moderna. No local subsistem os vestígios arqueológicos do que corresponderá ao templo romano dedicado ao Sol Eterno, à Lua e ao Oceano. Testemunhos epigráficos permitem apreender que este santuário terá sido integrado no culto imperial, num sincretismo entre o culto astral e imperial através do qual os astros zelavam pela eternidade do império e pela saúde dos imperadores. Trata-se de um arqueossítio único na arqueologia nacional e com raros paralelos em todo o mundo romano. De uma fase mais tardia, ainda durante a época romana, registam-se os vestígios de um pequeno templo, igualmente voltado ao oceano, que aproveita nas suas estruturas elementos das antigas construções alto-imperiais.

Neste mesmo local foram reconhecidas as estruturas do *ribat* de Alconchel, integrando nos seus paramentos elementos pétreos provenientes das construções do santuário romano. O edifício, com dupla função religiosa e defensiva, dispõe-se em três divisões consecutivas, uma das quais uma pequena sala de oração com *mirhab* orientado para Meca. Num espaço contíguo, identificou-se uma área de necrópole com sepulcros escavados no substrato geológico, em fossa, de forma retangular e, muitas vezes, delimitados por esteios de pedra dispostos em cutelo.

Na época Moderna existiu uma torre de vigia, ou de facho, integrada na defesa da linha de costa. Os vestígios remanescentes materializavam-se em alicerces de edifício de planta quadrangular, com cerca de 6,5 metros de lado, que apresentavam, a nascente, as fundações da escada de acesso ao terraço, onde seria aceso o luzeiro.

A classificação do Sítio Arqueológico do Alto da Vigia reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao interesse do bem como testemunho simbólico ou religioso, ao seu interesse como testemunho notável de vivências e factos históricos, e à sua importância do ponto de vista da investigação histórica e científica.

No âmbito da instrução do procedimento de classificação, a Direção-Geral do Património Cultural procedeu ao estudo das restrições consideradas adequadas, que obtiveram parecer favorável do Conselho Nacional de Cultura e foram sujeitas a audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, não tendo a Câmara Municipal de Sintra apresentado quaisquer observações.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 35/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020, manda o Governo, pela Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, o seguinte:

Artigo único

Classificação

1 — É classificado como sítio de interesse público o Sítio Arqueológico do Alto da Vigia, no Alto da Vigia, freguesia de Colares, concelho de Sintra, distrito de Lisboa, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, são fixadas as seguintes restrições:

a) Área de sensibilidade arqueológica (ASA):

É criada uma área de sensibilidade arqueológica (ASA), correspondente a todo o sítio classificado, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante, em que apenas são admitidos trabalhos de preservação, manutenção e valorização do mesmo;

b) Bens imóveis que:

i) Devem ser preservados integralmente:

Devem ser preservados integralmente todos os vestígios classificados;

ii) Podem ser demolidos:

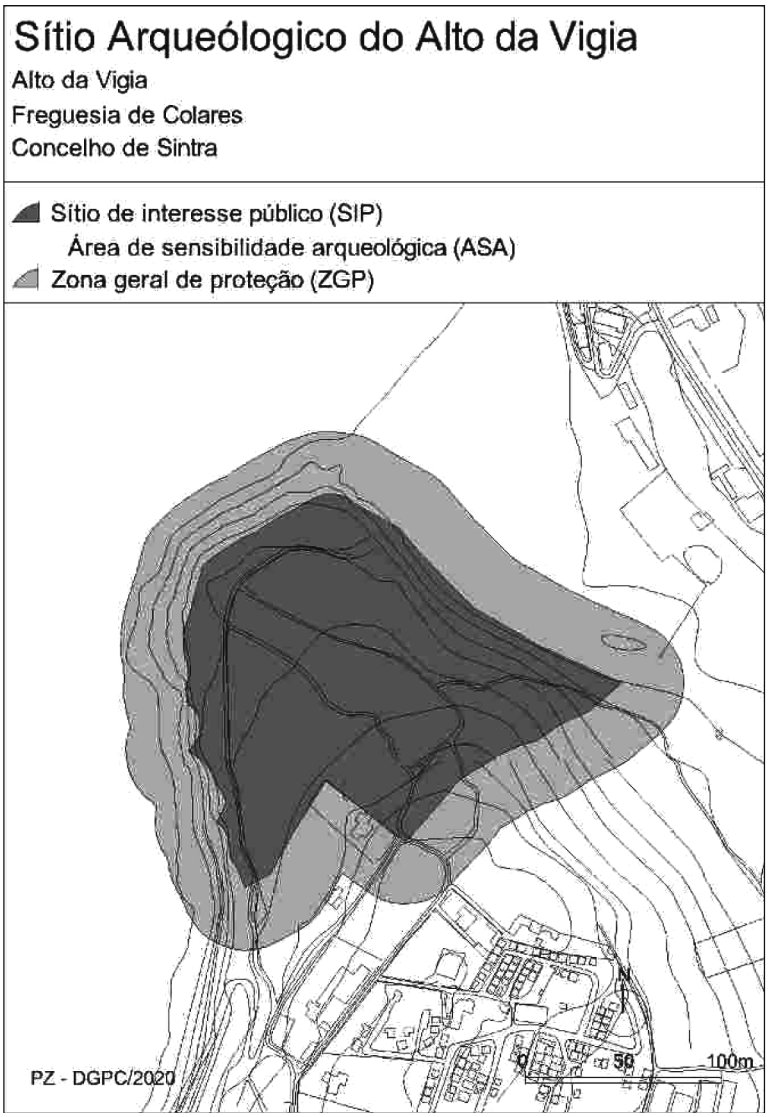
Em circunstâncias excecionais podem ser demolidas todas as construções espúrias ao sítio arqueológico;

iii) Se encontram sujeitos ao regime de obras ou intervenções previsto no Decreto-Lei n.º 140/2009, de 15 de junho:

Encontram-se sujeitos ao regime de obras e intervenções previsto no referido diploma todos os imóveis que integram o sítio classificado.

7 de maio de 2021. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira.*

ANEXO



314224656

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Despacho (extrato) n.º 4900/2021

Sumário: Designação, em comissão de serviço, precedendo procedimento concursal, de Maria Dalila Aguiar Rodrigues no cargo de diretora do Mosteiro dos Jerónimos/Torre de Belém.

Designação, em comissão de serviço, precedendo procedimento concursal, no cargo de direção intermédia de 1.º grau como Diretor do Mosteiro dos Jerónimos/Torre de Belém

Em cumprimento da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, tendo sido concluído o procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 1.º grau como Diretor do Mosteiro dos Jerónimos/Torre de Belém, aberto através do Aviso n.º 8441-D/2020, publicado no *Diário da República* n.º 105/2020, 1.º Suplemento, 2.ª série, de 29 de maio, Referência A, e tendo o júri do mencionado procedimento proposto, fundamentadamente, a designação do candidato selecionado, designei, por despacho de 26 de fevereiro de 2021, proferido nos termos do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no n.º 5 do artigo 14.º do Regime Jurídico de Autonomia de Gestão dos Museus, Monumentos e Palácios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/2019, de 5 de junho, a doutora Maria Dalila Aguiar Rodrigues para exercer, em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por duas vezes por igual período, com efeitos a 1 de março de 2021, o cargo de dirigente intermédio de 1.º grau como Diretora do Mosteiro dos Jerónimos/Torre de Belém, em virtude de ter evidenciado, em resultado do procedimento concursal realizado, reunir as condições exigidas para o cargo a prover e possuir a competência técnica, aptidão, formação e experiência profissional necessárias para o exercício do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular publicada em anexo.

A ora designada fica autorizada a optar pela remuneração base devida na situação jurídico-funcional de origem constituída por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 154.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 de abril de 2021. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *Bernardo Xavier Alabaça.*

Nota curricular

Nome: Dalila Rodrigues

Nacionalidade: Portuguesa

Maria Dalila Aguiar Rodrigues, nascida em Granja de Penedono a 15 de agosto de 1960, é historiadora de arte, doutorada na Universidade de Coimbra, em 2001, investigadora e docente do ensino superior. A história da pintura portuguesa, o património artístico e os museus são temas de eleição no seu percurso nacional e internacional de investigadora, coordenadora e colaboradora de projetos, comissária de exposições, conferencista, orientadora e autora de publicações.

Exerceu o cargo de Diretora do Mosteiro dos Jerónimos e Torre de Belém, por convite da Ministra da Cultura, em regime de substituição, de 14 de maio de 2019 a 1 de março de 2021.

Professora Coordenadora da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu e Professora Catedrática Convidada do Colégio das Artes da Universidade de Coimbra, é investigadora integrada do Centro de Estudos de Arqueologia, Artes e Ciências do Património (CEAACP), Unidade de I&D 281 da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, Universidade de Coimbra. É membro do Conselho Diretivo da «Associação Trienal de Arquitectura de Lisboa» desde 2010. Colabora com a A3ES desde 2011, tendo integrado diversas comissões de avaliação externa de licenciaturas, mestrados e doutoramentos nas áreas de história da arte, património e museologia. Colabora com os organismos de tutela do património artístico nacional, desde 1993, na investigação, no acompanhamento de intervenções de conservação e restauro e na divulgação.

Concebeu programas museológicos, estudou coleções de vários museus, comissariou, organizou e produziu exposições de arte antiga e contemporânea, nacionais e internacionais, tendo iniciado esta atividade com a Comissão Nacional para as Comemorações dos Descobrimentos Portugueses (CNCDP)/ Dr. Vasco Graça Moura e Prof. Doutor Pedro Dias, em 1992, com a exposição «Grão Vasco e a Pintura Europeia do Renascimento», e com o Instituto Português de Museus/ Dr.ª Simonetta Luz Afonso, em projetos científicos e realizações diversas, em 1993.

Integrou equipas de investigação em projetos nacionais e internacionais, podendo destacar-se o «Estudo da Pintura Portuguesa do Século XV — Os Painéis de S. Vicente», Instituto Português de Museus/ Instituto José de Figueiredo, sob a coordenação de Ignace Vandevivere e Anapaula Abrantes, com o apoio da JNICT, WOP e FLAD, realizado entre 1993 e 1996, e o projeto «Manuelino. Arte Portuguesa na Época dos Descobrimentos», Direção-Geral do Turismo — Programa de Incremento do Turismo Cultural, integrado no projeto internacional «Museu sem Fronteiras», sob a coordenação científica e técnica, respetivamente, de Pedro Dias e de Flávio Lopes, em 2002.

Organizou e coordenou encontros científicos, apresentou comunicações e proferiu conferências em universidades, centros culturais, associações, bibliotecas, teatros, museus e escolas, em Portugal e outros países, designadamente em Espanha, Reino Unido, Bélgica, França, Brasil, Cabo Verde, Índia e Colômbia. Colaborou continuamente em projetos em Espanha, entre os quais, nos «Cursos Internacionales de Verano», onde apresentou diversos temas da arte portuguesa, realizados em edições anuais pela Universidad de Extremadura, de 2003 a 2014, e nos Simpósios Luso-Espanhóis de História da Arte. Em Salamanca Capital Europeia da Cultura, em 2002, realizou a exposição «Grão Vasco. Pintura Portuguesa del Renacimiento».

Com vasta experiência docente no ensino superior, lecionou disciplinas em cursos de licenciatura, mestrado e doutoramento na Universidade de Coimbra, na Universidade Católica Portuguesa, Lisboa e Porto, no ISCTE e na Universidade Portucalense. Colabora com o ISCTE, onde leciona anualmente, desde 2011, um seminário no doutoramento e mestrado em «Arquitetura dos Territórios Metropolitanos Contemporâneos». Tem vasta experiência de orientação, de tutoria e de acompanhamento de estudantes do ensino superior em doutoramento, mestrado e estágio de licenciatura.

Realizou inúmeros cursos e ações de formação em diversas localidades do país, tendo sido formadora do Serviço de Bibliotecas e Apoio à Leitura da Fundação Calouste Gulbenkian, em história da arte, património artístico e museologia, nas bibliotecas de Lamego, Sardoal, Alter do Chão, Marco de Canaveses, Borba, Redondo e Vouzela, entre 1995 e 2001.

É autora de um vasto conjunto de publicações, que inclui livros, dois dos quais dedicados ao Grão Vasco, catálogos e roteiros, capítulos de livros, artigos científicos e de opinião, dedicado à história da pintura portuguesa e a diversos temas da arte e do património artístico, especialmente dos séculos XV e XVI. É coordenadora científica de edições de referência na área da história da arte, entre as quais as coleções *Arte Portuguesa. Da Pré-História ao Século XX*, 20 volumes, s/l, ed. FUBU, 2009, e *Obras-Primas da Arte Portuguesa*, 5 volumes, Lisboa, Athena, 2011, sendo também autora de um dos volumes de cada coleção. Colaborou em obras de referência, de que são exemplo a *História da Arte Portuguesa* (coordenação de Paulo Pereira), nos volumes I e II, ed. Círculo de Leitores, 1995, e a *História da Diocese de Viseu* (coordenação de José Pedro Paiva), nos volumes I e II, ed. Diocese de Viseu e Imprensa da Universidade de Coimbra, 2016. A sua vasta experiência editorial foi adquirida em comissões científicas e conselhos consultivos de editoras e coleções, tendo sido coordenadora científica das edições de arte do grupo Babel, entre 2010 e 2012.

Foi membro de júris e comissões de avaliação de projetos e candidaturas, designadamente, entre muitos outros, do Serviço de Belas-Artes da Fundação Calouste Gulbenkian, do Prémio Vasco Vilalva da mesma Fundação, de 2007 a 2017, e do painel de avaliação da FCT — bolsas de doutoramento 2017, em História da Arte, Património e Museologia.

Além da atividade docente e da carreira académica, dirigiu instituições culturais nacionais, entre 2001 e 2015. Foi Diretora do Museu Nacional Grão Vasco no período da sua requalificação profunda (2001-2004), com projeto da autoria do Arquiteto Eduardo Souto de Moura; Diretora do Museu Nacional de Arte Antiga (2004-2007), onde realizou programas de renovação de espaços museológicos e de serviços, repensou e relançou a programação anual, criou novos projetos e novas dinâmicas entre as coleções, os públicos e a angariação de mecenato; Diretora da Casa das

Histórias Paula Rego, tendo concebido o seu programa museológico, que coordenou e realizou em equipa, com a colaboração da Câmara Municipal de Cascais/ Dr. António Carvalho, em 2008 e 2009; Diretora de Comunicação, Marketing e Desenvolvimento da Casa da Música, em 2008; Vogal do Conselho de Administração da Fundação Centro Cultural de Belém (CCB), onde deixou novos projetos, entre os quais a "Garagem Sul Exposições de Arquitetura" e o "Mercado do CCB Novo&Antigo", de 2012 a 2015. Neste período, na condição de Vogal do Conselho de Administração da Fundação Centro Cultural de Belém, foi Membro-Estado da Fundação de Arte Moderna e Contemporânea — Museu Coleção Berardo.

Foi bolseira da Comissão Cultural Luso-Americana para o estudo das coleções de pintura flamenga e italiana dos séculos XV e XVI do Metropolitan Museum e da National Gallery, Estados Unidos da América, e foi bolseira, para efeitos de doutoramento, da Fundação Calouste Gulbenkian e do PRODEP. Recebeu prémios científicos e distinções pelo seu trabalho académico e percurso profissional.

314189438

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Aviso n.º 9081/2021

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

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova em anexo a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que na sequência de procedimento concursal, aberto por aviso n.º 14919/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 29 de setembro, para ocupação de dois postos de trabalho na carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior na área Contabilidade e Orçamento (um) e de Compras Públicas (um) do mapa de pessoal da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a renumeração mensal de €1.205,08, equivalente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório, com os seguintes trabalhadores:

Filipe Gonçalo dos Santos Duarte, com início a 01-02-2021;
Júlio Manuel de Sousa Riesenberger, com início a 01-02-2021.

Na sequência de deliberação do Conselho Diretivo, de 14 de fevereiro de 2021, e nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, foi autorizado o recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal acima referido, para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior na área Contabilidade e Orçamento do mapa de pessoal da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a técnica superior Paula Cristina Guedes da Costa com a remuneração mensal de €1.205,08, equivalente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15, com início a 01-02-2021.

3 de maio de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Maria Emília Moura*.

314203417

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 4901/2021

Sumário: Homologação da classificação profissional da docente Ana Rita Pereira Caixeiro Bustorff Silva.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho do dia 14 de abril de 2021, à docente a seguir indicada, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 10151/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 16 de abril de 2009, alterado pelo Despacho n.º 4037/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45 de 5 de março de 2010.

A classificação profissional produz efeitos a 1 de setembro de 2011.

Nome	Grupo/Área	Classificação profissional
Ana Rita Pereira Caixeiro Bustorff Silva.	220 — Português e Inglês	14 valores

16 de abril de 2021. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

314163533

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 4902/2021

Sumário: Homologação da classificação profissional da docente Mariana Quintas Santos Rasga Tavares de Carvalho.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de 19 de abril de 2021, à docente a seguir indicada, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 17019/2011, de 12-12-2011, publicado no *Diário da República* n.º 242, de 20 de dezembro de 2011.

A classificação profissional produz efeitos a 1 de setembro de 2013.

Nome	Grupo/Área	Classificação profissional
Mariana Quintas Santos Rasga Tavares de Carvalho . . .	230 — Matemática e Ciências da Natureza . . .	15,5 valores

27 de abril de 2021. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes.*

314190628

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, Esposende

Aviso (extrato) n.º 9082/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista assegurar necessidades permanentes

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 da Subdiretora do Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira de 30/04/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, 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 2 postos de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando o disposto na Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março que alterou a Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

30/04/2021. — A Subdiretora, *Ângela Maria Monteiro Pinto Eira Novo*.

314204373

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira, Praia da Granja — Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 9083/2021

Sumário: Procedimento concursal comum por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico tendo em vista assegurar necessidades permanentes

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 da Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira — Praia da Granja, Vila Nova de Gaia, de 26 /04/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas pelo Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, 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 1 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico desta Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira — Praia da Granja, Vila Nova de Gaia, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando o disposto na Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março, que alterou a Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, e de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira (www.esaof.edu.pt).

3 de maio de 2021. — O Diretor, *Luciano Jorge Baptista Ribeiro*.

314203693

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim

Aviso n.º 9084/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para assistente operacional a tempo parcial.

O Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim, torna público a abertura de procedimento concursal comum, para a ocupação de dois postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para as funções correspondentes à categoria e carreira de assistente operacional, com a duração de 3 horas e 30 minutos diárias, nos termos do artigo 33.º e 34.º, os n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e do disposto na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, até final do ano escolar 2020/2021.

Prazo do concurso — 10 dias úteis a contar do dia seguinte da publicação no *Diário da República* e *Jornal de Notícias*.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2020/2021.

Toda a informação poderá ser consultada na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt e na página do Agrupamento, no sítio de internet: ebaveromar.com

5 de maio de 2021. — O Diretor, *Carlos Manuel Gomes de Sá*.

314210626

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Carvalhos, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 9085/2021

Sumário: Procedimento concursal para a eleição do diretor do Agrupamento de Escolas de Carvalhos.

Publicitação do Aviso de Abertura do Concurso Público para o Cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas de Carvalhos

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e demais legislação aplicável, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Carvalhos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos números 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e demais legislação aplicável.

2 — A formalização das candidaturas é efetuada obrigatoriamente através da apresentação de um requerimento de candidatura a concurso, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica http://www.aecarvalhos.pt/j/ e nos Serviços Administrativos da Escola Secundária de Carvalhos.

3 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, em suporte de papel e digital, acompanhado de prova documental dos elementos aí inscritos (se entregar fotocópias, estas devem estar autenticadas);

b) Projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas de Carvalhos, datado e assinado, em suporte de papel e digital, não podendo ultrapassar as 20 páginas, escritas em letra do tipo Arial tamanho 12 e espaçamento 1,5 linhas, contendo obrigatoriamente a identificação dos problemas da Escola, a definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

d) Fotocópia autenticada, ou certidão, do documento comprovativo das habilitações literárias e certificados relativos à situação profissional;

e) Fotocópia, se autorizada pelo candidato, do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão de contribuinte se não possuir cartão de cidadão;

f) Certificado de registo criminal;

g) As provas documentais dos elementos constantes do *Curriculum Vitae* far-se-ão de acordo com o estabelecido pelo n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

4 — Todos os documentos podem ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da Escola Secundária de Carvalhos, ou ser enviados por carta registada com aviso de receção, expedidos até ao prazo fixado, endereçados para a Rua do Roseiral 4415-136 Pedroso, ao cuidado do Presidente do Conselho Geral.

5 — Os métodos a usar pela comissão especializada do Conselho Geral, na apreciação das candidaturas, são os seguintes

a) Análise do *Curriculum Vitae* do candidato, para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções;

b) Análise do projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas de Carvalhos, o conhecimento da realidade do Agrupamento, a apreciação da coerência e relevância dos problemas identificados e a adequação das estratégias e procedimentos apontados para a sua resolução, a missão que define, as metas que propõe, as grandes linhas de orientação que traça para o Agrupamento, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar durante o mandato;

c) Entrevista individual ao candidato para apreciação dos seguintes aspetos: a motivação inerente à apresentação da candidatura, a explicitação dos elementos e dos objetivos constantes do projeto de intervenção e a sua fundamentação, a experiência profissional do candidato, os conhecimentos na área de gestão administrativa e financeira e as competências de comunicação com correção vocabular e capacidade de se expressar com clareza e precisão, de ser assertivo e coerente na exposição das suas ideias e de defesa objetiva das estratégias apresentadas.

6 — O resultado do processo concursal prévio à eleição do Diretor será tornado público através da lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos candidatos excluídos, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a data limite da apresentação das candidaturas. Esta lista será divulgada na página eletrónica do Agrupamento e em locais apropriados de afixação da Escola, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

7 — Na página eletrónica do Agrupamento, encontra-se para consulta o regulamento para o procedimento concursal para o cargo de Diretor 2021-2025, assim como os métodos de seleção das candidaturas

Visto e aprovado pelo Conselho Geral em 03 de maio de 2021.

4 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho Geral, *Nuno Alberto Santos d'Oliveira*.

314206755

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Cuba

Aviso (extrato) n.º 9086/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho para a categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista assegurar necessidades permanentes

1 — 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 Cuba, de 20/04/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, 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 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas de Cuba, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando o disposto na Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março que alterou a Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho Interno n.º 53/21/MEF, de 30/03/2021, de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Cuba, sita no Largo da Feira, S/N, 7940-999 Cuba.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e na categoria de assistente técnico, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para os serviços administrativos dos AE/ENA, com o seguinte perfil de competências:

1) Exercer funções de natureza executiva;

2) Exercer funções de aplicação de métodos e processos inerentes à gestão de recursos humanos e alunos;

3) Exercer funções de aplicação de métodos e processos inerentes à gestão do orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento;

4) Exercer funções de secretaria, arquivo e expediente;

5) Dispor de competências de utilização das tecnologias digitais em áreas de software integradas no desenvolvimento da atividade inserida no correspondente conteúdo funcional, designadamente de processamento de texto e de folha de cálculo.

7 — Posicionamento remuneratório — 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única (EUR: 703.13€).

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;

18 anos de idade completos;

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

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e possuir preferencialmente competências na área digital designadamente em *software* de processamento de texto e de folha de cálculo.

9 — Para efeitos do disposto na alínea *k*) do n.º 4 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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento, ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação (SIGRHE) em Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt)

As candidaturas são formalizadas por uma das seguintes vias:

Upload dos documentos na referida aplicação;

Envio por correio eletrónico;

Entrega nas instalações do Agrupamento de Escolas de Cuba;

Envio pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas de Cuba, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas.

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Quando aplicável, devem ser apresentados os comprovativos de formação na área digital, designadamente em *software* para processamento de texto e folhas de cálculo.

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.3 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 20.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.

10.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10.5 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

11.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 da referida disposição legal e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

11.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: *prova escrita, escolha múltipla/ verdadeiro ou falso, com a duração de 1 hora e trinta minutos.*

11.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: (organização escolar, avaliação de desempenho, férias faltas e licenças, correspondência oficial, estatuto pessoal docente e não docente, e circuitos de contabilidade).

11.3.3 — Bibliografia necessária: *(*LTFP — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 66-B/2007, 28 de dezembro — Gestão e Avaliação no desempenho na Administração Pública; Código de Trabalho — Lei n.º 7/2009, 12 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 41/2012; Decreto-Lei n.º 11-B/2017, 31 agosto; Contabilidade Pública).

11.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 6 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, 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.

11.5 — 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, designadamente nas áreas de *software* em processamento de texto e folha de cálculo, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

11.6 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplica-se ainda o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

11.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

11.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

11.10.1 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

11.11 — Os métodos de seleção devem ser aplicados num único momento, podendo-se optar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.11.1 — No caso da aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, pode ainda o júri fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os candidatos com aproveitamento obtido no método anterior, nos termos do n.º 2 artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.11.2 — Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento opte por fasear a utilização dos métodos de seleção, deve fazê -lo da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

11.12 — Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Carlos Manuel Gomes Vargens (Adjunto do Diretor).
Vogais efetivos: Maria Manuela Neves Costa Cabaça (Chefe Serv. Adm. Escolar).
Vogais efetivos: Maria Margarida Caeiro Vasco (Técnica Superior).
Vogais suplentes: Maria Alice Cardeira Machado Batista (Adjunta do Diretor).
Vogais suplentes: Isabel Maria Mil-Homens Lucas (Subdiretora).

12.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo, Maria Manuela Neves Costa Cabaça (Chefe Serv. Adm. Escolar).

12.2 — Nos termos do n.º 6 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, os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

15 — Critérios de ordenação preferencial:

15.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

15.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

16.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Cuba, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Cuba, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.os 3 e 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.

18 — 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».

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Cuba e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

27 de abril de 2021. — O Diretor, *Germano António Alves Lopes Bagão*.

314191162

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques, Santo Tirso

Aviso n.º 9087/2021

Sumário: Lista homologada do procedimento concursal para recrutamento de um assistente operacional para contrato por tempo indeterminado.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para contratação em regime de contrato por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional

Torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de vínculo de contrato por tempo indeterminado, foi homologada pela Diretora do Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques. A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público nas instalações da escola Sede do referido agrupamento e página eletrónica (http://www.aedah.pt/).

28 de abril de 2021. — A Diretora do Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques, *Maria Severina da Cunha Fontes*.

314193041

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé

Aviso n.º 9088/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé.

Abertura de Procedimento Concursal prévio a Eleição de Diretor do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé, para o quadriénio 2021/2025, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos números 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento, em modelo próprio, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé, entregue pessoalmente nos Serviços Administrativos da Escola Sede — Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos D. Dinis, Rua D. Dinis — Quinta do Romão, 8125-301 Quarteira, ou enviado por correio registado e com aviso de receção e expedido até ao termo do prazo estipulado em 1.

4 — O Requerimento de admissão, disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé, http:\\www.aeddinis-quarteira.pt, e nos Serviços Administrativos da Escola Sede, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

4.1 — Documentos obrigatórios, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, com a situação profissional atualizada, datado e assinado;

b) Projeto de intervenção relativo ao Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé, contendo a identificação de problemas, a definição da missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato, (num máximo de vinte e cinco páginas A4) com letra tipo Arial 11, espaço 1,5 entre linhas, margens "normal", não podendo ser complementado com anexos;

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço, nos casos aplicáveis;

d) Fotocópia autenticada, ou certidão, do documento comprovativo das habilitações literárias e certificados relativos à situação profissional;

e) Certificado de Registo Criminal.

4.1.1 — Os documentos constantes das alíneas *a*) e *b*) devem ser entregues em papel ou em suporte digital para o endereço de correio eletrónico: pessoal@aeddinis-quarteira.pt

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

4.3 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do requerimento e do *Curriculum Vitae,* com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual desde que este se encontre nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé.

5 — As candidaturas são apreciadas pela Comissão, especialmente designada para o efeito do Conselho Geral considerando:

a) Análise do *Curriculum Vitae,* visando apreciar as competências para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé, visando apreciar a respetiva relevância, a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;

c) Entrevista Individual ao candidato que, para além do aprofundamento dos aspetos relativos às alíneas *a*) e *b*) deste ponto deve apreciar as competências pessoais do candidato, as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequada à realidade do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé.

6 — Na página eletrónica http:\\www.aeddinis-quarteira.pt, encontra-se para consulta o regulamento para o procedimento concursal.

7 — A lista de candidatos admitidos e excluídos a concurso será afixada no placard existente na portaria da Escola Sede, e divulgada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé, até 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a única forma de notificação dos candidatos.

Visto e aprovado pelo Conselho Geral, em 3 de maio de 2021.

4 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho Geral, *Eduardo Madaleno Hora Faustino*.

314206999

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Sancho I — Pontével, Cartaxo

Aviso (extrato) n.º 9089/2021

Sumário: Procedimento concursal prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Pontével — Cartaxo.

Procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Pontével

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Pontével, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

1 — O procedimento concursal desenvolve-se nos termos dos artigos 21.º, 22.º, 22.º-A e 22.º-B do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior os candidatos que reúnam as condições constantes nos n.os 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — O procedimento concursal é publicitado do seguinte modo:

a) Afixado em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento (placar junto aos serviços administrativos e placar da sala de docentes) e em cada escola do Agrupamento;

b) Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Pontével, https://agrupamentodsancho.wixsite.com/agrupdsanchoi e na do serviço competente do Ministério da Educação;

c) Por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

4 — O regulamento de eleição do Diretor pode ser consultado:

a) Afixado em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento;

b) Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Pontével, https://agrupamentodsancho.wixsite.com/agrupdsanchoi.

5 — A admissão ao procedimento concursal é formalizada mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Geral, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Pontével, https://agrupamentodsancho.wixsite.com/agrupdsanchoi e nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas D. Sancho I (Escola Básica D. Sancho I, site na Rua do Moinho Grande, 2070-416 Pontével), e deve ser acompanhado dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

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

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Pontével, em suporte papel, com páginas numeradas e rubricadas no final datado e assinado, com conteúdo original, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas, e as grandes linhas de orientação

da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato (limite 20 páginas, corpo de letra Trebuchet MS, tamanho de letra 10, margens 2 cm, espaçamento 1,5);

c) Declaração autenticada do serviço de origem onde conste a categoria, vínculo, o tempo de serviço e a data da última avaliação de desempenho do candidato;

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

e) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizada;

f) Prova voluntária documental de dados pessoais ou confirmação presencial dos mesmos;

g) Os candidatos podem, ainda, indicar quaisquer outros elementos considerados relevantes para a apreciação do seu mérito, desde que devidamente comprovados.

6 — As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da Escola Sede do Agrupamento, em envelope fechado, dentro das 09h00 às 17h00, contra o respetivo recibo, ou enviadas por correio registado com aviso de receção para o Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Rua do Moinho Grande, 2070-416 Pontével e expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas D. Sancho I, Pontével.

7 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) A análise do *Curriculum Vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;

b) A análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas D. Sancho I, de cada candidato, visando, designadamente, apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados, a missão, as metas, e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a definição de objetivos e estratégias, a explicitação do plano estratégico e a programação das atividades que propõe realizar no mandato;

c) O resultado da entrevista individual realizada com os candidatos, visando apreciar as capacidades do candidato como perfil das exigências ao cargo a que se candidata.

8 — Será sempre motivo de exclusão do concurso a prestação de falsas declarações.

27 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Ana Lúcia Vital Belchior.*

314193163

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Dom Manuel Martins, Setúbal

Despacho n.º 4903/2021

Sumário: Anulação do procedimento concursal comum publicado através do Aviso n.º 2807/2021 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2021.

Anulação do procedimento concursal comum publicado através do Aviso n.º 2807/2021 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2021

Torna-se público que por despacho de 03.05.2021 da Diretora da Escola Secundária Dom Manuel Martins, foi determinada a anulação do procedimento concursal comum com vista à celebração de 4 contratos em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional, do Aviso n.º 2807/2021, de 16 de fevereiro, publicado na segunda série do *Diário da República,* e na bolsa de emprego público com o código de oferta OE202102/0425.

3.05.2021. — A Diretora, *Clemência Joana Eufémia Azinhal Funenga*.

314205515

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, Loulé

Aviso n.º 9090/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico tendo em vista assegurar necessidades permanentes

1 — 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 da Diretora do Agrupamento de Escolas Dra. Laura Ayres, de 21/04/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, 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 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas Dra. Laura Ayres, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando o disposto na Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março que alterou a Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho Interno n.º 53/21/MEF, de 30/03/2021, de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, sita na Rua do Forte Novo, 8125-214 Quarteira.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

6.1.1 — Assistente técnico (referência 1) — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e na categoria de assistente técnico, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para os serviços administrativos dos AE/ENA, com o seguinte perfil de competências:

1) Exercer funções de natureza executiva;

2) Exercer funções de aplicação de métodos e processos inerentes à gestão de recursos humanos e alunos;

3) Exercer funções de aplicação de métodos e processos inerentes à gestão do orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento;

4) Exercer funções de secretaria, arquivo e expediente;

5) Dispor de competências de utilização das tecnologias digitais em áreas de *software* integradas no desenvolvimento da atividade inserida no correspondente conteúdo funcional, designadamente de processamento de texto e de folha de cálculo.

6.1.2 — Posicionamento remuneratório — 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única (EUR: 703.13 €).

6.1.3 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;

18 anos de idade completos;

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

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e possuir preferencialmente competências na área digital designadamente em software de processamento de texto e de folha de cálculo.

6.1.4 — Para efeitos do disposto na alínea *k*) do n.º 4 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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento, ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, no mesmo Agrupamento de Escolas.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação (SIGRHE) em Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt).

As candidaturas são formalizadas por uma das seguintes vias:

Upload dos documentos na referida aplicação;

Envio por correio eletrónico;

Entrega nas instalações do Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres;

Envio pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas.

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Os candidatos ao concurso para assistente técnico, deverão apresentar, quando aplicável, os comprovativos de formação na área digital, designadamente em *software* para processamento de texto e folhas de cálculo;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

7.3 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 20.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos.

7.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

7.5 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão aos concursos, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

7.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8 — Métodos de seleção:

8.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

8.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme estabelecido nas alíneas

a) e *b*) do n.º 2 da referida disposição legal e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

8.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

8.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos:

A prova de conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, presencial e com consulta, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos com 15 minutos de tolerância, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais.

8.3.2 — Temas da prova de conhecimentos:

A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções de Assistente Técnico no Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres.

8.3.3 — Bibliografia necessária:

Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, nas suas redações atuais, não anotadas.

8.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 6 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, 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.

8.5 — 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, designadamente nas áreas de *software* em processamento de texto e folha de cálculo para os candidatos ao concurso para assistente técnico, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

8.6 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplica-se ainda o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

8.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação para a função, com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

8.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

8.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

8.10.1 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

8.11 — Os métodos de seleção devem ser aplicados num único momento, podendo-se optar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

8.11.1 — No caso da aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, pode ainda o júri fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os candidatos com aproveitamento obtido no método anterior, nos termos do n.º 2 artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

8.11.2 — Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento opte por fasear a utilização dos métodos de seleção, deve fazê-lo da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

8.12 — Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

9 — Composição do Júri:

Presidente: Graça Costa Coelho, Adjunta da Direção;

Vogais efetivos: Dalila Maria Palma Afonso, Subdiretora e Margarida Maria Cruz Paredes, Coordenadora Técnico;

Vogais suplentes: Telma Alexandra Martins Brás, Adjunta da Direção e Maria Nascimento Louro Martins, Adjunta da Direção.

9.1 — Nos termos do n.º 6 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, os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

10 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo. 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

11 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

12 — Critérios de ordenação preferencial:

12.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

12.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

13.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas de Escolas Dra. Laura Ayres, é afixada nas respetivas instalações em

local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Dra. Laura Ayres, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

14 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.os 3 e 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, pelo prazo de 18 meses contados a partir da data de homologação da lista de ordenação final.

15 — 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».

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres (www.esla.edu.pt) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

30 de abril de 2021. — A Diretora, *Maria da Conceição Borrega Rapoula Morgado Bernardes.*

314202307

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, Tavira

Aviso (extrato) n.º 9091/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico tendo em vista assegurar necessidades permanentes

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 Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, Tavira, de 21/04/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, se encontra aberto, o procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico 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 (www.estavira.com) deste Agrupamento.

28 de abril de 2021. — O Diretor, *José Otílio Pires Baía*.

314192394

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Serafim Leite, São João da Madeira

Louvor n.º 178/2021

Sumário: Louva a aluna do Agrupamento de Escolas Dr. Serafim Leite Joana Santos Silva.

Louvor à aluna do Agrupamento de Escolas Dr. Serafim Leite, Joana Santos Silva

O Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas Dr. Serafim Leite aprovou, em reunião realizada a 10 de fevereiro de 2021 por proposta do Conselho de Turma do 8.º D um voto de louvor à aluna do Agrupamento de Escolas Dr. Serafim Leite, Joana Santos Silva. O Conselho Pedagógico e Conselho de Turma exprime o seu pesar em relação ao desaparecimento prematuro da aluna Joana Santos Silva. Sublinha, com saudade e elevada estima, a tenacidade e resiliência da Joana que servem de inspiração para todos. Numa época em que tudo é precário, levando ao desalento, a Joana serve de exemplo de trabalho, persistência, responsabilidade, nunca se escudando na dificuldade, no cansaço de uma doença que não lhe deu tréguas. A Joana sempre ultrapassou a sua fraqueza física, demonstrando uma força de vontade e uma determinação de carácter invulgares para a sua tenra idade e para a situação difícil com a qual teve de conviver. O Conselho Pedagógico e o Conselho de Turma presta a sentida homenagem a esta aluna exemplar, aluna de mérito em todas as dimensões académicas e, sobretudo, humanas.

28 de abril de 2021. — Pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas Dr. Serafim Leite, São João da Madeira, a Diretora, *Anabela de Azevedo Brandão.*

314191551

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Eduardo Gageiro, Loures

Aviso n.º 9092/2021

Sumário: Homologação da lista final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho, por tempo indeterminado.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, após homologação, por meu despacho de 3 de maio de 2021, a lista unitária de ordenação final do 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, conforme Aviso (extrato) n.º 3427/2021, de 25 de fevereiro de 2021, foi afixada na escola sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Eduardo Gageiro, Loures.

3 de maio de 2021. — O Diretor, *Carlos Luís da Fonseca Candeias*.

314202778

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda, Guimarães

Aviso n.º 9093/2021

Sumário: Conclusão do período experimental de trabalhadora da carreira e categoria de assistente operacional.

Conclusão do período experimental de trabalhadora da carreira e categoria de assistente operacional

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9431/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 29 de maio e em conformidade com o artigo 46.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carina Raquel Freitas Gomes, foi cumprido o período experimental da carreira (pelo período de 90 dias). Após avaliação do período experimental pelo júri definido, o Órgão Executivo homologou em reunião de 12 de janeiro de 2021, a sua conclusão com sucesso com a classificação de 14,92 valores.

3 de maio de 2021. — A Diretora, *Rosalina de Jesus Rodrigues Pinheiro*.

314204251

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Henrique Medina, Esposende

Aviso n.º 9094/2021

Sumário: Recondução do diretor da Escola Secundária Henrique Medina, Esposende.

Recondução do diretor da Escola Secundária Henrique Medina, Esposende

Em cumprimento do disposto nos números 1 a 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, por deliberação do Conselho Geral, reunido no dia 12 de abril de 2021, foi reconduzido no cargo de Diretor da Escola Secundária Henrique Medina o docente João Ferreira Gaspar Furtado, para um mandato de 4 anos, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 25.º do diploma legal acima referido.

28 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho Geral da Escola Secundária Henrique Medina, Esposende, *Mariberta Maria Gomes Cardoso Gonçalves Pereira*.

314191357

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Infanta D. Mafalda, Gondomar

Aviso n.º 9095/2021

Sumário: Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas Infanta D. Mafalda, Gondomar, para o quadriénio 2021-2025.

De acordo com o estatuído no ponto 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Infanta D. Mafalda, Gondomar, reunido em 15 de abril de 2021, deliberou, por unanimidade, a recondução do Professor do Quadro de Agrupamento, Laureano Manuel Cardoso Valente, no cargo de Diretor, para o quadriénio de 2021/2025.

29 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho Geral, *Francisco Maria Marcos*.

314195156

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Infanta D. Mafalda, Gondomar

Aviso n.º 9096/2021

Sumário: Cessação de contratos individuais de trabalho, por motivo de aposentação, no ano de 2020.

Cessação de Funções por Motivo de Aposentação

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, que cessou a relação jurídica de emprego público por motivo de Aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2020.

Nome	Índice	Categoria
Graça Maria Lívio Lopes	370	Professora de Quadro Escola.
Helder Ferreira Martins Alves	370	Professor de Quadro Escola.
Maria Rainha Oliveira Paiva Soberano	370	Professora de Quadro Escola.

29 de abril de 2021. — O Diretor, *Laureano Manuel Cardoso Valente.*

314195359

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas João da Rosa, Olhão

Declaração de Retificação n.º 369/2021

Sumário: Retifica o Despacho n.º 3870/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 16 de abril de 2021.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 3870/2021, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 16 de abril de 2021, retifica-se que no nome onde se lê «Marta Sofia Palma Santos Cândido Oliveira Silva» deve ler-se «Marta Sofia Palma Santos Silva Cândido Oliveira».

11 de maio de 2021. — O Diretor do Agrupamento de Escolas João da Rosa, *Luís Manuel dos Santos Felício*.

314229735

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas João Silva Correia, São João da Madeira

Louvor n.º 179/2021

Sumário: Louva a docente Gisela Alexandra Soares Lopes, do quadro do Agrupamento Escolas João Silva Correia.

O Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas João da Silva Correia, em reunião ordinária de 29 de novembro de 2017, tomou conhecimento do Voto de Louvor à professora Gisela Alexandra Soares Lopes, aprovado por unanimidade pelos membros do Departamento de Expressões, pelo excelente trabalho desenvolvido no desempenho das suas funções inerentes ao cargo de Coordenadora de Departamento, deliberou, por unanimidade, reiterar o Voto de Louvor, pretendendo com toda a justiça, fazer preservar para futuro, o reconhecimento público da excelência do seu desempenho profissional.

30/04/2021. — O Diretor, *António Manuel Valente Mota Garcia.*

314199199

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, São Brás de Alportel

Aviso (extrato) n.º 9097/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1(um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional

1 — 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 da diretora do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, de 29/04/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas através do Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso (extrato), no *Diário da República,* do procedimento concursal comum para preenchimento de 1(um) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional no Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

3 — O prazo de candidatura é de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente extrato no *Diário da República.*

4 — A publicação integral deste aviso deverá ser consultada na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas (http://www.aejbv.pt).

30 de abril de 2021. — A Diretora, *Nídia de São José Correia Amaro*.

314210212

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária José Régio, Vila do Conde

Aviso (extrato) n.º 9098/2021

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

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista assegurar necessidades permanentes

Nos termos 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 da Escola Secundária José Régio, Vila do Conde de 28/04/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, do Subiretor-Geral da Administração Escolar, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do Aviso na BEP (Bolsa de emprego público), o procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico desta Escola Secundária José Régio, Vila do Conde na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando o disposto na Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março que alterou a Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro.

Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

É exigido o 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e possuir preferencialmente competências na área digital designadamente em software de processamento de texto e de folha de cálculo.

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o aviso integral é publicitado no sítio da Internet da Escola Secundária José Régio, Vila do Conde e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação deste extrato no *Diário da República,* 2.ª série.

3 de maio de 2021. — O Diretor, *António Manuel da Costa Almeida*.

314203385

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária José Saramago, Mafra

Aviso n.º 9099/2021

Sumário: Lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de um assistente técnico.

Lista de Ordenação Final Candidatos ao Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Técnico tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

Em cumprimento do determinado no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada no *placard* dos Serviços Administrativos e disponível na página eletrónica da escola https://www.esjs-mafra.net a lista de ordenação final dos candidatos selecionados no procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Técnico, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias, conforme Aviso de abertura n.º 12466/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167 de 27 de agosto.

30 de abril de 2021. — A Diretora, *Maria Adriana Fonseca Silva Fernandes Batista*.

314196728

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Lordelo, Paredes

Aviso (extrato) n.º 9100/2021

Sumário: Procedimento concursal com vista à celebração de um contrato de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal com vista à celebração de um contrato de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico

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 da Diretora do Agrupamento de Escolas de Lordelo, de 13/04/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, se encontra aberto, pelo prazo de10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* disponibilizado na íntegra, na página eletrónica do Agrupamento em http://www.aelordelo.edu.pt/ e publicado na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à carreira e à categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas de Lordelo, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

13 de abril de 2021. — A Diretora, *Beatriz Ester Moura de Castro.*

314189795

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Lordelo, Paredes

Aviso (extrato) n.º 9101/2021

Sumário: Procedimento concursal com vista à celebração de um contrato de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal com vista à celebração de um contrato 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 da Diretora do Agrupamento de Escolas de Lordelo, de 13/04/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, 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,* disponibilizado na integra, na página eletrónica do Agrupamento em http://www.aelordelo.edu.pt/ e publicado na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Lordelo, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

13 de abril de 2021. — A Diretora, *Beatriz Ester Moura de Castro.*

314189754

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto

Aviso n.º 9102/2021

Sumário: Publicação de aviso de concurso de recrutamento de assistentes operacionais.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional

1 — 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 Manoel de Oliveira, Porto, de 19/04/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por através do Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, 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 2 (dois) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho Interno n.º 53/21/MEF, de 30/03/2021, de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto, sito na Rua Robert Auzelle, 134, 4100-431 Porto,

6 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 665,00€ (base remuneratória na Administração Pública).

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível, em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação e, ou, experiência profissionais, conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

9 — Para efeitos do disposto na alínea *k*) do n.º 4 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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento, ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, no mesmo Agrupamento de Escolas.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura, no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt).

As candidaturas são formalizadas por uma das seguintes vias:

Upload dos documentos na referida aplicação;

Envio por correio eletrónico para direcao@avmanoeloliveira.pt entrega nos serviços de Administração Escolar, sitos na escola sede do Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto;

Envio pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas.

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.3 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos do procedimento.

10.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10.5 — Nos termos do n.º 1 do artigo. 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

11.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 da referida disposição legal e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

11.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Prova escrita, com consulta, com duração máxima de 60 minutos, com perguntas de resposta múltipla e de resposta aberta.

11.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: matérias relacionadas com as funções constantes do número seis do presente aviso, documentos estratégicos do Agrupamento (Projeto Educativo e regulamento interno).

11.3.3 — Bibliografia necessária: Lei geral do trabalho em funções públicas (Lei n.º 35/2004 de 20/06, artigos seguintes: do 45.º ao 51.º, do 70.º ao 73.º, do 89.º ao 91.º, do 108.º ao 114.º, e do 133.º ao 135.º, do 176.º ao 204.º), Projeto Educativo do Agrupamento e regulamento Interno.

Estes documentos podem ser consultados no site do Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, em www.avmanoeloliveira.pt.

11.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 6 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, 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.

11.5 — 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 de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente serão os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

11.6 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplica-se o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

11.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

11.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

11.10.1 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

11.11 — Os métodos de seleção devem ser aplicados num único momento, podendo-se optar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.11.1 — No caso da aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, pode ainda o júri fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os candidatos com aproveitamento obtido no método anterior, nos termos do n.º 2 artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.11.2 — Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento opte por fasear a utilização dos métodos de seleção, deve fazê-lo da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

11.12 — Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Fernando Luís Afonso Nascimento — Adjunto do Diretor
Vogais efetivos:

Ana Maria de Araújo Rego Pais Lopes — Adjunta do Diretor
Estrela Maria Couto Nogueira — Coordenadora dos Assistentes Operacionais

Vogais suplentes:

Maria Alzira Moreira Sousa Carvalho Gomes — Adjunta da Direção
Maria Etelvina Carvalho Fernandes — Coordenadora Técnica.

12.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos, Ana Maria de Araújo Rego Pais Lopes.

12.2 — Nos termos do n.º 6 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, os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

15 — Critérios de ordenação preferencial

15.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

15.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

16.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, Porto, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.os 3 e 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.

18 — 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».

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas Manoel de Oliveira (www.avmanoeloliveira.pt), Porto e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

10 de maio de 2021. — O Diretor, *Nuno Alexandre Ferreira Cabral de Carvalho.*

314225271

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo

Aviso n.º 9103/2021

Sumário: Abertura do processo concursal para diretor.

Abertura do processo concursal para diretor do Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo

1 — Nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

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

3 — O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado mediante requerimento, dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (https://mcctic.ese.ipsantarem.pt/aectx/), ou nos serviços administrativos da escola sede de Agrupamento — Sede do Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo — Travessa do Valmosqueiro, 2070-147 — Cartaxo, no horário das 9:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:30h, podendo ser entregue pessoalmente na secretaria da escola sede do Agrupamento, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

4 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento, contendo:

i) Identificação de problemas;
ii) Definição da missão, das metas e das linhas de orientação de ação;
iii) Explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

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

6 — As provas documentais dos elementos constantes do *curriculum* far-se-ão de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 22.º- A do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

7 — Previamente à apreciação das candidaturas, a Comissão Permanente procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido.

8 — Será elaborada, e afixada pelos meios previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 2.º, a lista provisória dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso, no prazo de cinco dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas.

9 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) Análise de *curriculum vitae,* visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento Marcelino Mesquita;
c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

Após a apreciação dos elementos referidos no ponto anterior, a Comissão Permanente elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é apresentado ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

10 — O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório elaborado pela Comissão do Conselho Geral nomeada para o efeito e procede à eleição do Diretor.

11 — O resultado da eleição é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

12 — O Diretor toma posse perante o Conselho Geral, nos 30 dias úteis subsequentes à homologação da sua eleição

12 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria de São José Devesa Lopes*.

314191616

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mogadouro

Aviso (extrato) n.º 9104/2021

Sumário: Homologa a lista ordenada final dos candidatos ao preenchimento de dois postos de trabalho a tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo aviso n.º 2099/2021, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 22, de 02 de fevereiro de 2021.

2 — A lista unitária de ordenação final, homologada por meu Despacho n.º 60/2020/2021 de 03 de maio de 2021, encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Mogadouro e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento, conforme previsto no n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

3 de maio de 2021. — O Diretor, *Silvano António Cancela*.

314203709

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Moinhos da Arroja, Odivelas

Aviso n.º 9105/2021

Sumário: Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas de Moinhos da Arroja.

Recondução do Diretor do Agrupamento de Escolas Moinhos da Arroja

De acordo com o disposto no ponto 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Moinhos da Arroja — Odivelas, deliberou, em reunião do dia 28 de janeiro de 2021, por unanimidade, a recondução de Paulo Jorge Correia Bernardo, professor do grupo 520, para o exercício de funções de Diretor do Agrupamento de Escolas Moinhos da Arroja para o quadriénio 2021/2025, iniciando-se o novo mandato a 26 de abril de 2021.

29 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Amélia de Fátima Ramos Barcelos*.

314210512

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Monção

Aviso n.º 9106/2021

Sumário: Recondução do docente Sérgio do Nascimento Gonçalves como diretor do Agrupamento de Escolas de Monção.

Em cumprimento do disposto nos números 1 a 3, do artigo 25.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na sua redação atual, por deliberação do Conselho Geral, reunido no dia 13 de abril de 2021 e homologação tácita da Ex.ma Diretora-Geral da Administração Escolar, foi reconduzido no cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas de Monção, o docente Sérgio do Nascimento Gonçalves, para o quadriénio 2021/2025, iniciando-se o novo mandato a 12 de julho de 2021.

28 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho Geral Transitório, *João Manuel Correia Vilar*.

314191381

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Murtosa

Aviso (extrato) n.º 9107/2021

Sumário: Lista homologada de ordenação final — assistentes operacionais — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Informa-se que a lista de graduação final, na sequência do desenvolvimento do procedimento concursal para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Murtosa, encontra-se afixada em local público na escola sede do Agrupamento e disponibilizada na página eletrónica.

30 de abril de 2021. — O Diretor, *Manuel Arcêncio da Silva*.

314205645

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Nazaré

Aviso (extrato) n.º 9108/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal prévio de eleição do(a) diretor(a) do Agrupamento de Escolas da Nazaré (2021/2025).

Abertura do procedimento concursal prévio de eleição do(a) Diretor(a) do Agrupamento de Escolas da Nazaré (2021/2025)

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal, prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas da Nazaré, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos números 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (www.aen.pt) e nos Serviços Administrativos, dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas da Nazaré. Podem ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento (Escola Básica e Secundária Amadeu Gaudêncio), em envelope fechado, durante o horário de expediente ou remetido por correio registado com aviso de receção, dirigido ao presidente do Conselho Geral, para o Agrupamento de Escolas da Nazaré, Avenida Nogent Sur Marne, n.º 30, 2450-138 Nazaré, expedido, até ao termo do prazo fixado, para a apresentação das candidaturas, contendo a seguinte informação: "Procedimento concursal prévio de recrutamento para diretor(a) do Agrupamento de Escolas da Nazaré — (nome do candidato)."

3 — O requerimento de candidatura a concurso será acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado, e assinado atualizado, acompanhado de prova documental dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo Processo Individual e este se encontre nos serviços administrativos da Escola Sede do Agrupamento de Escolas da Nazaré.

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas da Nazaré, em suporte papel, com páginas numeradas e rubricadas e no final datado e assinado, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas, e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato (limite 20 páginas, corpo de letra Arial, tamanho de letra 12 e espaçamento 1,5).

c) Declaração autenticada pelos Serviços Administrativos da escola onde o candidato exerça funções, contendo a categoria, o vínculo, o tempo de serviço e o escalão;

d) Fotocópia de documento comprovativo da posse de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.

e) Fotocópia dos Certificados de formação profissional realizada.

f) Fotocópia, se autorizada, do cartão de cidadão.

g) Certificado do Registo Criminal atualizado.

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

4 — O método de seleção é o estipulado no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e o estipulado no Regulamento para Procedimento Concursal de Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas da Nazaré, disponível na página eletrónica do agrupamento.

5 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal serão afixadas na escola sede do Agrupamento, Escola Básica e Secundária Amadeu Gaudêncio, no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, e divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento (www.aen.pt), sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

Aprovado em reunião de Conselho Geral.

3 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas da Nazaré, *José Cesário Marques Moreira*.

314200963

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Padre José Augusto da Fonseca, Aguiar da Beira

Aviso n.º 9109/2021

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal não docente.

Nos termos do disposto no artigo 71.º, n.º 1, alínea *j*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que se encontra afixada na sala do pessoal não docente da escola sede do Agrupamento de Escolas Padre José Augusto da Fonseca, Aguiar da Beira, a lista de antiguidade do pessoal não docente deste Agrupamento de Escolas, com referência a 31 de dezembro de 2020.

Os funcionários dispõem de 15 dias úteis, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* para reclamação ao dirigente máximo do serviço, nos termos do artigo 191.º, conjugado com o artigo 188.º, do Código do Procedimento Administrativo.

3 de maio de 2021. — A Diretora, *Maria Elisabete da Silva Bárbara*.

314203247

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, Braga

Declaração de Retificação n.º 370/2021

Sumário: Retificação ao despacho de delegação de competências na subdiretora e nos adjuntos.

Por ter sido publicado com inexatidões o despacho onde se especificam as competências por mim delegadas na subdiretora e nos adjuntos nomeados, procede-se à sua retificação com republicação na íntegra.

Com a alteração da composição da equipa diretiva a 15 de setembro, há necessidade de proceder a novo despacho de delegação de competências previstas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. Assim, nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, delego, sem possibilidade de subdelegação, na subdiretora e nos adjuntos nomeados por meu Despacho de 20 de junho e 31 de julho de 2018 e de 15 de setembro de 2020, as seguintes competências:

Na Subdiretora, Maria de Lurdes Faria Silva:

a) Substituir a Diretora, nas suas ausências e impedimentos, em todas as competências previstas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

b) Exercer as competências inerentes ao cargo de vice-presidente do conselho administrativo;

c) Representar o agrupamento nos espaços e eventos referentes à área de intervenção das suas competências, especialmente na impossibilidade da Diretora estar presente;

d) Acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário;

e) Coadjuvar a Diretora nas suas competências, na constituição de turmas, nas matrículas e nas avaliações dos alunos;

f) Autorizar as mudanças de turma, anulações de matrícula e transferência de escola dos alunos da Escola Sá de Miranda, nos termos da lei e das orientações internas;

g) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos da escola Sá de Miranda;

h) Autorizar a reformulação de currículos;

i) Conceder equivalências de estudos dos alunos nos termos da lei;

j) Superintender o funcionamento da Educação Especial;

k) Acompanhar, em colaboração com a Diretora, o desenvolvimento dos projetos educativos e a execução do plano anual de atividades;

l) Superintender o processo atinente às avaliações externas dos alunos;

m) Gerir as plataformas eletrónicas Inovar e SIGE;

n) Gerir, em articulação com o Adjunto Jorge Manuel Ferraz Gomes, as instalações, os espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos da escola sede;

o) Coadjuvar a Diretora nas suas competências, na área do pessoal docente, designadamente distribuição de serviço e elaboração de horários;

p) Convocar e presidir às reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das áreas que superintende;

q) Efetuar o despacho do expediente.

Na Adjunta Manuela Maria de Matos Maia:

a) Supervisionar os estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino do 1.º ciclo pertencentes ao Agrupamento, em articulação com a Adjunta Susana Rafaela Ferreira Leite;

b) Superintender a organização de horários e distribuição de serviço do pessoal docente e não docente na educação pré-escolar e no 1.º ciclo;

c) Desenvolver a tramitação processual, no processo de recrutamento de pessoal não docente e de técnicos especializados;

d) Coadjuvar a Diretora nas suas competências, na área do pessoal não docente, no que respeita à distribuição de serviço e elaboração dos horários da Escola Sá de Miranda;

e) Superintender a avaliação de desempenho do pessoal não docente em funções nas unidades educativas da educação pré-escolar e 1.º ciclo, afeto ao Município de Braga, em articulação com a Adjunta Susana Leite e os coordenadores e responsáveis de estabelecimento;

f) Proceder, nos termos da lei, à avaliação de desempenho do pessoal não docente dos profissionais em exercício na Escola Sá de Miranda;

g) Convocar e presidir às reuniões que entenda necessárias para o bom funcionamento das áreas que superintende;

h) Superintender, em articulação com os coordenadores de estabelecimento, a atividade relacionada com a ação social escolar no 1.º ciclo e outras medidas ou regimes de apoio aos alunos;

i) Superintender o funcionamento do Desporto Escolar;

j) Efetuar o despacho do expediente.

Na Adjunta Susana Rafaela Ferreira Leite

a) Superintender, a nível pedagógico, o 1.º ciclo do ensino básico, incluindo as atividades de apoio à família, as atividades de promoção do sucesso escolar e de enriquecimento curricular;

b) Aprovar os horários dos diferentes serviços e setores da EB de Palmeira;

c) Homologar atas e pautas de avaliação da EB de Palmeira;

d) Superintender a organização de horários e serviço dos docentes e não docentes da EB de Palmeira;

e) Superintender o funcionamento do refeitório, reprografia, bufete e papelaria da escola de Palmeira em articulação com o Adjunto Jorge Gomes;

f) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos da EB de Palmeira, em articulação com a Adjunta Manuela Maria Matos Maia;

g) Planear e assegurar a execução das atividades no âmbito da segurança no espaço escolar da EB de Palmeira;

h) Superintender na constituição de turmas e elaboração de horários da EB de Palmeira, em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico e Conselho Geral;

i) Autorizar as mudanças de turma e transferência de escola dos alunos na EB de Palmeira, nos termos da lei e das orientações internas;

j) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos da EB de Palmeira;

k) Superintender a execução do PAA, em colaboração com a equipa responsável pelo mesmo;

l) Superintender a avaliação de desempenho do pessoal não docente em funções na EB de Palmeira, afeto ao Município de Braga, em articulação com a Manuela Maia;

m) Efetuar o despacho do expediente da Escola Básica de Palmeira.

n) Representar o agrupamento nos espaços e eventos referentes à área de intervenção das suas competências, especialmente na impossibilidade da Diretora estar presente.

No Adjunto Jorge Manuel Ferraz Gomes:

a) Exercer o cargo de coordenador de segurança do Agrupamento;

b) Superintender o funcionamento dos Cursos Profissionais;

c) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, coordenando e intervindo em conformidade com as linhas definidas pelo Conselho Geral;

d) Superintender o funcionamento do refeitório, reprografia, bufete e papelaria da escola sede;

e) Gerir, em articulação com a Subdiretora, as instalações, os espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos da escola sede;

f) Coadjuvar a Diretora nas suas competências, na área do pessoal docente, designadamente distribuição de serviço e elaboração de horários;

g) Convocar e presidir às reuniões necessárias para o bom funcionamento das áreas que superintende;

h) Gerir os transportes escolares diários e coordenar as visitas de estudo constituintes em PAA.

O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de setembro.

17 de janeiro de 2021. — A Diretora, *Margarida Antonieta da Rocha e Silva*.

314194565

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sabugal

Aviso n.º 9110/2021

Sumário: Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do diretor do Agrupamento de Escolas de Sabugal.

Nos termos do disposto nos artigos 21.º, 22.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas do Sabugal, para o quadriénio 2021/2025, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos números 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

2 — Formalização das candidaturas:

2.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio (disponibilizado em www.aesabugal.pt ou nos Serviços Administrativos da Escola sede — Rua Joaquim Manuel Correia, n.º 6, 6320-002 SABUGAL), dirigido ao Presidente do Conselho Geral do Agrupamento do Sabugal, podendo ser entregue pessoalmente nos Serviços Administrativos (entre as 9:00h e as 17:30h) ou remetidos por correio registado, expedido dentro do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

2.2 — O requerimento de admissão ao concurso deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento de Escolas onde decorre o procedimento;

c) Projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas, identificando os problemas, definindo a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como explicitando o plano estratégico a realizar no mandato;

d) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste o vínculo, a categoria e o tempo de serviço;

e) Fotocópia de documento/declaração comprovativo da posse de qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar;

f) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão, com manifestação escrita de autorização de cópia;

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

3 — Métodos de avaliação:

3.1 — Serão aplicados os seguintes métodos de avaliação das candidaturas:

a) Avaliação curricular, tendo em conta a sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas, visando a apreciação da coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção;

c) Entrevista individual, visando apreciar, designadamente, a capacidade de fundamentação e defesa do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas perante o Conselho Geral;

3.2 — Os critérios a aplicar em cada um dos métodos de avaliação constam de Regulamento, podendo ser disponibilizados, se solicitados aos Serviços Administrativos da Escola sede do Agrupamento.

4 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Código do Procedimento Administrativo e Regulamento para o procedimento concursal da Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas do Sabugal, disponível na página eletrónica do Agrupamento (www.aesabugal.pt) e nos serviços administrativos da Escola sede do Agrupamento

5 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos do concurso será publicitada em www.aesabugal.pt e afixada na Escola Sede do Agrupamento, no prazo de 5 dias úteis, a contar do término do prazo fixado para apresentação das candidaturas, sendo esta a forma de notificação dos candidatos.

05/05/2021. — O Diretor, *João Carlos Gonçalves Vila Flor*.

314211671

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Santa Bárbara, Gondomar

Aviso n.º 9111/2021

Sumário: Recondução da diretora Suzana Tereza Teixeira Neves Ferreira Sistelo.

Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas Santa Bárbara, Gondomar

Em cumprimento do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que em reunião de Conselho Geral de 11 de março de 2021 foi aprovada, por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, a recondução de Suzana Tereza Teixeira Neves Ferreira Sistelo como diretora do Agrupamento de Escolas Santa Bárbara, Gondomar. Cumpridos todos os requisitos legais, nomeadamente a homologação tácita pelo diretor-geral da Administração Escolar, comprovando que não houve qualquer violação da lei ou dos regulamentos, o novo mandato de quatro anos terá início no dia 25 de maio de 2021.

22 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho Geral, *Jorge Miguel Antunes Nunes*.

314190758

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de São Pedro da Cova, Gondomar

Aviso n.º 9112/2021

Sumário: Recondução da diretora da Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar.

Na sequência da reunião do Conselho Geral de 22 de abril de 2021 foi deliberada a recondução da atual Diretora, Ana Cristina Rangel Costa Santos, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, para um mandato de 4 anos, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 25.º dos diplomas legais anteriormente referidos.

23 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Amália Mota Sousa Pereira*.

314203352

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de São Pedro da Cova, Gondomar

Aviso n.º 9113/2021

Sumário: Lista nominativa de aposentados do ano de 2020 na Escola Secundária de São Pedro da Cova, Gondomar.

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação e da alínea *c*) do artigo 291.º, torna-se pública a lista nominativa do pessoal que cessou funções, por motivo de aposentação no ano 2020:

Nome	Categoria/Grupo	Índice	Data de cessação
Carlos Augusto Pimentel	Prof. Q.E./Grupo 400	370	31/12/2020
Herlânder Gonçalves Santos	Prof. Q.E./Grupo 300	370	31/12/2020

3 de maio de 2021. — A Diretora, *Ana Cristina Rangel Costa Santos*.

314203717

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Verde Horizonte, Mação

Despacho n.º 4904/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum para constituição de postos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 4036/2021, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 44, de 4 de março de 2021, publicado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o número OE202103/0223.

Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 28.º da aludida Portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, estão notificados do presente despacho de homologação. De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, a lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível nas instalações da sede do Agrupamento de Escolas Verde Horizonte, Mação e disponibilizada na sua página eletrónica, em verdehorizonte.net

5 de maio de 2021. — O Diretor, *José António dos Santos Almeida*.

314212554

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Viso, Porto

Aviso (extrato) n.º 9114/2021

Sumário: Procedimento concursal para 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

1 — 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 do Viso, Porto, de 30/04/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por através do Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, 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 três (3) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas do Viso, Porto, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas do Viso, Porto http://aevisoporto.pt/site/ e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

30/04/2021. — O Diretor, *Albano Barbosa da Silva Maia*.

314203093

EDUCAÇÃO

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Louvor n.º 180/2021

Sumário: Louvor atribuido a João Manuel Marmeleiro Nunes Gonçalves da Rosa.

O Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude (IPDJ, IP) louva o Dr. João Manuel Marmeleiro Nunes Gonçalves da Rosa pela dedicação, zelo e rigor como exerceu as funções de Chefe de Divisão do Gabinete Jurídico, no ex-Instituto Português da Juventude, no período compreendido entre 23/06/2008 e 04/03/2012, bem como, enquanto Diretor do Departamento Jurídico e de Auditoria do IPDJ, IP, desde 5/03/2012 até 30/04/2021, funções que cessa por sua iniciativa.

Reconhecemos o seu compromisso, lealdade e competência com que desempenhou as suas funções e o benefício que estas características trouxeram a toda a organização.

O Conselho Diretivo testemunha com apreço as suas qualidades profissionais e pessoais, inteligência e zelo, bem como, a capacidade de trabalho revelada ao longo de todos estes anos.

Pelos motivos apresentados e pela sua abnegada entrega à causa pública, entendemos que o Dr. João Manuel Marmeleiro Nunes Gonçalves da Rosa é merecedor deste público louvor.

30 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Vitor Pataco.*

314200347

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho (extrato) n.º 4905/2021

Sumário: Cessação da nomeação, em regime de substituição, da licenciada Paula Alexandra Rebelo Serafim, no cargo de chefe de divisão de Formação e de Recursos Humanos.

Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro (EPD — Estatuto do Pessoal Dirigente), autorizo a cessação, a seu pedido, da nomeação, em regime de substituição, da licenciada Paula Alexandra Rebelo Serafim, no cargo de Chefe de Divisão de Formação e de Recursos Humanos da Autoridade para as Condições do Trabalho, com efeitos a 30 de abril de 2021.

Em nome da Direção da Autoridade para as Condições do Trabalho agradeço o trabalho e a dedicação que evidenciou no exercício do cargo dirigente na Autoridade para as Condições do Trabalho, para o qual foi designada por Despacho n.º 566/2020, de 9 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República* n.º 11, Série II, de 16 de janeiro de 2020.

29 de abril de 2021. — A Subinspetora-Geral da ACT, *Maria Fernanda Ferreira Campos*.

314196582

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso n.º 9115/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade do assistente operacional Tiago Alexandre Canada dos Santos.

Faz-se saber que, por despacho do Senhor Vogal do Conselho Diretivo, da Casa Pia de Lisboa, I. P., Dr. José Manuel Lucas, de 27/04/2021, produzido ao abrigo do ponto 3, alíneas *a*) e *d*) da Delegação de competências do conselho diretivo nos seus membros, aprovada pela Deliberação n.º 1174/2019, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 216/2019, 11/11, foi autorizada a consolidação da situação de mobilidade na carreira e categoria de Assistente Operacional de Tiago Alexandre Canada dos Santos, após anuência da Junta de Freguesia de Armação de Pera, e acordo prévio do trabalhador, pelo que, nos termos do disposto no artigo 99.º, n.º 3, 4 e 5 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, a consolidação da presente mobilidade não é precedida nem sucedida de qualquer período experimental, sendo mantido o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, designadamente, na 4.ª posição, nível remuneratório 4.º, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

28/04/2021. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Cláudia Matos Silva.*

314192612

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 9116/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Lúcia Mariana Graça da Rocha Igreja.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 30 de março de 2021, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Lúcia Mariana Graça da Rocha Igreja, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Tarouca, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada na 3.ª posição remuneratória e no nível 19 da tabela remuneratória única, com efeitos a 30 de março de 2021.

2021-05-03. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

314203369

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 480/2021

Sumário: Designação no cargo de coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego, do Centro de Emprego da Maia, da licenciada Cláudia Susana Moutinho Pinto.

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 11 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 13 de abril de 2021, deliberou designar, em regime de comissão de serviço a licenciada, Cláudia Susana Moutinho Pinto, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego, Nível 1, do Centro de Emprego da Maia, da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 15 de abril de 2021. A presente designação é fundamentada no facto de, em sede de procedimento concursal, a licenciada ter revelado comprovada experiência profissional na área de atuação do cargo, formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo:

Nota curricular

Cláudia Susana Moutinho Pinto, natural de Paranhos, Porto, nascida a 20 de junho de 1975.

Licenciada em Sociologia pela Universidade do Porto em 1998, com especialização em Construção Europeia e Mudança Social pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Trabalhadora em funções públicas desde 4 de janeiro de 2001, data de ingresso nos quadros do Instituto do Emprego e Formação Profissional I. P.

A ocupar desde a data referida a função de Técnica Superior no Centro de Emprego da Maia, da Delegação Regional do Norte do Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP, tendo assumido entre 01.10.2018 e 14.04.2021 o cargo de Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego em regime de substituição.

2021-05-03. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

314203644

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Despacho (extrato) n.º 4906/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de assistente técnica superior da trabalhadora Isabel Maria de Carvalho Santos.

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), de 16 de setembro de 2020 e obtida a anuência do Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., procedeu-se à consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de assistente técnico da trabalhadora Isabel Maria de Carvalho Santos no mapa de postos de trabalho do IGFSS, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 99.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a mesma posição remuneratória da situação jurídico-funcional de origem, 7.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde o nível remuneratório 12 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua versão atual, com efeitos a 1 de outubro de 2020.

22 de abril de 2021. — A Diretora de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

314205159

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Informática, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 481/2021

Sumário: Cessação da comissão de serviço de cargo dirigente intermédio de 2.º grau.

Nos termos do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., deliberou, a pedido do Coordenador da Área de Infraestruturas, do Departamento de Administração de Sistemas, Ricardo Jorge Nobre e Silva Portela, fazer cessar as suas funções em 30 de abril de 2021.

O Conselho Diretivo deliberou ainda deixar expresso o seu agradecimento pelo modo empenhado e competente como Ricardo Jorge Nobre e Silva Portela desempenhou as suas funções, exercidas sempre com permanente disponibilidade e um elevado sentido de responsabilidade.

21 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado.*

314199344

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Informática, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 482/2021

Sumário: Designação em regime de comissão de serviço — cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Nos termos e ao abrigo do previsto no artigo 7.º dos Estatutos do Instituto de Informática, I. P., aprovados pela Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na sua atual redação), o Conselho Diretivo delibera designar, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, o Licenciado Nuno Miguel Bernardo Ferreira Godinho como Coordenador da Área de Infraestruturas do Departamento de Administração de Sistemas do Instituto de Informática, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 1 de maio de 2021.

A presente proposta de designação é fundamentada designadamente no facto de, em sede de procedimento concursal, o licenciado Nuno Miguel Bernardo Ferreira Godinho ter manifestado muito boa capacidade de análise crítica e argumentativa, no âmbito das atividades funcionais, evidenciou elevado interesse para o exercício das funções na área funcional do procedimento concursal, e revelou muito boa capacidade de comunicação oral. Tem igualmente formação profissional nas áreas de interesse do lugar a prover, forte motivação, sentido de organização e capacidade de liderança, demonstrando assim ter o perfil mais adequado ao cargo e ao exercício de funções.

Nota Curricular

Nuno Miguel Bernardo Ferreira Godinho, nasceu em Tomar, a 19 de maio de 1972. Licenciado em Informática de Gestão, pelo Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém (em 1999), detentor de uma Pós-graduação em Sistemas de Informação — Especialização em Engenharia Empresarial (POSI-E3), pelo Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica da Lisboa (em 2010). Desempenhou, entre os anos de 2001 e 2006, as funções de Consultor Informático nos Serviços Sociais do Ministério da Justiça. Em maio de 2006 integrou os a quadros do Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça (ITIJ) como Especialista de Informática. No período compreendido entre 2009 e 2012, exerceu funções de Coordenador no Núcleo de Apoio a Bases de Dados do ITIJ. Em 2015, foi nomeado Coordenador na Direção de Infraestrutura de Tecnologias de Informação e Comunicação da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP I. P.).

Durante o seu percurso profissional, frequentou várias ações de formação nas áreas de tecnologias de informação, e promoveu, em virtude das funções exercidas, a iteração com equipas de áreas funcionais distintas.

21 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado*.

314199222

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9117/2021

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental de vínculo, na categoria e carreira de assistente técnico, de dois trabalhadores após procedimento concursal comum — referência DRH/AT/10/2018.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo identificados concluíram, com sucesso, o período experimental de vínculo na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal comum para o preenchimento de 150 postos de trabalho, aberto pelo Aviso n.º 11196/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de agosto — Referência DRH/AT/10/2018:

Ana Cristina Batista Isidoro
Luís Manuel Laranjeira da Silva Costa

22 de abril de 2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314216442

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9118/2021

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental de função na categoria e carreira de assistente técnico de vários trabalhadores após procedimento concursal comum — referência DRH/AT/10/2018.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que as trabalhadoras abaixo identificadas concluíram, com sucesso, o período experimental de função na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal comum para o preenchimento de 150 postos de trabalho, aberto pelo Aviso n.º 11196/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de agosto — Referência DRH/AT/10/2018:

Cristina Maria Correia Gaisita
Filomena Pato Ferreira
Gisela das Relíquias Cambita Fialho
Isabel Maria Morgado Rufino

28 de abril de 2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314216159

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9119/2021

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental de vínculo na categoria e carreira de assistente técnico de 18 trabalhadores, após procedimento concursal comum. Referência DRH/AT/10/2018.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo identificados concluíram, com sucesso, o período experimental de vínculo na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal comum para o preenchimento de 150 postos de trabalho, aberto pelo Aviso n.º 11196/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de agosto — Referência DRH/AT/10/2018:

Aldomiro Tadeu Brasil Ascenso da Silveira
Ana Luísa Conde Mouro
Andreia Patrícia Segurado Catalão
Carla Alexandra Pereira Cardigos Cavaco Falcato
Carla Marina Tavanês Sapatinho
Cláudia Maria Rodrigues dos Santos Gomes
Cláudia Sofia Emídio Soares dos Santos
Daniel Monteiro de Sousa
Helena Sofia Lopes Araújo Bento
Inês Beatriz Antunes
Isabel Maria Nobre do Ó
José Augusto Marques da Fonseca
José Manuel Caló Simplício
Liliana Zulmira dos Santos Freire
Maria de Lurdes Teixeira Pereira de Sousa
Marina Alexandra Sebastião Fernandes
Nádia Alexandra Severino Nascimento
Sandra Isabel Rodrigues de Oliveira

28 de abril de 2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314216353

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9120/2021

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental de função na categoria e carreira de assistente técnico de vários trabalhadores, após procedimento concursal — referência DRH/AT/9/2019.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo identificados concluíram, com sucesso, o período experimental de função na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15261/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 1 de outubro — referência DRH/AT/9/2019:

Hélia Margarida Dinis Cabido.
Isabel de Nazaré Vasconcelos de Jesus.
Joel Oliveira Baptista.
José António Pinto Conceição.
Márcia Matos Rodrigues da Costa.
Paula Cristina da Cruz Morgado.
Rita Susana Costa Figueiredo.
Sandra Sofia Proença Osório.

30 de abril de 2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314215527

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9121/2021

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de função na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal, da trabalhadora Cristina Maria Silva Guedes Oliveira — referência DRH/AT/11/2017.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora abaixo identificada concluiu, com sucesso, o período experimental de função na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 1568/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 2 de fevereiro — Referência DRH/AT/11/2017:

Cristina Maria Silva Guedes Oliveira.

30 de abril de 2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314215568

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9122/2021

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de assistente técnico de vários trabalhadores após procedimento concursal — referência DRH/AT/5/2019.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que as trabalhadoras abaixo identificadas concluíram, com sucesso, o período experimental na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento, aberto pelo do Aviso n.º 7179/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril — referência DRH/AT/5/2019:

Alexandra Maria Santos Silva
Cristina Maria Palma Pacheco
Jennifer Elisabeth Oliveira Oliveira
Leonor Costa Mendes
Lúcia Maria Soares Coutinho
Marta Isabel Moreira Cardoso

30 de abril de 2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314215608

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 9123/2021

Sumário: Conclusão, sem sucesso, do período experimental de vínculo para a categoria e carreira de assistente técnico, no âmbito do procedimento concursal com a referência DRH/AT/10/2018, da trabalhadora Andrea Santos Vermelhudo.

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que a trabalhadora Andrea Santos Vermelhudo concluiu, sem sucesso, o período experimental de vínculo, no âmbito do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 11196/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de agosto, com a Referência DRH/AT/10/2018, para a categoria e carreira de assistente técnico, tendo cessado funções, com efeitos a 30 de abril de 2021, ao abrigo e nos termos do n.º 3 do artigo 45.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

03-05-2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314216248

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9124/2021

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental de função na categoria e carreira de assistente técnico após procedimento concursal comum, referência DRH/AT/10/2018, da trabalhadora Teresa Maria Rodeira Marques.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora abaixo identificada concluiu, com sucesso, o período experimental de função na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal comum para o preenchimento de 150 postos de trabalho, aberto pelo Aviso n.º 11196/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de agosto — Referência DRH/AT/10/2018:

Teresa Maria Rodeira Marques

6 de maio de 2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314216207

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9125/2021

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental de vínculo na categoria e carreira de assistente técnico de vários trabalhadores, após procedimento concursal comum. Referência DRH/AT/10/2018.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo identificados concluíram, com sucesso, o período experimental de vínculo na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal comum para o preenchimento de 150 postos de trabalho, aberto pelo Aviso n.º 11196/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de agosto — Referência DRH/AT/10/2018:

Bruno José Monteiro Riscado Leão
Elisabete Cristina Simões Marques
João Miguel Lopes Ordens
Luís Filipe Dias Pires
Maria Manuela Estácio Marques
Nídia Maria Coelho Ribeiro Fontes Laureano
Sílvia Catarina Marques Martins

6 de maio de 2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314216312

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 483/2021

Sumário: Designação no cargo de diretora do Núcleo de Emergência Social de Marta Dias Baptista de Leiria e Borges.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Mestre Marta Dias Baptista de Leiria e Borges, no cargo de Diretora do Núcleo de Emergência Social, da Unidade de Intervenção Social, do Departamento de Desenvolvimento Social, dos Serviços Centrais.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de abril de 2021.

24 de março de 2021. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Marta Borges, doutoranda do 2.º ano do Programa Doutoral de Serviço Social no ISCTE-IUL e frequência do Doutoramento em Ciências da Comunicação no ISCTE-IUL, é Mestre em Ciências da Comunicação, Organizações e Novas Tecnologias pela Universidade Católica Portuguesa e licenciada em Serviço Social pelo Instituto Superior de Serviço Social de Lisboa.

Trabalha na área dos CAD — Comportamentos Aditivos e Dependências desde 1999, onde desenvolve trabalho na área da Dissuasão, Tratamento e Reinserção, tendo nos últimos 7 anos assegurado, como Responsável Regional, a área da Redução de Riscos e Minimização de Danos (RRMD) na DICAD — Divisão de Intervenção nos CAD, da ARSLVT, I. P. — Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, desde 2012. Neste contexto, tem a Redução de Riscos e Minimização de Danos como área de especialização dentro da problemática dos CAD, onde tem vindo a garantir a articulação com a sociedade civil, bem como o acompanhamento de projetos como a implementação do Programa de Consumo Assistido na cidade de Lisboa, Equipas de Rua e outros programas de redução de riscos na região de Lisboa e Vale do Tejo, sendo ainda representante da DICAD na Comissão Nacional do Programa de Troca de Seringas desenvolvido pela Direção Geral da Saúde. Ao nível da intervenção em contextos recreativos, coordenou a intervenção da DCIAD nas duas últimas edições do Rock in Rio Lisboa, Carnaval de Torres Vedras, bem como no Euro Village aquando do festival da Eurovisão. Nas intervenções em contextos recreativos promovidas pela DICAD, é o ponto de ligação com todas as estruturas da rede como, forças de segurança, proteção civil e responsáveis de saúde pública. Desenvolve ainda na área de Redução de Riscos e Minimização de Danos, trabalho como formadora e investigadora com publicações na área.

Na área da comunicação, desenvolveu materiais informativos e campanhas no âmbito da sua intervenção profissional, mas também na sociedade civil, garantindo a gestão das redes sociais do projeto MAIS PARTICIPAÇÃO, melhor saúde, uma iniciativa colaborativa de investigação-ação, que surgiu, em 2015, com o objetivo de promover a participação e a capacitação de representantes das pessoas com ou sem doença, no âmbito dos processos de tomada de decisão em saúde, a nível político e institucional. É ainda membro da Direção Nacional da APSS — Associação de Profissionais de Serviço Social, onde garante o apoio à comunicação da organização.

Desde fevereiro de 2020, desempenha funções de chefe de setor de Emergência Social, coordenando uma equipa de 23 técnicos e garantindo a articulação do ISS, I. P. com a ANEPC.

314217844

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 484/2021

Sumário: Alteração da organização interna do Departamento de Desenvolvimento Social.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, alterada pelas Portarias n.º 160/2016, de 9 de junho, Portaria n.º 102/2017, de 8 de março, e Portaria n.º 46/2019, de 7 de fevereiro, compete ao Conselho Diretivo a criação, modificação e extinção de subunidades orgânicas dos Departamentos dos Serviços Centrais, Serviços Desconcentrados e Centro Nacional de Pensões, entre as demais unidades orgânicas dos Serviços do ISS, I. P., de acordo com o previsto no artigo 1.º, n.os 9 a 13 de acordo com as alterações introduzidas nos Estatutos, em obediência aos limites aí estabelecidos.

No sentido de proporcionar maior eficiência e eficácia ao funcionamento do Departamento de Desenvolvimento Social, impõe-se proceder a um ajuste na sua estrutura orgânica, aprovada pela Deliberação n.º 183/2012, de 18 de setembro, alterada pelas Deliberações n.º 63/2017 de 16 de março, n.º 129/2017 de 27 de abril, n.º 134/2017 de 11 de maio e n.º 10/2019 de 3 de janeiro.

Tendo presente a missão e atribuições do ISS, I. P., e em cumprimento das disposições legais, acima referidas, o Conselho Diretivo delibera:

1 — Dependente da Unidade de Intervenção Social:

1.1 — Extinguir o Setor de Emergência Social;

1.2 — Criar o Núcleo de Emergência Social;

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de abril de 2021.

24 de março de 2021. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

314217836

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 485/2021

Sumário: Designação no cargo de diretora de unidade de Carla Joana Mendes Rainha.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Licenciada Carla Joana Mendes Rainha, técnica superior, no cargo de Diretora da Unidade de Processamento de Prestações de Sobrevivência, do Centro Nacional de Pensões cessando no dia imediatamente anterior as funções para as quais foi designada.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de abril de 2021.

31 de março de 2021. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Carla Joana Mendes Rainha, Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Lisboa — Universidade de Lisboa, menção de Ciências Jurídico-Políticas e Pós-Graduada em Relações Internacionais pelo ISCSP-UTL, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica no Curso de Pós-Graduação em Direito Público — O Novo Contencioso Administrativo e pela Faculdade de Direto de Lisboa — Universidade de Lisboa em Arrendamento Urbano, é Técnica Superior do Quadro de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) desde 26 de março de 2001.

Iniciou funções como Técnica Superior no Núcleo de Consulta Jurídica e Contencioso da Unidade Jurídica do Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, do ISS, I. P., exercendo funções na área da proteção jurídica/apoio judiciário, de consulta jurídica e como advogada do Centro Distrital de Lisboa e do ISS, I. P. de 2001; em janeiro de 2008 integrou o Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso dos Serviços Centrais do ISS, I. P., passando a desempenhar funções no referido Gabinete de consulta jurídica e de advogada, com procuração do Conselho Diretivo; de outubro de 2010 a janeiro de 2011, exerceu funções de Técnica Superior na Direção-Geral da Segurança Social (DGSS), na Direção de Serviços de Negociação e Coordenação da Aplicação de Instrumentos Internacionais (DSNEC).

Na sequência de concurso público, em janeiro de 2011 foi nomeada para as funções de Diretora de Núcleo de Prestações de Invalidez e Velhice da Unidade de Prestações de Invalidez e Velhice 2 (UPIV2) do Centro Nacional de Pensões, funções que desempenhou até fevereiro de 2015; de fevereiro de 2015 até ao presente exerce as funções de Diretora de Núcleo de Processamento de Prestações de Sobrevivência, na Unidade de Processamento de Prestações de Sobrevivência do Centro Nacional de Pensões.

Da formação profissional frequentada destacam-se os seguintes cursos: PROFISS — Projeto Qualificante para a Segurança Social; Curso de Formação Profissional Pensões de Invalidez, velhice e morte — Curso de formação — Simulação de Cálculo do Montante Provável de Pensões; FORGEP — Programa de Formação sobre Gestão Pública, ministrado pelo INA — Direção Geral para a Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas; Curso de Formação Profissional Liderança, Motivação, Gestão de Equipas e Coaching, ministrado pela empresa Anysolutions Formação, reconhecido pela DGERT; Curso de Formação Profissional — A Arte da Guerra — elearnig, Nova Etapa; Curso de Formação Avançada à distância: Corrupção: Cumprimento e aplicação de mecanismos de prevenção investigação e julgamento organizado pela e-UNIFOJ — Centro de

Estudos Sociais (CES) da Universidade de Coimbra; Curso de Formação Avançada à Distância-A Prova nos Tribunais: Velhos e Novos problemas dos processos Civil, penal e outros procedimentos judiciais, organizado pela e-UNIFOJ — Centro de Estudos Sociais (CES) da Universidade de Coimbra; Curso de Formação Profissional- Projeto 4 C´s, em 17/12/2020, Assessment da mudança e Gestão da mudança ministrado pela SFORI.

É formadora com Certificado de Aptidão Profissional desde 1999, tendo ministrado ações de formação na área da proteção jurídica e em legislação laboral.

314217893

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 486/2021

Sumário: Cessação da designação no cargo de diretora de núcleo de Célia Maria Marques Pereira.

Através da Deliberação n.º 71/2021, de 31 de março, do Conselho Diretivo, foi aceite o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, apresentado por Célia Maria Marques Pereira, no cargo de Diretora do Núcleo de Prestações Familiares e Cidadania, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Coimbra, com efeitos a 4 de abril de 2021.

31 de março de 2021. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

314217852

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 487/2021

Sumário: Cessação da designação no cargo de coordenadora do Serviço Local de Maria Emília dos Santos Barros Rodrigues.

Através da Deliberação n.º 77/2021, de 14 de abril, do Conselho Diretivo, foi aceite o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, apresentado por Maria Emília dos Santos Barros Rodrigues, no cargo de Coordenadora do Serviço Local de Vila Verde, do Centro Distrital de Braga, com efeitos a 16 de abril de 2021.

14 de abril de 2021. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

314217885

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 4907/2021

Sumário: Subdelegação de competências nos chefes de setor de Lisboa 1, de Lisboa 2, de Santarém e de Setúbal do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo.

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 4351/2021, do Diretor da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo do ISS, I. P., publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril de 2021, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem a faculdade de subdelegar, nos Chefes de Setor de Lisboa 1, de Lisboa 2, de Santarém e de Setúbal do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, respetivamente, Licenciada Cristina Isabel Mimoso Figuinha Figueiredo Martins, Licenciada Carla Sofia Duarte Pereira, Mestre Ana Isabel Chorão Bilé Durão e Licenciada Isabel Cristina Lopes Alves, no âmbito de atuação dos setores respetivos, e sem prejuízo do poder de avocação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Desenvolver ações de esclarecimento e orientação dos beneficiários e contribuintes acerca dos seus direitos e obrigações para com a segurança social, tendo em vista prevenir e corrigir a prática de infrações de vária índole;

1.3 — Fiscalizar os beneficiários de prestações sociais e, caso concluam pela não verificação, total ou parcial, dos requisitos necessários à manutenção das mesmas, determinar aos serviços competentes a realização de diligências adequadas à correção das irregularidades detetadas;

1.4 — Elaborar e determinar o registo oficioso das declarações de remunerações na sequência do resultado apurado nas ações inspetivas;

1.5 — Elaborar autos de notícia e participações em matéria de atuações ilegais dos beneficiários e dos contribuintes, sediados na sua área de intervenção;

1.6 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.7 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições dos setores, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio;

1.8 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da Republica, à Assembleia da Republica, ao Governo e aos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça, ao Tribunal de Contas, direções-gerais, inspeções-gerais, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Setor, mais subdelego, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo serviço;

2.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.4 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar;

3 — A presente subdelegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelos Chefes de Setor referidos que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

30/04/2021. — O Diretor do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, *Pedro Miguel Ribeiro Cunha*.

314218816

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 4908/2021

Sumário: Subdelegação de competências na licenciada Magda Cristina de Jesus Canhoto Alves Pimenta, diretora do Núcleo de Investigação Criminal da Unidade de Fiscalização do Centro.

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3488/2021, da Diretora do Departamento de Fiscalização, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2021, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, sem a faculdade de subdelegar, na licenciada Magda Cristina de Jesus Canhoto Alves Pimenta, Diretora do Núcleo de Investigação Criminal da Unidade de Fiscalização do Centro, no âmbito de atuação do seu Núcleo e sem prejuízo do poder de avocação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Desenvolver as ações necessárias à instrução dos processos de investigação no âmbito de condutas ilícitas dos beneficiários e contribuintes em relação à segurança social, legalmente definidas;

1.2 — Promover e realizar ações de prevenção criminal;

1.3 — Promover a adequada articulação entre o Núcleo que dirige e outras entidades, cuja intervenção vise objetivos complementares;

1.4 — Coordenar e orientar a recolha e o tratamento de informação, nas vertentes estatística e de organização de ficheiros, para o apuramento de indicadores de gestão;

1.5 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do Departamento, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua versão atual;

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

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Núcleo, mais subdelego sem faculdade de subdelegação, na mesma dirigente, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.6 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos legais aplicáveis;

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do preceituado no artigo 164.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos

praticados pela mencionada dirigente, que se insiram no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

3 de maio de 2021. — O Diretor da Unidade de Fiscalização do Centro, *Ramiro José Azinhaga Teles Grilo*.

314204421

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 4909/2021

Sumário: Subdelegação de competências na licenciada Inês Ferreira Branquinho da Veiga, diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Centro.

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3488/2021, da Diretora do Departamento de Fiscalização, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2021, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), subdelego, sem a faculdade de subdelegar, na licenciada Inês Ferreira Branquinho da Veiga, Diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização do Centro, no âmbito de atuação do seu Núcleo e sem prejuízo do poder de avocação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações das instituições particulares de solidariedade social e de outras entidades privadas de solidariedade social que exerçam a sua atividade na área do apoio social e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Validar autos de notícia e participações em matéria de atuações ilegais das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social;

1.3 — Efetuar a prospeção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.4 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infrações;

1.5 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.6 — Determinar a realização de todos os atos processuais instrutórios com vista ao encerramento de estabelecimentos, incluindo a audiência prévia, bem como as decisões de encerramento urgente, sem prejuízo da posterior ratificação das mesmas pelo Conselho Diretivo;

1.7 — Promover a adequada articulação entre o Núcleo que dirige e outras entidades, cuja intervenção vise objetivos complementares;

1.8 — Coordenar e orientar a recolha e o tratamento de informação, nas vertentes estatística e de organização de ficheiros, para o apuramento de indicadores de gestão;

1.9 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do Departamento, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua versão atual;

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

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Núcleo, mais subdelego sem faculdade de subdelegação, na mesma dirigente, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa de férias e o seu gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou de exames complementares de diagnóstico;

2.6 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento das ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos legais aplicáveis;

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do preceituado no artigo 164.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados pela mencionada dirigente, que se insiram no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

3 de maio de 2021. — O Diretor da Unidade de Fiscalização do Centro, *Ramiro José Azinhaga Teles Grilo*.

314204398

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 4910/2021

Sumário: Subdelegação de competências na chefe do Setor 1 e na chefe do Setor 2 do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo.

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 4352/2021, do Diretor da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo do Departamento de Fiscalização do ISS, I. P., publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 83, de 29 de abril de 2021, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, na Chefe do Setor 1 e na Chefe do Setor 2 do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, respetivamente, licenciada Maria Elisete Rodrigues Pascoal e licenciada Ana Maria dos Santos Marques, nomeadas em regime de substituição, no âmbito dos setores respetivos, e sem prejuízo do poder de avocação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações das instituições particulares de solidariedade social e outras entidades privadas de solidariedade social que exerçam a sua atividade de apoio social, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Elaborar autos de notícia e participações em matéria de atuações das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social;

1.3 — Efetuar a prospeção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.4 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infrações;

1.5 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.6 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições dos setores, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, ambos na sua redação atual;

1.7 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respetivos titulares, direções-gerais, inspeções-gerais, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Setor, mais subdelego, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo serviço;

2.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.4 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar.

3 — A presente subdelegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, ratificados

todos os atos no entretanto praticados pelas Chefes dos Setores referidos que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

2021.05.05. — A Diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, *Ana Paula Felício da Silva Revez*.

314218857

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 4911/2021

Sumário: Subdelegação de competências em Ana Filipa Malheiro Narciso Ribeiro Graça, chefe de equipa da Secretaria da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo.

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 3488/2021, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, I. P., publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2021, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na Ana Filipa Malheiro Narciso Ribeiro Graça, Chefe de Equipa da Secretaria da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, no âmbito de intervenção da equipa que dirige, e sem prejuízo do poder de avocação, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços;

2 — No que concerne ao pessoal da respetiva Equipa, mais subdelego, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias do pessoal dos mesmos serviços e o seu gozo interpolado, nos termos da lei aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo serviço;

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.6 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar;

3 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pela referida chefia neste contexto.

07/05/2021. — O Diretor da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, *Ricardo José Ramos Antunes*.

314218898

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Faro

Despacho n.º 4912/2021

Sumário: Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social na diretora do Núcleo de Intervenção Social do Centro Distrital de Faro.

Subdelegação de competências da Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social na Diretora do Núcleo de Intervenção Social do Centro Distrital de Faro

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, no Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 2327/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 2 de março de 2021, retificado pela Declaração de Retificação n.º 201/2021 publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 15 de março de 2021 e Declaração de Retificação n.º 321/2021 publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2021, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P., subdelego:

1 — Na Diretora do Núcleo de Intervenção Social, licenciada Maria João Teixeira Dias Anjos, os poderes para, relativamente ao pessoal sob a sua dependência e sem faculdade de subdelegação, praticar os seguintes atos:

1.1 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional;

1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.3 — Despachar os pedidos de crédito horário;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de despensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

2 — Em matéria de estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria e com faculdade de subdelegação:

2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e, ainda, ao Conselho Diretivo do ISS, I. P., e seus membros, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificadas;

2.2 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situação de emergência social, até um máximo de sete dias, sem prejuízo das despesas que decorram da decisão de prorrogação do alojamento, nos termos instituídos na Orientação Técnica;

2.3 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de três meses;

2.4 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanência dos utentes fora dos estabelecimentos e famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes;

2.5 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social (CLAS) da rede social;

2.6 — Designar os representantes do ISS, I. P., nas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, nos Núcleos Locais de Inserção (NLI), nos Conselhos Municipais de Saúde bem como noutros Conselhos e Comissões locais de âmbito distrital.

3 — Nas minhas ausências, faltas ou impedimentos e sem faculdade de subdelegação, e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

3.1 — Autorizar a integração em respostas sociais de caráter residencial da rede lucrativa, sempre que não exista disponibilidade de vaga na rede solidária, bem como autorizar a despesa necessária ao pagamento da respetiva mensalidade, informando mensalmente os Serviços Centrais, dos casos integrados.

4 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dela e do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente subdelegação de poderes.

26 de abril de 2021. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Ana Celina Caetano Dias*.

314213307

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Faro

Despacho n.º 4913/2021

Sumário: Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social na diretora do Núcleo de Infância e Juventude do Centro Distrital de Faro.

Subdelegação de competências da Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social na Diretora do Núcleo de Infância e Juventude do Centro Distrital de Faro

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, no Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 2327/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 2 de março de 2021, retificado pela Declaração de Retificação n.º 201/2021 publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 15 de março de 2021 e Declaração de Retificação n.º 321/2021 publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2021, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P., subdelego:

1 — Na Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, licenciada Cláudia Maria Alonso Bramão de Almeida Vidal, os poderes para, relativamente ao pessoal sob a sua dependência e sem faculdade de subdelegação, praticar os seguintes atos:

1.1 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional;

1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.3 — Despachar os pedidos de crédito horário;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de despensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

2 — Em matéria de estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria e com faculdade de subdelegação:

2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado e, ainda, ao Conselho Diretivo do ISS, I. P. e seus membros, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente devidamente justificadas;

2.2 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a crianças e jovens em perigo, de adoção e de apoio aos tribunais nos processos tutelares cíveis e de promoção e proteção.

3 — Nas minhas ausências, faltas ou impedimentos e sem faculdade de subdelegação, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

3.1 — Autorizar os apoios previstos no âmbito da promoção e proteção de crianças e jovens em perigo.

4 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dela e do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente subdelegação de poderes.

26 de abril de 2021. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Ana Celina Caetano Dias*.

314213226

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Faro

Despacho n.º 4914/2021

Sumário: Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social na diretora do Núcleo de Respostas Sociais do Centro Distrital de Faro.

Subdelegação de competências da Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais do Centro Distrital de Faro

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, no Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 2327/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 2 de março de 2021, retificado pela Declaração de Retificação n.º 201/2021, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 15 de março de 2021 e Declaração de Retificação n.º 321/2021 publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2021, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P., subdelego:

1 — Na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais, licenciada Patrícia Alexandra Guerreiro Moreno Neves, os poderes para, relativamente ao pessoal sob a sua dependência e sem faculdade de subdelegação, praticar os seguintes atos:

1.1 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional;

1.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.3 — Despachar os pedidos de crédito horário;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

2 — Em matéria de estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo sobre a matéria, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais, licenciada Patrícia Alexandra Guerreiro Moreno Neves, os poderes para praticar os seguintes atos:

2.1 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar pelo ISS, I. P., nos termos da lei;

2.2 — Dar parecer sobre os projetos de registo das IPSS e proceder ao licenciamento das atividades de apoio social, quando legalmente previsto;

2.3 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

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

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dela e do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente subdelegação de poderes.

26 de abril de 2021. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Ana Celina Caetano Dias*.

314214417

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 4915/2021

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas pelo aposentado João Paulo Pestana Fragoso Almeida.

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde Algarve III — Sotavento, e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., autorizo o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 31 de julho de 2021, pelo aposentado João Paulo Pestana Fragoso Almeida, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.os 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 54.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 6 de maio de 2021.

7 de maio de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales.*

314221115

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 4916/2021

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas pela aposentada Maria Isabel Pereira dos Santos.

1 — Considerando a proposta do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas nos Serviços Centrais, no Núcleo de Coordenação das juntas médicas de avaliação das incapacidades das pessoas com deficiência, a tempo parcial, até 31 de dezembro de 2021, pela aposentada Maria Isabel Pereira dos Santos, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.os 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 54.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, e com o n.º 10 do artigo 5.º e o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua atual redação.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 6 de maio de 2021.

7 de maio de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales.*

314223546

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 4917/2021

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas pela aposentada Maria Ema Justo de Sousa Cachado.

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde Lezíria, e o parecer favorável do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas nas juntas médicas de avaliação das incapacidades das pessoas com deficiência, a tempo parcial, até 31 de dezembro de 2021, pela aposentada Maria Ema Justo de Sousa Cachado, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.os 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 54.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, e com o n.º 10 do artigo 5.º e o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atual.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de maio de 2021.

7 de maio de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales.*

314223465

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 4918/2021

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas pelo aposentado António Oliveira Salazar.

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde Sintra e o parecer favorável do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 31 de julho de 2021, pelo aposentado António Oliveira Salazar, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.os 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 54.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 6 de maio de 2021.

7 de maio de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales.*

314223351

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 4919/2021

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas pelo aposentado Pietro Pereira de Carvalho.

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Ocidental e Oeiras e o parecer favorável do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 31 de julho de 2021, pelo aposentado Pietro Pereira de Carvalho, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.ºs 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 54.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 6 de maio de 2021.

7 de maio de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales.*

314223319

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 4920/2021

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas pelo aposentado João Cáceres Rátia.

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde Arrábida e o parecer favorável do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 31 de julho de 2021, pelo aposentado João Cáceres Rátia, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.os 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 54.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 6 de maio de 2021.

7 de maio de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales.*

314223173

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 9126/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com assistentes de medicina geral e familiar.

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de 56 postos de trabalho para a categoria de assistente da carreira médica e especial médica, dos estabelecimentos de saúde com natureza jurídica de entidade pública empresarial integrados no Serviço Nacional de Saúde, área de Medicina Geral e Familiar, a que respeita o Aviso n.º 11771-A/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto, esta ARSC, I.P celebrou contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores médicos:

Afonso Jorge Lapa Ferreira Novo, Assistente MGF, posicionado no 2.º escalão da categoria de assistente da carreira especial médica, da tabela remuneratória dos trabalhadores médicos integrados na carreira especial médica, cujo vínculo de emprego público é constituído por contrato de trabalho em funções públicas, constante ainda do Decreto-Lei n.º 73/90 com as respetivas alterações, com a remuneração mensal de 3693,21€, com efeitos a 01-05-2021;

Bruno Américo Afonso Moreno, Assistente MGF, posicionado na 1.ª posição da tabela remuneratória, índice 45, com a remuneração mensal de 2.754,48 €, com efeitos a 01-05-2021;

Diana Raquel Martins Fernandes Rompante Ferreira, Assistente MGF, posicionada na 1.ª posição da tabela remuneratória, índice 45, com a remuneração mensal de 2.754,48 €, com efeitos a 01-05-2021;

Ema Bastardo Massa, Assistente MGF, posicionado na 1.ª posição da tabela remuneratória, índice 45, com a remuneração mensal de 2.754,48 €, com efeitos a 01-05-2021;

Joana Filipa Pacheco Canais Martins, Assistente MGF, posicionada na 1.ª posição da tabela remuneratória, índice 45, com a remuneração mensal de 2.754,48 €, com efeitos a 01-05-2021;

José Carlos e Castro Fernandes, Assistente MGF, posicionado na 1.ª posição da tabela remuneratória, índice 45, com a remuneração mensal de 2.754,48 €, com efeitos a 01-05-2021;

Leandro André Fernandes Fabião, Assistente MGF, posicionado na 1.ª posição da tabela remuneratória, índice 45, com a remuneração mensal de 2.754,48 €, com efeitos a 01-05-2021;

Mónica Alexandra Alberto Duarte, Assistente MGF, posicionada na 1.ª posição da tabela remuneratória, índice 45, com a remuneração mensal de 2.754,48 €, com efeitos a 01-05-2021;

Tânia Daniela Martins Dias, Assistente MGF, posicionada na 1.ª posição da tabela remuneratória, índice 45, com a remuneração mensal de 2.754,48 €, com efeitos a 01-05-2021;

6 de maio de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

314222022

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 9127/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para três técnicos superiores da área de nutrição, no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, faz-se público, que por despacho do Exmo. Senhor Presidente do Conselho Diretivo, de 13 de abril de 2021, foi homologada e encontra-se afixada em local visível e público da ARS Alentejo, I. P., e disponível na página eletrónica, a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* a Lista Unitária de Ordenação Final referente ao procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para constituição de relação de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na categoria/carreira de técnico superior da área de nutrição, no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, aberto pelo aviso publicado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE202012/0236, de 10 de dezembro de 2020.

26 de abril de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

314208878

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 9128/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para oito técnicos superiores da área de psicologia, no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, faz-se público, que por despacho do Exmo. Senhor Presidente do Conselho Diretivo, de 16 de abril de 2021, foi homologada e encontra-se afixada em local visível e público da ARS Alentejo, I. P., e disponível na página eletrónica, a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* a Lista Unitária de Ordenação Final referente ao procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para constituição de relação de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho, na categoria/carreira de técnico superior da área de Psicologia, no mapa de pessoal da ARS Alentejo, I. P., aberto pelo aviso publicado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE202012/0243, de 10 de dezembro de 2020.

26 de abril de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

314208926

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 4921/2021

Sumário: Designa, em comissão de serviço, delegada de saúde do ACES Pinhal Litoral Mónica Alexandra da Cruz Jorge Pedreiro, assistente da carreira especial médica, área de saúde pública.

Nos termos do disposto nos n.os 7 e 8 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 em comissão de serviço Delegada de Saúde do ACES Pinhal Litoral, Mónica Alexandra da Cruz Jorge Pedreiro, Assistente da Carreira Especial Médica — área de Saúde Pública, por proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ouvida a Presidente do Conselho Clinico e de Saúde (em regime de suplência da Diretora Executiva do mesmo ACES) e com parecer favorável da respetiva Delegada de Saúde Coordenadora e do Delegado de Saúde Regional do Centro.

O presente despacho produz efeitos a 01/03/2021.

3 de maio de 2021. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas.*

314204795

SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9129/2021

Sumário: Extinção do vínculo de emprego público de diversos trabalhadores por denúncia do respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para os devidos efeitos se torna pública, nos termos da alínea *d*), do artigo 4.º e ao abrigo do artigo 303.º e do n.º 1 do artigo 304.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a extinção do vínculo de emprego público dos(as) seguintes trabalhadores(as):

Nome	Categoria	Data de efeito (desvinculação)
Ana Cláudia dos Santos Alves	Técnica de Emergência Pré-Hospitalar	09 de outubro de 2020.
Inês Filipa da Cruz Andrade	Técnico de Emergência Pré-Hospitalar	30 de novembro de 2020.
João António Rosa Marques Vaz	Técnico de Emergência Pré-hospitalar	11 de fevereiro de 2021.
Paulo Fernando dos Santos Moreiras	Técnico de Emergência Pré-Hospitalar	31 de janeiro de 2021.
Paulo Ricardo Moreira Ferreira	Técnico de Emergência Pré-Hospitalar	10 de outubro de 2020.
Pedro Miguel Meireles Sampaio	Técnico de Emergência Pré-hospitalar	21 de janeiro de 2020.
Susana Isabel Anselmo dos Santos	Técnico de Emergência Pré-Hospitalar	09 de outubro de 2020.
Wilson André Simões Martins	Técnico de Emergência Pré-Hospitalar	12 de março de 2021.

conforme requerimento apresentado e pelo qual comunicaram a denúncia do respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

30 de abril de 2021. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto.*

314204924

SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 488/2021

Sumário: Autorizada a consolidação da mobilidade da trabalhadora Joana Isabel de Jesus Oliveira na categoria de assistente técnica, da carreira geral de assistente técnico.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação do Conselho Diretivo, de 14 de abril de 2021, foi autorizada a consolidação da mobilidade da trabalhadora Joana Isabel de Jesus Oliveira na categoria de assistente técnica, da carreira geral de assistente técnico no mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I.P., nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 13 de abril de 2021, ficando posicionada na 2.ª posição da mencionada categoria.

27 de abril de 2021. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto.*

314196736

SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 489/2021

Sumário: Primeira alteração ao Regulamento de Características de Identificação das Ambulâncias em Postos de Emergência Médica.

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 19.º do RTD, pela Deliberação n.º 13/2021, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. de 05 de maio de 2021, foi aprovada a primeira alteração ao regulamento de características de identificação das ambulâncias em Postos de Emergência Médica (PEM) nos termos a seguir indicados.

A Deliberação 705/2019, de 18 de junho, publicada no DR, 2.ª série, N.º 115, de 18 de junho de 2019, procedeu à publicação do Regulamento de características de identificação das ambulâncias PEM dos Corpos de Bombeiros, o Regulamento de características de identificação das ambulâncias PEM da Cruz Vermelha Portuguesa e o Regulamento de características de identificação das ambulâncias AEM do INEM.

O Anexo 1 da referida deliberação constitui o Regulamento de características de identificação das ambulâncias PEM dos corpos de bombeiros.

Considerando que tem vindo a verificar-se dificuldade na interpretação de determinada inscrição nas ambulâncias PEM dos corpos de bombeiros, designadamente do ponto f., da alínea *c*), do n.º 1, do Regulamento de características de identificação das ambulâncias PEM dos corpos de bombeiros.

O Conselho Diretivo do INEM, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 11, do artigo 19.º do Regulamento de Transporte de Doentes, delibera o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

É alterado o ponto f., da alínea *c*), do n.º 1, do Anexo 1 que constitui o Regulamento de características de identificação das ambulâncias PEM dos corpos de bombeiros, da deliberação 705/2019, de 18 de junho, publicada no DR, 2.ª série, N.º 115, de 18 de junho de 2019, que passa a ter a seguinte redação:

«*f*) Inscrição da palavra "BOMBEIROS", em maiúsculas, de cor vermelha, em letra de 6 cm de altura, no painel frontal do tejadilho, junto ao limite inferior. Em alternativa, poderão ser inscritas, nas mesmas condições, as palavras "BOMBEIROS SAPADORES", "BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS" ou "BOMBEIROS MISTOS", em função da respetiva designação de espécie de corpos de bombeiros.»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente Deliberação entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

6 de maio de 2021. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Henrique Pires Lavinha*.

314217869

AGRICULTURA

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso (extrato) n.º 9130/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de 20 postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público, que por despacho de Sua Excelência a Ministra da Agricultura, de 12 de fevereiro de 2021, foi homologada a Lista Unitária de Ordenação Final, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de vinte (20) postos de trabalho na categoria/carreira de técnico superior, licenciado em medicina veterinária, na modalidade de relação jurídica de emprego público, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 16567/2020 (extrato), publicado no *Diário da República,* n.º 204, 2.ª série, de 20 de outubro.

A lista unitária de ordenação final homologada, encontra-se afixada nas instalações da Direção Geral de Alimentação e Veterinária, sita no Campo Grande n.º 50, 1700-093 em Lisboa, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, www.dgav.pt.

21 de abril de 2021. — A Diretora-Geral, *Susana Guedes Pombo*.

314172768

AGRICULTURA

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Aviso n.º 9131/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho para ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de assistente técnico.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados os seguintes Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado:

João Diogo Jardim Caldeira Jesus, com efeitos a 01 de abril de 2021, na categoria e carreira de Assistente Técnico, para exercer funções neste Instituto, com a remuneração base de 703,13 €, situado na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5.º da tabela remuneratória única, na sequência na sequência da conclusão com sucesso do período experimental, decorrente de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público.

Raquel dos Santos Antunes, com efeitos a 01 de abril de 2021, na categoria e carreira de Assistente Técnica, para exercer funções neste Instituto, com a remuneração base de 703,13 €, situada na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5.º da tabela remuneratória única, na sequência da conclusão com sucesso do período experimental, decorrente de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público.

Tiago Ramos Lucas Tomás Pinto, com efeitos a 01 de abril de 2021, na categoria e carreira de Assistente Técnico, para exercer funções neste Instituto, com a remuneração base de 801,91 €, situado na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 7.º da tabela remuneratória única, na sequência da conclusão com sucesso do período experimental, decorrente de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público.

Vítor Manuel Charters Lopes Rijo, com efeitos a 01 de abril de 2021, na categoria e carreira de Assistente Técnico, para exercer funções neste Instituto, com a remuneração base de 895,20 €, situado na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 9.º da tabela remuneratória única, na sequência da conclusão com sucesso do período experimental, decorrente de procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público.

5 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., *Bernardo Gouvêa*.

314221091

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso (extrato) n.º 9132/2021

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em Lisboa, na carreira/categoria de técnico superior, para a área da inspeção fitossanitária.

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho datado de 26 de abril de 2021, estará aberto por 10 dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), onde ficará disponível o aviso integral, procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em Lisboa, na carreira/categoria de técnico superior, para o mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, para a área da inspeção fitossanitária, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, alargado a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por tempo determinado ou determinável ou sem constituição prévia de relação jurídica de emprego público.

28 de abril de 2021. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

314193317

AGRICULTURA E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Aviso n.º 9133/2021

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de Bruno Filipe Freixial Figo Garcia dos Santos.

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após homologação pelo Vogal do Conselho Diretivo deste Instituto, Hugo Lobo, em 29 de janeiro de 2021, da ata do júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Bruno Filipe Freixial Figo Garcia dos Santos, com a classificação final de 14,32 valores, na sequência da celebração com este Instituto, de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

26 de abril de 2021. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Hugo Alberto Cordeiro Lobo.*

314188847

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 9134/2021

Sumário: Conclusão do período experimental dos trabalhadores Moisés Fernandes de Sá, Catarina Jambas Beijoco e Vanessa Sofia Monteiro de Barros.

Conclusão do período experimental na carreira e categoria de técnico superior

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo àquela Lei, torna-se público que por despacho do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, de 13 de abril de 2021, foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores Moisés Fernandes de Sá, Catarina Jambas Beijoco e Vanessa Sofia Monteiro de Barros que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, na sequência do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 9409/2020, publicado na 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho de 2020 concluindo, assim, com sucesso, o período experimental.

29/04/2021. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

314203969

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Despacho n.º 4922/2021

Sumário: Designação em regime de substituição, para cargo de direção intermédia de 2.º grau, da licenciada Anabela Martins Delgado.

Designação, em regime de substituição, para o para o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento Estratégico e Qualidade

Considerando a vacatura do lugar, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, por despacho do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, de 19 de abril de 2021, foi designada, em regime de substituição, para cargo de Chefe de Divisão de Planeamento Estratégico e Qualidade, cargo de direção intermédia de 2.º grau, a licenciada Anabela Martins Delgado, com efeitos a partir de 15 de abril de 2021.

A designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos da unidade orgânica em causa e é dotada da necessária experiência e aptidão para o exercício do cargo, conforme síntese curricular em anexo ao presente despacho.

03/05/2021. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

Síntese curricular de Anabela Martins Delgado

Licenciada em Ciências Agrárias — Engenharia Agrícola, pela Universidade dos Açores, em 1988, com pós-graduação no Mestrado em Economia Agrária e Sociologia Rural, pelo Instituto Superior de Agronomia, em 1996.

Técnica Superior no Instituto Nacional de Estatística desde 1990, onde assumiu várias funções de coordenação: Coordenadora do Gabinete para os Censos 2021 (2013/2019); nomeada Diretora Adjunta para o Gabinete dos Censos em 2017; Diretora do Serviço de Inquéritos por Entrevista (2004/2007); Diretora do Serviço de Estatísticas Agrícolas e Agroindustriais (1996/2004); e Diretora do Núcleo de Estatísticas Correntes (1993/1996). Entre 1989-90, foi técnica do Programa de Desenvolvimento Agrário Regional (1989/90) na Região Agrária de Entre Douro e Minho.

Representou o Instituto Nacional de Estatística em diversos grupos de trabalho das Nações Unidas-UNECE e do Eurostat, bem como no Grupo de Trabalho Censos 2021 — Questões Étnico Raciais, constituído pelo Despacho n.º 7363/2018, da Presidência do Conselho de Ministros e Finanças.

No decurso da sua atividade profissional no INE, ao abrigo dos programas de União Europeia, assegurou várias missões de cooperação e assistência técnica.

Foi coorganizadora do estudo Famílias nos Censos 2011 — Diversidade e Mudança publicado pela Imprensa de Ciências Sociais e tem vários artigos publicados em revistas de especialidade.

314204016

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DO PORTO

Despacho n.º 4923/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria da assistente técnica Ana Maria Ribeiro Rua.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho proferido por Nuno Ângelo Rainho Ataíde da Neves, datado de 26 de abril de 2021 e, por despacho da Direção-Geral da Administração da Justiça, de 11 de fevereiro de 2020, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnico, da carreira de assistente técnico, da trabalhadora Ana Maria Ribeiro Rua, no mapa de pessoal do Tribunal da Relação do Porto, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, ficando posicionada na mesma categoria e posição remuneratória de origem, tendo sido celebrado o respetivo contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

4 de maio de 2021. — O Presidente, *Nuno Ataíde das Neves.*

314208278

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Aviso (extrato) n.º 9135/2021

Sumário: Abertura do Movimento Judicial Ordinário de 2021.

Movimento Judicial Ordinário de 2021

O Plenário do Conselho Superior da Magistratura, na sua sessão de 4 de maio de 2021, em cumprimento do disposto nos artigos 155.º, alínea *a*) e 182.º, da Lei da Organização do Sistema Judiciário (LOSJ), 116.º do Regime aplicável à Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais (ROFTJ), 38.º, n.º 1 e 39.º, n.os 1 a 4, do Estatuto dos Magistrados Judiciais (EMJ), deliberou pela realização do Movimento Judicial Ordinário de 2021, subordinado aos termos, critérios e condições que se seguem:

I — Disposições Gerais

1 — O presente Movimento Judicial Ordinário (MJO) obedecerá ao preceituado no Estatuto dos Magistrados Judiciais, na Lei de Organização do Sistema Judiciário (LOSJ), no Regime aplicável à Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais (ROFTJ), no Regulamento Interno do Conselho Superior da Magistratura (RICSM), na deliberação do Plenário de 20 de abril de 2021, que aprovou os critérios de processamento dos movimentos judiciais, e nas demais deliberações do CSM oportunamente divulgadas, bem como ao disposto nos números seguintes.

2 — O prazo para o envio dos requerimentos eletrónicos inicia-se na data de publicação do presente aviso no *Diário da República* e termina às 23 horas e 59 minutos do dia 31 de maio de 2021.

3 — O prazo do envio dos requerimentos de desistência termina no dia 07 de junho de 2021, nos termos do artigo 39.º, n.º 4, do EMJ.

4 — A data de aferição dos requisitos necessários ao exercício da preferência, incluindo o provimento como efetivo, será a de 1 de junho de 2021.

5 — A antiguidade dos magistrados judiciais na magistratura conta-se desde a data de ingresso no Centro de Estudos Judiciários (artigo 72.º, n.º 1, do EMJ).

6 — A antiguidade a considerar no âmbito do processamento do presente movimento judicial será a respeitante ao último dia da apresentação dos requerimentos ao movimento judicial, ou seja, 31 de maio de 2021.

7 — O requerimento com vista à alegação das circunstâncias a que alude a parte final do n.º 1 do artigo 44.º do EMJ deve ser apresentado no prazo de cinco dias úteis contados desde a data de aprovação pelo Plenário do presente MJO.

8 — As notações a considerar no âmbito do processamento do presente movimento judicial são as que estiverem em vigor e as que forem deliberadas ou homologadas até à data de 1 de junho de 2021 (data em que terá lugar a sessão do Conselho Plenário Ordinário do CSM).

9 — É igualmente esta a data a considerar para aferição da perda de requisitos a que alude o n.º 5 do artigo 45.º do EMJ e para efeitos do n.º 1 do artigo 42.º, do Decreto-Lei n.º 38/2019, de 18 de março.

10 — No presente movimento judicial (Relações e Primeira Instância) só são atendidos os requerimentos enviados por via eletrónica através da aplicação informática do CSM (https://juizes.iudex.pt), com exclusão de qualquer outra forma ou meio.

11 — Os requerimentos de desistência totais ou parciais são apresentados pela mesma via referida no parágrafo que antecede.

12 — A sessão plenária que deliberará sobre a proposta do MJO de 2021 terá lugar a 06 de julho de 2021.

II — Movimento nos Tribunais da Relação

13 — O preenchimento das vagas nos Tribunais da Relação é efetuado, em primeiro lugar, por via das transferências e só depois por via das promoções, respeitando-se, neste caso, a ordem de graduação na promoção aos Tribunais da Relação.

14 — As vagas a preencher em cada Tribunal da Relação serão previsivelmente as constantes do Anexo I.1, sem prejuízo de alterações decorrentes da ponderação de comissões de serviço e de outros ajustes necessários por conveniência de serviço.

15 — O disposto nos números seguintes não prejudica os poderes de gestão dos Presidentes dos Tribunais da Relação nas afetações entre secções jurisdicionais ou secções de especialização existentes no respetivo Tribunal da Relação que possam ocorrer por motivos de conveniência de serviço, devidamente fundamentada, no decurso do ano judicial.

Por via das transferências

16 — O juiz desembargador deve apresentar requerimento ao presente MJO, podendo concorrer a todas as secções jurisdicionais ou discriminadamente para qualquer das secções de especialização existentes nos Tribunais da Relação e por ordem de preferência.

17 — Não estão abrangidos pelo presente MJO os juízes desembargadores que pretendam a transferência entre secções jurisdicionais ou secções de especialização existentes no Tribunal da Relação no qual já se encontram colocados.

Por via da Promoção

18 — Apenas os juízes de direito graduados na primeira metade da lista de graduação final do 9.º Concurso Curricular de acesso aos Tribunais da Relação podem apresentar requerimento de movimento para a respetiva promoção e caso não obtenham colocação em lugar por si indicado são colocados obrigatoriamente nos lugares excedentes.

19 — Os Juízes concorrentes ao 9.º Concurso Curricular de Acesso aos Tribunais da Relação que, ao abrigo do disposto no artigo 48.º, n.os 2 e 3, do EMJ, pretendam alterar o seu requerimento de movimento (designadamente quanto à ordem de preferência de colocação nas secções jurisdicionais ou discriminadamente para qualquer das secções de especialização existentes nos tribunais da relação) devem formular requerimento nesse sentido, através do respetivo módulo de pedidos genéricos do IUDEX, até 31 de maio de 2021.

III — Movimento em Tribunais de Primeira Instância

Critérios gerais e preferências

20 — Podem concorrer ao movimento judicial de primeira instância os juízes de direito que até ao último dia do prazo para apresentarem a sua candidatura reúnam as condições legalmente exigidas nos termos dos artigos 43.º e ss. do EMJ.

21 — No âmbito deste movimento judicial serão preenchidos os lugares de efetivo constantes do Anexo I e IV e as vagas de auxiliar a preencher em substituição de efetivos (que se encontram em comissão de serviço e outras situações estatutárias em que mantêm o lugar), constantes do Anexo III.1 e 2, sem prejuízo do preenchimento dos lugares e das vagas que eventualmente ocorrerem e das que resultem do processamento do próprio movimento.

22 — Ao abrigo dos poderes de gestão, o CSM poderá não preencher lugares do quadro de efetivos cujos titulares sejam movimentados, designadamente os constantes do Anexo II.

23 — O presente movimento judicial é efetuado:

a) De acordo com os fatores de movimentação gerais, por ordem decrescente de classificação de serviço e antiguidade (artigo 44.º do EMJ), os quais se aplicam a todos os Juízes;

b) De acordo com os requisitos previstos nos artigo 45.º, n.os 1 e 2, do EMJ, e artigo 183.º, n.os 1 e 2, da LOSJ;

c) Com observância das regras de preferência estatuídas no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 38/2019, de 18 de março (o qual procedeu à 3.ª alteração da ROFTJ):

i) As preferências relativas previstas nos n.os 4 e 7 do artigo 42.º do citado Decreto-Lei n.º 38/2019, de 18 de março, só podem ser exercidas quando o juiz tiver concorrido primeiro às preferências absolutas e por via das mesmas não tenha obtido a colocação solicitada em exercício dessa preferência;

ii) As preferências referidas no mencionado artigo 42.º compreendem apenas os juízes providos como efetivos e não se aplicam aos juízes interinos, auxiliares ou que não reúnam os requisitos previstos nos artigos 45.º, n.os 1 e 2, do EMJ e 183.º, n.os 1 e 2, da LOSJ.

Colocação em lugar efetivo

24 — Sem prejuízo de poderem apresentar requerimento, os juízes de direito apenas serão transferidos a seu pedido quando decorridos dois anos sobre a data da deliberação que os tenha nomeado para o cargo anterior (artigo 43.º n.º 1 do EMJ).

25 — O mencionado prazo de dois anos, exigido para a transferência a pedido do juiz, não se aplica nos seguintes casos:

a) Aos juízes que concorram para lugares criados "ex novo" e a preencher pela primeira vez após o anterior movimento judicial (Anexo VII);

b) Aos juízes que se encontrem colocados em lugares providos nos termos do artigo 107.º do ROFTJ;

c) Aos juízes que concorram do e para os quadros complementares de juízes ou a um destacamento para vaga de auxiliar;

d) Aos juízes cuja colocação não tenha sido a pedido;

e) Quando o Conselho Superior da Magistratura assim o delibere por necessidades gerais de serviço.

26 — No presente MJO não tem, ainda, aplicação o prazo de dois anos a que alude o citado artigo 43.º, 1, do EMJ, se a nova colocação pretendida corresponder a um lugar com requisitos superiores relativamente ao lugar em que o juiz esteja colocado, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 45.º do EMJ e n.os 1 e 2 do artigo 183.º da LOSJ. Esta exceção não é extensível aos movimentos futuros.

Destacamento dos Juízes Auxiliares

27 — Devem apresentar requerimento os juízes auxiliares destacados nos tribunais de primeira instância, por o CSM não poder assegurar a manutenção dos respetivos destacamentos, nomeadamente por cessação ou alterações de comissões de serviço.

28 — Ao abrigo dos poderes de gestão do CSM poderão ser criadas e/ou eliminadas vagas de auxiliar nos Tribunais de Primeira Instância cuja necessidade ou desnecessidade resulte do decurso do movimento judicial.

29 — Relativamente às vagas de juiz auxiliar que o CSM entenda manter, e sem prejuízo do disposto no número seguinte, os destacamentos em curso serão renovados com preferência por um ano, caso os juízes destacados concorram a esse mesmo lugar.

30 — Não são renovados com preferência, os destacamentos de juízes auxiliares colocados há 2 anos (ou conjunto de 2 anos) em lugares de juízos centrais, em Tribunais de Competência Territorial Alargada e em juízos locais especializados, que não reúnam os requisitos de tempo de serviço e notação previstos no n.º 1 e 2 do artigo 183.º da LOSJ.

31 — Não são também renovados com preferência os destacamentos nos lugares de auxiliar criados no âmbito do movimento judicial 2020.

32 — As vagas de auxiliar preenchidas nos movimentos judiciais ordinários anteriores que não se encontrem previstas expressamente no Anexo III do presente aviso consideram-se extintas.

33 — No caso das vagas criadas ou mantidas para substituição do respetivo titular em comissão de serviço ou situações equiparadas, como a substituição total ou parcial por doença do titular (infra, Anexo III.1), com o reinício de funções do Juiz substituído o Juiz destacado a essa vaga ficará afeto, no município ou municípios limítrofes do lugar do juiz substituído, a todos os juízos de competência especializada referidos nas alíneas *a*), *c*) e *f*) a *j*) do n.º 3 do artigo 81.º da LOSJ ou a todos os juízos locais referidos nas alíneas *b*), *d*) e *e*) do mesmo número e artigo, consoante a natureza da respetiva vaga.

34 — Não são admitidos destacamentos ou renovações de destacamento em lugar de auxiliar aos juízes que se encontrem em exercício de comissão de serviço a que alude o artigo 61.º do EMJ.

Impedimentos

35 — As regras de impedimentos vertidas no artigo 7.º do EMJ, de acordo com a nova organização judiciária, devem ter por referência os tribunais de competência territorial alargada ou os juízos dos tribunais judiciais de comarca, devendo as correspondentes situações passíveis de originar tais impedimentos ser expressamente assinaladas na respetiva área reservada da aplicação informática do CSM até o dia 31 de maio de 2021.

36 — No processamento do presente MJO estarão ainda impedidos de exercer funções em tribunais de competência territorial alargada ou juízos da mesma Comarca em relação de sucessão processual em que sirvam juízes de direito, magistrados do Ministério Público ou funcionários de justiça a que estejam ligados por casamento, união de facto, parentesco ou afinidade em qualquer grau da linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, devendo as correspondentes situações passíveis de originar tais impedimentos ser expressamente assinaladas na respetiva área reservada da aplicação informática do CSM até ao termo do prazo referido no número que antecede.

37 — Para os efeitos referidos no número anterior, consideram-se tribunais de competência territorial alargada ou juízos da mesma Comarca em relação de sucessão processual os seguintes tribunais: o juízo previsto na alínea *f*) do n.º 3 do artigo 81.º da LOSJ, quanto aos juízos previstos nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 3 e estes quanto àquele, bem assim, os juízos previstos nas alíneas *c*) e *d*) quanto ao tribunal de competência territorial alargada designado na alínea *e*) do n.º 3 do artigo 83.º da LOSJ (tribunal central de instrução criminal) e vice versa.

38 — Os magistrados que se encontrem numa das situações de impedimento previstas nas alíneas *b*)*, c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 7.º do EMJ devem apresentar requerimento ao presente MJO a fim de fazer cessar o impedimento (cf. a norma transitória do artigo 6.º, n.º 3, da Lei n.º 67/2019, de 27 de agosto).

Regime de Interinidade

39 — Na falta de juízes de direito com os requisitos de antiguidade e mérito previstos nos artigos 45.º, n.os 1 e 2, do EMJ e 183.º, n.os 1 e 2, da LOSJ, podem os correspondentes lugares ser providos em situação de nomeação interina (n.º 4 do artigo 45.º do EMJ).

40 — No caso de perda dos referidos requisitos, o lugar é posto a concurso no movimento judicial seguinte, exceto se o juiz requerer de imediato a sua nomeação como interino (n.º 6 do artigo 45.º do EMJ).

41 — Tendo em conta o princípio da prevalência das necessidades de serviço, nos termos dos n.os 1 e 3 do artigo 44.º do EMJ, não serão colocados juízes em situação de interinidade em tribunais de competência territorial alargada ou em juízos especializados não locais, com notação inferior à de «Bom».

42 — Nos lugares em que se encontrem colocados juízes em situação de interinidade, por falta de preenchimento de pelo menos um dos requisitos a que se referem os n.os 1 e 2 do artigo 45.º do EMJ e n.os 1 e 2 do artigo 183.º da LOSJ, ou, apesar de os possuírem, os respetivos Juízes não terem requerido a sua nomeação como efetivos, o prazo de 2 anos referido no n.º 5 do artigo 45.º do EMJ é contado com referência à colocação no movimento judicial de julho de 2019.

43 — Os juízes que se encontrem na situação a que alude o n.º 5 do artigo 183.º da LOSJ e n.º 6 do artigo 45.º do EMJ deverão apresentar requerimento ao presente movimento judicial, exceto se requererem a sua nomeação como interino até ao dia 31 de maio de 2021.

Juízes dos Quadros Complementares de Juízes (JQCJ)

44 — Os juízes efetivos dos Quadros Complementares de Juízes que pretendam cessar a comissão de serviço antes do decurso do prazo de 3 anos devem apresentar requerimento, considerando-se aquela comissão finda caso obtenham outra colocação.

45 — Os juízes efetivos dos Quadros Complementares de Juízes que terminaram ou terminem o período de três anos da respetiva comissão devem apresentar requerimento para movimento, sob pena de colocação obrigatória, não beneficiando de preferência relativamente a nova nomeação para o quadro complementar.

46 — Ao abrigo dos poderes de gestão do CSM, poderão ser criadas e/ou eliminadas lugares nos Quadros Complementares de Juízes cuja necessidade ou desnecessidade resulte do decurso do movimento judicial.

47 — Não são admitidas colocações ou renovações no quadro complementar de juízes aos juízes que se encontrem em exercício de comissão de serviço a que alude o artigo 61.º do EMJ.

Juízes do artigo 107.º do ROFTJ

48 — Os lugares de efetivo a prover nos termos do artigo 107.º do ROFTJ abrangerão os juízos definidos infra [Anexo I.2 *d*)].

49 — O provimento nestes lugares depende de requerimento do juiz, não havendo, quanto a eles, colocação obrigatória e tem a natureza de provimento efetivo, para todos os efeitos legais.

50 — Ao abrigo dos poderes de gestão do CSM, os lugares de efetivo nos termos do artigo 107.º da LOSJ poderão ser extintos:

a) Aquando da vacatura do lugar; ou,

b) Por deliberação do Plenário do CSM, através de ponderação anual, a iniciar no MJO de 2022, quando deixarem de subsistir razões para a sua manutenção.

Provimento dos juízes em primeira nomeação

51 — Os juízos a serem providos em primeira nomeação (acesso) são os elencados no Anexo V ao presente Aviso, podendo aos mesmos concorrer os magistrados judiciais que completem com sucesso o regime de estágio do 34.º Curso Normal de Formação de Magistrados Judiciais.

52 — Os Juízes que se encontram em juízos de primeira nomeação serão obrigatoriamente movimentados para juízo de acesso final, pela respetiva ordem de precedência (artigo 43.º, n.º 2, do EMJ).

53 — Os Juízes com mais de três anos de serviço efetivo não podem requerer a sua colocação em lugares de primeira nomeação, se já colocados em lugares de juízo local de competência especializada ou em lugares de juízo central (artigo 43.º, 3, do EMJ).

Agregação de funções

54 — Os lugares enunciados no Anexo I.2., alínea *c*), com a menção «em agregação de funções» são providos com o exercício de funções de um juiz para os juízos aí identificados, respeitando a agregação ao exercício de funções pelo juiz aí colocado ao conjunto dos juízos de tal modo considerados. Em caso de desagregação ulterior ao provimento, considera-se que o Magistrado Judicial aí colocado o foi no primeiro juízo dos indicados.

55 — Os lugares constantes do Anexo VI serão instalados de forma deslocalizada nas circunscrições aí mencionadas, sendo no seu provimento como efetivo, interino, auxiliar, ou colocação no quadro complementar, considerada a sede deslocalizada para efeitos do artigo 8.º do EMJ.

IV — Disposição Final

56 — Considerando o elevado número de juízes se prevê sejam abrangidos pela presente deliberação e a circunstância de que o não prosseguimento da execução dos atos correspondentes ao presente MJO implicaria um grave prejuízo para a colocação dos magistrados judiciais nos tribunais e juízos e para o normal funcionamento destes, o Plenário do Conselho Superior da Magistratura delibera declarar de manifesto e imperioso interesse público a execução da mesma e daquelas que, dando execução à mesma, se lhe sucedam.

ANEXO I

Lugares de efetivo eventualmente a preencher no Movimento Judicial Ordinário de 2021

I.1 — Tribunais da Relação — 35 + 1 novos lugares (integração de Juiz colocado além-quadro) — 9.º CCATR;

Tribunal da Relação de Coimbra: 4 lugares — 2 para a secção cível e 2 para a secção criminal;
Tribunal da Relação de Évora: 4 lugares — 1 para a secção cível e 3 para a secção criminal;
Tribunal da Relação de Guimarães: 5 lugares — 2 para a secção cível e 3 para a secção criminal;
Tribunal da Relação de Lisboa: 13 lugares — 1 para a secção cível, 11 para a secção criminal e 1 para a secção de propriedade intelectual e de concorrência, regulação e supervisão;
Tribunal da Relação do Porto: 10 lugares — 5 para a secção cível e 5 para a secção criminal.
I.2 — Tribunais de Primeira Instância
a) Lugares vagos por aposentação/jubilação, falecimento do titular, promoção aos Tribunais da Relação e outras causas;
Quadro Complementar de Juízes de Coimbra — 1 lugar
Quadro Complementar de Juízes de Évora — 1 lugar
Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — Juízo de competência genérica de Albergaria-a-Velha — Juiz 2
Tribunal Judicial da Comarca de Braga — Juízo local criminal de Vila Nova de Famalicão — Juiz 3
Tribunal Judicial da Comarca de Faro — Juízo local cível de Albufeira — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo central criminal de Lisboa — Juiz 24
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo de instrução criminal de Lisboa — Juiz 6
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo local cível de Lisboa — Juiz 17
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte — Juízo central cível de Loures — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte — Juízo central criminal de Loures — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste — Juízo de família e menores de Cascais — Juiz 3
Tribunal Judicial da Comarca de Santarém — Juízo local cível de Tomar — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca de Santarém — Juízo local criminal de Santarém — Juiz 2
Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal — Juízo central criminal de Setúbal — Juiz 3
Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal — Juízo de instrução criminal de Setúbal — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca de Viseu — Juízo de família e menores de Lamego — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo de instrução criminal do Porto — Juiz 4
Tribunal Judicial da Comarca do Porto Este — Juízo local cível de Felgueiras — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca do Porto Este — Juízo de família e menores de Paredes — Juiz 1

Promoção aos Tribunais da Relação

Tribunal Judicial da Comarca dos Açores — Juízo de instrução criminal de Ponta Delgada — Juiz 1
Tribunal de Execução Penas de Lisboa — Juiz 8
Tribunal Judicial da Comarca de Portalegre — Juízo do trabalho de Portalegre — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — Juízo do trabalho de Aveiro — Juiz 2
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo central criminal de Lisboa — Juiz 20
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo central cível de Lisboa — Juiz 15
Tribunal Judicial da Comarca de Viseu — Juízo central criminal de Viseu — Juiz 2
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo do trabalho de Valongo — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca dos Açores — Juízo de família e menores de Ponta Delgada — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca de Portalegre — Juízo central cível e criminal de Portalegre — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — Juízo central criminal de Aveiro — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — Juízo central criminal de Aveiro — Juiz 3
Tribunal Judicial da Comarca de Braga — Juízo do trabalho de Guimarães — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo do trabalho do Porto — Juiz 2
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo central criminal de Almada — Juiz 4
Tribunal Judicial da Comarca de Faro — Juízo central criminal de Faro — Juiz 5
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo do trabalho de Lisboa — Juiz 5
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo local cível da Moita — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo central cível de Lisboa — Juiz 10
Tribunal Judicial da Comarca de Faro — Juízo do trabalho de Portimão — Juiz 2

Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo central cível do Porto — Juiz 6
Tribunal Judicial da Comarca de Faro — Juízo de família e menores de Faro — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca de Braga — Juízo central cível de Braga — Juiz 3
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo do trabalho de Lisboa — Juiz 6
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo do trabalho de Matosinhos — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo central cível do Porto — Juiz 3
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo do trabalho de Valongo — Juiz 2
Tribunal de Execução Penas de Lisboa — Juiz 4
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo do trabalho de Vila Nova de Gaia — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo central criminal do Porto — Juiz 5
Tribunal Judicial da Comarca de Santarém — Juízo central cível de Santarém — Juiz 2
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo central criminal de Vila Nova de Gaia — Juiz 2
Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal — Juízo de família e menores de Santiago do Cacém — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo de instrução criminal do Porto — Juiz 3
Tribunal Judicial da Comarca de Braga — Juízo do trabalho de Braga — Juiz 2

b) Lugares providos interinamente no MJO 2018 e 2019 e vagos por falta de requisitos do respetivo titular (artigo 45.º, n.º 5, do EMJ) — sem prejuízo da aplicação do disposto na parte final deste normativo para os Juízes que, entretanto, reúnam os requisitos, até à data do ponto 8) do presente Aviso e requeiram a sua nomeação como efetivos, caso em que fica sem efeito a colocação do respetivo lugar a concurso):

Tribunal Judicial da Comarca Açores — Juízo local cível da Ribeira Grande — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca Beja — Juízo central cível e criminal de Beja — Juiz 4
Tribunal Judicial da Comarca Bragança — Juízo central cível e criminal de Bragança — Juiz 4
Tribunal Judicial da Comarca Bragança — Juízo central cível e criminal de Bragança — Juiz 3
Tribunal Judicial da Comarca Castelo Branco — Juízo central criminal de Castelo Branco — Juiz 3
Tribunal Judicial da Comarca Faro — Juízo de comércio de Lagoa — Juiz 2
Tribunal Judicial da Comarca Faro — Juízo de instrução criminal de Faro — Juiz 2
Tribunal Judicial da Comarca Faro — Juízo local cível de Portimão — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca Madeira — Juízo de família e menores do Funchal — Juiz 3
Tribunal Judicial da Comarca Madeira — Juízo local cível do Funchal — Juiz 3
Tribunal Judicial da Comarca Madeira — Juízo local criminal de Santa Cruz — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca Portalegre — Juízo local cível de Elvas — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca Portalegre — Juízo local criminal de Elvas — Juiz 1

c) Agregações
*c.*1) Lugares providos em agregação de funções

Tribunal Judicial da Comarca da Guarda — Juízos de competência genérica de Figueira de Castelo Rodrigo e de Pinhel — em agregação de funções — 1 lugar
Tribunal Judicial da Comarca de Viseu — Juízos de competência genérica de São Pedro do Sul e de Oliveira de Frades — em agregação de funções — 1 lugar

*c.*2) Agregações decorrentes do Decreto-Lei n.º 38/2019, de 18 de março

Tribunal Judicial da Comarca de Viseu — Juízos de competência genérica de Nelas e de Sátão — em agregação de funções — 1 lugar
Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal — Juízo Local Cível de Grândola e de Santiago do Cacém — em agregação de funções — 1 lugar
Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo — Juízo Local Criminal de Arcos de Valdevez e de Ponte da Barca — em agregação de funções — 1 lugar

d) Lugares do artigo 107.º do ROFTJ:

d.1) Lugares do artigo 107.º do ROFTJ colocação de juízes com provimento efetivo, para além do limite mínimo do quadro da comarca, a manter:

Tribunal Judicial da Comarca Aveiro — Juízos centrais cíveis e criminais, do comércio e de execução e juízos locais sedeados nos municípios de Aveiro e Santa Maria da Feira — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 2 lugares

Tribunal Judicial da Comarca Braga — Juízos centrais cíveis e criminais, do comércio, de execução, de instrução criminal e de família e menores da comarca de Braga — Lugar Efetivo (ART. 107) — 2 lugares

Tribunal Judicial da Comarca Braga — Juízos centrais, de execução e de comércio e juízos locais de competência especializada e genérica da comarca de Braga — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar

Tribunal Judicial da Comarca Coimbra — Juízos locais cíveis e criminais da comarca de Coimbra — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar

Tribunal Judicial da Comarca Leiria — Juízos centrais — Lugar Efetivo (ART. 107) — 1 lugar

Tribunal Judicial da Comarca Lisboa — Juízo de comércio e juízo de execução de Lisboa — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 4 lugares

Tribunal Judicial da Comarca Porto — Juízos centrais cíveis e criminais, do comércio, de execução e de família e menores da comarca do Porto — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar

Tribunal Judicial da Comarca Porto — Juízos centrais cíveis e criminais, do comércio, de execução e de família e menores da comarca do Porto — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 2 lugar

Tribunal Judicial da Comarca Porto — Juízos centrais cíveis, de execução e de comércio e dos juízos locais da Comarca do Porto — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar

Tribunal Judicial da Comarca Santarém — Juízos centrais cíveis e criminais de Santarém, Tribunal da concorrência, regulação e supervisão e Juízo de execução do Entroncamento — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar

Tribunal Judicial da Comarca Viseu — Juízos centrais e especializados não locais do município de Viseu — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar

Tribunal Judicial da Comarca Viseu — Juízos locais da comarca de Viseu — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar

d.2) Lugares efetivos do artigo 107.º do ROFTJ a extinguir:

Tribunal Judicial da Comarca de Leiria — Juízos especializados não locais da comarca de Leiria — Lugar de Efetivo (ART. 107)

d.3) Lugares efetivos do artigo 107.º a extinguir caso os atuais titulares sejam movimentados e respetivo lugar a criar:

Tribunal Judicial da Comarca Évora — Juízo central cível e criminal de Évora — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar — Em substituição preencher Tribunal Judicial da Comarca de Évora — Juízo central cível e criminal de Évora — Juiz 4;

Tribunal Judicial da Comarca Coimbra — Juízos centrais e especializados não locais do município de Coimbra e limítrofes — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar — Em substituição preencher Tribunal Judicial da Comarca de Leiria — Juízo locais da comarca de Leiria — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar novo a criar.

Tribunal Judicial da Comarca Lisboa — Juízo do trabalho do Barreiro — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar — Em substituição preencher Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte — Juízos locais cíveis, criminais e pequena criminalidade de Loures — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar novo a criar.

Tribunal Judicial da Comarca Lisboa — Juízos especializados não locais de Almada e Seixal — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar — Em substituição preencher Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízos locais cíveis de Lisboa, Almada e Montijo — Lugar de Efetivo (ART. 107) — 1 lugar novo a criar.

ANEXO II

Lugares efetivos previsivelmente a não preencher

II.1 — Lugares efetivos vagos a não preencher:

Tribunal Judicial da Comarca de Viseu — Juízo de competência genérica de Santa Comba Dão — Juiz 2
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo de execução de Valongo — Juiz 2

ANEXO III

Vagas de Auxiliar

III.1 — Vagas de Auxiliar a preencher em Substituição de Efetivos (que se encontram em comissão de serviço e outras situações estatutárias em que mantêm o lugar):

a) Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro:

Juízo Central Cível de Santa Maria da Feira — 1 vaga

b) Tribunal Judicial da Comarca de Braga:

Juízo do trabalho de Barcelos — 1 vaga
Juízo central cível de Guimarães — 2 vagas

c) Tribunal Judicial da Comarca de Castelo Branco:

Juízo central cível de Castelo Branco — 1 vaga
Juízo de comércio do Fundão — 1 vaga

d) Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra:

Juízo de família e menores de Coimbra — 1 vaga.

e) Tribunal Judicial da Comarca de Évora:

Juízo central cível e criminal de Évora — 3 vagas

f) Tribunal Judicial da Comarca de Faro:

Juízo do comércio de Olhão — 1 vaga

g) Tribunal Judicial da Comarca da Guarda:

Juízo central cível e criminal da Guarda — 1 vaga
Juízo do trabalho da Guarda — 1 vaga

h) Tribunal Judicial da Comarca de Leiria:

Juízo central cível de Leiria — 1 vagas
Juízo de família e menores de Leiria — 1 vaga
Juízo de Comércio de Alcobaça — 1 vaga
Juízo de família e menores de Alcobaça — 1 vaga

i) Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa:

Juízo central cível de Lisboa — 5 vagas
Juízo central criminal de Lisboa — 2 vagas

Juízo de comércio de Lisboa — 2 vagas
Juízo de trabalho de Lisboa — 1 vaga
Juízo de Família e Menores de Lisboa — 1 vagas
Juízo de instrução criminal de Lisboa — 2 vagas
Juízo de família e menores de Almada — 1 vaga
Juízo de instrução criminal de Almada — 1 vaga
Juízo do comércio do Barreiro — 2 vagas
Juízo de trabalho do Barreiro — 1 vaga a preencher se extinguir o lugar Tribunal Judicial da Comarca Lisboa — Juízo do trabalho do Barreiro — Lugar de Efetivo (ART. 107)
Juízo de família e menores do Barreiro — 2 vagas
Juízo local cível de Lisboa — 1 vaga
Juízo local criminal de Lisboa — 1 vaga
Juízo local de pequena criminalidade de Lisboa — 1 vaga

j) Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa-Norte:

Juízo de família e menores de Loures — 1 vaga

k) Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste:

Juízo de trabalho de Cascais — 2 vagas
Juízo de execução de Oeiras — 1 vaga
Juízo local criminal de Cascais — 1 vaga

l) Tribunal Judicial da Comarca da Madeira:

Juízo central criminal do Funchal — 1 vaga

m) Tribunal Judicial da Comarca do Porto:

Juízo de Família e Menores do Porto — 2 vagas
Juízo do Trabalho de Vila Nova de Gaia — 1 vaga

n) Tribunal Judicial da Comarca de Santarém:

Juízo central criminal de Santarém — 1 vaga

o) Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal:

Juízo de instrução criminal de Setúbal — 1 vaga
Juízo de execução de Setúbal — 1 vaga
Juízo de família e menores de Setúbal — 1 vaga
Juízo local criminal de Setúbal — 1 vaga

p) Tribunal Judicial da Comarca de Viseu:

Juízo central criminal de Viseu — 1 vaga
Juízo central cível de Viseu — 1 vaga

q) Tribunal da Propriedade Intelectual — 1 vaga
r) Tribunal de Execução de Penas de Lisboa — 1 vaga
s) Tribunal Marítimo — 1 vaga

III.2 — Vagas de auxiliar para reforço de quadro:

Tribunal Judicial da Comarca da Guarda — Juízo local cível da Guarda — 1 vaga
Tribunal Judicial da Comarca de Viseu — Juízo local cível de Lamego — 1 vaga

Tribunal da Concorrência, Regulação e Supervisão — 1 vaga
Tribunal Judicial da Comarca de Portalegre — Juízo local cível e criminal de Elvas — 1 vaga
Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal — Juízo do trabalho de Setúbal e Juízo de família e menores de Setúbal — 1 vaga
Tribunal de Execução de Penas dos Açores e Juízo local criminal de Ponta Delgada — 1 vaga
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo do comércio de Lisboa e juízo local cível de Lisboa — 1 vaga
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste — Juízo do trabalho de Sintra — 1 vaga
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte — Juízo local criminal de Torres Vedras — 1 vaga
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte — Juízo local criminal de Vila Franca de Xira e juízo local criminal de Alenquer — 1 vaga
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte — Juízos locais cíveis, criminais e de pequena criminalidade de Loures — 1 vaga a preencher se não extinguir o Tribunal Judicial da Comarca Lisboa — Juízo do trabalho do Barreiro — Lugar de Efetivo (ART. 107)
Tribunal Judicial da Comarca da Madeira — Juízo do trabalho do Funchal — 1 vaga
Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo — Juízo local cível de Ponte de Lima — 1 vaga
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo local cível de Santo Tirso — 1 vaga

ANEXO IV

Quadros Complementares de Juízes

Quadro Complementar	Efetivos
Distrito Judicial de Coimbra	9
Distrito Judicial de Évora	15
Distritos Judiciais de Guimarães e Porto	19
Distrito Judicial de Lisboa	22
Total	65

ANEXO V

Juízos dos Tribunais de Primeira Instância, a serem providas em primeira nomeação (acesso) (artigo 7.º, n.º 5, do ROFTJ, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março)

a) Tribunal Judicial da Comarca dos Açores:

Juízo de competência genérica da Horta — Juiz 1 (se o juiz titular não se movimentar é preenchida a vaga auxiliar em Juízo de competência genérica da Horta — 1 vaga)
Juízo de competência genérica da Horta — Juiz 2
Juízo de competência genérica de São Roque do Pico — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Velas — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Vila Franca do Campo — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Santa Cruz da Graciosa — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Santa Cruz das Flores — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Vila do Porto — Juiz 1

b) Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro:

Juízo de Competência genérica de Castelo de Paiva — Juiz 1

c) Tribunal Judicial da Comarca de Beja:

Juízo de competência genérica de Almodôvar — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Cuba -Juiz 1
Juízo de competência genérica de Ferreira do Alentejo — Juiz 1

Juízo de competência genérica de Moura — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Serpa — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Odemira — Juiz 2 (se o juiz titular não se movimentar é preenchida a vaga auxiliar em Juízo de competência genérica de Odemira — 1 vaga)

d) Tribunal Judicial da Comarca de Braga:

Juízo de competência genérica de Cabeceiras de Basto — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Celorico de Basto — Juiz 1

e) Tribunal Judicial da Comarca de Bragança:

Juízo de competência genérica de Miranda do Douro — Juiz 1 (se o juiz titular não se movimentar é preenchida a vaga auxiliar em Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — Juízo de competência genérica de Arouca — 1 vaga)
Juízo de competência genérica de Mogadouro — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Torre de Moncorvo — Juiz 1
Juízo de Competência genérica de Vila Flor — Juiz 1

f) Tribunal Judicial da Comarca de Castelo Branco:

Juízo de competência genérica de Idanha-a-Nova — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Oleiros — Juiz 1

g) Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra:

Juízo de competência genérica de Arganil — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Tábua — Juiz 1

h) Tribunal Judicial da Comarca de Évora:

Juízo de competência genérica de Vila Viçosa — Juiz 1
Juízo de competência genérica do Redondo — Juiz 1

i) Tribunal Judicial da Comarca de Faro:

Juízo de competência genérica de Tavira — 1 vaga de auxiliar
Juízo de competência genérica de Olhão — 1 vaga de auxiliar
Juízo de competência genérica de Lagos — 1 vaga de auxiliar

j) Tribunal Judicial da Comarca da Guarda:

Juízo de competência genérica de Almeida — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Celorico da Beira — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Trancoso — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Vila Nova de Foz Coa — Juiz 1
Juízo de competência genérica de Vila Nova de Foz Coa — 1 vaga de auxiliar

k) Tribunal Judicial da Comarca da Madeira:

Juízo de Competência genérica da Ponta do Sol — Juiz 1
Juízo de Competência genérica de Porto Santo — Juiz 1

l) Tribunal Judicial da Comarca de Portalegre:

Juízo de Competência genérica de Nisa — Juiz 1

m) Tribunal Judicial da Comarca de Porto-Este:

Juízo de Competência genérica de Baião — Juiz 1
Juízo de Competência genérica de Baião — 1 vaga de auxiliar

n) Tribunal Judicial da Comarca de Vila Real:

Juízo de Competência genérica de Alijó — Juiz 1
Juízo de Competência genérica de Montalegre — Juiz 1
Juízo de Competência genérica de Valpaços — Juiz 1

o) Tribunal Judicial da Comarca de Viseu:

Juízo de Competência genérica de Castro Daire — Juiz 1
Juízo de Competência genérica de Cinfães — Juiz 1

ANEXO VI

Lugar de efetivo instalados de forma deslocalizada para efeitos do artigo 8.º do EMJ

Tribunal de competência territorial alargada — Tribunal de Execução das Penas dos Açores — Instalações do Juízo de competência genérica de Vila Franca do Campo — 1 lugar

ANEXO VII

Lugares novos a prover pela primeira vez

Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo do trabalho de Almada — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — Juízo do trabalho de Almada — Juiz 2
Tribunal Judicial da Comarca de Porto Este — Juízo de família e menores de Marco de Canavezes — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo de família e menores da Maia — Juiz 1
Tribunal Judicial da Comarca do Porto — Juízo de família e menores da Maia — Juiz 2

Síntese

Total de Juízes de Direito em Tribunais de 1.ª Instância — 1385
Lugares Efetivos — 1220
Lugares Efetivos a prover nos termos do artigo 107.º do ROFTJ — 22
Quadro Complementar de Juízes — Efetivos — 65
Vagas de Auxiliar de Substituição — 59
Vagas de Auxiliar — 13
Vagas de auxiliar de primeira nomeação — 6

4 de maio de 2021. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*, juíza de direito.

314218005

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 4924/2021

Sumário: Aposentação/jubilação do juiz desembargador Dr. Fernando Correia Estrela.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 06 de maio de 2021, no uso de competência delegada, é o Exmo. Senhor Juiz Desembargador, do Tribunal da Relação de Lisboa, Dr. Fernando Correia Estrela desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilação, com os efeitos previstos no artigo 70.º n.º 1, alínea *b*) do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

6 de maio de 2021. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

314220557

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Anúncio (extrato) n.º 98/2021

Sumário: Listas de antiguidade reportadas a 31 de dezembro de 2020.

Faz-se público que, por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 26 de abril de 2021, foram aprovadas as listas de antiguidade dos juízes da jurisdição administrativa e fiscal, reportadas a 31 de dezembro de 2020, disponíveis no site do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (www.cstaf.pt), para os efeitos previstos no artigo 77.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, ex vi artigo 57.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

27 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *Dulce Manuel da Conceição Neto*.

314191365

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 4925/2021

Sumário: Desligamento do serviço de procurador-geral-adjunto.

Licenciado Joaquim Caldeira Lopes de Simas, Procurador-Geral-Adjunto a exercer funções como Inspetor do Ministério Pública, cessa funções por efeito de aposentação/jubilação.

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

314208934

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 4926/2021

Sumário: Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procuradora da República.

Licenciada Maria Fernanda Passos de Carvalho, Procuradora da República a exercer funções no Juízo Central Criminal de Vila do Conde, Comarca do Porto, cessa funções por efeito de aposentação/jubilação.

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

314208975

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 4927/2021

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure,* na categoria de professor(a) associado(a).

Por despachos de 03 de dezembro de 2020 da Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

Nádia Nogueira Simões Crespo — na sequência de procedimento concursal, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure*, na categoria de professora associada, remunerada pelo vencimento correspondente ao escalão 2, índice 230, da tabela remuneratória dos docentes universitários, com efeitos a partir da data do despacho de autorização.

Nuno Miguel Pascoal Simões Crespo — na sequência de procedimento concursal, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure*, na categoria de professor associado com agregação, remunerado pelo vencimento correspondente ao escalão 2, índice 255, da tabela remuneratória dos docentes universitários, com efeitos a partir da data do despacho de autorização.

2021.05.05. — A Administradora, *Carla Gonçalo*.

314212692

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 4928/2021

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure,* na categoria de professora associada.

Por despachos de 22 de dezembro de 2020 da Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

Hélia Maria Gonçalves Pereira — na sequência de procedimento concursal, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure,* na categoria de professora associada, remunerada pelo vencimento correspondente ao escalão 2, índice 230, da tabela remuneratória dos docentes universitários, com efeitos a partir da data do despacho de autorização.

Maria da Conceição Vieira Sarrico dos Santos — na sequência de procedimento concursal, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure,* na categoria de professora associada, remunerada pelo vencimento correspondente ao escalão 3, índice 250, da tabela remuneratória dos docentes universitários, com efeitos a partir da data do despacho de autorização

Susana Maria dos Santos Henriques Marques — na sequência de procedimento concursal, celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure,* na categoria de professora associada, remunerada pelo vencimento correspondente ao escalão 2, índice 230, da tabela remuneratória dos docentes universitários, com efeitos a partir da data do despacho de autorização

2021.05.05. — A Administradora, *Carla Gonçalo*.

314212927

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 4929/2021

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, *tenure,* na categoria de professor(a) associado(a).

Por despachos de 18 de dezembro de 2020 da Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

Maria Teresa Delgado Calapez — na sequência de procedimento concursal, celebrado contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, *tenure,* na categoria de professora associada, remunerada pelo vencimento correspondente ao escalão 2, índice 230, da tabela remuneratória dos docentes universitários, com efeitos a partir da data do despacho de autorização.

Raul Manuel da Silva Laureano — na sequência de procedimento concursal, celebrado contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, *tenure,* na categoria de professor associado, remunerado pelo vencimento correspondente ao escalão 2, índice 230, da tabela remuneratória dos docentes universitários, com efeitos a partir da data do despacho de autorização.

2021.05.05. — A Administradora, *Carla Gonçalo*.

314212838

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 546/2021

Sumário: Concurso documental internacional de recrutamento, para um posto de trabalho para a categoria de professor auxiliar, na área disciplinar de Finanças.

Torna-se público que, por meu despacho de 7 de outubro de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Finanças, do Departamento de Finanças do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.

A avaliação do período experimental, quando aplicável, é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL.

I — Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor em Finanças ou noutra área afim. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência do grau.

2 — Possuir domínio da língua inglesa, falada e escrita.

II — Apresentação das candidaturas

As candidaturas são submetidas no endereço https://recrutamento.iscte-iul.pt/.

III — Local de trabalho

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
Av. das Forças Armadas
1649-026 Lisboa, Portugal

IV — Instrução da candidatura

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento de admissão a candidatura, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em:

https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte/quem-somos/trabalhar-no-iscte/1393/concursos.

2 — Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor. Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar além de documento comprovativo da obtenção do grau, documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência, devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — *Curriculum vitae* do candidato, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida, identificando *a*) o número de citações das publicações e a classificação (quartil) em termos de fator de impacto da publicação no ano da respetiva publicação, de acordo com a Web of Knowledge e *b*) o "Researcher ID" que permite a identificação das publicações e do respetivo número de citações do candidato, de acordo com a Clarivate Analytics Web of Science. O candidato deve assinalar dois trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar de Finanças e indicar os

artigos que considere responder ao critério de admissão em mérito absoluto indicando o respetivo ISSN. A apresentação do *curriculum vitae* pelos candidatos, deve observar o modelo disponível em: https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte/quem-somos/trabalhar-no-iscte/1393/concursos.

4 — Trabalhos mencionados no curriculum.

5 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

6 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa. A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo relevante na área disciplinar de Finanças, que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos mínimos:

a) Publicação, desde 2017 (inclusive), de quatro textos científicos na área das Finanças sob a forma de artigos, livros científicos, artigos apresentados em conferências ou capítulos de livros;

b) Pelo menos, dois desses textos devem ser publicados, ou aceites definitivamente para publicação em revistas científicas indexadas no primeiro quartil da WOS/ISI, de acordo com o critério eigenfactor e com base na listagem ISI de 2019, ou, em alternativa, um desses textos deve ser publicado, ou aceite definitivamente para publicação numa revista científica indexada no ranking FT50.

VI — Método de seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento o mérito científico e pedagógico dos candidatos na área de Finanças, de acordo com os seguintes fatores:

A — Mérito científico (70 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) — Produção científica (50 %) — obras, projetos, livros, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica (conferências, colóquios, congressos, seminários, jornadas, fóruns etc.); participação ativa em eventos nacionais ou internacionais, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica, sendo todos estes fatores relativizados pelo número de anos já decorrido desde a obtenção do grau de doutoramento.

A-2) — Projetos científicos (10 %) — participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como projetos não financiados. Na avaliação deste parâmetro deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

A-3) — Coordenação e liderança científica (5 %) — criação e liderança de equipas de investigação, gestão científica de unidades orgânicas e de investigação, e coordenação de órgãos de gestão científica ou académica de institutos, escolas, departamentos, unidades de investigação e integração de órgãos dirigentes de associações científicas nacionais e internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração a duração da atividade e a amplitude da função.

A-4) — Avaliação científica (5 %) — Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos, colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, o papel desempenhado e a diversidade das atividades.

B — Mérito pedagógico (30 %).

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1) — Atividade docente (20 %) — lecionação de unidades curriculares, desempenho pedagógico, envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador), coordenação de cursos e lecionação em universidades estrangeiras e internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas e a avaliação do desempenho pedagógico.

B-2) — Inovação pedagógica (5 %) — promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem, elaboração de novos cursos de graduação e pós-graduação ou de novas unidades curriculares e reestruturação de planos de estudos ou de unidades curriculares, participação em estruturas de âmbito pedagógico, promoção e dinamização de processos de melhoria da atividade pedagógica de ciclos de estudo ou de outras atividades de ensino. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, a natureza e a diversidade das atividades.

B-3) — Orientação (2,5 %) — orientação de dissertações, teses e projetos de pós-doutoramento e excelência científica dos trabalhos supervisionados. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das orientações, com consideração das já concluídas e das em curso.

B-4) — Publicações pedagógicas (2,5 %) — manuais pedagógicos ou outras publicações de âmbito pedagógico. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, a diversidade, a originalidade e o impacto das publicações.

3 — Ordenação e metodologia de votação

Os membros do júri deliberam através de votação nominal fundamentada nos critérios de avaliação adotados. A votação de cada membro do júri deverá ser fundamentada na classificação de cada candidato em escala inteira de 0 a 100, a qual é resultante da soma ponderada das classificações parcelares atribuídas a cada indicador, também em escala inteira de 0 a 100, usando as ponderações definidas para cada parâmetro no ponto VI.2 (critérios de avaliação).

Se a ordenação de todos os elementos do júri for idêntica o processo é dado como concluído.

Caso contrário, procede-se a uma votação para o primeiro lugar. Se um candidato obtiver mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se nenhum candidato obtiver mais de metade dos votos, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na votação anterior. O processo repete-se até que um candidato obtenha mais de metade dos votos, ficando colocado em primeiro lugar. Seguidamente, procede-se do mesmo modo para classificar um candidato em segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

Em casos de empate ao longo do processo, o presidente do júri tem voto de qualidade.

4 — O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

VII — Constituição do Júri

O júri é presidido pela Professora Doutora Maria João Sacadura Fonseca Calado de Carvalho e Cortinhal, diretora da Escola de Gestão do Iscte — Instituto Universitário de Lisboa, e constituído pelos seguintes professores, que no entendimento do Conselho Científico pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso.

Vogais:

Professora Doutora Cláudia Nunes Philippart, Professora Associada do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Fernando Anjos, Professor Associado da Nova School of Business and Economics;

Professor Doutor Artur Jorge Pereira Rodrigues, Professor Associado da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho;

Professor Doutor João Pedro Vidal Nunes, Professor Catedrático do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Professor Doutor José Carlos Dias, Professor Associado do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

VIII — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como das listas de classificação final e de ordenação dos candidatos será dado conhecimento aos interessados mediante notificação eletrónica. O processo de concurso pode ser consultado pelos/as candidatos/as na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na referida notificação.

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

26 de abril de 2021. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

314191495

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 547/2021

Sumário: Concurso documental internacional de recrutamento para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de professor auxiliar, na área disciplinar de Gestão Geral.

Torna-se público que, por meu despacho de 20 de janeiro de 2021 se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um (1) posto de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Gestão Geral do Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso. A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL.

I — Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor na área de Gestão ou afins. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência de grau.

2 — Possuir domínio das línguas portuguesa e inglesa faladas e escritas.

II — Apresentação das candidaturas

As candidaturas são submetidas no endereço https://recrutamento.iscte-iul.pt/.

III — Local de trabalho

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, Av. das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa, Portugal

IV — Instrução da candidatura

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento de admissão a candidatura, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte/quem-somos/trabalhar-no-iscte/1393/concursos

2 — Documento comprovativo da titularidade, área e data de obtenção do grau de doutor. Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar, além de documento(s) comprovativo(s) da obtenção do grau que mencione(m) explicitamente a área de conhecimento em que foi atribuído, documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência por instituição de ensino superior portuguesa, devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura

3 — *Curriculum vitae* do candidato, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. O candidato deve indicar os quatro artigos que considere responder ao critério de admissão em mérito absoluto indicando o respetivo quartil e ISSN. O *curriculum vitae* dos/as candidatos/as tem obrigatoriamente de ser organizado de acordo com os critérios de avaliação constantes no ponto VI deste edital.

4 — Trabalhos mencionados no curriculum.

5 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

6 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa. A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital,

a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dependerá de os candidatos serem detentores de currículo global que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico compatível com a área disciplinar para que é aberto o concurso, cumulativamente com a apresentação pelo candidato de, pelo menos, 4 (quatro) artigos publicados, ou aceites definitivamente para publicação, nos últimos 5 (cinco) anos (desde 2016 inclusive), na área disciplinar para que é aberto o concurso, em revistas científicas, com fator de impacto atribuído, indexadas na base de dados SCOPUS, na área de Business ou Management e classificadas no Quartil 1 no respetivo ano de publicação.

VI — Método de seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação

A — Mérito científico (45 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (35 %) — livros científicos, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica (conferências, colóquios, congressos, seminários, jornadas, fóruns etc.); participação ativa em eventos nacionais ou internacionais, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada (produção científica como primeiro autor ou autor único), o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica (número de citações).

A-2) Projetos científicos (5 %) — participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como projetos não financiados. Na avaliação deste parâmetro deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

A-3) Avaliação científica (5 %) — Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas, participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos e colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número, o papel desempenhado e diversidade das atividades.

B — Mérito pedagógico (40 %)

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1) Atividade docente (35 %) — lecionação de unidades curriculares, desempenho pedagógico, envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador) e lecionação em universidades com pelo menos uma acreditação internacional (AACSB, Ecquis ou AMBA). Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das uni- dades curriculares lecionadas e a avaliação do desempenho pedagógico. Deverão ser majoradas em 100 % as unidades curriculares nas subáreas de Introdução à Gestão, Negociação, Gestão Intercultural e Gestão Internacional.

B-2) Orientação (5 %) — orientação de dissertações e projetos de mestrado, teses de doutoramento e de projetos de pós-doutoramento e da excelência científica dos trabalhos supervisionados. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das orientações, com consideração das já concluídas e das em curso.

C — Extensão universitária (5 %)

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração: as prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento; os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos; outras atividades relevantes, designadamente serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

D — Gestão académica (10 %)

Na avaliação da participação em órgãos universitários ter-se-á em consideração a realização de atividades resultantes da participação em órgãos de gestão universitária, promoção da instituição, comissões *ad hoc,* recrutamento de novos alunos e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

3 — Ordenação e metodologia de votação

A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião. Para o efeito, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que deverá integrar a ata, no qual propõe a ordenação dos/as candidatos/as, devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no n.º 2, no qual classificou os/as candidatos/as na escala inteira de 0 a 100 em cada indicador de avaliação. Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo permitidas abstenções. A primeira votação destina-se a determinar o/a candidato/a a colocar em primeiro lugar. No caso de um/a candidato/a obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado/a em primeiro lugar. Caso tal não se verifique, repete-se a votação depois de retirado/a o/a candidato/a menos votado/a na primeira votação. Se houver empate entre dois ou mais candidatos/as na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir, a presidente do júri decide qual o/a candidato/a a retirar. O processo repetir-se-á até que um/a candidato/a obtenha maioria absoluta para ficar classificado em primeiro lugar. Repete-se o mesmo processo para obter o/a candidato/a classificado/a em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos/as os/as candidatos/as. Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos/as os/as candidatos/as a votação, a presidente do júri tem voto de qualidade nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

4 — Audições Públicas

O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

VII — Constituição do Júri

O júri é presidido, por delegação da Reitora do ISCTE-IUL, pela Professora Doutora Elizabeth de Azevedo Reis, Vice-Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa e constituído pelos seguintes professores, que no entendimento da Comissão Científica do Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso:

Doutor José Arménio Belo da Silva Rego, Professor Catedrático da Universidade Católica do Porto;

Doutor Sérgio Pereira dos Santos, Professor Associado da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;

Doutora Maria Odete de Almeida Pereira, Professora Coordenadora da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal;

Doutor Nelson José dos Santos António, Professor Catedrático do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

Doutor António da Silva Robalo, Professor Catedrático do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

VIII — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos será dado conhecimento aos interessados mediante notificação

eletrónica. O processo de concurso poderá ser consultado pelos/as candidatos/as na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação

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

3 de maio de 2021. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

314222152

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 548/2021

Sumário: Determina a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados do Senhor Dr. João Carlos Afonso, CP 9024L.

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 Advogado (Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 579/2013-L/D, que correram termos neste Conselho de Deontologia e nos quais é arguido o Senhor Dr. João Carlos Farinha Afonso, Advogado com cédula profissional n.º 9024L, que usa o nome profissional de João Carlos Afonso foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição do Senhor Advogado arguido, em razão do incumprimento da sanção de multa em que foi condenado, por aplicação da alínea *b*) do artigo 143.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão iniciou a produção de efeitos em 23/04/2021, mantendo-se até ao pagamento integral da sanção.

29 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Alexandra Bordalo Gonçalves*.

314201554

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 9136/2021

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente técnica Maria de Jesus Sequeira Mestre.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria de Jesus Sequeira Mestre, assistente técnica do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de maio de 2021.

3 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314210804

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 9137/2021

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação da assistente técnica Fernanda da Piedade Ramos Sampaio Veiga.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Fernanda da Piedade Ramos Sampaio Veiga, assistente técnica do mapa de pessoal não docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de maio de 2021.

5 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

314210829

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 230/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o Doutor João Albino Matos da Silva.

Por despacho de 4 de março de 2021, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e sem remuneração com o Doutor João Albino Matos da Silva, na categoria de professor catedrático convidado, em regime de tempo parcial a 20 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 4 de março de 2021 a 3 de setembro de 2021.

31 de março de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314216589

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 231/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a licenciada Mafalda Ramos Pereira de Almeida Ferreira, na categoria de assistente convidada.

Por despacho de 22 de dezembro de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Mafalda Ramos Pereira de Almeida Ferreira, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 15 %, para a Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas da Universidade do Algarve, no período de 2 de janeiro de 2021 a 1 de janeiro de 2022, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

30 de abril de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314211769

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 232/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o Doutor Tomás Grevenstuk, como assistente convidado.

Por despacho de 4 de fevereiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Tomás Grevenstuk, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 30 %, para a Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas da Universidade do Algarve, no período de 4 de fevereiro de 2021 a 3 de fevereiro de 2022, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

30 de abril de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314211793

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 233/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o mestre Fernando António dos Santos Gregório, na categoria de assistente convidado.

Por despacho de 18 de novembro de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Fernando António dos Santos Gregório, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 50 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 18 de novembro de 2020 a 17 de fevereiro de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

30 de abril de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314216361

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 234/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Bruno Miguel Lucas Morgado, como assistente convidado.

Por despacho de 21 de agosto de 2020 do Vice-reitor, Professor Doutor Saúl Neves de Jesus, em substituição do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Bruno Miguel Lucas Morgado, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 22,5 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 2 de setembro de 2020 a 1 de setembro de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

30 de abril de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314221959

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 235/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Sílvia Arteni, como assistente convidada.

Por despacho de 28 de outubro de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Sílvia Arteni, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 10 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 2 de novembro de 2020 a 1 de novembro de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

30 de abril de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314222096

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 236/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Maria Isabel Marques Condessa do Valle Brak-Lamy como assistente convidada.

Por despacho de 8 de fevereiro de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Maria Isabel Marques Condessa do Valle Brak-Lamy, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 10 %, para a Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 29 de fevereiro de 2020 a 28 de fevereiro de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

30 de abril de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314225441

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 237/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o mestre João Pedro Morujão Canossa Dias como assistente convidado.

Por despacho de 7 de dezembro de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre João Pedro Morujão Canossa Dias, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 10 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 9 de dezembro de 2020 a 8 de junho de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

30 de abril de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314226049

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 238/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Raquel Mafra Oliveira como assistente convidada.

Por despacho de 3 de outubro de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Raquel Mafra Oliveira, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 17,5 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 1 de outubro de 2020 a 30 de setembro de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

30 de abril de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314225733

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 239/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Ana Rita Patrício Fazendeiro, na categoria de assistente convidada.

Por despacho de 1 de março de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Ana Rita Patrício Fazendeiro, na categoria de Assistente Convidada, em regime de acumulação a 25 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 1 de março de 2021 a 31 de agosto de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

5 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314211922

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 240/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre e especialista Luís Miguel dos Santos Guerra, na categoria de professor adjunto convidado.

Por despacho de 4 de fevereiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre e Especialista Luís Miguel dos Santos Guerra, na categoria de Professor Adjunto Convidado, em regime de acumulação a 50 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 1 de março de 2021 a 31 de agosto de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

05-05-2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314211825

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 241/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o mestre Simão Monteiro Duarte de Maia Rodrigues na categoria de assistente convidado.

Por despacho de 22 de dezembro de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Simão Monteiro Duarte de Maia Rodrigues, na categoria de Assistente Convidado, em regime de acumulação a 15 %, para a Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas da Universidade do Algarve, no período de 2 de janeiro de 2021 a 1 de janeiro de 2022, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

5 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314215438

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 242/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a licenciada Vanessa Isabel de Oliveira Milheiro como assistente convidada.

Por despacho de 4 de março de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Vanessa Isabel de Oliveira Milheiro, na categoria de Assistente Convidada em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 8 de março de 2021 a 13 de setembro de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

5 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314218516

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 243/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a licenciada Tânia Barbosa dos Reis como assistente convidada.

Por despacho de 23 de fevereiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Tânia Barbosa dos Reis, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 24 de março de 2021 a 23 de maio de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

5 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314218549

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 9138/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final, após homologação do procedimento concursal. Referência n.º P048-20-10239.

Nos termos e para os efeitos previstos n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira e categoria Técnico Superior, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público a termo certo, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, Aviso n.º 20397/2020, (P048-20-10239) publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18/12, foi homologada por despacho de 22/04/2021 do Magnífico Reitor, da Universidade de Coimbra Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, e afixada nas instalações da Administração desta Universidade e disponibilizada na página eletrónica deste Serviço no endereço: https://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/pessoal_naodocente.

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

03/05/2021. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

314204551

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 4930/2021

Sumário: Despacho reitoral de extensão de encargos — aquisição de serviços de angariação de estudantes internacionais provenientes da República Popular da China.

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos

A Universidade de Coimbra pretende celebrar contrato para a aquisição de serviços de angariação de Estudantes Internacionais provenientes da República Popular da China.

O encargo base do procedimento é de 420.000€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, atualmente de 23 %.

Atento a que a execução do referido contrato terá lugar nos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024, não se concretizando apenas no ano da realização do procedimento relativo à despesa. Assim torna-se necessário proceder à repartição plurianual do encargo financeiro estimado resultante do contrato a celebrar, naqueles anos económicos, a saber:

Ano de 2021, o montante de 93.333,33€ a que acresce IVA;
Ano de 2022, o montante de 140.000,00€ a que acresce IVA;
Ano de 2023, o montante de 140.000,00€ a que acresce IVA;
Ano de 2024, o montante de 46.666,67€ a que acresce IVA.

Considerando que a Universidade de Coimbra:

i) Enquanto instituição de ensino superior pública portuguesa, é um organismo dotado de um regime especial de autonomia administrativa e financeira, nos termos do artigo 94.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho;

ii) Não tem pagamentos em atraso, nos termos do Artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho;

Nos termos do disposto no n.º 1 do art. 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que origine encargo orçamental em mais de um ano económico, não pode ser efetivada sem autorização prévia a conferir por portaria conjunta do Ministro das Finanças e da Tutela.

Considerando que a presente publicação se insere no âmbito da competência que entretanto me foi delegada pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência e Tecnologia do Ensino Superior, pelo Despacho n.º 7351/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 142, de 23 de julho de 2020, determino que seja publicado o presente despacho, com vista ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, atrás enunciados, e que servem de base à abertura do procedimento.

Nestes termos e na medida em que:

i) Os encargos máximos decorrentes da execução do contrato não ultrapassem a importância de 420.000,00€, acrescida de IVA à taxa legal em vigor de 23 %;

ii) O encargo emergente do contrato encontra-se inscrito no orçamento (Receita Própria) da Universidade de Coimbra, nos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024 na rubrica de classificação económica D.02.02.14.C0.

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

27 de abril de 2021. — O Reitor da Universidade de Coimbra, *Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira*.

314189892

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 4931/2021

Sumário: Ocupação de posto de trabalho de técnico superior, por recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9207/2020.

1 — Pelo Despacho n.º 1085/2021 (2.ª série), de 26 de janeiro foi publicitada no *Diário da República,* a lista unitária de ordenação final, homologada pela Reitora da Universidade de Évora em 18/01/2021, relativa ao procedimento concursal aberto pelo Aviso extrato n.º 9207/2020 (2.ª série), e BEP Oferta OE202006/0553, ambos de 18 de junho.

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados, superior aos postos de trabalho a ocupar, é sempre constituída uma reserva de recrutamento interna, que pode ser utilizada no prazo máximo de 18 meses.

3 — Nestes termos, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 26/04/2021, e após consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo esta entidade declarado a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adeque às caraterísticas dos postos de trabalho em causa, foi autorizada a ocupação de mais dois postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal desta Universidade, da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo período de 1 ano, renovável, pela candidata ordenada em 3.º lugar Patrícia Vacas Carvalho Fialho.

04/05/2021. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade.*

314205491

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Edital n.º 549/2021

Sumário: Concurso documental internacional para recrutamento de um professor auxiliar na área disciplinar de Matemática — Álgebra, Lógica e Geometria.

Torna-se público que pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 vaga de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Matemática — Álgebra, Lógica e Geometria da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora da Universidade de Évora, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º -A do Estatuto da Carreira Docente Universitária republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 maio (abreviadamente designado por ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes na Universidade de Évora (abreviadamente designado por Regulamento), aprovado por despacho reitoral de 19/12/2018 e publicado no *Diário da República* pelo Despacho n.º 2433/2019 (2.ª série), de 11 de março, abreviadamente designado Regulamento.

O Despacho Conjunto n.º 373/2000 (2.ª série), de 31 de março determina a obrigatoriedade de, nos concursos de ingresso e acesso, se proceder à seguinte menção:

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

Em conformidade com o disposto nos artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização — O presente concurso foi autorizado por despacho de 20/11/2020

II — Local de trabalho: Escola das Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

III — Requisitos de admissão ao concurso:

III.1 — Aplica-se o disposto no capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão de candidatos.

III.2 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor em Matemática à data limite de candidatura, bem como ter domínio da língua portuguesa falada e escrita.

III.3 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, os candidatos são admitidos a concurso, conforme alínea *e*) do n.º 2 do artigo 4 do Decreto-Lei n.º 60/2018, de 3 de agosto devendo o registo/reconhecimento do grau em Portugal ser efetuado posteriormente ao termo do concurso, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, sendo apenas necessário no ato de contratação.

III.4 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 12.º do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções, considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.3 — A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar a que respeita o concurso, e adequadas à respetiva categoria.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

V.1 — O método de seleção é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes pelo artigo 4.º do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação;
b) Ensino;
c) Gestão universitária;
d) Projeto científico-pedagógico.

V.2 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.1 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam:

a) Investigação, com fator de ponderação de 45 % e que compreende os seguintes parâmetros:

i) Produção científica, cultural, artística ou tecnológica e sua relevância na(s) área(s) disciplinar(es) em que o concurso é aberto;
ii) Participação e coordenação de projetos de investigação e sua relevância na área disciplinar em que o concurso é aberto;
iii) Outras atividades científicas, culturais, artísticas ou tecnológicas;

b) Ensino, com fator de ponderação de 25 % e que compreende os seguintes parâmetros:

i) Docência (UC lecionadas, Horas de ensino e avaliação pelos alunos, caso exista);
ii) Orientação de estudantes;
iii) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico;
iv) Inovação pedagógica.

c) Gestão Universitária, com fator de ponderação de 10 % integrando os parâmetros seguintes:

i) Participação na gestão Universitária, nomeadamente de laboratórios de ensino e investigação
ii) Exercício de cargos de gestão académica e/ou coordenação de unidades funcionais de ensino;

d) Projeto científico-pedagógico, com fator de ponderação de 20 %, versando um projeto de desenvolvimento científico, enquadrado nas Unidades de Investigação da Universidade de Évora e uma Unidade Curricular ao nível de Mestrado, sendo ambos do âmbito da área disciplinar do presente edital. Esta vertente tem incluindo para a UC, a identificação das competências a atingir, a proposta de abordagem pedagógica e avaliativa julgadas necessárias à aquisição dos objetivos propostos.

V.3 — O júri procede à ordenação destes candidatos aprovados em mérito absoluto, seguindo a tramitação estabelecida no artigo 22.º do Regulamento.

V.4 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos.

VI — Audições públicas:

VI.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em

exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições terão lugar.

VI.2 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VI.3 — Com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU o júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.

VII — Apresentação de candidaturas:

VII.1 — As candidaturas devem ser enviadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República.*

VII.2 — O requerimento e a restante documentação de candidatura deverão ser apresentados pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30 m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora, Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

VIII — Instrução da Candidatura

VIII.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do requerimento, que se encontra disponível na página internet dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora em: https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/(id)/427/ (basenode)/419

VIII.2 — Na instrução da candidatura o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado(s) que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso em formato digital (PDF);

b) Certidão/declaração de tempo de serviço emitida pelo serviço, caso haja vínculo à função pública, em formato digital (PDF);

c) Dois exemplares em papel e um em formato digital (PDF) do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no ponto V.2. deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

d) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até ao máximo de cinco trabalhos e em suporte digital (PDF);

e) Um exemplar em suporte digital (PDF) do projeto científico-pedagógico;

f) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae* em papel e em formato digital (PDF).

IX — Idioma:

IX.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

X.1 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor João Jorge Ribeiro Soares Gonçalves de Araújo, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Fernando Jorge Inocêncio Ferreira, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Jorge Manuel Menezes Guimarães de Almeida, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutor João Filipe Queiró, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Manuel Baptista Branco, Professor Associado da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

X.2 — A Reitora pode delegar a presidência do júri nos termos do no 2 do artigo 6.º do Regulamento.

30-04-2021. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas.*

314199603

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 4932/2021

Sumário: Delega no Doutor Miguel Bénard da Costa Tamen as competências para presidir ao júri do concurso documental internacional para recrutamento de um professor associado.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, alterado pelo Despacho Normativo n.º 8/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 150, de 04 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego no Doutor Miguel Bénard da Costa Tamen, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, as competências para presidir ao Júri do concurso documental internacional para recrutamento de um professor associado, na área disciplinar de Arqueologia e Pré-História, dessa Faculdade, publicado pelo Edital n.º 484/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 30 de abril.

30 de abril de 2021. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

314201465

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 4933/2021

Sumário: Nomeação de vice-presidentes.

Nomeação dos Vice-Presidentes

Nos termos do artigo 24.º dos Novos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2021, nomeio, com efeitos a 7 de abril de 2021, como Vice-Presidentes a Professora Doutora Cristina de Sousa Azevedo Tavares e o Professor Doutor Sérgio Vicente Pereira da Silva.

7 de abril de 2021. — O Presidente, *Prof. Doutor Fernando António Baptista Pereira*.

314188239

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 4934/2021

Sumário: Delegação de competências nos vice-presidentes.

Delegação de Competências nos Vice-Presidentes

Considerando o disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), estabelecido na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e o despacho reitoral n.º 61 de 19 de março de 2019.

Considerando que, para agilizar a gestão corrente é importante descentralizar algumas competências.

1 — Delego na Vice-Presidente, Doutora Cristina de Sousa Azevedo Tavares, a competência para:

a) Assegurar o bom funcionamento nas atividades de ensino;

b) Superintender os assuntos da área académica, nomeadamente aprovando o calendário e horários letivos;

c) Aprovar os júris de Doutoramento e Mestrado;

d) Aprovar os júris de reconhecimento de graus académicos de doutor, mestre e licenciado;

e) Coordenar institucionalmente os programas de mobilidade, incluindo o programa ERASMUS;

f) Coordenar os acervos museológicos da Faculdade, superintendendo as coordenações científicas e técnicas dos diferentes coleções museológicas;

g) Superintender os assuntos relacionados com a Biblioteca e Arquivo da Faculdade de Belas-Artes.

2 — Delego no Vice-Presidente, Doutor Sérgio Vicente Pereira da Silva, a competência para:

a) Assegurar as condições de limpeza, manutenção e de segurança da Faculdade;

b) Autorizar a utilização das instalações da Faculdade para atos extra académicos ou por entidades exteriores;

c) Coordenar as atividades no domínio da imagem institucional da Faculdade;

d) Coordenar a divulgação interna e externa da informação científica e artística promovida ou apoiada pela Faculdade;

e) Coordenar a programação da Galeria da Faculdade.

3 — De igual modo, nos termos do n.º 2 do artigo 24.º dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2021, conjugado com o artigo 44.º do Decreto n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo, delego na Vice-Presidente Professora Doutora Cristina de Sousa Azevedo Tavares, todas as minhas competências, nas minhas faltas e impedimentos

4 — A presente delegação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 07 de abril de 2021.

7 de abril de 2021. — O Presidente, *Prof. Doutor Fernando António Baptista Pereira*.

314188903

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 4935/2021

Sumário: Delegação de competências da diretora executiva.

Delegação de Competências da Diretora Executiva

Nos termos do disposto no artigo 127.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), estabelecido na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugado com o artigo 58.º dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes de Lisboa e artigos 44 a 47.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de janeiro, delego, na Diretora Executiva, Maria das Dores Gomes Delgado, sem prejuízo das competências próprias, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a prática de atos correntes relativos a funções específicas dos serviços administrativos sobre os quais tenha havido orientação prévia;

b) Assinar o expediente respeitante aos assuntos correntes e de gestão administrativa da Faculdade;

c) Autorizar a passagem de certidões e de declarações de documentos arquivados nos serviços, exceto em matéria confidencial e reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

d) Assinar as certidões de curso, após o interessado fazer prova documental de que requereu a certidão de registo;

e) Autorizar, de acordo com os prazos e critérios fixados pelo Conselho de Gestão da Faculdade, os requerimentos de anulação da inscrição na totalidade das unidades curriculares do ano letivo em curso;

f) Autorizar, de acordo com os critérios fixados pelo Conselho de Gestão da Faculdade, as candidaturas à inscrição em regime de tempo parcial;

g) Autorizar sob orientação superior os pedidos de atribuição de estatutos especiais aos estudantes desde que devidamente previstos na legislação;

h) Autorizar inscrições fora de prazo;

i) No âmbito da gestão dos recursos humanos e no que respeita ao pessoal não docente da Faculdade, aprovar o plano anual de férias do pessoal, autorizar o seu gozo e as suas eventuais alterações, bem como autorizar o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no ano em causa;

j) Justificar e injustificar faltas do pessoal não docente, nos termos da lei, conceder licenças sem vencimento por período inferior a 1 ano, bem como o regresso à atividade;

k) Promover a verificação domiciliária da doença, oficiosamente ou por solicitação dos dirigentes dos Gabinetes, Núcleos e Divisões nos termos legais;

l) Autorizar sob a orientação superior a inscrição do pessoal não docente em cursos de formação, congressos, seminários e reuniões;

m) Autorizar a realização de horas extraordinárias aos trabalhadores não docentes dentro dos limites legais;

n) No âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas submeter à apreciação superior os projetos de orçamento das unidades administrativas de gestão da Faculdade, tendo em conta as orientações e os objetivos definidos;

o) Gerir o orçamento das unidades administrativas de gestão da Faculdade e propor as alterações orçamentais que julgue necessárias à realização dos objetivos;

p) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços até ao limite de 1.000,00 €, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

q) Qualificar como acidente em serviço os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas, até aos limites fixados nas alíneas anteriores;

r) No âmbito da gestão de instalações e equipamentos, propor e concretizar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados.

A presente delegação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 07 de abril de 2021.

14 de abril de 2021. — O Presidente, *Prof. Doutor Fernando António Baptista Pereira*.

314188822

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 4936/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora auxiliar com a Doutora Sandra Eugénia Teixeira Alves Tapadas.

Por meu despacho de 22 de janeiro de 2021, no uso de delegação de competências, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 27 de abril de 2020:

Doutora Sandra Eugénia Teixeira Alves Tapadas — Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como Professor Auxiliar, da Carreira Docente Universitária, da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, com efeitos a partir de 01 de junho de 2021, sendo posicionado no escalão 1/ índice 195.

15 de abril de 2021. — O Presidente da Faculdade, *Prof. Doutor Fernando António Baptista Pereira*.

314206203

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 244/2021

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com a Doutora Filipa da Palma Carlos Alves da Costa Azevedo e Silva.

Por despacho de 28 de agosto de 2020, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Doutora Filipa da Palma Carlos Alves da Costa Azevedo e Silva, para exercer funções de Professora Auxiliar Convidada a 20 %, para o departamento de Sócio Farmácia, com início a 3 de setembro de 2020, terminando a 2 de setembro de 2021, conforme os artigos 15.º, 31.º, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

23/4/2021. — O Diretor Executivo, *Alfredo Ferreira Moita*.

100000316

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 245/2021

Sumário: Celebrado de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Maria Gabriela Onofre Lopes Moura Plácido.

Por despacho de 28 de agosto de 2020, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Mestre Maria Gabriela Onofre Lopes Moura Plácido, para exercer funções de Assistente Convidada a 30 %, para o departamento de Sócio Farmácia, com início a 23 de setembro de 2020, terminando a 22 de setembro de 2021, conforme os artigos 15.º e 31.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

28/4/2021. — O Diretor Executivo, *Alfredo Ferreira Moita*.

314192118

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 246/2021

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Maria de Fátima Pinela da Silva Mousinho de Palhares Falcão.

Por despacho de 28 de agosto de 2020, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Doutora Maria de Fátima Pinela da Silva Mousinho de Palhares Falcão, para exercer funções de Professora Auxiliar Convidada a 30 %, para o departamento de Sócio Farmácia, com início a 25 de novembro de 2020, terminando a 24 de novembro de 2021, conforme os artigos 15.º, 31.º, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28/04/2021. — O Diretor Executivo, *Alfredo Ferreira Moita*.

314191219

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 247/2021

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Maria Dulce Carapinha da Fonseca.

Por despacho de 20 de agosto de 2020, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Mestre Maria Dulce Carapinha da Fonseca para exercer funções de Assistente Convidada, sem remuneração, para o departamento de Sócio Farmácia, com início a 2 de setembro de 2020, terminando a 1 de setembro de 2021, conforme os artigos 15.º, 31.º e 32.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

28/04/2021. — O Diretor Executivo, *Alfredo Ferreira Moita.*

314190393

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 248/2021

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a mestre Paula Alexandra Gomes Barão de Sousa Ferreira.

Por despacho de 28 de agosto de 2020, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Mestre Paula Alexandra Gomes Barão de Sousa Ferreira, para exercer funções de Assistente Convidada a 30 %, para o departamento de Sócio Farmácia, com início a 2 de setembro de 2020, terminando a 1 de setembro de 2021, conforme os artigos 15.º e 31.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

29/4/2021. — O Diretor Executivo, *Alfredo Ferreira Moita.*

314193958

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 4937/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a mestre Mariana Baptista de Sá.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, de 06 de abril de 2021, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a mestre Mariana Baptista de Sá, com efeitos a partir de 15 de abril de 2021, na carreira e na categoria de técnico superior, na 2.ª posição remuneratória, na sequência de procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 166, de 26 de agosto, pelo Aviso (Extrato) n.º 12410/2020, e pela Oferta de Emprego Público OE202008/0649.

Conforme disposto no n.º 1 do artigo 46.º, nos artigos 50.º, 51.º e 370.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro, a constituição da relação jurídica de emprego público está sujeita a período experimental de 180 dias, durante o qual a Trabalhadora é acompanhada por um Júri, especialmente constituído para o efeito, com a seguinte constituição:

Presidente do Júri: Telmo Ventura Mourinho Baptista, Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal efetivo: Maria Alexandra Penedo Marques Pinto, Professora Associada e Subdiretora da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal efetivo: Sandra Isabel Costa da Silva, Coordenadora da Área de Planeamento e I&D da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente: Soraia Pereira da Silva, Técnica Superior da Área de Planeamento e I&D da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente: Ana Filipa da Piedade Maurício, Técnica Superior da Área de Planeamento e I&D da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

15 de abril de 2021. — O Diretor Executivo, *Nuno Cavalheiro*.

314205289

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Aviso (extrato) n.º 9139/2021

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(a) investigador(a) doutorado(a).

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um investigador(a) doutorado(a) no âmbito do projeto FIRE-MODSAT II

De acordo com o disposto no 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 torna-se público que o Instituto Superior de Agronomia vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de concurso de seleção internacional para um lugar de Investigador Doutorado(a) Júnior para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas das Ciências do Ambiente e da Terra e da Engenharia Florestal.

As atividades serão exercidas em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 3 anos eventualmente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de 6 anos, com vista à execução de tarefas com vista à execução de tarefas no âmbito do projeto FIRE-MODSAT II (ref.ª PTDC/ASP-SIL/28771/2017) financiado pelo OE, através da FCT, I. P., 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., no qual o referido projeto se insere.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção constam do Aviso integral deste procedimento disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers e na página da Internet do ISA.

23 de abril de 2021. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *António Guerreiro de Brito*.

314222039

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Aviso (extrato) n.º 9140/2021

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(a) investigador(a) doutorado(a).

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(a) investigador(a) doutorado(a) no âmbito das atividades do Centro de Investigação em Agronomia, Alimentos, Ambiente e Paisagem (LEAF)

De acordo com o disposto no 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 torna-se público que o Instituto Superior de Agronomia, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de concurso de seleção internacional para um lugar de Investigador Doutorado(a) Júnior para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de *i*) Engenharia Alimentar e *ii*) Química.

As atividades serão exercidas em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 3 anos eventualmente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de 6 anos, com vista à execução de tarefas no âmbito do Financiamento Plurianual de Unidades de I&D 2020-2023 (Componente Programática) atribuído ao Centro de Investigação em Agronomia, Alimentos, Ambiente e Paisagem (LEAF) com a referência UIDP/04129/2020, aprovado e financiado pelo Orçamento de Estado, através da FCT.I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção constam do Aviso integral deste procedimento disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers e na página da Internet do ISA.

23 de abril de 2021. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *António Guerreiro de Brito*.

314221723

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Aviso n.º 9141/2021

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *d*), do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia do respetivo contrato, ao abrigo do artigo 304.º da LTFP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado dos seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/Categoria	Departamento/Divisão	Data de efeitos
Daniel Fernandes Duarte	Técnico Superior	DCEB	31-05-2019
Paulo Jorge Borges Roque	Técnico Informática Grau 1 Nível 1 . . .	Divisão de Informática	15-11-2020

04/05/2021. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor António Guerreiro de Brito*.

314215227

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Despacho n.º 4938/2021

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas, na categoria de professor associado, do Doutor Domingos Paulo Ferreira de Almeida e do Doutor José Carlos Franco Santos Silva.

Por meu despacho de 26/03/2021, no uso da competência delegada pelo Reitor da Universidade de Lisboa, foram autorizadas as seguintes contratações:

Doutor Domingos Paulo Ferreira de Almeida, e celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, na categoria de Professor Associado, em regime de dedicação exclusiva, com vencimento correspondente ao escalão 1, índice 245, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários;

Doutor José Carlos Franco Santos Silva, e celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, na categoria de Professor Associado, em regime de dedicação exclusiva, com vencimento correspondente ao escalão 3, índice 250, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

As contratações, com início a 01/05/2021, resultam da conclusão de concurso documental e de despacho de homologação do Reitor da Universidade de Lisboa de 17/03/2020, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, do mapa de pessoal docente do Instituto Superior de Agronomia, para o desempenho de funções na área disciplinar de Engenharia Agronómica aberto por Edital n.º 1484/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro.

26/04/2021. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor António Guerreiro de Brito*.

314194176

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Despacho n.º 4939/2021

Sumário: Concessão de licença sem remuneração ao professor auxiliar Doutor Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva.

Por meu despacho de 19/02/2021, nos termos do disposto nos artigos 280.º a 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, é autorizada a concessão da licença sem remuneração ao Doutor Francisco Ramos Lopes Gomes da Silva, Professor Auxiliar, a partir do dia 1 de abril de 2021 e fim em 23 de março de 2022.

03/05/2021. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor António Guerreiro de Brito*.

314215908

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 9142/2021

Sumário: Delegação de competências no presidente do conselho científico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas quanto aos pedidos de acumulação de funções docentes.

Nos termos do artigo 44.º e seguintes e do artigo 158.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo, em conjugação com a alínea *l*) do artigo 33.º do Despacho Reitoral n.º 12254/2013, de 6 de setembro de 2013, o qual homologou os Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, torna-se público que, em reunião do Conselho Científico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, datada de dezanove de abril de dois mil e dezoito, foi aprovado por unanimidade, pelos Conselheiros efetivos, delegar no Presidente do Conselho Científico do ISCSP-ULisboa a competência para dar parecer quanto aos pedidos de acumulação de funções docentes.

27 de abril de 2021. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

314203466

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 9143/2021

Sumário: Delegação de competências no presidente do conselho científico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas quanto à aprovação de pareceres de pedidos de equiparação a bolseiro.

Nos termos do artigo 44.º e seguintes e do artigo 158.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo, em conjugação com a alínea *o*) do artigo 33.º do Despacho Reitoral n.º 12254/2013, de 6 de setembro de 2013, o qual homologou os Estatutos do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, torna-se público que, em reunião do Conselho Científico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, datada de vinte e três de janeiro de dois mil e dezassete, foi aprovado por unanimidade, pelos Conselheiros efetivos, delegar no Presidente do Conselho Científico do ISCSP-ULisboa a competência de deliberação de despacho quanto a Pareceres relativos aos Relatórios de Atividades desenvolvidas durante a Equiparação a Bolseiro, nos casos em que ambos os pareceres da Comissão de Avaliação dos Relatórios de Atividades desenvolvidas durante a Equiparação a Bolseiro sejam favoráveis.

27 de abril de 2021. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

314203896

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 9144/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 Investigador doutorado de nível inicial em regime de direito para o exercício de atividades de investigação científica, na área científica de Biotecnologia Industrial, subárea Biomateriais, no âmbito do projeto POCI-01-0145-FEDER-031570 (PTDC/BII-BIO/31570/2017), Refª CTTI 13/21-I3Bs (1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

30 de abril de 2021. — A Diretora de Serviços, *Sara Patrícia Costa Rodrigues.*

314200322

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 9145/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 Investigador doutorado equiparado à categoria de Investigador Auxiliar em regime de direito privado, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia de Materiais, no âmbito do Contrato-Programa celebrado com a FCT — CEECINST/00077/2018, Refª CTTI-99/20- I3Bs (1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

30 de abril de 2021. — A Diretora de Serviços, *Sara Patrícia Costa Rodrigues.*

314200363

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 9146/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de dois investigadores doutorados.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 2 (dois) lugares de Investigador doutorado de nível inicial em regime de direito privado, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Biotecnologia Médica, subárea Tecnologias que envolvem a manipulação de Células, Tecidos, Órgãos ou todo o Organismo, no âmbito do Projeto ERC Consolidator Grant «MagTendon — 726178» — Horizon 2020, Ref.ª CTTI-102/20-I3Bs (2).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

30 de abril de 2021. — A Diretora de Serviços, *Sara Patrícia Costa Rodrigues*.

314200428

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 4940/2021

Sumário: Delegação de competências no presidente da Escola de Ciências, Prof. Doutor José Manuel González Meijome.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no n.º 4 do artigo 37.º dos Estatutos da UMinho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 183, de 21 de setembro, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Presidente da Escola de Ciências da UMinho, Professor Doutor José Manuel González Meijome, as seguintes competências e os poderes necessários para:

a) Dar posse aos membros do Conselho Científico e aos membros do Conselho Pedagógico, da respetiva Unidade Orgânica, sem possibilidade de subdelegação;

b) Homologar as eleições dos diretores dos departamentos e dos diretores dos centros de investigação da respetiva unidade orgânica;

c) Representar a Universidade do Minho na outorga dos contratos de aquisição de bens e serviços nos casos em que tenham autorizado, por delegação, a despesa inerente ao contrato a celebrar.

A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias ora delegadas.

3 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

314203271

UNIVERSIDADE DO MINHO

Escola de Psicologia

Despacho n.º 4941/2021

Sumário: Delegação de competências no presidente do conselho científico da Escola de Psicologia.

Delegação de competências no Presidente do Conselho Científico da Escola de Psicologia

Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 30.º dos Estatutos da Escola de Psicologia, publicados no *Diário da República* 2.ª série, n.º 208, de 29 de outubro de 2018, tendo em conta a necessidade de uma maior flexibilidade de funcionamento do órgão, o Conselho Científico da Escola de Psicologia, reunido a 28 de abril de 2021, deliberou, por unanimidade, delegar no Presidente do Conselho Científico, Prof. Doutor Mário Miguel Machado Osório Gonçalves, as seguintes competências:

a) Autorizar aprovação da composição de júris para recrutamento de investigadores doutorados de acordo com o Despacho RT-03/2021;

b) Autorizar o acesso e ingresso ao Ciclo de Estudos conducente ao grau de mestre (2.º ciclo) de acordo com o estabelecido no artigo 165.º do Regulamento Académico da UMinho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13 de 20 de janeiro de 2020.

A presente delegação de competência produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República.*

3 de maio de 2021. — O Presidente da Conselho Científico, *Mário Miguel Machado Osório Gonçalves,* professor catedrático.

314204519

UNIVERSIDADE DO MINHO

Escola de Psicologia

Despacho n.º 4942/2021

Sumário: Consulta pública do Regulamento dos Serviços da Escola de Psicologia.

Consulta pública do Regulamento dos Serviços da Escola de Psicologia

Nos termos do artigo 100.º, n.º 3, alínea *c*), e artigo 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 110.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, avisam-se os interessados de que se encontra em consulta pública, no endereço www.psi.uminho.pt, o projeto do Regulamento dos Serviços da Escola de Psicologia da Universidade do Minho.

Os interessados devem dirigir as suas sugestões à presidência da EPsi, por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, através do endereço de correio eletrónico sepresidencia@psi.uminho.pt ou do endereço postal da Universidade do Minho, Escola de Psicologia, Campus de Gualtar, 4710-057 Braga.

3 de maio de 2021. — O Presidente da Conselho Científico, *Mário Miguel Machado Osório Gonçalves,* professor catedrático.

314204576

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 550/2021

Sumário: Abertura de concurso para provimento de um lugar para professor auxiliar para a área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Professora Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Vice-Reitora da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 07 de abril de 2021, no uso de competência delegada por Despacho n.º 7922/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157 de 16 de agosto de 2018, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental para recrutamento de um Professor Auxiliar para a área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, da Faculdade de Engenharia desta Universidade.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de fecho da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio; e Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, alterado pela Deliberação (extrato) n.º 380/2019, publicada no *Diário da República,* n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão administrativa ao concurso:

Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 157, de 16 de agosto. Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — Métodos e Critérios de avaliação e seriação dos candidatos

3.1 — Critérios de aprovação em mérito absoluto

A aprovação dos candidatos em mérito absoluto dependerá de serem detentores do grau de Doutor na área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, ou outras consideradas adequadas, e possuírem um currículo cujo mérito 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.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em que o voto deverá ser favorável sempre que o membro do júri tenha atribuído uma pontuação igual ou superior a 50, de acordo com a metodologia de avaliação curricular e com o modo de funcionamento do júri nos pontos 3.2 a 4 infra.

3.2 — Vertentes e critérios de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

A ordenação em mérito relativo será realizada com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no artigo 16.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto. O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, tendo presentes as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU.

A avaliação dos candidatos incide sobre as seguintes vertentes, devendo relevar os aspetos curriculares na área da Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, e no domínio específico de Máquinas Elétricas em Conversão de Energia.

Será especialmente valorizado o trabalho desenvolvido nos últimos dez anos:

a) Mérito Científico — atividades de investigação científica ou de desenvolvimento tecnológico;

b) Experiência e Mérito Pedagógicos — atividade docente e de acompanhamento e orientação de estudantes;

c) Tarefas de extensão, valorização económica e social do conhecimento — atividades de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Programa Científico e Pedagógico — atividades de investigação, ensino e extensão universitária que o candidato se propõe desenvolver, como Professor Auxiliar, na área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, e no domínio específico de Máquinas Elétricas em Conversão de Energia.

3.2.1 — Critérios para avaliação da vertente Mérito Científico (V_{MC}) — 45 %

CI1 — Produção científica

Qualidade e quantidade da produção científica (livros, artigos em revistas, publicações em atas de conferências, …) expressa pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores).

CI2 — Coordenação e realização de projetos científicos

Qualidade e quantidade de projetos científicos financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais ou por empresas, em que participou e os resultados obtidos nos mesmos, dando-se relevância à coordenação de projetos.

Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência do concurso, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados, em particular se tiveram sequência em produtos ou serviços.

CI3 — Constituição de equipas científicas

Capacidade para gerar, organizar e liderar equipas científicas, bem como a de orientar investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado.

CI4 — Intervenção nas comunidades científica e profissional

Capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional, expressa, nomeadamente pela colaboração na edição de revistas, pela apresentação de palestras convidadas e participação em júris académicos fora da própria instituição.

3.2.2 — Critérios para avaliação da vertente Experiência e Mérito Pedagógico (V_{EMP}) — 20 %

CE1 — Coordenação de projetos pedagógicos

Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, etc.) ou reforma e melhoria de projetos existentes (e.g. reformular programas de unidades curriculares existentes, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem, bem como participação em processos de acreditação ou certificação.

CE2 — Produção de material pedagógico

Qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio.

CE3 — Atividade letiva

Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato recorrendo, sempre que possível, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos).

3.2.3 — Critérios para avaliação da vertente Tarefas de Extensão, Valorização Económica e Social do Conhecimento (V_{TC}) — 10 %

CTC1 — Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração de normas técnicas e de legislação

Autoria e coautoria de patentes, 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.

CTC2 — Serviços de consultoria e contratos de estudos e desenvolvimento

Coordenação e participação em atividades de consultoria e/ou em atividades de estudos e desenvolvimento que envolvam o meio empresarial e o setor público.

Participação, como perito, em painéis e processos de avaliação de projetos de investigação e desenvolvimento tecnológico (I&DT) nas empresas e/ou entidades do sistema científico e tecnológico (SCT).

Coordenação e participação, como docente, em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica dirigidos para empresas ou para o setor público.

A avaliação deste critério deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spin-off* para cuja criação tenham contribuído.

CTC3 — Divulgação de ciência e tecnologia

Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (ex. organização de congressos e conferências) e para diversos públicos.

Publicações de divulgação científica e tecnológica.

3.2.4 — Critério para avaliação da vertente Projeto Científico-Pedagógico (V_{PCP}) — 25 %

CPCP — Programa de desenvolvimento das atividades de investigação, ensino e extensão universitária

Proposta de atividades de investigação, ensino e extensão universitária que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como Professor Auxiliar, integrado na área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores e no domínio de Máquinas Elétricas em Conversão de Energia.

4 — Modo de funcionamento do júri

4.1 — Pontuação dos candidatos

Cada membro do júri faz o seu exercício avaliativo, pontuando cada candidato em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios aprovados para cada vertente.

4.2 — Audição pública

O júri tem a possibilidade de realizar uma audição pública em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos com a finalidade de esclarecimento pessoal dos elementos de avaliação constantes da documentação apresentada pelos mesmos.

Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, por email, com uma antecedência mínima de dez dias úteis, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

4.3 — Resultado final

O Resultado Final (RF) da avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através da fórmula de ponderação das várias vertentes curriculares:

$$RF = 0.45*VMC + 0.20*VEMP + 0.10*VTC + 0.25*VPCP$$

a qual reflete os pesos associados a cada vertente, constantes da Tabela 1.

TABELA 1

Pesos associados às vertentes de avaliação

Vertente	Peso	Critério
V_{MC} (Mérito Científico)	0,45	CI1 (Produção científica). CI2 (Coordenação e realização de projetos científicos). CI3 (Constituição de equipas científicas). CI4 (Intervenção nas comunidades científica e profissional).
V_{EMP} (Experiência e Mérito Pedagógico	0,20	CE1 (Coordenação de projetos pedagógicos). CE2 (Produção de material pedagógico). CE3 (Atividade letiva).
V_{TC} (Tarefas de extensão valorização económica e social do conhecimento).	0,10	CTC1 (Patentes, registo e titularidade de direitos, …). CTC2 (Serviços de consultoria e contratos de estudos e desenvolvimento). CTC3 (Divulgação de ciência e tecnologia).
V_{PCP} (Programa Científico e Pedagógico).	0,25	CPCP (Atividades investigação, ensino e extensão universitária).

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão de aprovação dos candidatos em mérito absoluto e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 3.2.

4.4 — Deliberações do júri

4.4.1 — Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, aplicável por força do artigo 83.º-A do ECDU, que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados para a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, não sendo permitidas abstenções.

4.4.2 — Metodologia de seriação

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a sua lista de ordenação, observando-se nas votações o seguinte:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato colocado em 1.º lugar, contabilizando o número de votos que cada candidato obteve para esse lugar;

b) Se um candidato obtiver a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, fica colocado na respetiva posição e é removido do escrutínio, iniciando-se o procedimento para escolher o candidato que ocupará o 2.º lugar;

c) Caso nenhum candidato obtenha a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, inicia-se um novo escrutínio, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o 1.º lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;

d) Caso se verifique um empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação de desempate apenas entre estes, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

e) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, mas tendo sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, procede-se a uma nova votação de desempate apenas entre os candidatos empatados na posição de menos votado, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

f) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, sem que tenha sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente

ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso, sendo escolhido para integrar a votação subsequente para o mesmo lugar o candidato votado pelo Presidente;

g) Havendo empate quando só restarem dois ou mais candidatos para o 1.º lugar, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso;

h) Escolhido o candidato para o 1.º lugar, este sai das votações e inicia-se o procedimento de escolha para o candidato a colocar em 2.º lugar, repetindo-se o processo referido nas alíneas anteriores para os lugares subsequentes até se obter uma única lista ordenada de todos os candidatos.

5 — Apresentação de candidaturas

5.1 — Entrega das candidaturas

As candidaturas deverão ser apresentadas exclusivamente na página da internet da FEUP, no seguinte endereço: http://www.fe.up.pt/concursos, até ao termo do prazo.

5.2 — Instrução de candidaturas

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no n.º 2 deste edital, designadamente, a certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

b) Currículo contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do n.º 3.2. do presente edital, nomeadamente a informação relativa a publicações científicas, no que se inclui fatores de impacto das revistas e indicadores de citações, excluindo autocitações.

O candidato deverá estruturar o currículo de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição, na área disciplinar em que é aberto o concurso, em cada uma das subalíneas do ponto 3.2.;

c) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, devendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida;

d) Programa científico e pedagógico, descrevendo as atividades de investigação, ensino e extensão universitária que o candidato se propõe desenvolver, como Professor Auxiliar na área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores e no domínio específico de Máquinas Elétricas em Conversão de Energia.

O Programa Científico e Pedagógico não pode exceder 12 páginas A4;

e) Comprovativo do cumprimento dos requisitos de admissão ao concurso previstos na lei, conforme artigo 17.º da Parte II, Secção I da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho):

i) Os candidatos que não sejam detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem preencher integralmente, datar e assinar o formulário de utilização obrigatória, disponível em: https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282&pct_parametros=p_pagina=1004282&pct_grupo=3123&pct_grupo=2013&pct_grupo=2015&pct_grupo=2461#2461;

ii) Os candidatos que já sejam detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado numa entidade externa à Universidade do Porto, devem fazer prova desse vínculo (ex. contrato de trabalho em funções públicas, declaração emitida pela entidade, etc.).

6 — Notificações e audiência dos interessados

6.1 — O Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, notificará os candidatos do despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no cumprimento ou incumprimento, das condições estabelecidas no n.º 2 e 5.2 deste edital.

6.2 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, aos candidatos que não tenham sido admitidos administrativamente, aos candidatos não aprovados em mérito absoluto e aos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso. Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri.

6.3 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do recibo de entrega da mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

7 — Composição do Júri

Presidente: Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha, Diretor e Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, no uso de competência delegada por Despacho n.º 3544/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 05 de abril.

Vogais:

Doutor João José Esteves Santana, Professor Catedrático, Aposentado pelo Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor João Luiz Afonso, Professor Catedrático, Departamento de Eletrónica Industrial da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor Júlio Manuel Sousa Barreiros Martins, Professor Associado, Departamento de Eletrónica Industrial da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor João Abel Peças Lopes, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Adriano da Silva Carvalho, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

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

7 de abril de 2021. — A Vice-Reitora, *Prof.ª Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes.*

314196144

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 551/2021

Sumário: Concurso documental para um professor auxiliar para a área disciplinar de Desenho, da Faculdade de Belas-Artes da Universidade do Porto.

Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Vice-Reitora da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 23 de abril de 2021, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 803/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental para um/a Professor/a Auxiliar para a área disciplinar de Desenho — Educação Artística, da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de fecho da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigos 38.º a 51.º, 61.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado por ECDU), e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio; Despacho n.º 12913/2010 que publicou o Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto e Deliberação (extrato) n.º 380/2019 que publicou a Alteração ao Regulamento dos concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão ao concurso:

Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de Doutor/a.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 157, de 16 de agosto. Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — Métodos e Critérios de avaliação e seriação dos candidatos

3.1 — Critérios de aprovação em mérito absoluto:

A admissão dos candidatos está condicionada à sua aprovação em mérito absoluto, a qual dependerá de serem detentores do grau de Doutor na área disciplinar do concurso, nomeadamente, na área de Desenho — Educação Artística, e possuírem um currículo cujo mérito o Júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar de Desenho — Educação Artística e a categoria para que é aberto o concurso.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o/a candidato/a que seja aprovado/a por maioria absoluta dos votos dos membros júri votantes, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

3.2 — Vertentes e critérios de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, procede-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva pontuação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6, do artigo 50.º, do ECDU e no artigo 16.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto.

O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, tendo presentes as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU.

A avaliação dos candidatos incide sobre as seguintes vertentes, devendo relevar os aspetos curriculares na área disciplinar acima indicada:

a) Mérito Científico (V_{MC}) — 40 %
b) Experiência e Mérito Pedagógico (V_{EMP}) — 40 %
c) Outras atividades relevantes para a Missão da Instituição de Ensino Superior — 20 %

Dar-se-á particular importância à atividade desenvolvida em cada uma das vertentes nos últimos 5 anos.

3.2.1 — Mérito Científico (V_{MC}): (40 %)

3.2.1.1 — Publicações (V_{MC1}): qualidade e quantidade de produção científica relevante na área para que é aberto o concurso (livros, capítulos de livros, artigos, outros materiais alvo de publicação, a nível nacional e internacional, com especial relevância para publicações com avaliação por pares) — 40 %

3.2.1.2 — Comunicações em Conferências (V_{MC2}): qualidade e quantidade de comunicações em conferências, a convite ou com avaliação por pares, na área para que é aberto o concurso (a nível nacional e internacional) — 20 %

3.2.1.3 — Participação em projetos científicos (V_{MC3}): participação em projetos de investigação na área de abertura do concurso, como proponente ou parte da equipa de investigação. A avaliação deste parâmetro deve considerar a qualidade e a quantidade dos projetos científicos em que o/a candidato/a participou — 30 %

3.2.1.4 — Outros (V_{MC4}): qualidade e quantidade de atividade ao nível de organização de conferências, seminários, edição de livros, edição de revistas, participação em comissões científicas, produção e participação em atividades artísticas, entre outros considerados pertinentes para avaliação do desempenho científico na área da Educação Artística — 10 %

3.2.2 — Experiência e Mérito Pedagógico (V_{EMP}): (40 %)

3.2.2.1 — Atividade letiva (V_{EMP1}): experiência e qualidade da atividade letiva realizada pelo/a candidato/a na área da Educação Artística ou em área similar, especificamente ao nível de 2.º e 3.º ciclos — 30 %

3.2.2.2 — Orientações e Participação em Provas Académicas (V_{EMP2}) — experiência na orientação de estudantes de doutoramento e estudantes de mestrado, acompanhamentos pedagógicos e participação em júris de provas académicas como arguente -30 %

3.2.2.3 — Projeto pedagógico (V_{EMP3}) — proposta de um projeto científico-pedagógico para uma unidade curricular já existente ou a criar, para a área disciplinar da Educação Artística, sendo a mesma avaliada tendo em conta: *i*) a sua qualidade e relevância para o campo epistemológico da educação artística; ii) pertinência e adequação da mesma à área disciplinar do concurso, na articulação devida entre o ensino e a investigação. Não impedindo outras secções na organização do projeto científico-pedagógico, devem obrigatoriamente constar: apresentação do projeto científico-pedagógico; objetivos do projeto científico-pedagógico; impacto do projeto científico-pedagógico para a área da educação artística; bibliografia de referência — 40 %

3.2.3 — Outras Atividades Relevantes para a Missão da Instituição de Ensino Superior (V_{OARMI}): (20 %)

3.2.3.1 — Divulgação do conhecimento e intervenção na comunidade (V_{OARMI1}) — coordenação e participação em iniciativas de divulgação artística, científica, pedagógica, e de valorização económica e social do conhecimento relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato — 50 %

3.2.3.2 — Atividades de gestão universitária (V_{OARMI2}) — atividade como membro de órgãos de gestão universitários, direções de curso ou comissões temporárias associadas à gestão universitária — 50 %

4 — Modo de funcionamento do Júri

4.1 — Pontuação dos candidatos

Na reunião de seriação, cada membro do júri apresenta o seu trabalho de avaliação, realizado previamente à realização da reunião de seriação, composto pela lista ordenada de classificação e respetiva fundamentação, pontuando cada candidato/a em relação a cada vertente prevista no

ponto 3.2, numa escala de 0 a 100 pontos, com arredondamento às décimas, tomando em consideração os critérios aprovados para cada vertente, cuja ponderação se encontra prevista no Anexo.

4.2 — Audição pública

O júri tem a possibilidade de realizar uma audição pública em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos com a finalidade de esclarecimento pessoal dos elementos de avaliação constantes da documentação apresentada pelos mesmos.

Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, por email, com uma antecedência mínima de dez dias úteis, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

4.3 — Resultado final

O Resultado Final (RF) da avaliação de cada candidato/a por cada membro do júri é calculado através da fórmula de ponderação das várias vertentes curriculares:

$$RF = (0{,}40*V_{MC}) + (0{,}40*V_{EMP}) + (0{,}20*V_{OARMI})$$

a qual reflete os pesos associados a cada vertente, constantes da Tabela 1 (anexo).

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 3.2.

4.4 — Deliberações do júri4

Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, aplicável por força do artigo 83.º-A do ECDU, que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados para a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, não sendo permitidas abstenções.

4.4.1 — Metodologia de seriação

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a sua lista de ordenação, observando-se nas votações o seguinte:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato colocado em 1.º lugar, contabilizando o número de votos que cada candidato obteve para esse lugar;

b) Se um candidato obtiver a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, fica colocado na respetiva posição e é removido do escrutínio, iniciando-se o procedimento para escolher o candidato que ocupará o 2.º lugar;

c) Caso nenhum candidato obtenha a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, inicia-se um novo escrutínio, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o 1.º lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;

d) Caso se verifique um empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação de desempate apenas entre estes, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

e) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, mas tendo sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, procede-se a uma nova votação de desempate apenas entre os candidatos empatados na posição de menos votado, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

f) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, sem que tenha sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso, sendo escolhido para integrar a votação subsequente para o mesmo lugar o candidato votado pelo Presidente;

g) Havendo empate quando só restarem dois ou mais candidatos para o 1.º lugar, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso;

h) Escolhido o candidato para o 1.º lugar, este sai das votações e inicia-se o procedimento de escolha para o candidato a colocar em 2.º lugar, repetindo-se o processo referido nas alíneas anteriores para os lugares subsequentes até se obter uma única lista ordenada de todos os candidatos.

5 — Apresentação das candidaturas

5.1 — Entrega das candidaturas

As candidaturas podem ser entregues presencialmente, durante o horário normal de expediente, no Serviço de Expediente da Universidade do Porto, Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto, Sala 114, ou remetida por correio registado para o mesmo endereço, até ao termo do prazo.

5.2 — Instrução das candidaturas:

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento de candidatura, apresentado em suporte de papel integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282.

b) Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no n.º 2 deste edital, designadamente, a certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

c) *Curriculum Vitae* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, organizado, estruturado exclusiva e obrigatoriamente segundo as vertentes de seleção constantes do n.º 3.2 do presente aviso, e do qual deve constar obrigatoriamente indicação das cinco referências que considera mais relevantes em cada uma das vertentes. Desta forma, o/a candidato/a colocará após a indicação das respetivas referências mais relevantes, entre parêntesis retos, a designação [referência mais representativa]. A apresentação do CV do/a candidato/a deverá ser obrigatoriamente organizada de acordo e pela ordem das três Vertentes definidas em 3.2, alíneas A, B e C e suas subalíneas. O não cumprimento deste princípio constitui carácter eliminatório, não passando o/a candidato/a à fase de apreciação curricular.

d) Um anexo (pasta com documentos em formato pdf) com os trabalhos relativos às cinco referências consideradas como mais relevantes, mencionados no *Curriculum Vitae.*

e) Projeto Pedagógico a que se refere o ponto 3.2.2.3. Projeto pedagógico (V_{EMP3}).

f) Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a entenda serem relevantes para apreciação do seu mérito na área para que é aberto o presente concurso.

g) Comprovativo do cumprimento dos requisitos de admissão ao concurso previstos na lei, conforme artigo 17.º da Parte II, Secção I da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho): (i) para os candidatos que não sejam detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, devem preencher integralmente, datar e assinar o formulário de utilização obrigatória, disponível no link da alínea *a*) e (ii) para os candidatos que já sejam detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado numa entidade externa à Universidade do Porto, devem fazer prova desse vínculo (ex. contrato de trabalho em funções públicas, declaração emitida pela entidade, etc.).

5.2.1 — Os documentos supramencionados (com a exceção da alínea *a*) devem ser entregues em CD, DVD ou Pen Drive, em duplicado, com edição protegida e em formato pdf.

5.2.2 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRA U.PORTO, no endereço https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282

6 — Notificações e audiência dos interessados

6.1 — O Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, notificará os candidatos do despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no cumprimento ou incumprimento, das condições estabelecidas no n.º 2 e 5.2 deste edital.

6.2 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, aos candidatos que não tenham sido admitidos administrativamente, aos candidatos não aprovados em mérito absoluto e aos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso.

Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri.

6.3 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do recibo de entrega da mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

7 — Composição do Júri

Presidente: Professora Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes, Professora Catedrática e Vice-Reitora da Universidade do Porto, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 803/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro.

Vogais:

Professor Doutor Jorge Manuel Nunes Ramos do Ó, Professor Associado com Agregação, do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa

Professora Doutora Ana Paula Viana Caetano, Professora Associada, do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa

Professora Doutora Maria João Pestana Noronha Gamito, Professora Catedrática, da Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa

Professor Doutor José Carlos de Paiva e Silva, Especialista de reconhecido mérito da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto

Professor Doutor Fernando José Magalhães Pinto Pereira, Professor Associado da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto

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

23 de abril de 2021. — A Vice-Reitora, *Prof. Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes.*

ANEXO

TABELA 1

Pesos para as vertentes e respetivos critérios da avaliação curricular (AC)

Mérito Científico [V_{MC}] (40 %):

Publicações (V_{MC1}) (40 %)
Comunicações em Conferências (V_{MC2}) (20 %);
Participação em projetos científicos (V_{MC3}) (30 %);
Outros (V_{MC4}) (10 %).

Experiência e Mérito Pedagógico [V_{EMP}] (40 %):

Atividade letiva [V_{EMP1}] (30 %);
Orientações e Participação em Provas Académicas (V_{EMP2}) (30 %);
Projeto pedagógico (V_{EMP3}) (40 %).

Outras Atividades Relevantes para a Missão da Instituição de Ensino Superior (V_{OARMI}) (20 %):

Divulgação do conhecimento e intervenção na comunidade (V_{OARMI1}) (50 %);
Atividades de gestão universitária (V_{OARMI2}) (50 %).

$$AC = [0,40*V_{MC}] + [0,40*V_{EMP}] + [0,20* V_{OARMI}]$$

314202389

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Belas Artes

Despacho (extrato) n.º 4943/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Luís Manuel Marques Espinheira, professor auxiliar convidado a 42,9%.

Por despacho de 16 de fevereiro de 2021 da Exma. Senhora Diretora da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Luís Manuel Marques Espinheira, na categoria de Professor Auxiliar Convidado, no período entre 01 de fevereiro a 31 de agosto de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória do pessoal docente universitário, na percentagem de 42,9 %.

16 de fevereiro de 2021. — A Diretora da Faculdade de Belas Artes, *Prof.ª Doutora Lúcia Almeida Matos*.

314220995

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso (extrato) n.º 9147/2021

Sumário: Abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de investigador(a) júnior — estatística.

Nos termos do disposto nos artigos 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, vai proceder à abertura, pelo prazo de 30 dias seguidos a contar da presente publicação, do concurso de seleção internacional para 1 (um) lugar de Investigador(a) Júnior, doutorado(a) há menos de 5 (cinco) anos, para o exercício de atividades de investigação na área científica/disciplinar de Estatística, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo 36 meses, podendo ser renovado de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com vista ao desenvolvimento de atividades de investigação.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt e no sítio eletrónico da UTAD (www.utad.pt — Serviços de Recursos Humanos /procedimentos concursais).

30 de abril de 2021. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

314200233

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho n.º 4944/2021

Sumário: Nomeação da presidente da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias.

Considerando que:

A Professora Doutora Ana Maria Nazaré Pereira, Professora Catedrática do mapa de pessoal da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro cessa funções, por motivo de aposentação, no dia 31 de julho do corrente ano;

Tendo sido nomeada Presidente da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias, nos termos do artigo 43.º dos Estatutos da UTAD e do n.º 1 do artigo 17.º dos Estatutos de Natureza Regulamentar das Escolas da UTAD impõe-se uma nova nomeação a fim de dar continuidade às funções aqui em causa.

Assim, ao abrigo do normativo supra descrito, nomeio para o cargo de Presidente da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias a Professora Doutora Ana Paula Calvão da Silva, que iniciará funções a 1 de agosto de 2020.

31 de julho de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

314193585

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho n.º 4945/2021

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, de cargos dirigentes — cargos de direção intermédia.

Considerando que:

1 — Através do Despacho RT 52/2020, de 23 de julho, foram realizadas determinações efetivas do grau de direção intermédia a afetar a alguns dos serviços/gabinetes/núcleos do Regulamento Orgânico e Funcional do Grupo UTAD;

2 — O novo Regulamento Orgânico e Funcional do Grupo UTAD visa estabelecer uma política de reorganização, simplificação, transparência, segurança e rapidez processual, apostando, para isso, na capacitação e responsabilização dos recursos humanos existentes, aumentando a qualidade dos serviços e a sustentabilidade dos recursos;

3 — Se impõe, desde já, uma urgente implementação da nova orgânica interna da UTAD, sobretudo em alguns serviços, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento, bem como o pleno funcionamento no ano letivo de 2020/2021, fazendo face às novas exigências impostas pelos Estatutos aprovados em 2019;

4 — O estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, consagra um conjunto de normas e princípios que têm de ser atendidos;

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino as seguintes nomeações, em regime de substituição:

A — Serviços Comuns, que integram os seguintes serviços e centros transversais:

a) Serviços/Gabinetes:

i) Pedro Eduardo Guedes Teixeira, dirigente intermédio de 1.º grau dos Serviços Financeiros e Patrimoniais, com efeitos a 10 de agosto de 2020, uma vez que reúne os requisitos legais e perfil definido, conforme nota curricular em anexo (Anexo 1).

ii) Paulo Nuno Machado Rodrigues, dirigente intermédio de 3.º grau da Central de Compras, com efeitos a 1 de agosto de 2020, uma vez que reúne os requisitos legais e perfil definido, conforme nota curricular em anexo (Anexo 2).

b) Centros transversais

i) Alexandra Maria Alves Coutinho Rodrigues, dirigente intermédio de 4.º grau do Balcão Integrado de Informação, com efeitos a 1 de agosto de 2020, uma vez que reúne os requisitos legais e perfil definido, conforme nota curricular em anexo (Anexo 3).

ii) Gina Maria Marques de Carvalho Santos, dirigente intermédio de 4.º grau do Espaço Estudante, com efeitos a 1 de agosto de 2020, uma vez que reúne os requisitos legais e perfil definido, conforme nota curricular em anexo (Anexo 4).

Nos termos do mesmo normativo legal, determino, desde já, a abertura dos procedimentos concursais respetivos.

31 de julho de 2021. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

ANEXO 1

Nota Curricular

Pedro Eduardo Guedes Teixeira, nascido em Amarante, a 16 de novembro de 1974.

Mestre em Auditoria, Pós-graduado e Licenciado em Administração Pública, Doutorando no Programa de Doutoramento em "Marketing Político, Actores e Instituicións nas Sociedades Contemporâneas — Linha de Investigação: Administración, Gestión Pública Y Políticas Públicas"; frequência da Pós-Graduação em Administração Educativa.

Curso de Alta Direção da Administração Pública e Diploma de Especialização em Gestão Pública.

Experiência Profissional

Desde outubro de 2009, Chefe de Divisão da Divisão de Controlo Orçamental, Aprovisionamento e Projetos (Património) dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto. Participação na implementação do Sistema de Normalização Contabilístico para as Administrações Públicas — SNC-AP, no Instituto Politécnico do Porto — Contabilidade Orçamental, Financeira e de Gestão.

De janeiro de 1999 a setembro de 2009, Técnico Superior na Área de Administração Pública, no Instituto Politécnico do Porto — Serviços Centrais. Coordenador do Gabinete de Controlo Orçamental dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico do Porto. Participação na implementação do Plano Oficial de Contabilidade Pública para o setor da Educação (POC-E) no Instituto Politécnico do Porto.

De outubro de 1997 a outubro de 1998 — responsável pela Unidade de Inserção na Vida Ativa, na Câmara Municipal de Amarante.

De janeiro de 1997 a junho de 1997 — Estágio Curricular na Câmara Municipal de Braga — Divisão de Contabilidade e Património/POCP.

Formação Complementar

Participou em vários Cursos/Ações de Formação direcionadas a dirigentes e técnicos superiores da Administração Pública nas áreas de: Contabilidade Pública SNC-AP, POC-E, Contabilidade Analítica, Fiscalização Sucessiva do Tribunal de Contas, Auditoria e Controlo na Administração Pública, Informática (Acess, Excel, FileMaker), Auditorias de Qualidade, CAF — Estrutura Comum de Avaliação das Administrações Públicas da UE, SIADAP, Planeamento Estratégico, Contratação Pública, Planeamento e Gestão de Sistemas de Informação. Formação Pedagógica Inicial de Formadores.

Outras Menções:

Assistente convidado — UTC Contabilidade, Gestão e Economia — Unidade Curricular de Contabilidade Pública — Anos letivos 2013/2014 a 2017/2018 (ESEIG e ISCAP).

Membro de diversos Júris de admissão e promoção de Pessoal e de Procedimentos de Aquisições de Bens, de Prestação de Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.

Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados (n.º 45800).

ANEXO 2

Nota Curricular

Nome: Paulo Nuno Machado Rodrigues, nascido em Angola, a 7 de setembro de 1972.

Licenciatura em Gestão, na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), concluída em 2010.

Mestrado em Gestão — Ramo Gestão Pública, na UTAD, concluído em 2012.

Experiência Profissional

Desde 2015: Coordenador da Divisão de Recursos Humanos, Físicos e Financeiros dos SASUTAD

De 2008 a 2015: Coordenador do Núcleo de Aprovisionamento e Património dos SASUTAD.

De 2003 a 2008: Coordenador Técnico no Núcleo Administrativo e Financeiro dos SASUTAD. Prestando serviços de forma a apoiar a implementação da movimentação de fundos e apoio à

tesouraria, visando a rentabilização das disponibilidades financeiras a sua aplicação em produtos financeiros específicos, apoiando o Núcleo Administrativo e Financeiro, através da utilização do sistema da Direcção-Geral do Tesouro (atual Instituto de Gestão da Tesouraria e Crédito Publico) e dos sistemas de homebanking do Banco Espírito Santo e da Caixa Geral de Depósitos.

De 2000 a 2002: Tesoureiro no Banco Internacional de Crédito.

De 1996 a 2000: Caixa Administrativo no Banco Internacional de Crédito.

Formação complementar

Frequentou vários cursos/ações de formação nas seguintes temáticas: Código dos Contrato Públicos; SIADAP; Lei do Orçamento; Processamento de Vencimentos e Descontos; Sistemas de Gestão da Qualidade; Qualidade no Atendimento.

ANEXO 3

Nota Curricular

Nome: Alexandra Maria Alves Coutinho Rodrigues, nascida em Vila Real, a 27 de outubro de 1976.

Licenciatura em Gestão, na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), concluída em 2001.

Mestrado em Gestão — Especialização em Finanças e Contabilidade, na UTAD, concluído em 2006.

Experiência Profissional

Desde dezembro de 2010: Técnica Superior na Reitoria da UTAD.

De setembro de 2009 a dezembro de 2010: Técnica Superior no Gabinete de Gestão da Qualidade da UTAD.

De maio a setembro de 2009: Técnica Superior na Vice-Reitoria para as Atividades Académicas da UTAD.

De dezembro 2002 a maio de 2009: Técnica Superior no Conselho Pedagógico da UTAD.

De julho 2001 a setembro 2002: responsável pela área administrativa e financeira da Empresa LBTEL 2 — Learning, Business & Telecomunications, L.^{da}

De julho a setembro de 2000: fez estágio profissional no Banco Espírito Santo.

Formação complementar

Frequentou vários cursos/ações de formação para técnicos superiores da Administração Pública nas seguintes temáticas: Abordagem à gestão por processos e por objetivos no quadro do sistema de garantia da qualidade; Auditorias ao sistema de gestão da qualidade; Introdução à implementação e Gestão de Sistemas de Arquivo; Liderança e gestão de equipas; Formação Inicial Geral para trabalhadores da Administração Pública Central; Construção e Gestão de Projetos de Sucesso ao 7.º Programa-Quadro de I&DT; Planos e Relatórios: Instrumentos de Gestão e Controlo Estratégico; Auditoria e Controlo Interno na Administração Pública; Gestão Documental para Gestores de Área; Implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade; Reorganização, Inovação e Criatividade nos Serviços Públicos; Utilização do Sistema de Informação da A3ES na Acreditação de Ciclos de Estudos das Instituições de Ensino Superior.

Formação Pedagógica Inicial de Formadores.

Outras menções

Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados, com a cédula profissional n.º 69403.

Formadora certificada pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, n.º EDF 41318/2003 DN.

ANEXO 4

Nota Curricular

Gina Maria Marques de Carvalho Santos, nascida a 25/09/1973, em Vila Nova de Poiares.

Doutoramento em Gestão em 2019 pela UBI, Mestrado em Gestão em 2011 pela UTAD e Licenciatura em Português e Inglês (ensino de) em 1999 pela UTAD.

Experiência Profissional

Desde 2013 que exerce funções de Assessoria à Administração da UTAD, na área da gestão, no Gabinete de Apoio ao Reitor, na Assessoria do Planeamento. Desde 2017 que presta apoio técnico como secretária do Conselho de Gestão. Desde 2015 que se encontra nomeada como Gestora da Qualidade para os Serviços da UTAD. Entre 2008 e 2013 exerceu funções de Assessoria à Direção dos Serviços de Documentação e Bibliotecas (SDB) da UTAD. Entre 2000 e 2008 foi vice--coordenadora de projetos no âmbito da formação em Tecnologias de Informação e Comunicação direcionada a alunos e professores do 1.º CEB, bem como para a comunidade em geral. Neste âmbito foi membro integrante do Centro de Gestão e Acompanhamento do projeto Trás-os-Montes Digital/ SCETAD — Serviço Cooperativo de Extensão em Trás-os-Montes e Alto Douro.

É membro da Comissão de Acompanhamento e da Comissão da Qualidade dos Serviços para a implementação do Sistema Interno de Garantia da Qualidade. Participou, em representação da UTAD, no Observatório da Responsabilidade Social e Instituições de Ensino Superior (ORSIES), integrando como consultora na elaboração do *Livro Verde sobre Responsabilidade Social e Instituições de Ensino Superior*.

Formação Complementar

Frequentou várias ações de formação de âmbito geral e especializado na Administração Pública.

Outras Menções

Em termos académicos publicou 13 artigos em publicações indexadas na *Web of Science* (WoS) e SCOPUS, 12 artigos em publicações de Comunicações em *Proceedings* de Conferências Indexadas à WoS/ SCOPUS e 21 artigos em publicação de Comunicações em *Proceedings* de Conferências não Indexadas. Possui 4 capítulos de livros e 1 livro. Participou como arguente em 4 júris académicos. Desde julho 2019 que é membro Integrado Doutor do Centro de Estudos Transdisciplinares para o Desenvolvimento (CETRAD).

314187518

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho n.º 4946/2021

Sumário: Áreas disciplinares/científicas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Considerando que o conceito de área disciplinar foi introduzido, mas não definido, no Estatuto da Carreira Docente Universitária, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e pelo Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico no Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto;

Considerando que idêntica exigência decorre da necessidade de aplicação das normas constantes no Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, que aprovou o Estatuto da Carreira de Investigação Científica;

Considerando que esta designação não consta no regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, nem nos Estatutos da UTAD, que referem áreas científicas;

Considerando que este conceito, por não se encontrar definido na lei, poderá conduzir a equívocos e a situações menos claras;

Considerando que a reorganização da oferta educativa é um dos principais focos da UTAD, que exige, entre outros pressupostos, a definição de áreas disciplinares;

Promoveu-se uma reflexão na Academia envolvendo os Conselhos Científicos, Departamentos e demais órgãos das Escola, que conduziu a uma proposta de áreas disciplinares/científicas da UTAD, aprovada em sede de Conselho Académico, que teve por base os seguintes princípios:

1 — Na OCDE, da qual Portugal é país membro, usa-se a classificação revista da "Fields of Science and Technology" inscrita no "Manual Frascati", na qual se estabelecem três níveis de classificação — seis grandes áreas (nível 1) e uma delas em duas subgrandes áreas (nível 2) e em 42 áreas (nível 3).

2 — A definição de áreas disciplinares/científicas deverá acomodar o estabelecido pelo Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes da UTAD, n.º 796/2016, nomeadamente quanto à:

a) Competência dos Departamentos para elaborarem as propostas de criação de grupos das unidades curriculares (UC) e de mapas de distribuição das responsabilidades desses grupos de UC e da regência das UC, a submeter à aprovação dos órgãos da Escola e homologação do Reitor, ouvido o Conselho Académico;

b) Responsabilidade dos docentes, de acordo com a respetiva categoria académica, na coordenação dos grupos de UC e dos regentes das UC de cada grupo, sem prejuízo da sua liberdade de orientação e de opinião científica na elaboração dos programas e na lecionação das matérias ensinadas, no quadro dos ciclos de estudos a que pertencem.

3 — A designação das áreas disciplinares/científicas deve seguir um critério epistemológico e abranger todas as UC oferecidas pela UTAD e enquadrar todos os docentes.

Tendo por base estes princípios, estabelecem-se os seguintes indicadores para a definição de áreas e subáreas disciplinares/científicas da UTAD:

a) As áreas disciplinares/científicas devem possuir um mínimo de 10 ETI;

b) O número de subáreas disciplinares/científicas proposto por cada Escola de natureza universitária não deve ultrapassar 20 e o número proposto pela Escola de natureza politécnica não deve ultrapassar 3;

c) Uma área disciplinar/científica implica a existência de, pelo menos, duas subáreas;

d) A existência de uma subárea disciplinar/científica exige um número mínimo de 4 ETI;

e) Cada UC com inscrições e serviço docente nos últimos três anos letivos é considerada ativa, sendo integrada numa das subáreas disciplinares/científicas, devendo estas incluir a totalidade das UC ativas;

f) Os Conselhos Científicos e Técnico-Científico das Escolas devem proceder à alocação das UC a grupos de UC e destes às áreas e subáreas disciplinares/científicas;

g) As dificuldades na alocação das UC aos grupos de UC e às áreas e subáreas disciplinares/científicas serão resolvidas superiormente;

h) Quando as Escolas considerarem necessário, poderão propor a criação de novas áreas e/ou subáreas disciplinares/científicas, desde que cumpram o previsto nas alíneas *a*) a *g*) deste número;

i) Excecionalmente, poderão ser criadas áreas disciplinares/científicas que acomodem a evolução, transformação e dinâmica de crescimento e desenvolvimento científico e disciplinar da UTAD sem cumprirem o previsto nas alíneas *a*) a *g*) deste número. A coadunação destas novas áreas disciplinares/científicas à estratégia da Universidade, nomeadamente na solidificação de novas propostas de ensino e de investigação será analisada pela Reitoria;

j) Quando as áreas e as subáreas disciplinares/científicas não cumprirem o previsto nas alíneas *a*) a *g*) deste número, serão extintas e as respetivas UC alocadas a outras áreas ou subáreas, que poderão ser renomeadas.

Assim, pelo exposto e no uso da competência que me é conferida alínea *y*) do n.º 30.º dos Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, determino que sejam publicadas no *Diário da República* as seguintes áreas disciplinares/científicas da UTAD:

Áreas disciplinares/científicas da UTAD

1 — Antropologia, Serviço Social e Sociologia
2 — Biotecnologia
3 — Ciência Animal
4 — Ciências Agronómicas
5 — Ciências Biológicas
6 — Ciências da Cultura e da Comunicação
7 — Ciências da Educação
8 — Ciências da Linguagem
9 — Ciências da Saúde
10 — Ciências da Terra e do Ambiente
11 — Ciências do Desporto
12 — Ciências Enológicas
13 — Ciências Florestais e da Paisagem
14 — Ciências Químicas
15 — Ciências Veterinárias
16 — Desenvolvimento, Sustentabilidade e Turismo
17 — Design Sustentável
18 — Economia
19 — Engenharia Civil
20 — Engenharia Eletrotécnica e de Computadores
21 — Engenharia Informática
22 — Engenharia Mecânica
23 — Estudos Literários e Artísticos
24 — Física
25 — Gestão
26 — Matemática
27 — Psicologia
28 — Tecnologias Digitais

Pelo presente revoga-se o Despacho n.º 6730/2018, de 10 de julho, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 131.

4 de dezembro de 2020. — O Reitor, em exercício, *Artur Fernando Ârede Correia Cristóvão*.

314188628

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Regulamento n.º 418/2021

Sumário: Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Dando cumprimento ao estabelecido no artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi aprovado por despacho reitoral de 22 de dezembro de 2020, o Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, procedendo-se à respetiva publicação.

Considerando que o presente diploma resultou de reduzidas alterações ao Regulamento n.º 598/2019 e a urgência da entrada em vigor no ano letivo de 2020/2021, foi dispensada a audiência dos interessados ou consulta pública, conforme previsto, respetivamente, nos artigos 100.º e 101.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Revoga-se na mesma data o Regulamento anterior com a mesma designação, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 143 — 29 de julho de 2019.

22 de dezembro de 2020 — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Artigo 1.º

Definição

1 — A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, abreviadamente designada por UTAD, através das suas unidades orgânicas de ensino, institui um regime de frequência de unidades curriculares isoladas, constantes dos planos de estudos dos seus ciclos de estudos de 1.º, 2.º e 3.º ciclo.

2 — A frequência de unidades curriculares isoladas possibilita o aprofundamento e atualização de conhecimentos, bem como a concretização de uma formação multidisciplinar.

3 — A frequência de unidades curriculares isoladas, por parte de públicos externos à UTAD, visa alargar o acesso a uma formação universitária em áreas ou temas específicos.

Artigo 2.º

Destinatários

Podem candidatar-se à frequência de unidades curriculares isoladas:

a) Estudantes inscritos num 1.º, 2.º ou 3.º ciclos de estudos da UTAD;

b) Outros candidatos, qualquer que seja a sua habilitação académica, desde que sejam detentores de um currículo que o Diretor de Curso considere adequado e tenham mais de 16 anos de idade.

Artigo 3.º

Candidatura e inscrição

1 — A candidatura à frequência de unidades curriculares isoladas é apresentada nos Serviços Académicos da UTAD, nos seguintes prazos:

a) Para candidatura à inscrição em unidades curriculares de 1.º semestre: até 8 dias úteis a contar do último dia do prazo para renovação de inscrição;

b) Para candidatura à inscrição em unidades curriculares de 2.º semestre: até 8 dias úteis a contar do último dia do prazo para alteração de inscrição para unidades curriculares do 2.º semestre.

2 — A candidatura deve ser instruída nos seguintes termos:

a) Impresso próprio devidamente preenchido;
b) *Curriculum vitae* resumido do candidato, no caso de ser candidato externo à UTAD;
c) Cópia do cartão de cidadão, ou outro documento de identificação, do candidato.

3 — A candidatura fora dos prazos afixados no n.º 1 do presente artigo, desde que devidamente fundamentada, pode ser admitida em casos excecionais e, se o candidato for admitido, a inscrição está sujeita ao pagamento dos emolumentos devidos pela prática de ato fora do prazo, nos termos previstos na tabela de emolumentos da UTAD.

4 — A aceitação da inscrição só é válida para o ano letivo em que é apresentada a candidatura.

5 — A notificação da decisão sobre a candidatura é feita por correio eletrónico para o endereço indicado no impresso de candidatura.

6 — A inscrição em unidades curriculares isoladas está condicionada a decisão favorável do Presidente da unidade orgânica de ensino, sob parecer prévio do respetivo Diretor de Curso.

7 — A aceitação da inscrição nas unidades curriculares fica condicionada à verificação de que, a sua inclusão nas turmas, não vem introduzir prejuízo ao normal funcionamento curricular, nem à qualidade pedagógica do ensino a ministrar.

8 — A decisão sobre as candidaturas é tomada até 15 dias úteis após o término do prazo definido para a sua apresentação.

9 — Aceite a candidatura, a inscrição deve ser feita nos Serviços Académicos, até 10 dias úteis a contar da data de notificação da decisão, mediante o pagamento da totalidade dos respetivos emolumentos no ato de inscrição à exceção do previsto no número seguinte.

10 — Os candidatos que se enquadrem no n.º 3 do artigo 5.º do presente regulamento, ficam autorizados a pagar os respetivos emolumentos de forma faseada, até um máximo de 10 prestações de igual valor, não podendo a última prestação ser paga após o término do mês de julho do respetivo ano letivo.

11 — A aceitação da candidatura caduca se a inscrição não se concretizar no prazo identificado no número anterior.

12 — O não pagamento de emolumentos implica a impossibilidade de frequência das atividades letivas e a participação nos momentos de avaliação.

13 — Após a concretização da inscrição, mesmo que o estudante desista da frequência da unidade curricular, não será reembolsado do pagamento efetuado.

14 — Compete ao interessado decidir da sua preferência pelas unidades curriculares isoladas, pelo que, a Universidade não se responsabiliza por eventuais incompatibilidades entre horários de unidades curriculares pertencentes a cursos onde estejam regularmente inscritos e horários de unidades curriculares isoladas, não sendo permitida, em nenhum caso, a substituição de unidades curriculares, exceto por não funcionamento das mesmas por motivo imputável à UTAD.

Artigo 4.º

Restrições

1 — Não são passíveis de inscrição em regime de unidade curricular isolada, as unidades curriculares de tese/dissertação/estágio/ensino clínico/ projeto/seminário de tese/ prática pedagógica supervisionada, ou outras, cujo acesso seja condicionado pelas unidades orgânicas de ensino.

2 — O número máximo de unidades curriculares isoladas a que um candidato se pode inscrever é de 60 ECTS acumulados.

3 — Exclui-se do limite máximo referido no número anterior a inscrição em unidades curriculares isoladas pertencentes ao plano de estudo de um 2.º ou 3.º ciclo de estudos, ou seja, conducente ao grau de mestre ou ao grau de doutor, o qual tem como limite para a inscrição máxima acumulada 50 % do número de ECTS do ciclo de estudos, depois de retirados os ECTS pertencentes às

unidades curriculares de tese/dissertação/estágio/ensino clínico/projeto/seminário de tese/ prática pedagógica supervisionada, ou outras, cujo acesso seja condicionado pelas unidades orgânicas de ensino, ou seja, a inscrição máxima acumulada de 50 % do número de ECTS do curso de especialização ou do curso de formação avançada, respetivamente.

Artigo 5.º

Emolumentos

1 — Os emolumentos a pagar pela frequência de unidades curriculares isoladas, com exceção dos números seguintes do presente artigo, são os seguintes:

Unidades Curriculares de 1.º ciclo: Número de ECTS × 35€
Unidades Curriculares de 2.º ciclo: Número de ECTS × 40€
Unidades Curriculares de 3.º ciclo: Número de ECTS × 45€

2 — Aos estudantes regulares inscritos em ciclos de estudos da UTAD, em regime de tempo integral, aplicam-se os seguintes emolumentos:

Unidades Curriculares de 1.º, 2.º e 3.º ciclos: Número de ECTS × 15€

3 — A outros candidatos não matriculados em ciclos de estudos conferentes de grau da UTAD, quando inscritos a 60 ECTS, aplicam-se os seguintes emolumentos:

Unidades Curriculares de 1.º ciclo: Número de ECTS × 25€

Artigo 6.º

Certificação e creditação

As unidades curriculares em que o estudante esteja inscrito em regime sujeito a avaliação e tenha obtido aprovação são:

a) Objeto de certificação;
b) Creditadas até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos, caso tenha ou venha a adquirir o estatuto de estudante de um ciclo de estudos de ensino superior, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, por último alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;
c) Nos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor, os limites à creditação mencionados na alínea anterior, referem-se ao curso de mestrado, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares também designado por curso de especialização, mencionado na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º e ao curso de doutoramento, constituído por um conjunto de unidades curriculares também designado por curso de formação avançada, mencionado no n.º 3 do artigo 31.º, ambos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;
d) A creditação ocorre apenas no momento em que o estudante adquire, através da matrícula e inscrição, o estatuto de estudante do ciclo de estudos em causa;
e) São incluídas em suplemento ao diploma que venha a ser emitido por solicitação do interessado.
f) No caso de creditação de unidades curriculares isoladas que tenham sido frequentadas, com aprovação, na UTAD, os Conselhos Científicos ou Técnico-Científicos das Escolas devem verificar os limites e regras de creditação estabelecidos pelo Regulamento de Creditação de Competências, Formação e Experiência Profissional da UTAD, estando dispensados de explicitar a relação entre a formação anteriormente obtida e as unidades curriculares creditadas.

Artigo 7.º

Considerações finais

1 — O estudante que frequente unidades curriculares isoladas, quando não acumule essa qualidade com a de estudante regular de qualquer curso da UTAD, não goza das regalias sociais previstas para o estudante regular sendo-lhe, no entanto, concedido o direito de acesso aos espaços académicos e sociais e aos recursos académicos em igualdade de circunstâncias com o estudante regular.

2 — O estudante externo que frequente unidades curriculares isoladas pode requerer o estatuto de trabalhador-estudante, caso reúna os requisitos para este efeito, gozando designadamente do direito de acesso à época especial de exames, em iguais circunstâncias aos estudantes regulares da UTAD abrangidos por este estatuto.

3 — O facto de um estudante estar inscrito em unidades curriculares isoladas de um ciclo de estudos não lhe confere o direito de estar ou vir a estar matriculado/inscrito nesse ciclo de estudos.

4 — O candidato que não esteja regularmente inscrito num curso da UTAD fica sujeito ao pagamento de uma taxa de inscrição e seguro escolar em situação de igualdade com o estudante regular.

5 — Ao estudante inscrito regularmente num curso da UTAD que pretenda realizar unidades curriculares adicionais ao seu plano de estudos, e desde que cumpridas as normas pedagógicas, aplica-se o disposto no presente regulamento com as devidas adaptações.

6 — Aos estudantes inscritos num ciclo de estudos pode ser autorizada a inscrição em unidades curriculares de ciclos de estudos subsequentes que serão creditadas em caso de efetiva inscrição do estudante no ciclo de estudos em causa, nos termos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, por último alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto e do disposto no regulamento de creditação de competências, formação e experiência profissional da UTAD.

Artigo 8.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento são resolvidos por despacho reitoral.

Artigo 9.º

Norma revogatória e entrada em vigor

Pelo presente regulamento é revogado o Regulamento n.º 598/2019, de 29 de julho, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 143.

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

314175668

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Regulamento n.º 419/2021

Sumário: Regulamento Pedagógico da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

No uso da competência que me é consagrada na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos da UTAD, e após ter obtido parecer favorável em reunião do Conselho Académico da UTAD, ouvidos os Presidentes dos Conselhos Pedagógicos, o Provedor do Estudante e o Presidente da Associação Académica da UTAD, foi aprovado por despacho reitoral de 22 de dezembro de 2020, o Regulamento Pedagógico da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, procedendo-se à respetiva publicação.

Encontrando-se a UTAD em fase de transição orgânica, e considerando que o presente diploma resultou de reduzidas alterações ao Regulamento n.º 136/2018, importando que as mesmas venham a produzir os seus efeitos antes do início do 2.º semestre do presente ano letivo, foi dispensada a audiência dos interessados nos termos e para os efeitos do preceituado na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Revoga-se na mesma data o Regulamento anterior com a mesma designação, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2018.

22 de dezembro de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

Regulamento Pedagógico da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento Pedagógico (RP) estabelece um conjunto de normas e orientações gerais sobre o processo pedagógico e as relações entre os membros da comunidade escolar, aplicáveis a todos os cursos conferentes de grau ministrados na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), tendo em vista a promoção da qualidade pedagógica.

2 — As unidades curriculares (UC) denominadas “Tese”, “Dissertação”, “Projeto”, “Estágio” e “Ensino Clínico em...” não são abrangidas por este Regulamento Pedagógico, devendo ser objeto de regulamentação específica.

Artigo 2.º

Objeto

O processo pedagógico contempla a relação entre ensino e aprendizagem, a avaliação dos estudantes, as normas gerais de conduta e de relação entre discentes e docentes, para além de outros aspetos específicos de funcionamento, com impacto na qualidade do ensino e da aprendizagem.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente RP, entende-se por:

a) Avaliação contínua: processo através do qual, em vários momentos diferenciados distribuídos ao longo do período letivo, se afere a aprendizagem dos estudantes. Consideram-se elementos preferenciais de avaliação contínua: testes, minitestes, ensaios críticos ou seminário, trabalhos individuais

e/ou em grupo (escritos, orais ou experimentais), trabalhos de campo, resolução de problemas práticos, estudos de caso ou outras tarefas propostas e definidas na Ficha da Unidade Curricular (FUC);

b) Avaliação complementar: momento de avaliação destinado a realizar ou repetir componentes da avaliação contínua nas quais os estudantes não obtiveram a classificação mínima definida na FUC para obter aprovação na UC;

c) Avaliação por exame: prova de avaliação escrita, com eventual complemento de uma prova oral, realizada no período de exames, com componentes teórica e/ou prática;

d) Avaliação por projeto: processo de avaliação feito pela apreciação da conceção, desenvolvimento e validação de um projeto e/ou do produto obtido, ao longo de um período temporal definido na FUC;

e) Componente de avaliação: conjunto de elementos de avaliação que constituem uma parcela identificada da fórmula de cálculo da classificação final da UC;

f) Elemento de avaliação: qualquer forma de recolher informação relevante, prevista na FUC respetiva, escrita e/ou oral, teórica e/ou prática, para avaliar os resultados da aprendizagem;

g) European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS): unidade de medida do trabalho do estudante, sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos de campo, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;

h) Ficha da Unidade Curricular (FUC): documento que disponibiliza informação relevante sobre os objetivos, competências, conteúdos programáticos e métodos de avaliação de cada unidade curricular;

i) Fraude: todo o comportamento suscetível de desvirtuar o resultado dos elementos de avaliação e adotado com a intenção de alcançar esse objetivo em favor do próprio ou de terceiros;

j) Plano de estudos: conjunto estruturado de unidades curriculares em que um estudante deve ser aprovado para obter um determinado grau académico;

k) Prova de exame: elemento de avaliação realizado em época de exame;

l) Sistema de informação e de apoio ao ensino (SIDE): plataforma informática de suporte ao funcionamento dos diversos cursos ministrados na UTAD;

m) Unidade curricular (UC): unidade de ensino com objetivos de formação específicos que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final;

n) Unidades curriculares obrigatórias: UC previstas no plano de estudos que o estudante é obrigado a frequentar e nas quais tem de obter aproveitamento, ficando impossibilitado, sem prejuízo de creditação, de as substituir por outras;

o) Unidades curriculares optativas: UC que o estudante pode escolher de entre um determinado elenco, disponibilizado anualmente;

p) Carga de trabalho do estudante: horas de trabalho repartidas pelas diferentes UC e que se divide em duas componentes:

i) Componente de contacto: repartida por diferentes tipos de aulas — Teóricas (T), Teórico-Práticas (TP), Práticas (P), Práticas Laboratoriais (PL), Trabalhos de Campo (TC), Seminário (S) Estágio (E) e Outra (O), consoante o tipo de metodologias pedagógicas aplicadas no sentido de desenvolver as competências e os objetivos de aprendizagem fixados, envolvendo, assim, o tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal de tipo tutorial (OT);

ii) Componente de trabalho autónomo: atividades de apoio ao desenvolvimento e consolidação de conhecimentos, aptidões e competências, realizadas pelo estudante de forma independente.

CAPÍTULO II

Calendário escolar e funcionamento

Artigo 4.º

Períodos escolares

1 — O ano letivo tem início a 1 de setembro e termina a 31 de julho.

2 — O calendário escolar é único para todas as Escolas de ensino universitário, podendo haver um calendário diferente para a Escola de ensino politécnico.

3 — O calendário escolar é homologado anualmente pelo Reitor, por proposta do Conselho Académico e ouvidos os Conselhos Pedagógicos, devendo ter como referência uma duração entre 18 e 20 semanas para cada semestre, incluindo os períodos de avaliação.

4 — O calendário escolar deve prever um período de sete dias consecutivos entre o último dia de aulas e o primeiro dia da época normal de exames.

5 — Em cada semestre há um período de avaliação por exames que não pode exceder quatro semanas.

6 — A época especial de exames abrange as UC de ambos os semestres, tendo no máximo duas semanas de duração, realizando-se no mês de julho para os cursos de natureza universitária, podendo ter lugar no início do mês de setembro para alguns dos cursos de ensino politécnico.

7 — Entre a época de recurso do segundo semestre e a época especial deve haver pelo menos uma semana de intervalo sem quaisquer avaliações.

8 — Sem prejuízo dos números anteriores, sempre que superiormente considerado conveniente, face às especificidades inerentes ao melhor funcionamento de um curso e ao perfil dos seus estudantes, o mesmo pode contemplar um calendário escolar diferenciado, carecendo para o efeito da homologação do Reitor, após audição do Conselho Pedagógico da Escola âncora do curso e do Conselho Académico.

9 — O calendário escolar é divulgado no sítio da internet dos Serviços Académicos, até final do mês de maio, do ano letivo anterior.

Artigo 5.º

Matrícula e inscrição em unidades curriculares

1 — A matrícula é obrigatória para todos os estudantes que ingressam pela primeira vez num curso ou que nele reingressam, por terem interrompido a frequência de ensino.

2 — Em cada ano letivo, no prazo definido para o efeito, os estudantes devem renovar a matrícula nos Serviços Académicos através da inscrição nas UC que pretendam frequentar em ambos os semestres.

3 — Os estudantes podem matricular-se, anualmente, num conjunto de UC obrigatórias e/ou optativas até ao limite máximo de 78 ECTS anuais, não podendo exceder os 42 ECTS por semestre, exceto no ano em que ingressam num curso pela primeira vez.

4 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os estudantes que ingressam pela primeira vez num curso, só podem inscrever-se em UC do 1.º ano, no máximo de 60 ECTS e mínimo de 30 ECTS.

5 — Aos estudantes que ingressam pela primeira vez num curso e que obtenham creditação a um mínimo de 42 ECTS é aplicável o disposto no n.º 3 do presente artigo.

6 — Os estudantes regularmente inscritos no último ano curricular do curso que frequentam poderão ser autorizados a ultrapassar os limites de 78 ECTS por ano e 42 ECTS por semestre, desde que fiquem inscritos à totalidade das UC que integram o curso, ficando a inscrição dependente dos emolumentos que forem fixados para esse efeito.

7 — Os estudantes terão, obrigatoriamente, de se inscrever em todas as UC que tenham em atraso, dando-lhes preferência em relação às UC do ano mais avançado em que se inscrevem.

8 — O número de ECTS a que um estudante em regime de tempo parcial se pode inscrever é definido em regulamento específico.

9 — Efetivada a inscrição nos Serviços Académicos, presencialmente ou através do preenchimento de uma plataforma *online* específica, nas UC que pretendam frequentar, a inscrição

dos estudantes nas turmas é obrigatoriamente efetuada no SIDE, de acordo com o procedimento adotado por cada Escola, no prazo de uma semana:

a) Após o final do período de matrículas para os estudantes que se inscrevem pela primeira vez no curso;
b) Após o início do semestre letivo para os outros estudantes.

10 — A listagem das UC de opção disponíveis para cada ano curricular e curso deve ser divulgada, no SIDE e na página do respetivo curso, para consulta dos estudantes, até duas semanas antes do início das aulas previsto no calendário escolar.
11 — Sempre que necessário, o Diretor de Curso definirá os critérios segundo os quais se deve processar a inscrição dos estudantes nas UC de opção.
12 — A inscrição em determinadas UC pode estar dependente da satisfação de pré-requisitos e/ou precedências desde que previstas no regulamento do curso.
13 — Os Serviços Académicos atuam, automaticamente e sem aviso prévio, perante o incumprimento deste Regulamento relativamente à inscrição, de acordo com os procedimentos seguintes:

a) Ano curricular incorreto: correção automática pelos Serviços Académicos;
b) Não inscrição em UC em atraso: inscrição pelos Serviços Académicos às UC em atraso; caso seja ultrapassado o limite de ECTS, anulação das inscrições em UC pela ordem «ano curricular mais avançado > semestre curricular mais avançado > alfabética inversa»;
c) Excesso de ECTS: anulação de inscrições em UC pela ordem «ano curricular mais avançado > semestre curricular mais avançado > alfabética inversa»;
d) Incumprimento de regras de precedência: anulação da inscrição na UC.

14 — Os estudantes abrangidos pelos mecanismos referidos no número anterior têm de ser informados, até dez dias úteis, das alterações feitas à sua inscrição, podendo reclamar da decisão para o Reitor, em igual prazo.
15 — Sem prejuízo de situações decorrentes de planos especiais, um estudante considera-se inscrito em determinado ano curricular do curso desde que não tenha em atraso um número de UC correspondente a mais de 18 ECTS, tendo em conta o previsto no plano de estudos em vigor para esse ano curricular.
16 — Os limites definidos no n.º 3 do presente artigo não se aplicam aos cursos de doutoramento, sendo nestes cursos permitida a inscrição em todas as UC em atraso de anos curriculares inferiores ou iguais ao número de inscrições no curso.
17 — Na aplicação do número anterior, para a situação de um estudante que tenha obtido creditação a pelo menos 42 ECTS, ao número de inscrições no curso acrescenta-se uma unidade.

Artigo 6.º

Horários

1 — Os horários e a planificação de ocupação das salas são aprovados pelo Presidente de Escola, sob proposta elaborada pelo Conselho Pedagógico, ouvidas as respetivas Direções de Curso.
2 — Os horários das aulas são divulgados no SIDE, por cada Escola, até uma semana antes do início das aulas previsto no calendário escolar.
3 — Apenas será assegurada a compatibilidade entre os horários das UC do ano curricular em que o estudante esteja inscrito.
4 — As horas de contacto de cada docente não podem exceder 6 horas/dia, salvo exceções devidamente justificadas e autorizadas pelo Presidente de Escola, por proposta do Conselho Pedagógico.
5 — As horas de contacto diário previstas no horário de cada turma não podem exceder 6 horas/dia, salvo exceções devidamente justificadas e autorizadas pelo Presidente de Escola, por proposta do Conselho Pedagógico.
6 — Nas aulas com duração superior a 2 horas, deve ser garantido um intervalo de dez minutos por cada hora após a primeira.

CAPÍTULO III

Ensino

Artigo 7.º

Atividades letivas

1 — A componente letiva presencial consta de aulas T, TP, P, PL, TC, S, OT, E e O, com a carga letiva que consta no plano de estudos.

2 — Salvo ajustamentos pontuais necessários ao bom funcionamento das atividades letivas, autorizados pelo Presidente de Escola obtido o parecer favorável do Conselho Pedagógico, deve ser integralmente assegurado o cumprimento das componentes letivas concretamente previstas no horário de cada UC.

Artigo 8.º

Ficha da unidade curricular

1 — Para cada UC, em cada ano letivo, é disponibilizada no SIDE uma ficha da unidade curricular (FUC), com uma versão em português e outra em inglês, de modelo único para a UTAD, onde constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Identificação e caracterização da UC (designação, ano, semestre, ECTS, carga letiva e tipologia de horas de contacto, regente e outros docentes que lecionam a UC, horas de atendimento aos estudantes e existência de pré-requisitos e/ou precedências);

b) Objetivos do ensino e competências a desenvolver;

c) Conteúdos programáticos;

d) Métodos de ensino e de aprendizagem;

e) Métodos de avaliação, incluindo quantificação, tipo e calendarização dos diferentes elementos de avaliação, critérios mínimos de aprovação e fórmula de cálculo da classificação final;

f) Bibliografia fundamental e complementar.

2 — Cabe ao regente da UC o preenchimento e a disponibilização da FUC até duas semanas após o início do semestre letivo.

3 — Cabe à estrutura de apoio pedagógico, sob orientação do Diretor de Curso, inserir a FUC no dossier de curso.

4 — Ao Conselho Pedagógico compete pronunciar-se sobre a orientação pedagógica, metodologias de ensino-aprendizagem e de avaliação das UC, quando considere oportuno ou sempre que solicitado pelo Diretor de Curso, tal como previsto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 50.º dos Estatutos da UTAD.

Artigo 9.º

Sumários

Sob pena de responsabilidade disciplinar, todos os docentes estão obrigados a elaborar um sumário da matéria lecionada, em todas as aulas de qualquer uma das tipologias de contacto, e a disponibilizá-lo para consulta na página da UC no SIDE, dentro do prazo de cinco dias úteis subsequentes à respetiva aula.

Artigo 10.º

Atendimento pedagógico

1 — Os docentes estão obrigados a garantir um período de atendimento semanal aos estudantes, correspondente a 50 % do seu serviço letivo.

2 — O atendimento referido no número anterior estende-se à época de exames, ainda que possa ser necessário um reajustamento do horário.

3 — O horário de atendimento pedagógico aos estudantes consta, obrigatoriamente, na FUC.

Artigo 11.º

Assistência às aulas

1 — A assistência às aulas é um direito e um dever dos estudantes, podendo ser obrigatória quando tal for previsto nos métodos de avaliação descritos na FUC.

2 — A assiduidade, a todas ou algumas tipologias de horas de contacto previstas na FUC, não pode constituir um dos elementos de avaliação, mas pode ser utilizada como um dos requisitos para a avaliação da UC, nos casos previstos neste Regulamento.

3 — O registo de assiduidade é obrigatório em todas as tipologias de horas de contacto previstas.

4 — A aula tem início à hora prevista no respetivo horário e termina dez minutos antes da hora indicada no mesmo para o seu final.

5 — Para efeito de marcação de faltas, haverá uma tolerância de dez minutos no início de cada aula.

Artigo 12.º

Aulas de substituição

1 — Sempre que se justificar, poderão ocorrer aulas de substituição, qualquer que seja a sua tipologia, as quais terão de ser marcadas no SIDE, pela estrutura de apoio pedagógico, de acordo com a disponibilidade do horário e de sala.

2 — A marcação referida no número anterior é da responsabilidade do docente, com o acordo prévio dos estudantes da turma respetiva.

3 — As aulas a que se refere o presente artigo têm de ser sumariadas e registada a presença dos estudantes, mas não podem ser contabilizadas para efeitos de admissão a exame ou como requisito para a avaliação contínua.

CAPÍTULO IV

Avaliação

Artigo 13.º

Princípios gerais

1 — A avaliação destina-se a apurar os conhecimentos e as competências adquiridas pelos estudantes, constituindo uma atividade pedagógica indissociável do processo de ensino e aprendizagem.

2 — As UC devem ser lecionadas de forma a promover o trabalho continuado e autónomo dos estudantes, valorizando formas de avaliação mais diversificadas e mais distribuídas ao longo do período de aulas.

3 — A avaliação de cada UC é da responsabilidade conjunta dos respetivos docentes, nos termos da DSD aprovada e em vigor, sob coordenação científica e pedagógica do regente da UC.

4 — Só são admitidos à realização de testes e provas de exame os estudantes que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Estejam inscritos nas respetivas UC no ano letivo a que estes elementos de avaliação dizem respeito;

b) Façam a inscrição prévia nesses elementos de avaliação no SIDE, até um dia útil antes da sua realização, dispondo de um período mínimo de 72 horas para o efeito.

5 — Para cada UC, a classificação final, da responsabilidade do júri respetivo, é individual e traduz-se num valor inteiro compreendido entre 0 e 20 valores.

6 — Consideram-se aprovados numa UC os estudantes cuja classificação final seja igual ou superior a 10 valores, valor obtido após arredondamento à unidade mais próxima.

7 — Para efeitos da aprovação prevista no número anterior, pode ser exigida uma classificação mínima, não superior a 9 valores, a uma ou mais das componentes da fórmula de avaliação, desde que tal esteja estabelecido na FUC e nos casos previstos neste Regulamento.

8 — O Diretor de Curso pode propor ao Conselho Pedagógico alterações ao regime de avaliação definido para uma UC, depois de ouvido o respetivo regente, tendo em conta a apreciação que faz do esforço previsto para os estudantes, em cada uma das componentes de avaliação, ou outros aspetos que entenda relevantes.

Artigo 14.º

Regimes de avaliação

Os estudantes são avaliados, de forma independente, através dos seguintes regimes, de maneira a que cada um deles contemple a possibilidade de aprovação à UC:

a) Avaliação contínua;
b) Avaliação por exame;
c) Avaliação por projeto.

Artigo 15.º

Avaliação contínua

1 — Os estudantes têm direito à avaliação contínua, a qual terá de ser garantida pelos docentes.

2 — Desde que prevista na FUC, pode ser exigida, como requisito para avaliação contínua, a assistência a um mínimo de 70 % das horas de contacto sumariadas, independentemente da sua tipologia.

3 — Na avaliação contínua, a classificação é obtida através da ponderação dos diferentes elementos de avaliação (num mínimo de dois) realizados durante o período letivo definido no calendário escolar, de acordo com a calendarização e fórmula de cálculo constantes na FUC.

4 — Os elementos da avaliação contínua são distribuídos e efetuados durante o período letivo previsto no calendário escolar em datas, horas e locais que não ponham em causa o normal funcionamento das aulas.

5 — Salvo o disposto no número seguinte, o estudante tem direito a uma avaliação complementar que lhe possibilite a realização ou repetição de um ou mais elementos de avaliação previstos no n.º 3, quando:

a) Não tenha obtido a classificação mínima referida no n.º 7 do artigo 13.º e desde que o seu peso conjunto não ultrapasse 50 % da fórmula de cálculo da avaliação da UC;

b) No caso de não estar definida na FUC a classificação mínima referida no n.º 7 do artigo 13.º, ou quando apesar de ter obtido essa classificação mínima, não tenha atingido, no conjunto das componentes de avaliação, uma classificação que lhe garanta aprovação à UC.

6 — Em casos devidamente fundamentados na FUC, poder-se-á determinar que uma componente de avaliação, de caráter prático, não possa ter lugar em sede de avaliação complementar.

7 — A avaliação complementar tem lugar na data da época normal de exames prevista no artigo 16.º

Artigo 16.º

Avaliação por exame

1 — A avaliação por exame é constituída por provas escritas com componentes teórica e/ou prática, definidas na FUC, a realizar durante o período de avaliação previsto no calendário escolar,

em datas previamente estabelecidas e divulgadas pelos órgãos competentes da Escola, sendo toda a matéria sumariada na UC objeto de avaliação.

2 — Desde que previsto na FUC, a prova escrita pode ser complementada com uma prova oral, com componentes teórica e/ou prática, com peso até 50 % da classificação final, a realizar no prazo de dois a cinco dias seguidos após a divulgação dos resultados da avaliação da prova escrita.

3 — Estão instituídas três épocas de exame:

a) Época normal;
b) Época de recurso;
c) Época especial.

4 — As épocas de exame realizam-se nos períodos definidos no calendário escolar.

5 — Têm acesso à época normal de exames:

a) Os estudantes não aprovados na avaliação contínua e que não usufruam da avaliação complementar;
b) Os estudantes não sujeitos ao regime de avaliação contínua, ao abrigo da lei ou dos regimes especiais previstos no artigo 19.º

6 — Têm acesso à época de recurso todos os estudantes admitidos à época normal, nos termos do número anterior, e que nela não tenham obtido aprovação.

7 — Têm acesso à época especial de exames, inscrevendo-se em UC até 24 ECTS, podendo este limite ser ultrapassado, desde que o número total de UC a realizar seja no máximo de quatro, os seguintes estudantes:

a) Estudantes inscritos no último ano dos cursos de 1.º ciclo, mestrado integrado, preparatórios de licenciatura ou mestrado integrado e Curso de Técnico Superior Profissional (CTeSP);
b) Estudantes inscritos em qualquer ano de um curso de 2.º ciclo ou 3.º ciclo;
c) Estudantes inscritos no 3.º ano de um curso de mestrado integrado, apenas podendo realizar exames às UC do 1.º ao 3.º ano do plano de estudos;
d) Estudantes inscritos no 5.º ano de um curso de mestrado integrado.

8 — Os estudantes abrangidos no ponto anterior do presente artigo, de acordo com os requisitos aí estabelecidos, têm acesso à época especial de exames independentemente de terem cumprido, ou não, os critérios mínimos definidos no artigo 17.º deste Regulamento.

9 — Podem, ainda, ter acesso à época especial de exames, os estudantes abrangidos por um regime especial que lhes permita usufruir dessa época de exames, nos termos do previsto no regulamento específico dos regimes especiais de frequência.

10 — O acesso à época especial de exames é precedido de inscrição nos Serviços Académicos e pagamento da respetiva taxa, devendo estes disponibilizar a pauta ao regente da UC respetiva até um dia útil antes da data definida para início dessa época de exames.

11 — Não existe limitação quanto ao número de exames que cada estudante pode realizar tanto na época normal como na época de recurso.

12 — Entre as datas de exame definidas para a época normal e a época de recurso de uma mesma UC, tem de existir um intervalo mínimo de sete dias consecutivos.

13 — A realização de provas de exame fora das épocas referidas no n.º 3, e tendo em atenção a sua ressalva, só é possível nos termos da lei ou dos regulamentos dos regimes especiais em vigor na UTAD, sendo a data para a sua realização acordada entre o requerente e o regente da UC, após a emissão da respetiva pauta.

14 — O calendário de exames não pode ter sobreposições de datas de exames de UC de dois anos curriculares consecutivos, na época normal, e de horas nas épocas de recurso e especial.

15 — O calendário de exames é aprovado anualmente, pelo Presidente de cada Escola, sob proposta do Conselho Pedagógico, e divulgado através do SIDE até ao início do ano letivo a que se refere.

16 — O calendário dos exames só pode ser alterado por despacho do Presidente de Escola, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 17.º

Requisitos para admissão a exame

1 — Desde que expressamente definido na FUC, podem ser exigidos, individualmente ou em conjunto, os seguintes requisitos para admissão a exame:

a) Assistência a um mínimo de 70 % das horas de contacto sumariadas, de qualquer tipologia;
b) Obtenção de uma classificação mínima, não superior a 9 valores, na componente de avaliação de carácter prático, referente aos conteúdos programáticos lecionados nas aulas de tipologia P, PL e TC.

2 — Para os efeitos da alínea *b*) do n.º 1, os estudantes não sujeitos ao regime de avaliação contínua, ao abrigo da lei ou dos regimes especiais previstos no artigo 19.º, podem ter de realizar elementos de avaliação alternativos e/ou em outras datas/horas a definir pelos docentes, nos termos indicados na FUC, caso o solicitem aos docentes durante as duas primeiras semanas de aulas.
3 — As condições de admissão a exame de uma UC, obtidas num determinado ano letivo, mantêm a sua validade apenas para o ano letivo seguinte.

Artigo 18.º

Avaliação por projeto

1 — O regime de avaliação por projeto é alternativo aos outros regimes e existe para as UC que, na FUC, prevejam a avaliação exclusivamente através da apreciação de um projeto.
2 — Para além dos critérios para a conceção, elaboração, apresentação e avaliação do projeto previsto no número anterior, devem constar na FUC a calendarização exigida e a fórmula de cálculo da classificação final com todas as componentes previstas e respetiva ponderação.

Artigo 19.º

Regimes especiais

1 — Consideram-se regimes especiais, todos aqueles que estão previstos na legislação em vigor ou pelas normas regulamentares internas.
2 — Cabe aos órgãos competentes da UTAD proceder à regulamentação dos regimes previstos no número anterior.

Artigo 20.º

Realização de testes e de provas de exame

1 — Durante a realização, presencial ou à distância, destes elementos de avaliação deverá estar presente, pelo menos, um docente da UC que responde pelo normal decorrer da prova.
2 — As salas onde não se encontre nenhum docente da UC devem ser visitadas, regularmente, por um docente da mesma.
3 — As provas orais de caráter individual têm a duração máxima de 45 minutos e só podem decorrer com a presença de um mínimo de dois membros do júri da UC.
4 — A duração de qualquer prova escrita não pode exceder duas horas e trinta minutos, podendo o docente conceder um período de tolerância não superior a trinta minutos.
5 — A duração máxima prevista nos números anteriores só pode ser excedida em casos devidamente autorizados pelo Presidente de Escola, ouvido o respetivo Conselho Pedagógico.
6 — É autorizada a realização da prova, sem qualquer benefício de tempo suplementar, aos estudantes que se apresentem na sala até dez minutos depois do seu início.
7 — Os docentes de cada UC têm de informar os estudantes, através do SIDE, sobre os elementos de consulta e equipamentos autorizados no decorrer da prova.

8 — O enunciado das provas escritas deve indicar o tempo da prova e a cotação atribuída a cada questão.

9 — Caso as questões sejam de escolha múltipla, o enunciado deve indicar as cotações atribuídas às respostas corretas, incorretas e não respondidas.

Artigo 21.º

Desistência de testes e de provas de exame

1 — O estudante tem o direito de desistir dos elementos de avaliação podendo anunciar a sua desistência, em qualquer momento, através de declaração escrita na própria prova.

2 — Depois de iniciada a prova, o estudante que desista só pode abandonar a sala depois de autorização expressa do docente e nunca antes de decorridos trinta minutos.

Artigo 22.º

Divulgação das classificações

1 — As classificações são obrigatoriamente inseridas no SIDE de forma pública, para todos os estudantes inscritos na UC.

2 — Nos casos em que a classificação final resulte da ponderação de mais do que um elemento de avaliação, os resultados de cada um desses elementos têm de ser discriminados e do conhecimento dos estudantes.

3 — Salvo o disposto nos números seguintes, os resultados dos elementos da avaliação contínua têm de ser divulgados até dez dias úteis após a realização dos mesmos.

4 — Os resultados finais da avaliação contínua têm de ser tornados públicos no SIDE até sete dias úteis, após o final do período de aulas.

5 — Se a decisão de comparecer a um elemento de avaliação ou prova de exame depender de classificações anteriores, estas têm de ser divulgadas com uma antecedência mínima de dois dias úteis.

6 — Sem prejuízo da responsabilidade disciplinar aplicável, se o prazo referido no número anterior não for cumprido, o Diretor de Curso marcará uma prova adicional, tendo em conta o calendário de avaliação dos estudantes e ouvido o regente da UC.

7 — As pautas com os resultados das avaliações por exame têm de ser lacradas até às datas limite definidas no calendário escolar ou por despacho reitoral.

8 — As classificações de estudantes, após consideradas definitivas no sistema de informação, só podem ser alteradas mediante requerimento do regente da UC e autorização do Presidente de Escola.

Artigo 23.º

Faltas de docentes a elementos de avaliação

1 — O docente que, por motivos justificados, não possa comparecer num elemento de avaliação, deve assegurar a realização do mesmo fazendo-se substituir por outro docente, preferencialmente um elemento do júri da UC.

2 — Se esse impedimento se dever a motivos previstos na lei ou de serviço oficial, cabe à Direção do Departamento a que pertence o docente providenciar a sua substituição.

Artigo 24.º

Faltas de estudantes a aulas ou elementos de avaliação

1 — Consideram-se causas justificativas de falta a aulas ou elementos de avaliação:

a) Falecimento de cônjuge ou unido de facto, ou de parente ou afim até ao 2.º grau em linha reta ou colateral;

b) Doença infetocontagiosa, internamento hospitalar ou outras situações incapacitantes devidamente comprovadas;

c) Cumprimento de obrigações legais devidamente comprovadas;

d) Outras razões devidamente reconhecidas pelo Presidente de Escola, ouvido o Conselho Pedagógico.

2 — A justificação das faltas referidas no número anterior deve ser feita por escrito, instruída com os respetivos documentos comprovativos e dirigida ao Presidente de Escola, no prazo máximo de dez dias úteis após ter cessado o impedimento do estudante, sendo entregue na estrutura de apoio pedagógico da Escola.

3 — Em situações de impedimento prolongado, com duração previsível superior a vinte dias, o estudante deve informar o Diretor de Curso ou a estrutura de apoio pedagógico da Escola, por escrito e no prazo de cinco dias úteis após o início desse impedimento, sob pena de ser liminarmente rejeitada a justificação das faltas a que se refere o número anterior.

4 — No caso de faltas a elementos de avaliação, desde que cumprido o disposto nos números anteriores, o estudante tem direito a requerer nova avaliação, cabendo ao Diretor de Curso, sob proposta do regente da UC, a marcação de nova data, tendo em conta o calendário de avaliação do estudante.

5 — O requerimento indicado no número anterior do presente artigo tem de ser apresentado pelo estudante no prazo máximo de dez dias úteis após o fim da condição de impedimento, devendo a nova avaliação, prevista nesse mesmo número, ocorrer dentro de um prazo máximo de dez dias úteis contado a partir da data de apresentação do referido requerimento.

Artigo 25.º

Consulta de elementos de avaliação e esclarecimentos

1 — Após a divulgação da respetiva classificação, o estudante tem o direito de consultar os seus testes, trabalhos ou quaisquer outros elementos de avaliação escritos.

2 — Durante os três dias úteis subsequentes à divulgação dos resultados da avaliação e antes da realização de eventuais outras provas, o regente da UC deve permitir aos estudantes a consulta dos testes, trabalhos ou outros elementos avaliados.

3 — Durante a consulta, o docente deve prestar os esclarecimentos pedidos pelo estudante no que se refere à correção e classificação dos seus elementos de avaliação.

4 — Para facilitar a apreciação que os estudantes fazem da sua avaliação, o regente da UC deve disponibilizar sempre a pontuação obtida em cada pergunta.

Artigo 26.º

Reapreciação de provas de avaliação escritas (testes/frequências e exames)

1 — Consultada a prova de avaliação, de acordo com o previsto no artigo anterior, o estudante pode solicitar a sua revisão, nos seguintes termos:

a) Apresentar junto dos Serviços Académicos, no prazo de três dias úteis após consulta da prova de avaliação, um pedido escrito de revisão da prova, devendo liquidar a respetiva taxa;

b) Recebido o pedido na Escola âncora da UC, a respetiva estrutura de apoio pedagógico deve disponibilizar ao estudante, no prazo de três dias úteis, uma cópia da prova de avaliação em causa;

c) Após receber e analisar a cópia da prova de avaliação, o requerente deve apresentar na estrutura de apoio pedagógico da Escola âncora da UC, no prazo de dois dias úteis, essa cópia acompanhada de um documento com os elementos que fundamentam o seu pedido de reapreciação;

d) Nos três dias úteis seguintes, o Presidente da Escola âncora da UC nomeará um júri, por proposta do Diretor do Departamento onde a UC está alocada, composto por dois docentes com competência na área científica em causa, sendo um deles indicado como Presidente do júri;

e) No final do procedimento para reapreciação da prova de avaliação, o Presidente da Escola âncora da UC deve informar, por escrito, o júri da UC e os Serviços Académicos do respetivo resultado;

f) Os Serviços Académicos notificam o estudante do resultado no prazo de três dias úteis a contar da data de recebimento da comunicação, por parte da Escola âncora da UC;

g) Salvo casos devidamente fundamentados, o prazo máximo para conclusão do processo e comunicação do resultado aos Serviços Académicos será de cinco dias úteis, contados a partir da nomeação do júri responsável pela decisão;

h) A classificação da prova de avaliação será a que resultar da reapreciação;

i) A classificação final após a reapreciação de exames não pode implicar a reprovação do estudante, caso a nota anterior permitisse a aprovação, ficando o estudante com a classificação final de dez valores.

2 — O valor da taxa paga pelo pedido de reapreciação de prova é reembolsável, a pedido do estudante, caso o processo se conclua a favor deste.

3 — Nenhum dos constituintes do júri de apreciação do processo de reapreciação poderá coincidir com algum dos docentes responsáveis pela primeira classificação da prova de avaliação.

4 — Até à resposta do pedido de reapreciação, o estudante deve comportar-se relativamente às outras provas, incluindo as de exame, como se o pedido de reapreciação não existisse, enquanto os docentes devem comportar-se como se o pedido se conclua a favor do estudante. Se o resultado da reapreciação for conhecido quando o estudante tem já uma outra avaliação à mesma UC, prevalece a classificação mais elevada.

Artigo 27.º

Melhoria de classificação

1 — O estudante que pretenda melhorar a avaliação final de qualquer UC e desde que não tenha solicitado a emissão de diploma, pode fazê-lo, uma única vez por UC ao longo do seu ciclo de estudos, numa qualquer época de exames (normal, de recurso e especial), e desde que a UC se mantenha ativa ou tenha deixado de estar em funcionamento no máximo há dois anos, respeitando-se o artigo 16.º do presente Regulamento.

2 — Não é permitido ao estudante fazer exame de melhoria de classificação das UC que foram creditadas nem das UC de "tese", "dissertação", "estágio", "seminário", "projeto" ou "ensino clínico em…".

3 — O estudante não perde o direito a efetuar melhorias de classificação pelo facto de se encontrar em situação de mobilidade.

4 — O pedido de melhoria implica a inscrição nos Serviços Académicos e pagamento de uma taxa de natureza não reembolsável.

5 — A classificação final na UC será a mais elevada de entre as obtidas.

6 — O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável às UC isoladas.

Artigo 28.º

Fraude e plágio

1 — A fraude ou plágio cometidos em qualquer prova de avaliação implicam a sua anulação.

2 — Verificada a fraude ou plágio, o docente deve comunicar a ocorrência ao Presidente de Escola, para fins de aplicação do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da UTAD.

3 — O estudante tem direito ao exercício do contraditório.

Artigo 29.º

Incompatibilidades

1 — A avaliação do estudante não pode, de modo algum, ser efetuada por cônjuge, unido de facto ou parente na linha reta, para além de outras situações, a serem analisadas caso a caso.

2 — O docente que se encontre em qualquer das situações referidas no número anterior, logo que dela tome conhecimento, está obrigado a declará-la, por escrito, ao Presidente de Escola.

3 — O Presidente de Escola tomará as medidas adequadas para assegurar o direito à avaliação do estudante que venha a ser atingido por situações em que se tenha verificado impedimento ou incompatibilidade.

Artigo 30.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é expressa no intervalo entre 10 e 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores, podendo ser transformada numa notação qualitativa, de acordo com o regulamento do curso.

2 — A classificação final de um curso corresponde à média ponderada, arredondada à unidade, das classificações obtidas nas várias UC, de acordo com o seu peso relativo em ECTS.

CAPÍTULO V

Avaliação Pedagógica

Artigo 31.º

Avaliação pelos estudantes

1 — Para efeitos da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, bem como das UC, todos os estudantes elegíveis devem preencher os questionários disponibilizados no SIDE, de acordo com o previsto no Regulamento de Avaliação da Qualidade Pedagógica da UTAD.

2 — Os questionários referidos no número anterior devem ser elaborados e validados pelo Núcleo de Oferta Formativa e Sucesso Escolar do Gabinete de Ensino, Formação e Inovação Pedagógica, em colaboração com os Conselhos Pedagógicos das Escolas.

3 — Os critérios para identificar os estudantes elegíveis para o preenchimento dos questionários são definidos pelo Núcleo de Oferta Formativa e Sucesso Escolar do Gabinete de Ensino, Formação e Inovação Pedagógica, em colaboração com os Conselhos Pedagógicos das Escolas.

4 — Os resultados serão analisados pelo Núcleo de Oferta Formativa e Sucesso Escolar do Gabinete de Ensino, Formação e Inovação Pedagógica, em colaboração com o Conselho Pedagógico de cada Escola, para efeitos da melhoria dos processos pedagógicos.

Artigo 32.º

Avaliação pelos docentes

1 — Nos termos do Regulamento de Avaliação da Qualidade Pedagógica da UTAD, o regente da UC tem de elaborar um Relatório de Autoavaliação da UC (RUC), de acordo com modelo próprio elaborado pelo Núcleo de Oferta Formativa e Sucesso Escolar do Gabinete de Ensino, Formação e Inovação Pedagógica, em colaboração com os Conselhos Pedagógicos das Escolas.

2 — O relatório previsto no número anterior deve analisar os resultados obtidos pelos estudantes, avaliar sumariamente a lecionação, referir os pontos positivos e aqueles que carecem de aperfeiçoamento e propor um plano de atuação, caso os resultados não tenham sido satisfatórios.

3 — O RUC tem de ser preenchido no SIDE até duas semanas após o final do semestre correspondente a cada uma das UC.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 33.º

Prazos

1 — Salvo disposição em contrário, a contagem dos prazos constantes no presente Regulamento deve contemplar apenas os dias úteis.

2 — Sempre que não estiver estabelecido prazo, deve aplicar-se o prazo supletivo de dez dias úteis.

3 — A contagem do tempo, em todos os prazos referidos neste Regulamento, é interrompida durante o mês de agosto.

Artigo 34.º

Procedimento Disciplinar

O incumprimento do disposto no presente Regulamento implica procedimento disciplinar para com os infratores, aplicando-se os regulamentos em vigor na UTAD.

Artigo 35.º

Dúvidas e Omissões

1 — As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho reitoral, depois de ouvido o Conselho Académico.

2 — Os despachos reitorais ficarão anexos ao presente Regulamento, sob formato de adendas até nova revisão do Regulamento que permita o seu enquadramento no mesmo.

Artigo 36.º

Divulgação

O presente Regulamento deve ser colocado com possibilidade de *download* no SIDE e no sítio da internet dos Serviços Académicos da UTAD.

Artigo 37.º

Entrada em vigor e revisão

1 — O presente Regulamento entra em vigor no ano letivo de 2020/2021, revogando o Regulamento n.º 136/2018, de 27 de fevereiro.

2 — O Regulamento Pedagógico deve ser revisto, com uma periodicidade máxima de três anos, sobre a data de publicação da última alteração.

314176631

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Regulamento n.º 420/2021

Sumário: Regulamento da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro para a Concessão de Reconhecimentos de Graus Académicos e Diplomas de Ensino Superior Atribuídos por Instituições de Ensino Superior Estrangeiras.

Considerado:

a) As diligências instrutórias realizadas neste procedimento regulamentar, nomeadamente, a pronúncia manifestada pelo Conselho Académico, em reunião de 18 de novembro de 2020;
b) O cumprimento dos demais requisitos essenciais para a feitura de regulamentos.

Encontrando-se a UTAD em fase de transição orgânica, e considerando a urgência na sua entrada em vigor, aprovo o seguinte Regulamento de Reconhecimentos de Graus Académicos e Diplomas de Ensino Superior Estrangeiros da UTAD, o qual, tendo por habilitação legal a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 110.º do RJIES, vai entrar em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

23 de dezembro de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

Regulamento da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD) para a Concessão de Reconhecimentos de Graus Académicos e Diplomas de Ensino Superior Atribuídos por Instituições de Ensino Superior Estrangeiras

Artigo 1.º

Preâmbulo, âmbito

O Reconhecimentos de Graus Académicos e Diplomas de Ensino Superior atribuídos por Instituições de Ensino Superior estrangeiras, é regulado pelo Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto. A aplicação deste DL é regulamentada pela Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro.

Este regulamento estabelece as regras da UTAD relativas à tramitação e procedimentos para a concessão de Reconhecimentos de Graus Académicos e Diplomas de Ensino Superior, atribuídos por Instituições de Ensino Superior estrangeiras, referentes às três formas de reconhecimento.

CAPÍTULO I

Regras Gerais de Reconhecimento

Artigo 2.º

Formas de reconhecimento

1 — O Reconhecimentos de Graus Académicos e Diplomas de Ensino Superior atribuídos por Instituições de Ensino Superior estrangeiras pode ser efetuado através das seguintes formas:

a) Reconhecimento automático;
b) Reconhecimento de nível;
c) Reconhecimento específico.

2 — Cada uma das formas de reconhecimento previstas no número anterior só pode ser requerida uma única vez para o mesmo Graus Académicos e Diplomas de Ensino Superior estrangeiro.

3 — Os titulares de graus académicos e diplomas que não possam ser alvo de reconhecimento automático, podem solicitar, relativamente ao mesmo grau académico e diploma:

a) Reconhecimento de nível;
b) Reconhecimento específico.

4 — O mesmo grau académico e diploma pode ser alvo de ambos os tipos de reconhecimento previsto nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior.

5 — A atribuição do reconhecimento não dispensa o titular das qualificações estrangeiras de, para efeitos profissionais, cumprir todas as restantes condições que, para o exercício da profissão respetiva, estejam previstas na lei.

6 — Os graus académicos e diplomas conferidos pelo Instituto Universitário de Florença, instituído pela Convenção Relativa à Criação de Um Instituto Universitário Europeu, feita em Florença em 19 de abril de 1972, aprovada para adesão pela Resolução da Assembleia da República n.º 22/89, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, de 1 de agosto de 1989, ratificada pelo Decreto do Presidente da República n.º 51/89, de 1 de agosto, são objeto de reconhecimento automático.

7 — Atendendo ao disposto no n.º 7 do artigo 13.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na sua redação atual, não são aqui abrangidos os graus académicos ou diplomas conferidos em regime de franquia.

Artigo 3.º

Instrução dos pedidos

1 — Os pedidos de reconhecimento são apresentados, obrigatoriamente, em formulário próprio para o efeito, disponível nas páginas de internet da Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) e da UTAD, sendo necessário anexar todos os documentos exigidos na instrução do pedido, em formato digital não editável (PDF, TIFF, TIF, JPG, GIF, JPEG ou PNter; tamanho entre 5 KB e 4096 KB), sem necessidade de deslocação do requerente ou seu representante à UTAD (os processos são monitorizados na plataforma eletrónica RecOn da DGES).

2 — Caso o requerente pretenda que o reconhecimento seja realizado pela UTAD terá que proceder de acordo com o ponto anterior, após o pagamento dos respetivos emolumentos, cujo comprovativo deverá ser junto aos restantes documentos submetidos no formulário próprio para o efeito.

3 — O pedido só será considerado e analisado pela UTAD após o upload dos documentos exigidos para instrução do mesmo e do comprovativo de pagamento dos respetivos emolumentos na plataforma em que é registado.

4 — A falta de pagamento dos respetivos emolumentos no prazo de 30 dias após o registo do pedido na plataforma, determina a extinção do procedimento.

5 — Os interessados podem obstar à extinção do procedimento se realizarem o pagamento em dobro da quantia em falta nos 10 dias seguintes ao termo do prazo fixado para o seu pagamento.

6 — Nas situações em que, estando o pagamento dos respetivos emolumentos regularizado, o procedimento esteja parado por mais de seis meses por causa imputável ao interessado, é o mesmo declarado deserto, nos termos do artigo 132.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 — Caso o pedido não seja instruído com a documentação de acordo com o exposto nos artigos 3.º e 4.º da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro, o requerente dispõe de 30 dias, após notificação, para suprir deficiências na instrução do processo e/ou da decisão. Após esse prazo o pedido é anulado/recusado.

Artigo 4.º

Emolumentos

1 — Por cada pedido de reconhecimento de grau académico ou diploma de ensino superior estrangeiro é devido um emolumento.

2 — Por cada requerimento de conversão de classificação final, apresentado separadamente face ao pedido de reconhecimento de grau académico ou diploma, é devido um emolumento.

3 — O valor do emolumento é fixado pelo Reitor, ouvido o Conselho de Gestão.

4 — No caso de desistência, anulação ou recusa do pedido de reconhecimento, não há lugar a reembolso dos emolumentos pagos.

Artigo 5.º

Documentação comum a todas as formas de reconhecimento e Autenticidade

1 — Toda a documentação a apresentar na instrução de qualquer uma das formas de reconhecimento é a constante no artigo 3.º da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro.

2 — Atendendo a que os documentos são submetidos em formato digital, só podem ser considerados válidos desde que, cumulativamente:

a) seja inequívoca a sua autenticidade;

b) apresentem assinatura eletrónica qualificada aposta pelas autoridades competentes da instituição emissora do mesmo;

c) se apresentem autenticados pelas autoridades competentes para o efeito, reconhecidos pelo agente consular português local e/ou legalizados pelo sistema de apostilha nos termos da Convenção de Haia, conforme o uso no País.

d) sejam apresentados em formato não editável, conforme previsto no n.º 1 do Artigo 2.º do presente Regulamento;

2 — No caso dos documentos não disporem de assinatura eletrónica qualificada aposta pelas autoridades competentes, os documentos terão de ser autenticados, definindo o Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de março, as entidades que podem autenticar documentos.

3 — No caso do requerente não ter nacionalidade portuguesa, a autenticação de documentos deve ser realizada pela Embaixada ou Consulado Português no país de origem, ou pelo Sistema de Apostila nos termos da Convenção relativa à Supressão da Exigência da Legalização de Atos Públicos Estrangeiros (Convenção de Haia).

4 — Se os documentos submetidos não cumprirem os requisitos descritos nos pontos anteriores, a UTAD não dará andamento ao processo e será solicitado, ao requerente, informação adicional e/ou a apresentação presencial da documentação original nos Serviços Académicos da UTAD (SA), sob pena do pedido ser anulado/recusado.

Artigo 6.º

Documentação específica

1 — Para além do mencionado no artigo anterior, para os pedidos de reconhecimento específico e/ou de nível em que não exista decisão precedente sobre grau académico ou diploma idêntico, é ainda apresentada a documentação constante no artigo 4.º da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro.

2 — O júri designado para análise do pedido de reconhecimento de nível e/ou específico pode solicitar ao requerente elementos adicionais que entenda essenciais para apreciação do mesmo.

Artigo 7.º

Traduções

1 — Para todos os documentos redigidos numa língua que não o espanhol, francês e inglês, é obrigatório a tradução para português por um tradutor reconhecido pela representação diplomática portuguesa.

2 — A entrega de diplomas, certificados e documentos referentes a unidades curriculares, conteúdos programáticos, duração de estudos ou classificação final que se encontrem redigidos numa língua estrangeira que não o espanhol, francês e inglês deve ser acompanhada de tradução para português, devidamente certificada pelas autoridades competentes para o efeito.

3 — Os trabalhos de projeto, relatórios de estágio, dissertações, teses e fundamentações que se encontrem redigidas em qualquer língua estrangeira, pode o júri solicitar a entrega da tradução para português, devidamente certificada pelas autoridades competentes para o efeito.

4 — A certificação referida nos números anteriores incide sobre o conteúdo da tradução e não apenas sobre as assinaturas dos intervenientes nos atos em causa.

Artigo 8.º

Competência

Na UTAD, as entidades competentes são:

1 — O Reitor ou em quem ele delegar, para o reconhecimento automático;

2 — Um Júri nomeado por despacho do Reitor ou em quem ele delegar, publicado digitalmente no local próprio para o efeito, para o reconhecimento de nível e reconhecimento específico.

Artigo 9.º

Classificação final

1 — No reconhecimento automático ou de nível, pode o requerente requerer uma classificação final na escala de classificação portuguesa, devendo para tal apresentar documento(s) emitido(s) pela instituição de ensino superior estrangeira com indicação da classificação final atribuída ao grau académico ou diploma para o qual é requerido o reconhecimento e da escala de classificação final estrangeira onde conste classificação mínima a que corresponde aprovação nessa escala e classificação máxima.

2 — Sempre que o titular do grau ou diploma requerer uma classificação final na escala de classificação portuguesa, na sequência do reconhecimento automático ou de nível, esta é:

a) A constante do diploma ou de documento emitido pelas autoridades competentes da instituição de ensino superior estrangeira, quando essa instituição adote a escala de classificação idêntica à portuguesa;

b) A resultante da conversão proporcional da classificação constante do diploma ou documento para a escala de classificação portuguesa, quando a instituição de ensino superior estrangeira adote uma escala diferente desta.

3 — Sempre que for concedido um reconhecimento específico, o órgão legal e estatutariamente competente deve atribuir uma classificação na escala portuguesa, mediante deliberação devidamente fundamentada.

Artigo 10.º

Conversão de classificação final

1 — A conversão da classificação final para a escala de classificação portuguesa pode ser requerida em simultâneo com o requerimento de reconhecimento automático ou reconhecimento de nível, ou em separado.

2 — Os emolumentos respeitantes a pedidos são diferenciados em função do pedido de reconhecimento incluir ou não conversão de classificação final e no caso do pedido de conversão desses reconhecimentos seja efetuado separado do pedido, é devido um emolumento único, nos termos estipulados na tabela de emolumentos da Universidade.

3 — Para os casos de escalas de classificação em progressão aritmética é aplicada a seguinte fórmula:

$$Cfinal = \{[(C-Cmin)/(Cmax-Cmin)]*10\} + 10$$

em que:

Cfinal = classificação final convertida para a escala portuguesa;
C = classificação final do grau académico ou diploma estrangeiro;
Cmin = classificação mínima a que corresponde aprovação na escala de classificação final estrangeira;
Cmax = classificação máxima da escala de classificação final estrangeira.

4 — Sempre que seja requerida uma classificação final na escala de classificação portuguesa, o requerente deve apresentar documento(s) emitido(s) pela instituição de ensino superior estrangeira com indicação da classificação final atribuída ao grau académico ou diploma para o qual é requerido o reconhecimento e da escala de classificação final estrangeira onde conste classificação mínima a que corresponde aprovação nessa escala e classificação máxima.

5 — No caso previsto no número anterior, se a classificação final for um número não inteiro, procede-se ao seu arredondamento para o inteiro superior quando se tiver parte decimal maior ou igual a 0,5 ou para o inteiro inferior se tiver parte decimal inferior a 0,5.

6 — No caso de não se aplicar o disposto no n.º 3, o Diretor-Geral do Ensino Superior aprova, por despacho, ouvida a comissão de reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros, as regras técnicas para a aplicação do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo anterior.

7 — O despacho a que se refere o número anterior é publicado na 2.ª série do *Diário da República* e na página eletrónica da Direção-Geral do Ensino Superior.

Artigo 11.º

Certificação

1 — O reconhecimento atribuído é comprovado pela emissão de uma Certidão de registo, gerada através da plataforma eletrónica da DGES, cujos modelos constam dos Anexos I, II, II e IV da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro, e que faz prova, para todos os efeitos legais, da titularidade do reconhecimento conferido, onde consta código de validação para consulta da autenticidade do mesmo.

2 — A emissão da certidão é disponibilizada pelos SA da UTAD ao requerente do pedido de reconhecimento, nos termos do n.º 4 do artigo 8.º Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro, sem qualquer custo acrescido, após registo da atribuição do reconhecimento na plataforma eletrónica da DGES.

3 — A certidão de registo deverá ser levantada nos SA, de forma presencial, pelo próprio ou por alguém que o represente, mediante apresentação de uma procuração com a assinatura reconhecida do representado, apresentando o original do diploma para verificação destes Serviços, salvaguardando as possíveis medidas excecionais e temporárias.

4 — A alteração dos números de identificação pessoal constantes na certidão de registo de reconhecimento não determina a invalidade da mesma, competindo ao titular do grau ou diploma reconhecido comprovar junto das entidades que o solicitarem que o número em causa se encontrava válido à data da emissão da certidão de registo.

5 — A atribuição do reconhecimento não dispensa o titular das qualificações estrangeiras de, para efeitos profissionais, cumprir todas as restantes condições que, para o exercício da profissão respetiva, estejam previstos na lei.

6 — Não resulta de qualquer das formas de reconhecimento previstas no presente regulamento a autorização para utilizar o título de “licenciado”, “mestre” ou “doutor” ou utilizar a designação de “licenciado ou mestre ou doutor por uma instituição de ensino superior portuguesa”.

CAPÍTULO II

Reconhecimento Automático

Artigo 12.º

Âmbito

1 — Reconhecimento automático é o ato que permite reconhecer genericamente um grau ou diploma de ensino superior estrangeiro, cujo nível, objetivos e natureza sejam idênticos aos graus portugueses de licenciado, mestre e doutor ou de diploma de técnico superior profissional, que conste do elenco de graus e diplomas fixado pela Comissão de Reconhecimento de Graus e Diplomas Estrangeiros, constituída nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

2 — Os graus académicos e diplomas conferidos pelo Instituto Universitário de Florença, instituído pela Convenção Relativa à Criação de Um Instituto Universitário Europeu, feita em Florença em 19 de abril de 1972, aprovada para adesão pela Resolução da Assembleia da República n.º 22/89, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, de 1 de agosto de 1989, ratificada pelo Decreto do Presidente da República n.º 51/89, de 1 de agosto, são objeto de reconhecimento automático.

Artigo 13.º

Tomada de decisão e prazos

1 — Após análise do processo pelos SA o pedido é submetido, através da plataforma eletrónica RecOn, ao Reitor ou a quem tenha delegação de competências para o efeito, sendo emitida a certidão no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do comprovativo de pagamento do pedido devidamente instruído, salvaguardado o exposto no n.º 5 do artigo 2.º do presente Regulamento.

2 — A contagem dos prazos para decisão sobre os pedidos de reconhecimento suspende-se:

a) Nos casos em que existam dúvidas sobre elementos relevantes do processo ou sobre a sua autenticação, entre o pedido de informação ou de confirmação de autenticidade documental e a receção de resposta a esse pedido;

b) Nos casos de solicitação da tradução para português de trabalhos de projeto, relatórios de estágio, dissertações, teses e fundamentações que se encontrem redigidas em qualquer língua estrangeira, entre o pedido da tradução e a receção da mesma.

3 — A falta de pagamento de taxas ou emolumentos no prazo fixado determina a extinção do procedimento.

4 — Os interessados podem obstar à extinção do procedimento se realizarem o pagamento em dobro da quantia em falta nos 10 dias seguintes ao termo do prazo fixado para o seu pagamento.

5 — Nas situações em que, estando o pagamento de taxas e emolumentos regularizado, o procedimento esteja parado por mais de seis meses por causa imputável ao interessado, é o mesmo declarado deserto, nos termos do artigo 132.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 14.º

Recusa do reconhecimento automático

1 — O reconhecimento automático é recusado, salvaguardado o exposto no n.º 2 e 3 do artigo 2.º do presente Regulamento, se:

a) O requerente não provar ser titular do grau académico ou diploma abrangido pelas deliberações da Comissão de Reconhecimento de Graus e Diplomas Estrangeiros;

b) O grau académico ou diploma de que o requerente é titular não estiver abrangido pelas deliberações da Comissão de Reconhecimento de Graus e Diplomas Estrangeiros;

c) A instituição de ensino superior estrangeira não for reconhecida ou acreditada pelas autoridades competentes do País de origem.

2 — No caso de recusa por o grau e/ou País do diploma não constar na lista de graus e diplomas fixada pela Comissão de Reconhecimentos de Graus e Diplomas Estrangeiros, pode o requerente instruir um pedido de reconhecimento de nível ou reconhecimento específico.

3 — Da recusa pode haver recurso nos termos e com os efeitos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO III

Reconhecimento de Nível

Artigo 15.º

Âmbito e efeitos

1 — Reconhecimento de nível é o ato que permite reconhecer por comparabilidade, de forma individualizada, um grau ou diploma de ensino superior estrangeiro como tendo um nível correspondente a um grau académico ou diploma de ensino superior português.

2 — Só podem ser requeridos na UTAD reconhecimentos de nível para graus e diplomas conferidos por esta Universidade na mesma área de formação, especialidade ou ramo do conhecimento.

3 — O requerimento de reconhecimento de nível é:

a) Objeto de deliberação fundamentada por parte do júri a que se refere o artigo seguinte, quando não exista decisão precedente sobre grau académico ou diploma idêntico nos termos estabelecidos no artigo 17.º do presente Regulamento;

b) Atribuído ou recusado, quando exista decisão precedente na UTAD sobre grau académico ou diploma idêntico, nos termos estabelecidos no artigo 17.º do presente Regulamento.

4 — Quando o requerimento inicial não estiver devidamente instruído, é concedido ao requerente pelos SA um prazo máximo até 30 dias para suprir as deficiências existentes.

5 — Quando o reconhecimento de nível seja recusado com fundamento no facto da instituição de ensino superior ou da unidade orgânica em causa não conferir o grau ou diploma na área de formação, especialidade ou ramo do conhecimento adequada para esse efeito, o requerente pode apresentar novo requerimento junto de outra instituição, não sendo o requerimento recusado considerado para efeitos dos limites previstos no n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

Artigo 16.º

Nomeação e constituição do júri

1 — Após instrução do processo pelos SA, nos termos previsto no presente Regulamento, este é remetido ao Presidente de Escola em que se integra o curso no âmbito do qual é pedido o reconhecimento de nível, através da plataforma de gestão documental (GESDOC), para apreciação e nomeação do júri, por delegação de competências do Reitor, podendo o mesmo júri ser nomeado para proceder à avaliação de vários requerimentos em simultâneo, procedendo a Escola à sua publicação na página eletrónica dos SA da UTAD.

2 — O júri é constituído, para o grau de doutor:

a) Pelo Presidente de Escola em que se integra o curso no âmbito do qual é pedido o reconhecimento de nível, que preside, por delegação de competências do Reitor;

b) Por dois vogais, professores ou investigadores doutorados da área científica onde se insere o ramo de conhecimento ou sua especialidade em que é requerido o reconhecimento de nível.

3 — O júri é constituído, para o grau de mestre, licenciado e diploma de técnico superior profissional:

a) Pelo Presidente de Escola em que se integra o curso no âmbito do qual é pedido o reconhecimento de nível, que preside, por delegação de competências do Reitor;

b) Por dois vogais, professores ou investigadores de disciplinas da área científica onde se insere a especialidade ou a área de formação em que é requerido o reconhecimento de nível.

Artigo 17.º

Deliberação do júri e prazos

1 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, no prazo máximo de 90 dias, contados a partir da receção do requerimento, devidamente instruído, através de votação nominal justificada, não sendo permitido abstenções, devendo ser lavradas atas, das quais constam os votos de cada membro e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri; as reuniões de júri podem ser realizadas por teleconferência.

2 — A contagem dos prazos para decisão sobre os pedidos de reconhecimento suspende-se:

a) Nos casos em que existam dúvidas sobre elementos relevantes do processo ou sobre a sua autenticação, entre o pedido de informação ou de confirmação de autenticidade documental e a receção de resposta a esse pedido

b) Nos casos de solicitação da tradução para português de trabalhos de projeto, relatórios de estágio, dissertações, teses e fundamentações que se encontrem redigidas em qualquer língua estrangeira, entre o pedido da tradução e a receção da mesma.

3 — Quando a contagem dos prazos suspender, o júri deverá indicar o prazo máximo a ser concedido ao requerente, nunca inferior a 30 dias para suprir as deficiências existentes.

4 — Após deliberação, o Presidente, anexa a mesma ao processo inicial e remete-a aos SA, através da plataforma de gestão documental (GESDOC).

5 — Os SA submetem ao Reitor ou em quem delegue, a deliberação do júri para aprovação, determinando a decisão de atribuição de reconhecimento a emissão de certidão de registo de reconhecimento na plataforma eletrónica RecOn.

6 — Emitida a certidão, o requerente é notificado pelos SA.

7 — A decisão de recusa de reconhecimento determina o encerramento do processo, não prejudicando a apresentação, na mesma instituição de ensino superior ou outra, de requerimento de reconhecimento específico sobre o mesmo grau académico ou diploma.

Artigo 18.º

Reconhecimento de nível baseado em precedência e prazos

1 — O reconhecimentos de nível atribuído ou recusado é vinculativo, constituindo fundamento obrigatório para a tomada de decisão sobre os pedidos de reconhecimento subsequentes, desde que reunidos cumulativamente os seguintes elementos:

a) Ser conferido pela mesma instituição de ensino superior estrangeira no mesmo país;

b) Apresentar a mesma designação do ciclo de estudos;

c) Apresentar a mesma designação do grau ou diploma estrangeiro;

d) A formação conferente do grau ou diploma ter duração idêntica ou o mesmo número de créditos.

2 — Quando baseado em decisão precedente, a decisão sobre o requerimento de reconhecimento de nível dispensa a constituição de júri, sendo competente para a decisão o Reitor ou em quem delegue.

3 — O reconhecimento de nível é atribuído ou recusado quando exista deliberação precedente nesse sentido por parte do júri a que se refere o artigo 15.º do presente Regulamento, relativamente a graus académicos ou diplomas em que estejam verificados os requisitos previstos no n.º 1 do presente artigo.

4 — A decisão de recusa de reconhecimento determina o encerramento do processo, não prejudicando a apresentação, na mesma instituição de ensino superior ou outra, de requerimento de reconhecimento específico sobre o mesmo grau académico ou diploma.

5 — A decisão é proferida no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da receção do requerimento devidamente instruído.

CAPÍTULO IV

Reconhecimento Específico

Artigo 19.º

Âmbito e efeitos

1 — Reconhecimento específico é o ato que permite reconhecer um grau ou diploma de ensino superior estrangeiro idêntico a um grau académico ou diploma de ensino superior português, através de uma análise casuística do nível, duração e conteúdo programático, numa determinada área de formação, ramo de conhecimento ou especialidade. Esta forma de reconhecimento implica a atribuição de uma classificação final.

2 — Só poderá ser requerido na UTAD reconhecimento específico para graus e diplomas em área de formação, especialidade ou ramo do conhecimento ministrado por esta Universidade.

3 — A atribuição do reconhecimento específico poderá ser condicionada, por decisão do júri, à aprovação em procedimentos de avaliação de conhecimentos (prova de conhecimentos), conforme disposto no n.º 3 artigo 20.º do DL 66, suspendendo-se a contagem dos prazos entre a data da decisão para realização da prova de conhecimentos e a publicação do respetivo resultado final.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, aos graus conferidos por instituições de ensino superior estrangeiras na sequência de uma formação com 300 a 360 créditos e uma duração normal compreendida entre 10 e 12 semestres curriculares que correspondam em Portugal:

a) Em duração e conteúdos programáticos, ao ciclo de estudos integrado conducente ao grau de mestre, é reconhecido o grau de mestre;

b) Em conteúdos programáticos, a ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado, é reconhecido o grau de mestre, desde que o titular do referido grau académico tenha obtido aprovação em dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, com duração equivalente a 30 créditos.

5 — Quando o requerimento inicial não estiver devidamente instruído, é concedido ao requerente pelos SA um prazo máximo até 30 dias para suprir as deficiências existentes.

6 — Quando o reconhecimento especifico seja recusado com fundamento no facto da instituição de ensino superior ou da unidade orgânica em causa não conferir o grau ou diploma na área de formação, especialidade ou ramo do conhecimento adequada para esse efeito, o requerente pode apresentar novo requerimento junto de outra instituição, não sendo o requerimento recusado considerado para efeitos dos limites previstos no n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

Artigo 20.º

Nomeação e constituição do júri

1 — Após instrução do processo pelos SA, nos termos previsto no presente Regulamento, este é remetido ao Presidente de Escola em que se integra o curso no âmbito do qual é pedido o reconhecimento específico, através da plataforma de gestão documental (GESDOC), para apreciação e nomeação do júri, por delegação de competências do Reitor, podendo o mesmo júri ser nomeado para proceder à avaliação de vários requerimentos em simultâneo, procedendo a Escola à sua publicação na página eletrónica dos SA da UTAD.

2 — O júri é constituído, para o grau de doutor:

a) Pelo Presidente de Escola em que se integra o curso no âmbito do qual é pedido o reconhecimento de específico, que preside, por delegação de competências do Reitor;

b) Por dois vogais, professores ou investigadores doutorados da área científica onde se insere o ramo de conhecimento ou sua especialidade em que é requerido o reconhecimento específico, sendo estes docentes ou investigadores de duas instituições diferentes, de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiras.

3 — O júri é constituído, para o grau de mestre ou licenciado e diploma de técnico superior profissional:

a) Pelo Presidente de Escola em que se integra o curso no âmbito do qual é pedido o reconhecimento de específico, que preside, por delegação de competências do Reitor;

b) Por dois professores de disciplinas da área científica onde se insere a especialidade ou a área de formação em que é requerido o reconhecimento específico.

Artigo 21.º

Deliberação do júri e prazos

1 — A deliberação do júri é proferida no prazo máximo de 90 dias, contados a partir da receção do requerimento devidamente instruído.

2 — A contagem dos prazos para decisão sobre os pedidos de reconhecimento específico suspende-se:

a) Nos casos em que existam dúvidas sobre elementos relevantes do processo ou sobre a sua autenticação, entre o pedido de informação ou de confirmação de autenticidade documental e a receção de resposta a esse pedido;

b) Nos casos de solicitação da tradução para Português de trabalhos de projeto, relatório de estágio, dissertação, teses e fundamentações que se encontrem redigidas em qualquer língua estrangeira, entre o pedido da tradução e a receção da mesma;

c) Nos casos em que o júri concede reconhecimento específico condicionado à aprovação em procedimentos de avaliação de conhecimentos (prova de conhecimentos), enquanto o requerente não cumprir o estipulado pelo júri.

3 — Quando a contagem dos prazos suspender, o júri deverá indicar o prazo máximo a ser concedido ao requerente, nunca inferior a 30 dias para suprir as deficiências existentes.

4 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitido abstenções, devendo ser lavradas atas, das quais constam os votos de cada membro e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri. As reuniões de júri podem ser realizadas por teleconferência.

5 — Proferida a deliberação, o requerente é notificado sobre a decisão.

6 — Das deliberações do júri pode haver recurso, nos termos e com os efeitos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

7 — Após deliberação, o Presidente, anexa a mesma ao processo inicial e remete-a aos SA, através da plataforma de gestão documental (GESDOC).

8 — Os SA submetem ao Reitor ou em quem delegue, a deliberação do júri para aprovação, determinando a decisão de atribuição de reconhecimento a emissão de certidão de registo de reconhecimento na plataforma eletrónica RecOn.

9 — Emitida a certidão, o requerente é notificado pelos SA.

Artigo 22.º

Deliberação do júri condicionada a procedimentos de avaliação de conhecimentos

1 — A atribuição de reconhecimento específico poderá ser condicionada exclusivamente a provas de avaliação de conhecimentos, no prazo máximo de 60 dias após submissão do pedido devidamente instruído, não sendo permitindo qualquer outro tipo de provas, suspendendo-se a contagem dos prazos entre a data da decisão para realização da prova de conhecimentos e a publicação do respetivo resultado final.

2 — No caso de ser sujeito a procedimentos de avaliação de conhecimentos, o Presidente do júri, notifica o requerente da decisão do júri, disponibilizando a cópia da ata da reunião onde consta que o reconhecimento específico é condicionado à aprovação de procedimentos de avaliação, para além dos procedimentos de avaliação a que é sujeito, os prazos e local para realização da avaliação, devendo o requerente nos prazos estabelecidos pelo júri, nunca inferior a 30 dias, apresentar-se a provas.

3 — Com base nos procedimentos de avaliação efetuados pelo Júri, o mesmo deve reunir para deliberar se atribuiu ou recusa o reconhecimento, devendo ser lavrada ata.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 23.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação e as situações omissas no presente regulamento são resolvidas por despacho reitoral.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

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

314186943

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 9148/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade dos trabalhadores Luís Filipe Matos Barata e Patrícia Pereira Araújo.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, torna-se público que, cumpridos os requisitos estabelecidos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por despacho, do Senhor Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, de 20-03-2021, foi autorizada, com efeitos a 01-01-2021, a consolidação definitiva das mobilidades na categoria de Técnico Superior dos trabalhadores do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, Luís Filipe Matos Barata e Patrícia Pereira Araújo, passando a pertencer ao mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

3 de maio de 2021. — O Administrador, *Nuno Miguel Bernardo Alexandre Correia*.

314205523

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Despacho n.º 4947/2021

Sumário: Conclusão do período experimental de Sofia Alexandra da Silva Fonseca na carreira e categoria de técnica superior.

Torna -se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 1 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, que foi considerado concluído, com sucesso, o período experimental do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, celebrado com Sofia Alexandra da Silva Fonseca, na carreira e categoria de técnica superior com a classificação de 18,00 (dezoito) valores.

A conclusão do período experimental foi homologada por despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, datado de 26 de abril de 2021.

29 de abril de 2021. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

314195189

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 9149/2021

Sumário: Abertura de concurso para um lugar de doutorado(a) em Química Sustentável e Farmácia do Instituto Politécnico de Bragança.

1 — Por despacho do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do art. 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea *d*) do n.º 1 do art. 27.º dos Estatutos do IPB, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 62/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, foi deliberado abrir concurso de seleção internacional, de 1 (um) lugar de doutorado(a), em Química Sustentável e Farmácia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 3 anos, renovável nos termos da lei, com vista ao desenvolvimento de atividades de investigação no âmbito do projeto Healthy PETFOOD — Formulações PetFood para promoção da saúde e qualidade de vida", no âmbito do Sistema de Incentivos à Investigação e Desenvolvimento Tecnológico (SI I&DT) Aviso n.º 17/SI/2019, Projetos em Copromoção.

O candidato deverá ter formação em Química Sustentável, com experiência na investigação em otimização de compostos bioativos a partir de biorresíduos agroalimentares; avaliação de bioatividades com interesse para a indústria alimentar; e desenvolvimento de formulações alimentares, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo.

2 — Legislação aplicável:

2.1 — Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na 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);

2.2 — Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro;

2.3 — 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, na redação dada 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: Lillian Bouçada de Barros, Investigadora Auxiliar do Centro de Investigação de Montanha;

Vogal efetivo: Maria Inês Dias, Investigadora Júnior do Centro de Investigação de Montanha;

Vogal efetivo: José Pinela, Investigador Júnior do Centro de Investigação de Montanha;

Vogal suplente: Rui Miguel Vaz de Abreu, Professor Adjunto do Instituto Politécnico de Bragança;

Vogal suplente: António Nogueira, Professor Adjunto do Instituto Politécnico de Bragança.

5 — O local de trabalho situa-se no Instituto Politécnico de Bragança (Centro de Investigação de Montanha).

6 — Remuneração mensal ilíquida: (euro) 2134,73, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) nas áreas científicas suprarreferidas, e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem

comprovar o respetivo reconhecimento nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, ou juntar prova de que o requereram, sem prejuízo de, no momento de contratação, tal reconhecimento ter sido oficialmente concedido, sob pena de exclusão.

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, devendo indicar o perfil a que concorre e redigir o *curriculum vitae* de acordo com o modelo previsto no Anexo A do presente aviso.

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

a) Da produção científica e tecnológica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

c) 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;

d) 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 — A avaliação referida no ponto anterior visa valorar a experiência em tecnologias de extração sustentáveis e inovadoras e, na aplicação de metodologias de otimização para obtenção de ingredientes funcionais visando o desenvolvimento de produtos alimentares inovadores.

12 — 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.

13 — Serão obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios:

13.1 — C1) Avaliação integrada da produção científica do/a candidato/a nos últimos cinco anos, partindo de uma visão global do mérito do seu percurso científico e curricular, nomeadamente a coerência e qualidade do CV; a diversidade de indicadores científicos com qualidade incluindo livros e capítulos de livros, artigos em revistas relevantes na área; edição de publicações; experiência de orientação científica; estágios internacionais; prémios, bolsas e distinções; participação em júris e experiência relevantes, especificamente na área científica respetiva.

13.2 — C2) Avaliação das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato, bem como atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, nomeadamente coordenação ou participação em projetos de investigação aplicada, ou baseada na prática; ações de transferência de tecnologia; patentes; organização de eventos científicos; participação com comunicações em eventos de natureza científica; participação em atividades de difusão e de divulgação da ciência; e participação em projetos de organizações nacionais e internacionais científicas, profissionais, sociais ou culturais de interesse para a missão do CIMO.

14 — C3) Os candidatos nas 10 primeiras posições serão objeto de uma entrevista.

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

a) C1) 50 %
b) C2) 40 %
c) C3) 10 %

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

$$CF = 0,5*C1 + 0,4*C2 + 0,1*C3$$

15 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 num dos métodos, ou que faltem à entrevista quando seja aplicável.

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

17 — 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.

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

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

20 — Formalização das candidaturas:

20.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento dirigido ao/a Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, onde conste a identificação deste aviso e referência respetiva, nome completo, número e data do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão/número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

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

a) Cópia de certificado ou diploma;

b) Tese de doutoramento;

c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens do anexo A;

d) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim;

e) Se residir a mais de 300 km de Bragança, e caso pretenda, o candidato pode requerer a possibilidade de realizar a entrevista por teleconferência.

f) Outros documentos.

20.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico emprego.cientifico@ipb.pt, presencialmente na Secção de Expediente, Edifício dos Serviços Centrais do IPB, sito ao Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança, durante o horário de expediente, ou por via postal para a mesma morada. 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 10 dias úteis após publicação deste Aviso.

21 — 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.

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

23 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas no Edifício dos Serviços Centrais do IPB, sito ao Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança, publicitadas na página eletrónica do IPB, sendo os candidatos notificados por email com recibo de entrega da notificação.

24 — 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.

25 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento das vagas indicadas, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação dos postos de trabalho em oferta.

26 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: O Instituto politécnico de Bragança 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.

27 — 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.

28 — O tratamento de dados pessoais no âmbito do procedimento concursal obedece à política de proteção de dados pessoais disponível em http://portal3.ipb.pt/index.php/pt/ipb/quem-somos/proteccao-de-dados/politicas.

ANEXO A

Modelo para a elaboração do curriculum vitae a apresentar pelos candidatos

1 — Dados pessoais
Percurso profissional
Formação académica
2 — Indicadores Científicos
Publicações
Livros ou capítulos de livros
Artigos científicos relevantes
Editor/corpo editorial/editor convidado
Orientação de Trabalhos Académicos
Estágios internacionais
Prémios, Bolsas e Distinções
Participação em júris
Outras atividades relevantes
3 — Atividades de investigação aplicada
Participação em projetos de investigação aplicada
Ações de transferência de tecnologia
Organização de eventos científicos e técnicos
Participação em eventos de natureza científica
Participação em atividades de extensão e difusão e de divulgação da ciência
Participação em Projetos e Organizações Nacionais e Internacionais de Interesse Científico, Profissional, Social ou Cultural
Outras atividades relevantes

6 de maio de 2021. — O Presidente do IPB, *Prof. Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

314216053

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso (extrato) n.º 9150/2021

Sumário: Encerramento do concurso aberto pelo Aviso (extrato) n.º 1195/2021.

Divulga-se que se encerra a abertura do concurso sob o Aviso (extrato) n.º 1195/2021 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 19 de janeiro, por ter ficado deserto, por despacho do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Bragança de 4 de maio de 2021.

6 de maio de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, *Prof. Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues.*

314219107

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso (extrato) n.º 9151/2021

Sumário: Lista de ordenação final de abertura de concurso sob o Aviso (extrato) n.º 1194/2021, de 19 de janeiro.

Divulga-se a classificação e ordenação final do candidato aprovado em procedimento concursal, para 1 posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, pelo período de 24 meses, renovável até 3 anos, para o Instituto Politécnico de Bragança, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 1194/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro, registado no portal do IPB, cuja homologação foi feita por despacho de 4 de maio de 2021, do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança.

Ordem	Nome	AC	EPS	CF
1.º	João Carlos Sampaio Maldonado Costa Mendes	10,2	17	12,24

6 de maio de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, *Prof. Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues.*

314219001

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso (extrato) n.º 9152/2021

Sumário: Lista de ordenação final do concurso, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 1196/2021, de 19 de janeiro.

Divulga-se a classificação e ordenação final do candidato aprovado em procedimento concursal, para 1 posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, para o Instituto Politécnico de Bragança, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 1196/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro, registado no portal do IPB, cuja homologação foi feita por despacho de 4 de maio de 2021, do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança.

Ordem	Nome	AC	EPS	CF
1.º	Lucas Cavalcanti Viveiros	10,8	12,0	11,16

6 de maio de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, *Prof. Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues.*

314219091

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso (extrato) n.º 9153/2021

Sumário: Encerramento de abertura do concurso sob o Aviso (extrato) n.º 1305/2021.

Divulga-se que se encerra a abertura do concurso sob o Aviso (extrato) n.º 1305/2021 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de janeiro, por ter ficado deserto, por despacho do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Bragança de 4 de maio de 2021.

6 de maio de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, *Prof. Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues.*

314219375

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extrato) n.º 4948/2021

Sumário: Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal para um dirigente intermédio de grau 4 para o Departamento de Gestão Financeira.

Por despacho de 30.03.2021 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa foi homologada a lista unitária de classificação final do procedimento concursal para provimento do cargo de Dirigente Intermédio de Grau 4 para o Departamento de Gestão Financeira dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, publicitado através do Aviso n.º 280/2021 do *Diário da República,* n.º 3, 2.ª série, de 06 de janeiro:

N.º	Nome dos candidatos	Classificação
1	Paula Cristina Mendes Ramos	16,41
2	Vera Lúcia Ferreira de Almeida	12,31

06.04.2021. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo.*

314214117

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 4949/2021

Sumário: Regulamento de Frequência e Avaliação do 2.º Ciclo da Escola Superior de Comunicação Social.

No uso das competências legalmente determinadas, designadamente o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo n.º 92 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), conjugado com o disposto na alínea *o*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, publicados pelo Despacho normativo n.º 20/2009, de 21 de maio, alterado pelo Despacho normativo n.º 16/2014, de 10 de novembro, homologo o Regulamento de Frequência e Avaliação do 2.º Ciclo, da Escola Superior de Comunicação Social, que é publicado em anexo ao presente despacho.

30 de abril de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

ANEXO

Regulamento de Frequência e Avaliação do 2.º Ciclo

Preâmbulo

O Regulamento de Frequência e Avaliação do 2.º Ciclo foi revisto e aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 12 de janeiro de 2021 e ratificado em reunião do Conselho Técnico Científico de 2 de fevereiro de 2021.

Artigo 1.º

Objeto

A Escola Superior de Comunicação Social confere o grau de Mestre em Audiovisual e Multimédia/Gestão Estratégica das Relações Públicas/Jornalismo/Publicidade e Marketing.

Artigo 2.º

Destinatários

Os Mestrados em Audiovisual e Multimédia/Gestão Estratégica das Relações Públicas/Jornalismo/Publicidade e Marketing destinam-se aos licenciados nestas áreas de formação e/ou a outros públicos com áreas de formação afins e/ou experiência profissional relevante na área, com a ressalva de que as situações em que se encontrem respeitem a legislação em vigor.

Artigo 3.º

Objetivos dos cursos

1 — O mestrado em Audiovisual e Multimédia combina as dimensões teórica e prática, permitindo uma aproximação dos estudantes ao mercado empresarial. Pretende-se que os estudantes sejam capazes de resolver problemas comunicacionais. Para tal, são fornecidas competências profissionais no domínio da conceção e desenvolvimento de produtos audiovisuais e multimédia. São objetivos do curso:

a) Conjugar uma dimensão estratégica e de reflexão com competências profissionais da especialidade;

b) Preparar profissionais capacitados para resolver problemas comunicacionais com recurso a soluções audiovisuais e multimédia;

c) Contribuir para o desenvolvimento de produtos e serviços inovadores capazes de gerar valor e melhorar a qualidade da vida em sociedade;

d) Desenvolver as capacidades de investigação aplicada, contribuindo para o progresso do conhecimento no campo do Audiovisual e Multimédia.

2 — O mestrado em Gestão Estratégica das Relações Públicas permite a atualização dos profissionais em exercício e o consolidar de capacidades analíticas e técnicas dos recém-licenciados na área das Relações Públicas/Comunicação Pública. Num mundo complexo, a gestão das relações entre diferentes públicos é prioritária tanto em contextos comunicacionais analógicos como digitais. As Relações Públicas emergem assim como um meio de expressar a identidade das empresas, ou de quaisquer outras organizações, permitindo-lhes ser conhecidas e reconhecidas pelos seus diferentes interlocutores. São objetivos do curso:

a) Capacitar os estudantes enquanto profissionais de RP (Comunicação Estratégica) para liderar e inovar na gestão de todos os processos comunicacionais — tanto ao nível da investigação e planificação, como da implementação e avaliação — em organizações de diferentes setores de atividade;

b) Possibilitar aos mestrandos a reflexão sobre os avanços científicos e técnicos visando tanto a investigação fundamental como a investigação aplicada nos domínios em questão;

c) Integrar de forma inovadora a investigação e a prática (estudo de casos) com especial atenção aos contextos multiculturais.

3 — O mestrado em Jornalismo pretende aliar uma componente de formação profissional e experimental a uma componente de formação cultural e de investigação aplicada. Pretende-se aprofundar as problemáticas dos estudos sobre os media e o jornalismo e dotar os estudantes de competências específicas em áreas de especialização jornalística. São objetivos do curso:

a) Saber problematizar questões críticas do jornalismo contemporâneo e refletir sobre as implicações éticas e sociais resultantes do exercício da profissão;

b) Desenvolver competências no domínio do jornalismo temático (político, cultural e de ciência, económico, jurídico e desportivo);

c) Aprofundar as práticas, linguagens e técnicas em que assenta o exercício do jornalismo, desde o jornalismo televisivo e radiofónico ao jornalismo de imprensa e digital.

4 — O mestrado em Publicidade e Marketing pretende desenvolver e aprofundar conhecimentos nas áreas da Publicidade e do Marketing, assim como dotar os estudantes de competências técnicas e científicas que lhes permitam lidar com situações novas e inovadoras, propícias a uma atuação pautada pela proatividade e competitividade. Os estudantes lidam com situações práticas e casos reais que lhes garantem uma formação adequada à qualificação profissional e aos constantes desafios do mercado. São objetivos do curso:

a) Aprofundar conhecimentos científicos e técnicos na área da Publicidade e do Marketing;

b) Preparar profissionais com capacidade de compreensão e resolução de problemas, aplicando os seus conhecimentos a contextos amplos e multiunidade curriculares, inusitados e inovadores;

c) Criar competências para a conceção e realização de projetos de investigação aplicadas;

d) Promover a integração e articulação do conhecimento científico e aplicado com o meio profissional.

Artigo 4.º

Definição da unidade curricular — Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio com relatório

1 — A dissertação de mestrado deve versar um tema da área científica do curso, sendo um trabalho original que faça prova da capacidade científica do estudante. A dissertação deve ser um

trabalho de investigação aplicada com uma componente teórica e bibliografia adequadas, metodologias consentâneas com o objeto de estudo e análise dos resultados obtidos. Os conhecimentos demonstrados devem evidenciar o domínio da área científica em causa.

2 — O trabalho de projeto consiste numa aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso a contextos, problemas e situações prático-profissionais novas, fazendo prova do domínio da bibliografia específica e atualizada. Deve ser demonstrada a aplicabilidade e operacionalidade das metodologias e técnicas utilizadas, bem como a calendarização dos processos de implementação.

3 — O estágio de natureza profissional é componente de um processo de especialização mediante a participação do estudante no exercício real de uma profissão ou de atividades profissionais. O estágio de natureza profissional deve ser objeto de um relatório do qual constem objetivos, descrição da situação, diário de estágio e propostas decorrentes da experiência. Deverá igualmente fazer parte do relatório uma avaliação crítica do caminho que vai dos objetivos iniciais aos resultados atingidos. O estágio deverá ter um mínimo de 400 (quatrocentas) horas.

Artigo 5.º

Áreas científicas

1 **—** O curso de Mestrado em Audiovisual e Multimédia está inserido na área científica dos Estudos em Audiovisual e Multimédia (EAM).

2 — O curso de Mestrado em Gestão Estratégica das Relações Públicas está inserido na área científica dos Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional (ERPCO).

3 — O curso de Mestrado em Jornalismo está inserido na área científica dos Estudos em Media e Jornalismo (EMJ).

4 — O curso de Mestrado em Publicidade e Marketing está inserido na área científica dos Estudos em Publicidade e Marketing (EPM).

Artigo 6.º

Duração dos cursos

Os cursos têm uma duração de 4 (quatro) semestres, correspondentes a 120 (cento e vinte) ECTS.

Artigo 7.º

Regras sobre a candidatura ao ciclo de estudos

São admitidos à candidatura aos mestrados os candidatos que:

a) Sejam titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;

b) Sejam titulares de um grau académico de nível superior estrangeiro, que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo Conselho Técnico-Científico da ESCS;

c) Sejam detentores de um currículo académico, científico ou profissional, reconhecido fundamentadamente pelo júri como atestando capacidades para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Técnico-Científico da ESCS.

Artigo 8.º

Processo de Candidatura

A candidatura será efetuada através da plataforma *on line* disponível no sítio da Internet da ESCS, a que os candidatos juntarão certificado de habilitações com a estrutura curricular, certificado com a média final de licenciatura, *Curriculum Vitae* detalhado e um documento de identificação.

Artigo 9.º

Critérios de seleção

1 — Os candidatos que reúnam as condições para a candidatura ao ciclo de estudos serão selecionados e seriados tendo em conta os critérios expressos em edital e que serão disponibilizados anualmente no sítio da internet da ESCS.

2 — O processo de seleção é feito em função das vagas definidas anualmente para cada curso, podendo ser repartido por diferentes fases, caso existam vagas sobrantes.

Artigo 10.º

Vagas e prazos

O número de vagas e os prazos de candidatura aos Mestrados serão fixados anualmente pelo Conselho Técnico-Científico da ESCS.

Artigo 11.º

Condições de funcionamento

A ESCS assegura as condições necessárias e suficientes para o funcionamento do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Audiovisual e Multimédia/Gestão Estratégica das Relações Públicas/Jornalismo/Publicidade e Marketing, nomeadamente através de:

a) Um projeto educativo, científico e cultural próprio, adequado aos objetivos fixados neste ciclo de estudos;

b) Um corpo docente próprio, adequado em número e constituído, na sua maioria, por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;

c) O desenvolvimento de atividade reconhecida de formação e investigação ou do desenvolvimento de atividade de natureza profissional de alto nível, nas áreas científicas integrantes deste ciclo de estudos;

d) Recursos humanos e materiais indispensáveis para garantir o nível e a qualidade da formação, designadamente espaços letivos, equipamentos tecnológicos, biblioteca e laboratórios adequados.

Artigo 12.º

Frequência e propinas

1 — A frequência do curso depende de matrícula a realizar em impressos fornecidos pela Escola ou através do Portal do IPL.

2 — A frequência das aulas das diferentes unidades curriculares do curso depende da inscrição nessas unidades curriculares, obrigatoriamente realizada em simultâneo com a matrícula.

3 — Da candidatura é devido emolumento, previsto na Tabela de Emolumentos do IPL em vigor. As taxas de matrícula e de inscrição, bem como as propinas, são fixadas anualmente pelo Presidente e divulgadas no edital de abertura do mestrado.

Artigo 13.º

Funcionamento

1 — O ano letivo encontra-se dividido em 2 (dois) semestres, comportando períodos de férias e momentos específicos de avaliação.

2 — Cada semestre corresponde a 20 (vinte) semanas, distribuídas entre o período letivo e as épocas destinadas aos exames.

3 — A cada aula corresponde sempre um sumário, que será público.

4 — As datas de início e fim dos semestres, os períodos de férias e os momentos específicos de avaliação são fixados pelo Presidente, depois de ouvidos os Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico, e constam do Calendário Escolar, comum a todos os mestrados, divulgado no início do ano letivo.

5 — As datas de realização dos momentos específicos de avaliação são propostas pelo Conselho Pedagógico e homologadas e divulgadas pelo Presidente no primeiro trimestre do ano letivo.

Artigo 14.º

Estrutura curricular, plano de estudos e ECTS

1 **—** O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Audiovisual e Multimédia, em Gestão Estratégica das Relações Públicas, em Jornalismo e em Publicidade e Marketing integra as unidades curriculares constantes nos planos de estudos e é desenvolvido em duas fases de graduação:

1.1 — Um curso de Mestrado, composto por 4 (quatro) semestres (120 (cento e vinte) ECTS), ao qual corresponde a atribuição do grau de mestre em Audiovisual e Multimédia, em Gestão Estratégica das Relações Públicas, em Jornalismo e em Publicidade e Marketing.

1.2 — Um curso de especialização profissionalizante, constituído por 2 (dois) semestres (60 (sessenta) ECTS), que confere respetivamente um Certificado de Pós-Graduação em Comunicação Audiovisual e Multimédia, em Relações Públicas Estratégicas, em Práticas e Estudos Jornalísticos e em Marketing e Comunicação Publicitária.

2 — Para a obtenção do grau de mestre em Audiovisual e Multimédia, é necessário reunir um número mínimo e máximo de ECTS em algumas áreas científicas, de acordo com o seguinte quadro:

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	75	20
Ciências Sociais	CS	20	–
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	5	–
Total		100	20

3 — Para a obtenção do grau de mestre em Gestão Estratégica das Relações Públicas, é necessário reunir um número mínimo e máximo de ECTS em algumas áreas científicas, de acordo com o seguinte quadro:

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CC	10	0 a 5
Ciências Humanas	CH	–	0 a 5
Ciências Sociais	CS	10	0 a 20
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	–	0 a 5
Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional	ERPCO	80	0 a 5
Total		100	20

4 — Para a obtenção do grau de mestre em Jornalismo, é necessário reunir um número mínimo e máximo de ECTS em algumas áreas científicas, de acordo com o seguinte quadro:

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Sociais	CS	10	0 a 10
Estudos em *Media* e Jornalismo	EMJ	90	0 a 20
Total		100	20

5 — Para a obtenção do grau de mestre em Publicidade e Marketing, é necessário reunir um número mínimo e máximo de ECTS em algumas áreas científicas, de acordo com o seguinte quadro:

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Sociais	CS	15	0 a 5
Estudos em Audiovisual e Multimédia	EAM	–	0 a 5
Estudos em Publicidade e Marketing	EPM	90	0 a 15
Estudos em Relações Públicas e Comunicação Organizacional	ERPCO	–	0 a 5
Total		105	15

Artigo 15.º

Avaliação

Ponto prévio: Só serão admitidos em exame os alunos inscritos. Esta inscrição, com exceção dos exames de época normal, terá de ser efetuada até ao 3.º dia útil antes da(s) data(s) do(s) respetivo(s) exame(s). Além disso, os alunos deverão apresentar documento comprovativo da sua identificação no ato de realização da prova.

1 — A avaliação de cada unidade curricular é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

2 — Na avaliação são admitidos os seguintes regimes:

a) Avaliação contínua;
b) Avaliação periódica;
c) Avaliação por exame.

3 — Em caso de avaliação inferior a 10 (dez) valores, o estudante só poderá inscrever-se ao exame de recurso.

4 — Compete ao docente responsável por cada unidade curricular definir as formas de avaliação a utilizar, informando os estudantes a seu respeito no início do semestre, junto com a entrega da ficha da unidade curricular. Salvo em casos excecionais, mediante proposta apresentada ao Conselho Pedagógico e por este Órgão aprovada, não é permitida qualquer alteração nos critérios de avaliação após o início do semestre letivo.

5 — A prática por um estudante de qualquer irregularidade durante o processo de aprendizagem coletiva, em qualquer instrumento ou momento de avaliação, que permita a sua qualificação como fraude académica implicará a reprovação automática na unidade curricular em causa e poderá ser sujeito a penalizações adicionais. Estas penalizações terão como base o relatório do docente e serão discutidas no Conselho Pedagógico.

6 — As penalizações, para além da anulação dessa avaliação, poderão ser:

a) Advertência;
b) Suspensão temporária.

7 — A reincidência neste tipo de ações terá como consequência mínima a suspensão por um ano letivo, podendo mesmo resultar na expulsão do estudante.

Artigo 16.º

Avaliação contínua

1 — Entende-se por avaliação contínua a avaliação constante, que resulta da interação permanente entre docentes e discentes.

2 — No regime de avaliação contínua deverão ser explicitados na ficha de unidade curricular todos os critérios em que se fundamenta a apreciação do professor.

3 — No regime de avaliação contínua deve existir pelo menos uma avaliação individual. O peso da avaliação individual não poderá ser inferior a 40 %.

4 — A classificação da avaliação contínua terá de ser lançada até ao último dia útil da época normal de exames.

5 — Os estudantes com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame na época normal, nas unidades curriculares em regime de avaliação contínua, deverão apresentar nos Serviços Académicos, até ao final do mês de novembro, no 1.º semestre, e do mês de março, no 2.º semestre, um requerimento a solicitar essa alteração. Deste modo, quem não o fizer será avaliado pelo regime de avaliação contínua, nos termos definidos na ficha de unidade curricular.

6 — O ponto anterior aplica-se também aos estudantes com unidades curriculares em atraso que se sobreponham em horário com as unidades curriculares do ano em que estão inscritos.

Artigo 17.º

Avaliação periódica

1 — Entende-se por avaliação periódica a avaliação que ocorre durante o semestre letivo em momentos pré-determinados pelo docente e explicitados no início do período letivo.

2 — A avaliação periódica poderá traduzir-se em testes, trabalhos em grupo ou individuais, entre outros, de acordo com o estipulado na ficha de unidade curricular.

3 — Deve existir pelo menos uma avaliação individual. O peso da avaliação individual não poderá ser inferior a 60 %.

4 — Na data marcada para o exame de época normal, pode ser realizado um teste. Neste caso, todos os outros momentos de avaliação terão de acontecer até 1 (uma) semana antes do final do período letivo.

5 — A classificação da avaliação periódica terá de ser lançada até 5 (cinco) dias úteis antes da data do mesmo exame da unidade curricular na época de recurso.

6 — Os estudantes com o Estatuto Trabalhador-Estudante que pretendam ser avaliados por exame na época normal, nas unidades curriculares em regime de avaliação periódica, deverão apresentar nos Serviços Académicos, até ao final do mês de novembro, no 1.º semestre, e do mês de março, no 2.º semestre, um requerimento a solicitar essa alteração. Deste modo, quem não o fizer será avaliado pelo regime de avaliação periódica, nos termos definidos na ficha de unidade curricular.

7 — O ponto anterior aplica-se também aos estudantes com unidades curriculares em atraso que se sobreponham em horário com as unidades curriculares do ano em que estão inscritos.

Artigo 18.º

Avaliação por exame

1 — Entende-se por avaliação por exame a aplicação de exame final sobre os conteúdos programáticos de cada unidade curricular.

2 — Será aprovado em exame final o estudante que obtenha nota igual ou superior a 10 (dez) valores.

3 — No exame final existem as seguintes épocas: época normal, época de recurso, época especial de finalistas e época especial para trabalhadores-estudantes, dirigentes associativos e outros estatutos especiais de estudantes do ensino superior.

4 — A classificação de cada exame de época normal terá de ser lançada até 5 (cinco) dias úteis antes da data do mesmo exame na época de recurso.

5 — A classificação de cada exame de época de recurso terá de ser lançada até ao máximo de 10 (dez) dias úteis após a realização do exame.

6 — A classificação dos exames das épocas especial de finalistas e para trabalhadores-estudantes deverá ser lançada até ao início do ano letivo seguinte.

7 — Têm acesso à época normal de exames:

a) Os estudantes de unidades curriculares em regime de avaliação por exame;
b) Os estudantes de unidades curriculares em regime de avaliação contínua ou avaliação periódica que, por razões justificadas previstas na lei ou definidas especificamente por disposições internas da ESCS, não tenham frequentado a unidade curricular nesse regime no respetivo semestre.

8 — Têm acesso à época de recurso de exames os estudantes que:

a) Não tenham obtido aprovação na unidade curricular nos termos dos artigos 16.º, 17.º e 18.º deste Regulamento;
b) Pretendam efetuar melhoria de nota, independentemente do regime de avaliação da respetiva unidade curricular.

9 — Os estudantes terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data do respetivo exame.
10 — Os estudantes não se poderão inscrever na época de recurso a um conjunto de unidades curriculares que totalize mais de 30 (trinta) ECTS.
11 — Têm acesso à época especial os estudantes:

a) Com o Estatuto de Trabalhador-Estudante;
b) Que no final da época de recurso tenham até 20 (vinte) ECTS para concluir o curso e que estejam inscritos em trabalho final.

12 — Os estudantes terão de se inscrever em cada exame até ao 3.º dia útil antes da data do respetivo exame.
13 — O estudante que obtenha aprovação numa unidade curricular e deseje melhorar a sua classificação pode requerer novo exame, uma e uma só vez, até ao ano letivo seguinte. Este prazo caducará de imediato a partir do momento em que o estudante requeira o Certificado de Habilitações e/ou Certidão de Curso.

Artigo 19.º

Consulta de provas escritas

1 — Os estudantes têm o direito de consultar as suas provas até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação das notas no portal académico.
2 — Na sessão agendada pelo júri do exame (nomeado, no início do ano letivo, pelo Conselho Técnico Científico e constituído pelo responsável da UC, que preside, dois vogais e um suplente) para a consulta de provas, deve ser apresentada a grelha de correção da prova e prestados esclarecimentos aos estudantes.

Artigo 20.º

Revisão de provas escritas

1 — Atendendo à natureza da avaliação contínua que pressupõe a interação permanente entre docentes e discentes, a revisão de provas aplicar-se-á apenas às provas escritas de exame e de avaliação periódica.
2 — O pedido de revisão de provas escritas é efetuado nos Serviços Académicos, até 10 (dez) dias úteis após a publicação da classificação, estando sujeito ao pagamento dos emolumentos previstos. Após o pedido será fornecida ao estudante no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, cópia da prova e respetivos critérios de correção, tendo este até 2 (dois) dias úteis para entregar por escrito, em impresso fornecido pelos Serviços Académicos, a fundamentação do pedido de revisão de provas escritas.

3 — O pedido será enviado ao presidente do júri do exame, que, depois de reunido o júri, se pronunciará por escrito sobre esse pedido, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis. São liminarmente indeferidos os pedidos de revisão de provas escritas cuja fundamentação não incida nos critérios de correção.

4 — O presidente do júri do exame envia o resultado do pedido de revisão da prova escrita aos Serviços Académicos no prazo definido.

5 — O resultado da revisão de provas escritas será formalmente comunicado pelos Serviços Académicos ao estudante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, dando a conhecer todos os elementos do processo.

6 — Uma vez concluído o processo, o professor responsável da unidade curricular informará por escrito os Serviços Académicos da eventual necessidade de corrigir a pauta de classificações. Desta correção não poderá resultar a descida de uma classificação superior a 10 (dez) para uma inferior a este valor.

7 — Caso o desfecho do processo de revisão prove ser válida a pretensão do estudante, haverá lugar à devolução do emolumento pago inicialmente.

8 — Os prazos referidos neste artigo são contados apenas dentro dos períodos letivos ou de avaliação.

Artigo 21.º

Recurso da revisão de provas escritas

1 — O recurso da revisão de provas escritas, devidamente fundamentado, deverá ser requerido ao Presidente do Conselho Pedagógico, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a contar da data em que o resultado da revisão de provas foi conhecido, que apreciará a sua admissibilidade.

2 — Existindo no recurso matéria científica para a qual se considere necessária a emissão de um parecer especializado, deverá o Conselho Pedagógico requerer a constituição de um júri para esse efeito, do qual não poderão fazer parte os docentes envolvidos na lecionação da unidade curricular ou na revisão da nota.

3 — O teor da decisão final deve ser transmitido ao coordenador de curso, ao responsável da unidade curricular e ao recorrente, bem como aos Serviços Académicos, para eventual correção da pauta de classificações.

Artigo 22.º

Trabalhador-Estudante

1 — Ao abrigo da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Lei que aprovou o Código do Trabalho), regulamentada pela Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, o presente artigo aplica-se aos estudantes:

a) Trabalhadores por conta de outrem em organismo público ou privado, independentemente do vínculo laboral;

b) Trabalhadores por conta própria;

c) Que frequentem cursos de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens, desde que com duração igual ou superior a 6 (seis) meses.

2 — O Estatuto do Trabalhador-Estudante pode ser requerido até final de março, sendo válido apenas para o ano letivo em questão. No caso de o requerimento ser entregue depois do mês de novembro, os benefícios inerentes a este estatuto só serão concedidos para o semestre seguinte. O requerimento deve ser acompanhado da prova da condição de trabalhador-estudante nos termos dos números anteriores.

3 — A prova da condição de trabalhador far-se-á mediante a entrega dos seguintes documentos:

3.1 — Se trabalhador por conta de outrem no setor privado:

a) Documento da Segurança Social, comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos. Se o estudante, à data de requerimento do estatuto, só possuir ainda o documento de inscrição na Segurança Social, o estatuto só será atribuído para esse período letivo, pelo que o

estudante deverá requerer novamente o estatuto, e apresentar toda a documentação, no período letivo seguinte;

b) Cópia do Contrato de trabalho ou Declaração emitida pela respetiva entidade patronal.

c) O contrato ou a declaração referidos na alínea *b*) podem ser dispensados se o documento referido na alínea *a*) comprovar a efetivação dos descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido.

3.2 — Se funcionário, agente ou com contrato individual de trabalho, do Estado ou de outra entidade pública:

a) Declaração do respetivo serviço, devidamente autenticada com selo branco, subscrita pelo dirigente máximo do serviço ou responsável pelo respetivo departamento de recursos humanos.

3.3 — Se trabalhador por conta própria:

a) Declaração de IRS do ano anterior ou declaração de início de atividade;

b) Documento da Segurança Social comprovativo da inscrição como beneficiário e da efetivação de descontos até ao terceiro mês anterior àquele em que o estatuto é requerido ou da respetiva isenção.

3.4 — Se frequenta curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens:

a) Documento comprovativo que explicite uma duração mínima de 6 meses, com indicação do início e duração da atividade e do registo de acreditação da formação ou programa de ocupação temporária de jovens, passado por entidade autorizada a desenvolver o respetivo curso ou programa.

4 — Os documentos mencionados nos números 3.1, 3.2 e 3.3 devem ter data igual ou inferior a 30 dias.

5 — Serão liminarmente indeferidos os requerimentos que:

a) Sejam apresentados fora do prazo previsto nos números anteriores;

b) Não sejam acompanhados dos documentos previstos no n.º 3.

6 — O trabalhador-estudante não está sujeito:

a) À frequência de um número mínimo de unidades curriculares, e respetivos ECTS, em cada ano letivo;

b) Ao regime de prescrição;

c) Às disposições legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular, exceto os que optarem pela avaliação contínua;

d) Normas que limitem o número de exames a realizar na época de recurso e especial.

7 — Os estudantes com estatuto de trabalhador-estudante que se mantiverem na avaliação contínua ou periódica ficam sujeitos às normas definidas nessas unidades curriculares.

8 — Aplicam-se aos trabalhadores-estudantes todas as demais normas de avaliação e as condições de acesso a exame final, fixadas para os estudantes ordinários.

9 — Nos casos das unidades curriculares que se revistam de caráter de exercício coletivo, transpondo para o processo de aprendizagem a situação do exercício profissional, e em que o desempenho de cada indivíduo condiciona o desempenho do grupo, a aprovação na unidade curricular está condicionada ao cumprimento do programa nas sucessivas etapas previstas.

10 — O trabalhador-estudante não está sujeito a normas que limitem o número de exames a realizar na época de recurso e especial.

11 — As unidades curriculares com horário pós-laboral devem assegurar que os exames e as provas de avaliação, bem como serviços mínimos de apoio ao trabalhador-estudante, decorram também no horário pós-laboral, na medida do possível.

Artigo 23.º

Dirigente associativo estudante do ensino superior

1 — O presente artigo aplica -se, ao abrigo da Lei n.º 23/2006, de 23 de julho, "Regime Jurídico do Associativismo Jovem", aos estudantes da ESCS que sejam dirigentes da Associação de estudantes ou de Federações Académicas.

2 — A Associação de Estudantes deverá indicar ao Presidente da ESCS, os estudantes/dirigentes a abranger pelo respetivo estatuto através do envio da cópia da ata de tomada de posse de cada dirigente associativo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da mesma. Os estudantes de Federações Académicas deverão entregar, no mesmo prazo, nos Serviços Académicos documento comprovativo da sua tomada de posse.

3 — A suspensão, cessação ou perda de mandato do dirigente deve ser comunicada pela respetiva associação ao Presidente da ESCS, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da sua efetivação. Os estudantes de Federações Académicas deverão anualmente entregar nos Serviços Académicos documento comprovativo da manutenção do seu mandato.

4 — O dirigente associativo goza dos seguintes direitos:

a) Relevações de faltas às aulas, quando motivadas pela comparência em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;

b) Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.

5 — A relevação das faltas depende da sua comunicação ao Presidente da ESCS, que definirá também o tipo de documento comprovativo justificativo da comparência nas atividades referidas no n.º 4.

6 — Esta comunicação deve ser feita pela Associação de Estudantes/Federações Académicas até ao fim da primeira semana do mês seguinte àquele a que as faltas dizem respeito, nunca ultrapassando o dia posterior ao termo das aulas, para que os docentes sejam informados a tempo de contabilizaram as referidas justificações na determinação das condições de frequência dos estudantes.

7 — O incumprimento do prazo fixado na alínea anterior implica a não relevação das faltas.

8 — O dirigente associativo goza, ainda, dos seguintes direitos:

a) Requerer exame na época especial a 2 (duas) unidades curriculares anuais ou equivalentes, quando tal seja possível;

b) Requerer até 5 (cinco) exames em cada ano letivo para além dos exames nas épocas consagradas para os estudantes ordinários, com um limite máximo de 2 (dois) por unidade curricular;

c) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, para data acordada com o docente responsável pela unidade curricular, se previsto nas normas internas em vigor na respetiva unidade orgânica.

9 — Os direitos conferidos neste ponto podem ser exercidos no prazo de um semestre ou período letivo equivalente após o termo do mandato como dirigentes, desde que este prazo não seja superior ao tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

10 — Independentemente do regime de avaliação da unidade curricular, o estudante pode optar por fazer a avaliação por exame, de acordo com as disposições internas da ESCS.

11 — Os estudantes que pretendam realizar exames ao abrigo do n.º 8, devem efetuar o requerimento até ao dia 21 (vinte e um) do mês anterior àquele em que os exames serão realizados. Esta regalia não é aplicável no mês de agosto e nos meses em que decorram os exames das épocas normal e de recurso.

12 — Compete ao Presidente da ESCS assegurar que o exame tenha lugar no decurso do mês para que é requerido, de preferência em data acordada entre o docente e o estudante.

13 — O acesso a exames previstos no n.º 8 só poderá ter lugar depois da frequência da unidade curricular, e desde que o estudante reúna as condições de acesso a exame previstos no respetivo regulamento de avaliação.

14 — Quando, pela aplicação dos números anteriores, o estudante vir alterado o número de ECTS já realizados poderá, desde que ainda não tenha decorrido 1/3 dos dias letivos do período letivo, alterar as unidades curriculares em que se encontra inscrito. A alteração da inscrição deverá ser efetuada no prazo de 7 (sete) dias consecutivos, contados a partir da data da publicação dos resultados do último exame.

15 — Os estudantes têm direito à relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em reuniões da assembleia geral no caso de estas coincidirem com o horário letivo.

16 — Para efeitos do número anterior, caberá à mesa da assembleia geral a entrega da listagem dos estudantes presentes ao Presidente da ESCS, num prazo máximo de 48 horas após o término da assembleia geral.

17 — Aos estudantes do Instituto Politécnico de Lisboa que desempenhem as funções de membros de direção de Federações Académicas é aplicável o estatuto do dirigente associativo, nos termos do disposto no presente artigo.

18 — Os estudantes representantes dos estudantes em organismos nacionais — em que tal representação esteja legalmente prevista — poderão gozar de algumas das regalias previstas no presente artigo, a requerimento do interessado, mediante despacho do Presidente da unidade orgânica, atendendo à natureza do organismo e das funções nele desempenhadas e ao grau de exigência da participação.

19 — As regalias previstas nos dois números anteriores não são acumuláveis entre si, nem com as concedidas pelo presente artigo aos dirigentes associativos abrangidos pelo n.º 1.

20 — Os direitos consagrados neste artigo podem ser exercidos de forma ininterrupta, por opção do dirigente, durante o mandato e no período de 12 (doze) meses subsequentes ao fim do mesmo, desde que nunca superior ao lapso de tempo em que foi efetivamente exercido o mandato.

21 — Os benefícios do regime de dirigente associativo cessam quando não tiver aproveitamento em 2 (dois) anos consecutivos ou 3 (três) interpolados. Para este efeito, considera-se que este tem aproveitamento escolar quando consegue aprovação em mais de metade das unidades curriculares em que estiver inscrito, arredondando por defeito este número quando necessário.

22 — No ano letivo subsequente àquele em que perdeu os benefícios, o estudante que mantenha as condições de dirigente associativo pode voltar a requerer o estatuto, não podendo esta situação ocorrer mais do que 2 (duas) vezes.

Artigo 24.º

Outros estatutos especiais de estudante do ensino superior

1 — O presente artigo aplica-se aos estudantes da ESCS que tenham um estatuto especial:

a) Estatuto de parturiente;
b) Estatuto de mães e pais estudantes;
c) Estatuto de dirigentes de associações juvenis;
d) Estatuto de estudante praticante desportivo de alto rendimento;
e) Estatuto de estudantes que integrem órgãos de gestão do IPL;
f) Estatuto de estudantes investigadores;
g) Estatuto de estudante portador de deficiência;
h) Estatuto de estudante portador de doença infetocontagiosa ou com incapacidade temporária;
i) Estatuto de estudante bombeiro;
j) Estatuto de estudante voluntário.

2 — Aos estudantes mencionados no número anterior aplica-se o exposto no Anexo IV do Manual Académico do IPL.

Artigo 25.º

Inscrição para o trabalho final

1 — A inscrição do projeto de investigação para a realização da dissertação, do trabalho de projeto ou do estágio com relatório tem como condição a conclusão prévia de pelo menos 60 (sessenta) ECTS.

2 — A defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio tem como condição a realização prévia de 75 (setenta e cinco) ECTS.

3 — A inscrição do projeto de investigação para a realização do trabalho final de mestrado (dissertação, trabalho de projeto ou estágio com relatório) está sujeita a registo, a efetuar nos Serviços Académicos da ESCS, em impresso próprio, até ao final do mês de fevereiro do último ano letivo do curso.

4 — A inscrição a que se refere o número anterior é válida no ano letivo em que é efetuada e no ano letivo seguinte.

5 — Em caso de interrupção do curso, a inscrição a que se referem os números anteriores caduca, devendo ser efetuado novo registo até ao final do mês de fevereiro do ano letivo em que o estudante retoma o curso.

Artigo 26.º

Normas de estilo: Dissertação/Trabalho de Projeto/ Relatório de Estágio

1 — Referenciação:

1.1 — Os sistemas de referenciação aceites são os da Associação Americana de Psicologia (American Psychological Association — APA), última edição.

2 — Grafismo:

2.1 — A apresentação das dissertações, relatórios de estágio ou trabalhos de projeto de mestrado deverá garantir uma boa legibilidade e a harmonização gráfica conjunta, pelo que a sua formatação deverá obedecer às seguintes normas de estilo:

a) Formato A4, impresso em papel branco de 80 gramas;

b) Margem exterior, superior e inferior com o mínimo de 2 centímetros, e margem interior com o mínimo de 2,5 centímetros;

c) Corpo do texto composto a preto em fonte tipográfica serifada (ex.: Times New Roman);

d) Títulos compostos a preto, ou cor escura, em fonte serifada ou não serifada (ex.: Arial);

e) Tamanho de letra e entrelinha variáveis de modo a garantir um número médio de carateres por página entre 2200 e 3200, incluindo espaços (ex.: Times New Roman, corpo 12, com espaçamento entre linhas de 1,5);

f) Numeração de página até à introdução (exclusive) em numeração romana, na margem inferior ou exterior;

g) Numeração de página do corpo do trabalho e anexos em algarismos árabes, na margem inferior ou exterior;

h) Capa de acordo com o modelo único predefinido (ver Anexo I).

3 — Parte para textual:

3.1 — Declaração anti plágio.

3.2 — Resumo em português e em inglês não excedendo os 1500 caracteres, 5 palavras-chave em ambas as línguas.

4 — Extensão total:

4.1 — A extensão total da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio deve situar-se entre os limites mínimo e máximo de 120 000 caracteres e 180 000 caracteres com espaços, excluindo bibliografia e anexos.

Artigo 27.º

Regime de transição e prescrição

1 — Para efeitos de prescrição, considera-se como ano de frequência aquele em que o estudante estiver inscrito em mais ECTS.

2 — Ao abrigo do disposto na Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, os estudantes estão sujeitos ao seguinte regime de prescrições nos cursos de mestrado:

3 — O estudante tem até 6 (seis) semestres para concluir os primeiros 60 (sessenta) ECTS.

4 — O estudante tem até 8 (oito) semestres para concluir os 120 (cento e vinte) ECTS que lhe conferem o grau de mestre.

5 — Os estudantes com Estatuto de Trabalhador-Estudante e Estatuto de Dirigente Associativo do Ensino Superior não estão sujeitos ao regime de prescrições.

6 — Após a cessação dos benefícios de Trabalhador-Estudante e Dirigente Associativo, o estudante fica sujeito ao regime de prescrições.

Artigo 28.º

Processo de nomeação do(s) orientador(es) e regras a observar na orientação

1 — O(s) orientador(es) do trabalho final (dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio) deve(m) ser detentor(es) do grau de Doutor ou Especialistas de reconhecida experiência e competência profissional.

2 — No caso de se tratar de um estágio com relatório, é necessária a indicação de um responsável da organização onde se efetua o estágio, nomeado pela organização e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico da ESCS.

3 — A proposta de nomeação do(s) orientador(es) deverá ser acompanhada por uma informação conjunta do mestrando e do(s) orientador(es) proposto(s) sobre o tema da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio com uma breve descrição do trabalho a realizar. A entrega desta proposta ao Conselho Técnico-Científico deverá ser efetuada nos prazos estipulados pela Direção e que serão divulgados aos estudantes.

4 — A nomeação do(s) orientador(es) é feita pelo Conselho Técnico-Científico da ESCS no prazo de 22 (vinte e dois) dias úteis após a entrega da proposta.

Artigo 29.º

Regras sobre a entrega e apresentação da dissertação, ou do trabalho de projeto ou do relatório de estágio e sua apreciação

1 — Sem prejuízo do regime de prescrições definido no presente Regulamento, a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio deve ser entregue até ao último dia do último semestre previsto para a conclusão do curso, ou em data anterior, mas nunca antes da conclusão da parte escolar do Mestrado (75 (setenta e cinco) ECTS).

2 — O trabalho final pode ser redigido, apresentado e discutido numa das seguintes línguas: português, inglês, alemão, espanhol e francês, sendo que o uso de outra língua que não a portuguesa carece de autorização prévia por parte do orientador e do CTC, tendo que incluir um resumo alargado em língua portuguesa.

3 — O estudante deverá enviar por correio eletrónico (próprio para o efeito) o impresso do pedido de realização de prova pública, com o parecer do(s) orientador(es), acompanhado pela versão final do trabalho e o *Curriculum Vitae.*

4 — Nos 30 (trinta) dias subsequentes à data do despacho de nomeação do júri, o estudante será informado da aceitação da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, ou, em alternativa, da recomendação para a sua reformulação, com indicações precisas para a mesma.

5 — Verificada a situação a que se refere a parte final do número anterior, o estudante disporá de um prazo máximo de 40 (quarenta) dias úteis durante o qual pode proceder à reformulação

da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, ou declarar que o(a) mantém tal como o(a) apresentou.

6 — Recebida a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio reformulado(a), ou feita a declaração referida no número anterior, procede-se à marcação da prova de discussão.

7 — Considera-se ter havido desistência do estudante se, esgotado o prazo referido no n.º 5, este não apresentar uma dissertação, um trabalho de projeto ou um relatório de estágio, nem declarar que prescinde da respetiva reformulação.

Artigo 30.º

Prazos máximos para a realização do ato público de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio

As provas devem ter lugar no prazo de 80 (oitenta) dias úteis a contar:

a) Do despacho de aceitação da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio;

b) Ou da data da entrega da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio reformulado(a), ou da declaração do estudante de que prescinde da reformulação.

Artigo 31.º

Regras sobre a nomeação, composição e funcionamento do júri

1 **—** A dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio será objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo Conselho Técnico-Científico da ESCS.

2 — O júri que apreciará a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio deverá ser nomeado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a respetiva entrega.

3 — O júri deve integrar entre 3 (três) e 5 (cinco) membros sendo que, caso exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

4 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio e são nomeados de entre os nacionais ou estrangeiros titulares do grau de Doutor ou do título de Especialista.

5 — O despacho de nomeação de júri deve ser comunicado ao estudante por escrito no prazo de 10 (dez) dias úteis após a sua nomeação.

6 — Para apreciação da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, o júri será presidido pelo membro mais antigo da categoria mais elevada pertencente à ESCS.

7 — Após a discussão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio em prova pública, o júri reúne para apreciação e classificação da prova, sendo que:

a) As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções;

b) Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri;

c) No caso de a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio ter merecido aprovação, a sua classificação é a que resultar da média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri na escala numérica de 10 (dez) a 20 (vinte) valores.

Artigo 32.º

Regras sobre a prova pública de defesa da dissertação de mestrado, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio

1 — Na prova de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, que terá a duração máxima de 90 (noventa) minutos, o estudante pode fazer uma apresentação com duração máxima de 15 (quinze) minutos, seguindo-se a discussão, em que podem ser intervenientes todos os membros do júri.

2 — Na discussão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, deverá ser proporcionado ao estudante tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

3 — Na discussão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, os membros do júri poderão propor alterações, com indicações precisas, ao texto apresentado. Estas alterações deverão ser efetuadas num prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a realização da prova pública.

Artigo 33.º

Processo de atribuição da classificação da pós-graduação

1 **—** Ao certificado de pós-graduação é atribuída uma classificação final situada no intervalo de 10 (dez) a 20 (vinte) da escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte).

2 — A classificação final do certificado de pós-graduação corresponde à média, ponderada por ECTS, das classificações obtidas nas unidades curriculares em que o estudante realizou os 60 (sessenta) ECTS, correspondentes aos 2 (dois) primeiros semestres da parte escolar do Mestrado.

Artigo 34.º

Processo de atribuição da classificação do mestrado

1 **—** Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final situada no intervalo de 10 (dez) a 20 (vinte) da escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte), bem como o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final do grau de mestre corresponde à média, ponderada por ECTS, de todas as classificações obtidas.

Artigo 35.º

Prazos de emissão da carta de curso e certidões

1 **—** A emissão da certidão final do curso será feita no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a sua requisição, à exceção da época de matrículas/inscrições, em que o prazo poderá ser estendido até 30 (trinta) dias úteis.

2 — A emissão da carta de curso será efetuada no prazo de 1 (um) ano após requisição.

Artigo 36.º

Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

O processo de acompanhamento dos cursos de Mestrado é da responsabilidade do Conselho Técnico-científico e do Conselho Pedagógico da ESCS.

Artigo 37.º

Casos Omissos

Os casos omissos serão decididos, segundo a matéria a que respeitem, pelos órgãos de gestão competentes.

314198072

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 4950/2021

Sumário: Nomeação do diretor da Escola Superior de Dança.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º dos Estatutos da Escola Superior de Dança, aprovados pelo Despacho n.º 11625/2010, publicado no DR, 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho, alterado pelo Despacho n.º 6328/2011, publicado no DR, 2.ª série, n.º 72 de 12 de abril, conjugado com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 27/2021, de 16 de abril, que procedeu à alteração do Decreto-Lei n.º 388/90, de 10 de dezembro, declara-se, para os devidos efeitos, que foi eleito como Diretor desta unidade orgânica do Instituto Politécnico de Lisboa, o Dr. Samuel Costa Lopes do Rego, cujos resultados eleitorais foram homologados por meu despacho de 19 de abril de 2021, tendo tomado posse em 03 de maio de 2021.

3 de maio de 2021. — O Presidente do IPL, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

314203393

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 4951/2021

Sumário: Delegação de competências no diretor da Escola Superior de Dança.

1 — Considerando:

a) A delegação de competências nos Presidentes/Diretores das unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), operada pelo Despacho n.º 3512/2021, de 19 de março, publicado, respetivamente, no *Diário da República,* 2.ª série n.º 64, de 1 de abril de 2021, do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa;

b) A recente designação e tomada de posse do Dr. Samuel Costa Lopes do Rego, como Diretor da Escola Superior de Dança (ESD), Unidade Orgânica (UO) do IPL e a consequente caducidade da delegação de competências operada pelo Despacho mencionado na alínea *a*) no Diretor Interino daquela UO;

c) A necessidade de manter o regular funcionamento do Instituto e de repor a situação anterior, concedendo as competências em causa ao atual e investido Diretor da ESD, tendo em vista a flexibilização e eficiência da gestão do Instituto e das suas Unidades Orgânicas.

2 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 92.º n.º 4 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no artigo 26.º n.º 3 dos Estatutos do IPL, no artigo 17.º n.º 1 alínea *b*) do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e no 109.º do Código da Contratação Pública, delego e subdelego no Dr. Samuel Costa Lopes do Rego, Diretor da ESD:

2.1 — Em matéria de gestão de recursos humanos, a competência para a prática dos atos previstos no ponto 1.1 do Despacho n.º 3512/2021, de 13 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2021;

2.2 — Em matéria de gestão financeira e patrimonial, a competência prevista para a prática dos atos indicados no ponto 1.2 do Despacho n.º 3512/2021, de 13 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2021;

2.3 — Em matéria de gestão académica, a competência para a prática dos atos previstos no ponto 1.3 do Despacho n.º 3512/2021, de 19 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2021.

3 — São igualmente concedidas ao Dr. Samuel Costa Lopes do Rego as autorizações previstas nos n.os 3 (com observância do dever de informação constante do ponto 3.1) e 4 do despacho referido no ponto 2.3.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do CPA, nas faltas e impedimentos do Dirigente referido no ponto 1 alínea *b*) do presente despacho, a delegação ou subdelegação é extensiva ao Subdiretor designado para substituir o Diretor.

5 — Nos termos do disposto no artigo 164.º do CPA, a delegação e subdelegação conferidas pelo presente despacho, produzem efeitos desde a data da tomada de posse do Dr. Samuel Costa Lopes do Rego como Diretor da ESD, considerando-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito do presente despacho, tenham sido praticados, por si ou pelos Dirigentes em que hajam sido subdelegadas as competências agora delegadas e subdelegadas, até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

6 — As delegações e subdelegações constantes do presente despacho são efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo nos atos praticados fazer-se menção do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do CPA.

5 de maio de 2021. — O Presidente do IPL, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

314209452

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 4952/2021

Sumário: Nomeação dos subdiretores da Escola Superior de Dança.

1 — Ao abrigo das competências que me são atribuídas pelo n.º 2 do artigo 22.º dos Estatutos da Escola Superior de Dança (ESD) aprovados pelo Despacho n.º 11625/2010 de 8 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 16 de julho de 2010, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 6328/2011 de 5 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 12 de abril de 2011, nomeio a professora adjunta Madalena Xavier Santos Rodrigues da Silva e o professor adjunto João Carlos Martins Parreira Fernandes como subdiretores da Escola Superior de Dança, com efeitos a partir de 10 de maio de 2021.

2 — Nas minhas ausências, faltas ou impedimentos, cabe ao professor adjunto João Carlos Martins Parreira Fernandes exercer as funções de Diretor em regime de suplência, ao abrigo do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da ESD e do n.º 1 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 de maio de 2021. — O Diretor da Escola Superior de Dança, *Samuel Costa Lopes do Rego*.

314221853

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Aviso n.º 9154/2021

Sumário: Abertura de concurso documental para recrutamento de professor adjunto na área científica de Ciências Empresariais — área disciplinar de Economia.

Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP) — Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, torna-se público que a Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto, por Despacho da Sra. Presidente da ESTG de 30 de abril de 2021, procede à abertura, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil seguinte ao da presente publicação, de concurso documental para recrutamento de 1 (um) Professor Adjunto na Área Científica de Ciências Empresariais — Área Disciplinar de Economia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de 5 anos.

O Edital deste procedimento está disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio da Internet da FCT: http://www.eracareers.pt, e no sítio da internet da ESTG em https://www.estg.ipp.pt/estg/informacao-e-documentacao, expandir a vista das pastas “Recursos Humanos/Concursos/Docentes”.

30 de abril de 2021. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Dorabela Gamboa*.

314201457

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Despacho n.º 4953/2021

Sumário: Estatutos da Industry Business School.

Considerando que:

1 — A Industry Business School (IBS) como um Centro de Formação de acordo com estatuído no artigo 41.º dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) do Instituto Politécnico do Porto;

2 — Ao abrigo do referido artigo 41.º, n.º 6, dos Estatutos da ESTG, homologados pelo Despacho n.º 9618/2019, de 23 de outubro, a elaboração dos primeiros Estatutos competem ao Conselho Técnico-Científico da ESTG.

O Conselho Técnico-Científico da ESTG do Instituto Politécnico do Porto, em reunião de 20 de janeiro de 2021, deliberou aprovar os Estatutos da Industry Business School, anexos ao presente despacho, depois de submetidos a audiência dos interessados, que teve em vista a recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis contados da data de publicação do projeto, de acordo com o previsto no artigo 110.º, n.º 3, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10/09, do artigo 8.º, n.º 6, dos Estatutos da ESTG e do artigo 100.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo (CPA — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01).

16 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho Técnico-Científico da ESTG, *Prof.ª Doutora Amélia Oliveira Carvalho*.

ANEXO

Estatutos da Industry Business School

CAPÍTULO I

Da Natureza, Duração e Sede

Artigo 1.º

Natureza e Âmbito

1 — A Industry Business School, adiante designada simplesmente por IBS, integra a orgânica científica, pedagógica, administrativa e financeira da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico do Porto, adiante designada por ESTG.

2 — A IBS é um Centro de Formação de âmbito Empresarial, que assume as funções de uma Escola de Negócios, promovendo programas de formação não conferente de grau em áreas de conhecimento de suporte à tomada de decisão empresarial.

3 — A IBS promove a interação e o envolvimento da ESTG com outras Escolas de Negócios e com o tecido socio-empresarial da sua região de influência no âmbito das áreas de conhecimento desta no contexto empresarial.

4 — Para assegurar o cumprimento das suas atribuições, a IBS dispõe de órgãos de gestão próprios, cujo funcionamento e autonomia dependem das disposições estatutárias do Instituto Politécnico do Porto e da Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

Artigo 2.º

Duração e Sede

1 — A IBS é criada para durar por tempo indeterminado tendo por base a missão e os objetivos estatutariamente previstos.

2 — A sede da IBS é a da ESTG, na Rua do Curral, Casa do Curral, na cidade de Felgueiras.

3 — Em articulação com as entidades do tecido socio-empresarial, a IBS pode recorrer a instalações de entidades parceiras para promoção de ações enquadráveis nas suas atribuições.

Artigo 3.º

Marca e Símbolo

A IBS dispõe de marca registada, com símbolo e canais digitais próprios geridos administrativa e financeiramente pela ESTG.

CAPÍTULO II

Da Missão e Objetivos

Artigo 4.º

Missão

1 — A IBS tem por missão capacitar empresários, empreendedores, gestores, quadros técnicos e indivíduos, com competências multidisciplinares inerentes aos processos de tomada de decisão empresarial, através da transferência de conhecimento e da partilha de boas práticas empresariais em matérias fundamentais para a promoção da competitividade local, nacional e internacional das instituições, públicas e privadas, e das organizações da sua região de influência.

2 — A IBS cumpre a sua missão através da conceção e realização de formação especializada não conferente de grau e da prestação de serviços em contexto de formação, no âmbito de áreas críticas do sistema produtivo da região, com especial enfoque no seu ecossistema industrial.

Artigo 5.º

Objetivos

A IBS pretende levar a cabo a sua missão através da consecução de um conjunto de objetivos, nomeadamente:

a) Desenvolver ações de formação pós-graduada de curta e média duração;

b) Desenvolver ações de formação técnica e especializada de curta duração;

c) Desenvolver ações de diagnóstico de necessidades de formação;

d) Dinamizar a ligação a outras entidades de formação, empresas, organizações e instituições públicas e privadas, e indivíduos do meio envolvente através do estabelecimento de parcerias e protocolos de cooperação, com vista à elaboração de planos específicos de formação para empresas e/ou de planos genéricos de formação para indivíduos;

e) Promover ações de divulgação, debate e difusão do conhecimento transversal ao contexto empresarial.

Artigo 6.º

Ligação à Comunidade e Difusão da Atividade Formativa

1 — A IBS promove a ligação ao tecido empresarial, na busca da partilha de conhecimento, levantamento de necessidades de desenvolvimento de competências e da construção participada de planos de formação inovadores no âmbito de negócios.

2 — A IBS promove a ligação ao tecido empresarial em diferentes vertentes, nomeadamente através de:

a) Visita a empresas para identificação de oportunidades formativas;
b) Participação em Fóruns de debate na região envolvente;
c) Estabelecimento de protocolos com entidades públicas e privadas;
d) Publicação de documentos em suporte audiovisual ou multimédia;
e) Organização de seminários, *workshops* e cursos abertos à comunidade e outras iniciativas similares.

3 — A IBS articula as suas atividades com outras unidades estatutariamente previstas na organização interna da ESTG numa perspetiva de complementaridade, eficiência, eficácia e economia de recursos.

CAPÍTULO III

Da Organização e Funcionamento da IBS

SECÇÃO I

Organização Interna

Artigo 7.º

Órgãos de Gestão

São órgãos de gestão da IBS:

a) O Conselho Científico;
b) O Diretor;
c) Conselho Consultivo.

Artigo 8.º

Conselho Científico

1 — O Conselho Científico da IBS é constituído por 8 membros, de acordo com a seguinte distribuição:

a) Pelo Presidente da ESTG;
b) Cinco representantes eleitos do conjunto dos:

i) Professores de carreira;
ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a Escola há mais de 10 anos nessa categoria;
iii) Docentes com grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à ESTG;
iv) Docentes com o título de especialista não abrangido pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a ESTG há mais de dois anos;

c) Até dois representantes eleitos das unidades de investigação internas reconhecidas e avaliadas positivamente, nos termos da lei, no máximo de um por unidade.

2 — Quando o número de unidades de investigação identificadas na alínea *c*) do n.º 1 for inferior a 2, os mandatos sobrantes revertem para a representação dos docentes prevista na alínea *b*) do n.º 1.

3 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido nos presentes Estatutos, o Conselho Científico da IBS é composto pelo conjunto das mesmas, sem prejuízo do disposto na alínea *c*) do n.º 1.

4 — A eleição dos representantes previstos nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 é feita por sufrágio secreto.

5 — Podem ainda participar no Conselho Científico da IBS, sem direito de voto, os Diretores de Departamento da ESTG.

6 — O Conselho Científico da IBS é presidido pelo seu Diretor.

7 — O Conselho Científico tem as competências previstas nos Estatutos da ESTG, designadamente:

a) Aprovar alterações aos Estatutos da IBS, ouvido o Conselho Técnico-Científico da ESTG;

b) Acompanhar as atividades científicas e emitir parecer sobre todas as questões que se prendam com a gestão científica da IBS, designadamente no âmbito da formação e de prestação de serviços;

c) Aprovar a criação, reestruturação e extinção de Cursos não conferentes de grau, a submeter ao Conselho Técnico-Científico da ESTG pelo Diretor da IBS;

d) Analisar e decidir sobre as propostas de inclusão de novos projetos nas atividades da IBS;

e) Propor e aprovar protocolos ou outras formas de cooperação e intercâmbio científico com instituições similares, nacionais e estrangeiras;

f) Apreciar e aprovar os planos e relatórios de atividades da IBS, e submetê-los a apreciação do Conselho Técnico-Científico da ESTG;

g) Apreciar e aprovar o Regulamento de Funcionamento e orçamentos da IBS;

h) Avaliar as atividades da IBS;

i) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam postas pelo Diretor ou por qualquer um dos seus membros no âmbito das suas competências.

8 — O Conselho Científico tem ainda a competência de eleger o Diretor da IBS.

9 — O Conselho Científico reúne, ordinariamente, pelo menos de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa deste, com base na solicitação de pelo menos um terço dos seus membros.

Artigo 9.º

Diretor

1 — O Diretor é eleito pelo Conselho Científico da IBS.

2 — O procedimento eleitoral consta de regulamento a aprovar por maioria absoluta dos membros do Conselho Técnico-Científico da ESTG.

3 — O mandato do Diretor da IBS é de dois anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder seis anos.

4 — O Diretor da IBS pode nomear até dois Subdiretores para o coadjuvar, de entre o corpo docente da ESTG, cessando os respetivos mandatos com a cessação do mandato do Diretor.

5 — São atribuições gerais do Diretor:

a) Representar a IBS na ESTG e no exterior;

b) Definir a política geral da IBS;

c) Elaborar o projeto de orçamento da IBS;

d) Gerir os fundos que lhe forem atribuídos;

e) Elaborar, anualmente, o seu plano de atividades bem como o relatório de atividades, e submetê-los a apreciação do Conselho Científico da IBS;

f) Elaborar o Regulamento de Funcionamento da IBS;

g) Definir a organização da IBS e aprovar os regulamentos internos necessários ao seu bom e regular funcionamento;

h) Propor aos órgãos competentes a nomeação de equipas de trabalho para o desenvolvimento de projetos, programas e atividades previstas nos planos da IBS;

i) Assegurar a coordenação, supervisão e gestão de projetos e programas no âmbito da IBS;

j) Apresentar aos órgãos competentes propostas protocolos, acordos e contratos de prestação de serviços e formação de âmbito empresarial;

k) Zelar pelo cumprimento das leis, dos estatutos, dos regulamentos e das orientações emanadas do Conselho Científico da IBS e dos órgãos de gestão, técnicos, científicos e pedagógicos da ESTG.

6 — Compete ainda ao Diretor da IBS:

a) Promover o bom funcionamento das formações que decorrem no âmbito da IBS;

b) Propor, para aprovação do Presidente da ESTG, o *numerus clausus,* o calendário e o valor das inscrições e honorários devidos pelos estudantes e outros clientes, relativamente às formações e prestações de serviço;

c) Identificar oportunidades de formação;

d) Promover atividades de formação e de prestação de serviços, nos domínios que lhe são próprios, de acordo com as necessidades da ESTG;

e) Apoiar a elaboração de propostas de formação multidisciplinar nas áreas de conhecimento da ESTG e submetê-las a apreciação do Conselho Científico da IBS;

f) Propor, aos Diretores de Departamento da ESTG, a contratação de formadores nos domínios que lhes são próprios, de acordo com as necessidades da IBS;

g) Coordenar a elaboração dos horários e mapas de exames das formações realizadas no âmbito da IBS, ouvida a respetiva equipa de coordenação da formação constituída para o efeito;

h) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas, nos domínios que lhe são próprios.

7 — O disposto no número anterior não prejudica a autonomia científico-pedagógica própria dos responsáveis das unidades curriculares.

Artigo 10.º

Conselho Consultivo

1 — O Conselho Consultivo da IBS é composto:

a) pelo Diretor da IBS, que preside;

b) pelo Presidente da ESTG;

c) por no mínimo dois e no máximo quatro membros externos de reconhecido mérito, nomeados pelo Presidente da ESTG sob proposta do Diretor da IBS, com mandato igual ao do Diretor da IBS.

2 — O Conselho Consultivo tem competências consultivas, sempre que solicitado pelos demais órgãos da IBS, e de ligação ao tecido empresarial da região de influência da IBS e as outras Escolas de Negócios.

3 — O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por ano, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, com base na solicitação de pelo menos um terço dos seus membros.

SECÇÃO II

Cursos

Artigo 11.º

Cursos

1 — A IBS promove a realização de formação pós-graduada, não conferente de grau, de curta e média duração, nos termos da lei.

2 — Os cursos ministrados no âmbito da IBS têm no máximo 120 ECTS.

3 — Os cursos, de qualquer natureza, funcionam na dependência do Presidente da ESTG, o qual nomeia o(s) Coordenador(es) de Curso.

Artigo 12.º

Coordenação de Curso

1 — O Coordenador de Curso deve ser docente ou investigador da ESTG.

2 — O Coordenador de curso pode nomear um Subcoordenador para a sua equipa de coordenação, no caso de formações com mais de 200 horas.

3 — O mandato do Coordenador de curso cessa com o término do respetivo curso.

4 — O mandato do Subcoordenador de Curso cessa com o término do mandato do Coordenador de Curso.

5 — As competências do Coordenador de Curso são as que estão previstas no artigo 38.º dos Estatutos da ESTG.

6 — O Coordenador de Curso pode delegar competências no Subcoordenador de Curso.

CAPÍTULO IV

Receitas e Despesas

Artigo 13.º

Receitas e Despesas

Os honorários a pagar a colaboradores e formadores, as inscrições devidas pelos estudantes e formandos, bem como eventuais receitas a cobrar a clientes, são fixados pelo Presidente da ESTG, nos termos da lei, protocolos e demais regulamentação em vigor.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 14.º

Alterações aos Estatutos

As alterações aos Estatutos competem ao Conselho Científico da IBS da ESTG.

Artigo 15.º

Situações não Contempladas nos Estatutos

Quaisquer decisões sobre pontos omissos ou dúvidas resultantes dos presentes Estatutos são da competência do Conselho Técnico-Científico da ESTG.

Artigo 16.º

Entrada em Vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

314199669

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 4954/2021

Sumário: Nomeação de júri de concurso documental para professor adjunto — área de Produção Agrícola.

Por Despacho n.º 88/2021 de 5 de abril do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º dos Estatutos do IPSantarém, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, de 4 de novembro, publicado no DR — 2.ª série n.º 214, de 4 de novembro, ao abrigo das disposições do n.º 1 do artigo 21.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (Decreto-Lei n.º 185/81, de 01 de julho, com a redação dada pelo DL n.º 207/2009, de 31 de agosto e aditado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio) e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento dos concursos para a contratação do pessoal da carreira docente do Instituto Politécnico de Santarém (Regulamento n.º 558/2010, publicado no *Diário da República* n.º 122, 2.ª série, de 25 de junho de 2010, alterado pelo Despacho n.º 16546/2010, publicado no *Diário da República* n.º 211, 2.ª série, de 29 de outubro), nomeio o júri do concurso documental para um Professor Adjunto para a Área Científica de Produção Agrícola — Grupo Disciplinar de Agricultura Geral, Mecanização Agrícola e de Equipamentos e Agricultura de Precisão, para a Escola Superior Agrária deste Instituto:

Presidente (por delegação de competências do Presidente deste Instituto) — Professor Doutor Manuel Mendes de Sousa Adaixo, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Santarém

Vogais Efetivos:

Professor Doutor José Oliveira Peça, Professor Associado da Universidade de Évora, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos;

Professor Doutor Ricardo Nuno da Fonseca Pereira Braga, Professor Auxiliar do Instituto Superior de Agronomia, Universidade de Lisboa;

Professor Doutor José Rafael Marques da Silva, Professor Associado com Agregação da Universidade de Évora;

Professor Doutor Francisco Mondragão Rodrigues, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Portalegre;

Vogais Suplentes:

Professor Doutor Pedro Manuel do Vale Oliveira e Silva, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Beja;

Professor Especialista José Mira de Villas-Boas Potes, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Santarém.

28 de abril de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, *Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão*.

314190085

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Regulamento n.º 421/2021

Sumário: Regulamento do Prémio Carreira Alumni do IPSantarém.

O Instituto Politécnico de Santarém (IPSantarém), reconhecendo a importância dos seus diplomados na promoção e afirmação da excelente qualidade de formação que adquiriram enquanto seus estudantes, e que através do seu percurso profissional, pessoal, cultural ou social se constituam como uma referência para os seus pares e para a comunidade, contribuindo, desta forma, para a afirmação Instituto como uma Instituição de Ensino Superior de referência, atribui, anualmente, o "Prémio Carreira Alumni".

Assim sendo, e porque, se impõe, neste momento, criar as condições e o enquadramento deste prémio, determino, ao abrigo do disposto no artigo 27.º n.º 2 alínea *n*) dos Estatutos do IPSantarém, homologados pelo Despacho Normativo n.º 56/2008, de 23 de outubro, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 04 de novembro:

a) O Regulamento do Prémio Carreira Alumni do IPSantarém, constante do Anexo ao presente despacho e que dele passa a fazer parte integrante;

b) Que o presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no sítio do IPSantarém na Internet.

3 de maio de 2021. — O Presidente, *João Miguel Raimundo Peres Moutão.*

ANEXO

Regulamento Prémio Carreira Alumni Politécnico de Santarém

Artigo 1.º

Designação

O prémio tem a designação de "Prémio Carreira Alumni" do IPSantarém.

Artigo 2.º

Objeto

O Prémio Carreira Alumni tem como principal objetivo reconhecer um diplomado do Politécnico de Santarém que se tenha distinguido ao longo da sua carreira, que constitua uma referência profissional, pessoal, cultural ou social para a comunidade, e que, sendo um exemplo para os seus pares, contribua para a consolidação da imagem do IPSantarém na Sociedade.

Artigo 3.º

Elegibilidade das candidaturas

1 — São elegíveis para o Prémio Carreira Alumni, todos os diplomados que se tenham graduado no Politécnico de Santarém e que apresentem uma carreira profissional de referência na sua área de estudos.

2 — Não são elegíveis para este efeito os que tenham vínculo jurídico-laboral, de qualquer natureza, com o IPSantarém, que integrem qualquer órgão de gestão do Instituto ou que pertençam ao júri.

Artigo 4.º

Apresentação de candidaturas

1 — Os candidatos ao Prémio de Carreira Alumni, são propostos por todos os atuais membros da comunidade académica (docentes, estudantes e profissionais não docentes), devendo seguir o seguinte procedimento:

a) Cada proponente apenas pode indicar um único candidato;
b) A candidatura é efetuada, através do preenchimento e submissão do formulário de candidatura constante do anexo I ao presente Regulamento.

2 — Para efeitos de submissão de candidatura, devem os proponentes, obrigatoriamente, submeter o currículo do candidato, uma foto (tipo passe) e uma breve descrição que justifique a sua nomeação, devendo ser enviado para o *e-mail* do presidente@ipsantarem.pt.

Artigo 5.º

Prazos da candidatura

As candidaturas devem ser apresentadas entre 1 de março e 15 de maio, do ano de atribuição do prémio.

Artigo 6.º

Prémio

O Prémio traduz o reconhecimento profissional, pessoal, cultural ou social para a comunidade do diplomado e consiste na atribuição da menção "Prémio Carreira Alumni" e do correspondente Certificado.

Artigo 7.º

Entrega do Prémio

1 — A entrega do prémio deve ser realizada na cerimónia comemorativa do dia do IPSantarém, a realizar em junho de cada ano.
2 — O vencedor do "Prémio Carreira Alumni" compromete-se a permitir que a sua imagem e dados sejam divulgados, com o conteúdo e nos termos entendidos por convenientes pelo Politécnico de Santarém.

Artigo 8.º

Júri

1 — Em cada ano o prémio Carreira Alumni é atribuído por um júri constituído por três elementos, nomeado anualmente e presidido pelo Presidente do IPSantarém ou por elemento por si designado para o efeito.
2 — O júri deve ordenar os candidatos de acordo com os critérios definidos no presente Regulamento.
3 — Os membros do júri reservam-se o direito de:

a) Solicitarem as informações que considerem necessárias para a avaliação das candidaturas;
b) Não atribuir o Prémio se entender não considerar a relevância da candidatura apresentada por nenhum dos candidatos;

4 — Das decisões do júri não cabe recurso.

Artigo 9.º

Critérios de seleção por parte do Júri

Para efeitos do presente Regulamento constituem critérios de seleção:

a) Percurso Profissional na área de formação;
b) Capacidade de inovação e empreendedorismo;
c) Contributo para o desenvolvimento da sociedade numa área específica;
d) Contribuição para o reconhecimento da excelência do Politécnico de Santarém.

Artigo 10.º

Disposições finais

A primeira atribuição do "Prémio Carreira Alumni" é realizada em 2021.

Artigo 11.º

Casos Omissos

Os casos omissos e dúvidas de interpretação devem ser decididos pelo Presidente do IPSantarém.

ANEXO I

Formulário de candidatura para eleição do Prémio Alumni

1) Dados do proponente

Nome:
Endereço de *e-mail:*
Contacto Telefónico:
Ligação ao Politécnico de Santarém

Estudante:

Diplomado (ou membro da rede Alumni)
Docente
Não Docente

2) Identificação do candidato ao Prémio Alumni

Nome:
Endereço:
Endereço de *e-mail:*
Contacto telefónico:
Grau concluído no Politécnico de Santarém:

Bacharelato
Licenciatura
Mestrado

3) Justificação da proposta

Percurso Profissional na área de formação;
Capacidade de inovação e empreendedorismo;
Contributo para o desenvolvimento da sociedade numa área específica;
Contribuição para o reconhecimento da excelência do Politécnico de Santarém.

314201821

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 4955/2021

Sumário: Autoriza os contratos de trabalho de professores adjuntos convidados e de assistentes convidados.

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 30 de abril de 2020:

Paula Luegi Bernardes Ribeiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 20 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 404,96, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 12/05/2020 a 10/10/2020.

De 05 de outubro de 2020:

Maria Leonor Lopes Gomes Madureira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 20 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 218,90, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 06/10/2020 a 13/03/2021.

De 06 de outubro de 2020:

Celina Lúcio Rodrigues — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 20 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 218,90, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 08/10/2020 a 16/03/2021.

De 15 de outubro de 2020:

Filipe Miguel Rebordão Ferro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 40 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 437,80, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 19/10/2020 a 06/09/2021.

De 02 de novembro de 2020:

Maria Amélia Alves do Paço — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 20 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 404,96, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 13/11/2020 a 12/05/2021.

De 11 de novembro de 2020:

Diogo André da Fonseca Pires — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 40 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 809,92, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 13/11/2020 a 07/11/2021.

De 13 de novembro de 2020:

Ana Rita da Silva Piteira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 15 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 164,17, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 20/11/2020 a 30/09/2021.

De 26 de novembro de 2020:

Ana Marta Feliciano Moniz — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 25 %, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 273,62, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 02/12/2020 a 28/02/2021.

13 de abril de 2021. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

314221829

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 4956/2021

Sumário: Autoriza as renovações e alterações de contratos de trabalho de assistentes convidados e de professor adjunto convidado.

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 28 de setembro de 2020:

Carlos Manuel Evangelho dos Santos Cardoso — autorizada, pelo período de 02/10/2020 a 01/04/2021, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial de 45 % para 55 %, com a remuneração mensal de 601,97 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

Elis Shaida Raichande Mussa Ossmane, assistente convidada, a exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial de 15 % para 25 %, com a remuneração mensal de 273,62 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 01/10/2020 a 18/02/2021.

Margarida Beatriz Pereira da Silveira e Sousa Dias, assistente convidada, a exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial de 30 % para 55 %, com a remuneração mensal de 601,97 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 01/10/2020 a 15/03/2021.

Patrícia Isabel Marques Pires — autorizada, pelo período de 01/10/2020 a 31/03/2021, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial de 30 % para 20 %, com a remuneração mensal de 218,90 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

De 30 de setembro de 2020:

João Carlos Estrela da Silva Rocha dos Santos, professor adjunto convidado, a exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial de 70 % para 80 %, com a remuneração mensal de 1 619,85 €, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 01/10/2020 a 07/03/2021.

De 09 de outubro de 2020:

Sandra Isabel Gonçalves Batista, assistente convidada, a exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial de 55 % para 50 %, com a remuneração mensal de 547,25 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 12/10/2020 a 18/02/2021.

De 12 de outubro de 2020:

Eunice Almeida Duarte — autorizada, pelo período de 14/10/2020 a 13/04/2021, a renovação e alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial de 50 % para 30 %, com a remuneração mensal de 328,35 €,

correspondente ao escalão 1, índice 100, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico.

De 30 de outubro de 2020:

Pedro Miguel Simões Camacho Gonçalves, assistente convidado, a exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial de 45 % para 15 %, com a remuneração mensal de 164,17 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 01/11/2020 a 12/02/2021.

De 01 de novembro de 2020:

Sónia Margarida Palmeiro Paliotes, assistente convidada, a exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico — autorizada a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial de 30 % para 45 %, com a remuneração mensal de 492,52 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 02/11/2020 a 23/03/2021.

13 de abril de 2021. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

314221691

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 4957/2021

Sumário: Autoriza os contratos de trabalho em funções públicas de assistentes convidados.

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 15 de outubro de 2020:

Madalena de Sousa Machado da Silva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico com a remuneração mensal de € 328,35, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 19/10/2020 a 31/08/2021.

De 16 de outubro de 2020:

José Carlos Ferreira Correia — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 547,25 €, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 19/10/2020 a 07/05/2021.

De 26 de novembro de 2020:

Filipe Neto Gomes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico com a remuneração mensal de € 328,35, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 02/12/2020 a 15/03/2021.

De 22 de janeiro de 2021:

Ana Teresa Garcia Perloiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto Politécnico com a remuneração mensal de € 328,35, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 01/02/2021 a 09/08/2021.

16 de abril de 2021. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

314221667

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso (extrato) n.º 9155/2021

Sumário: Conclusão do período experimental com sucesso na categoria/carreira de assistente operacional da área de alimentação dos Serviços de Ação Social.

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e após homologação, pelo Senhor Presidente do Politécnico de Leiria, dos respetivos processos de avaliação, torna-se público que concluíram com sucesso o período experimental, os seguintes trabalhadores recrutados em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do procedimento concursal comum a que se refere o Aviso n.º 14937/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 17-10-2018 para os postos de trabalho da categoria/carreira de assistente operacional para a área de Alimentação dos Serviços de Ação Social do Politécnico de Leiria:

Fátima Marisa de Jesus Nóbrega, com a avaliação de 15,64 valores;
Manoela da Silva Costa, com a avaliação de 14,86 valores;
Raquel Maria Ferreira Neto, com a avaliação de 15,52 valores.

30 de abril de 2021. — O Administrador do Instituto Politécnico de Leiria e dos Serviços de Ação Social, *Pedro Miguel Ramalho Costa*.

314198964

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, EPERAM

Aviso n.º 13/2021/M

Sumário: Abertura de procedimento concursal para cinco assistentes da carreira médica, na área da medicina geral e familiar — especialidade de medicina geral e familiar.

Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área da medicina geral e familiar — Especialidade de Medicina Geral e Familiar

1 — Nos termos estabelecidos nas cláusulas 18.ª e 56.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, e Anexo II do respetivo acordo, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, de 29 de abril de 2021, encontra-se aberto um procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos do Código do Trabalho e demais legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área da medicina geral e familiar — especialidade de Medicina Geral e Familiar.

2 — O presente procedimento concursal é de recrutamento urgente, conforme estabelecido nas cláusulas 12.ª e 19.ª do anexo II do supracitado Acordo de Empresa, não havendo lugar a audiência prévia dos interessados, podendo ser, desde logo, interposto recurso administrativo.

3 — Prazo de Validade: Para efeitos de recrutamento imediato o concurso é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, terminando com a ocupação destes ou ainda, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, nos termos estabelecidos na cláusula 27.ª do Anexo II do supracitado Acordo de Empresa.

4 — Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Agrupamento de Centros de Saúde da Região Autónoma da Madeira.

5 — Caraterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se, genericamente, pelo desempenho das funções previstas no n.º 1 da cláusula 11.ª do *supra* identificado Acordo de Empresa, e pelo disposto no n.º 1 do artigo 7.º-B do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Remuneração a auferir: Remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 45, da categoria de assistente da carreira médica conforme previsto no Anexo V do suprarreferido Acordo de Empresa.

7 — Horário de Trabalho: O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto na cláusula 34.ª do suprarreferido Acordo de Empresa, e subsidiariamente pelo previsto no artigo 15.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de Admissão: Serão admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir licenciatura ou mestrado integrado em medicina;

b) Possuir o grau de especialista em Medicina Geral e Familiar;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

9 — Não podem ser ainda 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 idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Forma, prazo e local de apresentação da candidatura: A candidatura deverá ser efetuada por correio eletrónico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para o seguinte endereço de correio eletrónico: dgrh@sesaram.pt.

11 — Documentos: A candidatura deverá conter, sob pena de exclusão, a seguinte documentação:

a) Formulário de candidatura de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do SESARAM;

b) Comprovativo da posse do grau de especialista na especialidade de Medicina Geral e Familiar, ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos, atualizado;

d) 1 (um) exemplar do *curriculum vitae* elaborado em modelo europeu, com descrição das atividades desenvolvidas.

12 — A candidatura deverá conter ainda documento emitido pela ACSS com a classificação quantitativa obtida na avaliação final do internato médico (caso o comprovativo da posse do grau de especialista não contenha a respetiva classificação).

13 — Método de seleção: Avaliação e discussão curricular.

13.1 — Os resultados da aplicação do método de avaliação são estruturados na escala de 0 a 20 valores, sendo considerados e ponderados os fatores estabelecidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *g*), *h*) da alínea *a*) do n.º 4 da cláusula 21.ª do anexo II do Acordo de Empresa *supra* identificado.

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado das classificações quantitativas obtidas no único método de seleção adotado.

16 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos na cláusula 24.ª do Anexo II do Acordo de Empresa supra identificado.

16.1 — Atento ao disposto na Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devidamente comprovada, tem preferência em caso de igualdade de classificação, não se aplicando os critérios de ordenação preferencial referidos no ponto 16 do presente aviso.

17 — Apenas serão recrutados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do SESARAM, EPERAM e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. Fábio Manuel Farinha Camacho, Diretor dos Centros de Saúde da Zona Oeste e Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM.

Vogais efetivos:

Dra. Ana Jesus Veríssimo Santos, Diretora dos Centros de Saúde do Funchal — Zona II e Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM.

Dra. Teresa Patrícia Nascimento Pereira, Diretora dos Centros de Saúde de Santa Cruz e Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM.

Vogais suplentes:

Dra. Luz Marina Hierro Gonçalves, Assistente de Medicina Geral e Familiar, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM.

Dr. José Ricardo Moreira Nóbrega, Assistente de Medicina Geral e Familiar, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM;

Em caso de falta ou impedimento do presidente do júri, este será substituído por:

Dra. Ana Jesus Veríssimo Santos.

20 — O presente procedimento concursal rege-se pelo estabelecido no Acordo de Empresa publicado no JORAM, III.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, celebrado entre o SESARAM, EPERAM e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — Anexo II, Processo de Seleção e Recrutamento para os Postos de Trabalho da Carreira Médica.

21 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Departamento de Recursos Humanos, área de Recrutamento, através de contacto por correio eletrónico para o endereço dgrh@sesaram.pt.

7 de maio de 2021. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Rafaela Rodrigues Fernandes.*

314221748

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Aviso n.º 9156/2021

Sumário: Lista de classificação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de imuno-hemoterapia.

Lista de classificação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Imuno-hemoterapia

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista de classificação final, homologada pelo Conselho de Administração em 01/04/2021, relativa ao procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho para Assistente Graduado Sénior de Imuno-hemoterapia, da carreira médica e especial médica, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE, publicado por Aviso n.º 14979/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190 de 29 de setembro de 2020:

Lista de classificação final:

Dr. Jorge Humberto Moura Pinto Tomaz — 19,70 dezanove valores e setenta centésimos

03/05/2021. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Carlos Luis Neves Gante Ribeiro*.

314204973

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO COVA DA BEIRA, E. P. E.

Aviso n.º 9157/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista de fisioterapia.

Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista de fisioterapia

Torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica para a categoria de especialista de Fisioterapia, no âmbito do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., a que se reporta o Aviso (extrato) n.º 19824-A/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 236, de 04 de dezembro.

1 — Tânia Susel Abreu Churro: 19,52 valores.
2 — Helena Maria Lopes Neves Pires Antunes: 18,70 valores.
3 — Lara Gil Gomes de Campos: 18,66 valores.
4 — Daniel Isidoro Martins: 18,64 valores.
5 — Bruno Miguel Carvalho Monteiro: 18,60 valores.
6 — Inês dos Santos Gomes: 18,40 valores.
7 — Olga da Graça Pinto Afonso: 17,88 valores.
8 — Daniela Oliveira Baltazar: 17,84 valores.
9 — Sara Isabel Andrade Cabanas: 17,61 valores.
10 — Carlos António Nogueira dos Santos Mendes: 17,44 valores.
11 — Helena Isabel Davide Calvário: 17,40 valores.
12 — Ricardo António Geraldes Nunes: 16,44 valores.

26 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. João José Casteleiro Alves*.

314200696

CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

Aviso n.º 9158/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista principal de fisioterapia.

Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista principal — Fisioterapia

Torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., de 15 de abril de 2021, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica para a categoria de especialista principal de fisioterapia, no âmbito do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., a que se reporta o Aviso n.º 547/2021, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 5, de 8 de janeiro, com efeitos a 15 de abril de 2021.

1.ª Classificada — Isabel Maria de Barros Ferreira Ribeiro: 20 valores

19 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Francisco Roque Santos*.

314177288

CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

Aviso n.º 9159/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista de terapia ocupacional.

Lista Unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista de Terapia Ocupacional

Torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., de 15 de abril de 2021, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica para a categoria de especialista de Terapia Ocupacional, no âmbito do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., a que se reporta o Aviso n.º 378/2021, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 4, de 07 de janeiro, com efeitos a 15 de abril de 2021.

1.º Classificado — Filipe Manuel de Oliveira Brás: 16,504 valores (Elevado)
2.º Classificado — Pedro Miguel Santos Gamito Torres: 15,573 valores (Bom)

19 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Francisco Roque Santos*.

314177303

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 9160/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista de farmácia.

Após homologação por deliberação de 29-04-2021 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. torna-se pública a lista classificação final relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal da carreira de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica para a categoria de Especialista — Farmácia, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. aberto por Aviso (extrato) n.º 21081/2020, publicado no *Diário da República* n.º 252, 2.ª série de 30-12-2020:

1 — Anabela Oliveira de Andrade — 18,99 Valores
2 — Bruno Augusto Santos Alves — 18,66 Valores
3 — Cátia Maria Dias Oliveira — 18,33 Valores
4 — Sandra Sofia Pina de Albuquerque — 17,00 Valores
5 — Patrícia Maria Andrade Lopes — 16,99 Valores
6 — Isabel Maria Rodrigues Pereira Veiga — 15,66 Valores
7 — Mara de Loreto Soares de Paula F. Pereira — 15,66 Valores
8 — Gina Maria de Figueiredo Marques Pereira — 15,33 Valores
9 — Margarida Nunes Aniceto — 15,33 Valores
10 — Carla Isabel Azevedo Gomes — 15,00 Valores
11 — Maria Cândida Miranda da Costa Antunes — 14,99 Valores

04-05-2021. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

314208334

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 9161/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista de fisioterapia.

Após homologação por deliberação de 29-04-2021 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. torna-se pública a lista classificação final relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal da carreira de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica para a categoria de Especialista — Fisioterapia, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. aberto por Aviso (extrato) n.º 21081/2020, publicado no *Diário da República* n.º 252, 2.ª série de 30-12-2020:

1 — Maria Conceição Alves Cardoso — 19,40 Valores
2 — Joseph Augusto Lopes dos Santos — 18,40 Valores
3 — Sónia Alexandra Lima Marques — 18,24 Valores
4 — Cláudia Sofia Teixeira Marques — 18,06 Valores
5 — Margarida Maria Moreira Rodrigues — 17,94 Valores
6 — Maria Inês de Oliveira Aparício — 17,60 Valores
7 — Olga Margarida Cabral Gonçalves — 17,51 Valores
8 — Sónia Fátima Rodrigues Almeida — 16,48 Valores
9 — Anabela Marques Simões — 16,45 Valores
10 — Helena Isabel da Cunha Proença Pais — 16,36 Valores
11 — Carla Sofia Ribeiro de Almeida — 16,07 Valores

05-05-2021. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

314211469

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 490/2021

Sumário: Autorizada a redução de uma hora no horário semanal da Dr.ª Isabel Antónia Alves do Vale.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. de 22 de abril de 2021:

Isabel Antónia Alves do Vale, Assistente Graduado de Patologia Clinica, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E., autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 42 para 41 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 14 de maio de 2021.

5 de maio de 2021. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

314210594

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 491/2021

Sumário: Autorizada a redução de uma hora no horário semanal da Dr.ª Ana Maria Pina de Albuquerque.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. de 25 de março de 2021:

Ana Maria Pina de Albuquerque, assistente graduada de medicina interna, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E., autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 39 para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 8 de junho de 2021.

5 de maio de 2021. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

314210659

HOSPITAL DISTRITAL DA FIGUEIRA DA FOZ, E. P. E.

Deliberação n.º 492/2021

Sumário: Lista de classificação final para recrutamento de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica para a categoria de técnico superior especialista de radiologia.

Após homologação, por deliberação de 13 de abril de 2021 do Conselho de Administração do Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E., torna-se pública a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal simplificado para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de técnico superior especialista de Radiologia da carreira de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 20652/2020, de 22-12-2020 em *Diário da República,* n.º 247, 2.ª série.

Lista de classificação final

Candidatas	Classificação Final
Rosa Cristina Marques Costa Ramos Gaspar	18,33
Maria Isabel Mendes Pais Abreu	16,00
Ana Maria Leitão Veiga Santos	15,33
Maria Rita Queiroz Canêdo Dias Rato Nina	15,00
Lígia Maria Lopes Gonçalves	14,67
Maria Adélia Santos	14,33
Luísa Maria Martinho Varela	13,00
Maria Fátima Jordão Santos Cruz	12,67
Sandra Cristina Fonseca Abrunheiro	12,00

Candidatas excluídas:

Ana Margarida Ferreira Gonçalves *a*)
Rosa Maria Jesus Rodrigues Figueira *b*)

a) Candidata excluída por não possuir os requisitos de admissão, designadamente os do ponto 6.2.2 do aviso de abertura.
b) Não compareceu à entrevista.

15 de abril de 2021. — A Vogal do Conselho de Administração, *Dr.ª Ana Raquel Santos.*

314177871

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 493/2021

Sumário: Subdelegação de competências dos membros do conselho de administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

Subdelegação de Competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e no ponto 1.15 da Delegação de Competências do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., de 12 de agosto de 2020, a Presidente do Conselho de Administração, Prof.ª Doutora Maria Filomena Mendes, subdelega as seguintes responsabilidades e competências:

1 — No Diretor do Serviço de Instalações e Equipamentos as seguintes responsabilidades e competências:

1.1 — A responsabilidade de direção do serviço de instalações e equipamentos, nomeadamente:

1.1.1 — Dirigir e tomar as necessárias providências para, no âmbito da gestão corrente, assegurar o correto funcionamento do serviço;

1.1.2 — Autorizar a adjudicação e realização de despesas para a aquisição de serviços de manutenção e conservação e de peças para o mesmo fim até ao limite de 25.000,00 €;

1.1.3 — Dar despachos e assinar a correspondência respeitante ao nível da direção do serviço;

1.1.4 — Dar parecer sobre a justificação das faltas do pessoal sob sua responsabilidade;

1.1.5 — Dar parecer sobre os pedidos de alterações ao plano de férias;

1.1.6 — Propor e informar sobre a admissão de pessoal no serviço;

1.1.7 — Propor e informar sobre a realização de horas extraordinárias.

2 — No Diretor do Serviço de Tecnologias e Sistemas de Informação:

2.1 — Dar despachos e assinar a correspondência respeitante ao serviço de tecnologias e sistemas de informação;

2.2 — Dar parecer sobre a justificação das faltas do pessoal sob sua responsabilidade no serviço;

2.3 — Propor e informar sobre a admissão de pessoal do serviço de sistemas e tecnologias de informação;

2.4 — Propor e informar sobre a realização de horas extraordinárias do serviço de sistemas e tecnologias de informação.

A presente deliberação produz efeitos a 01 de agosto de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido praticados pelo referido membro do Conselho de Administração e pelos respetivos Diretores de Serviço.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho de Administração, *Prof.ª Doutora Maria Filomena Ferreira Mendes*.

314200103

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 494/2021

Sumário: Delegação de competências dos membros do conselho de administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

Delegação de Competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado nos artigos 7.º, n.º 3 e 8.º, n.º 1 alínea *e*), dos Estatutos constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas e republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, e no uso da faculdade conferida pela legislação em vigor, o Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. delibera delegar, as seguintes responsabilidades e competências:

Na Presidente do Conselho de Administração, Professora Doutora Maria Filomena Ferreira Mendes:

1 — A responsabilidade pelos serviços de instalações e equipamentos, tecnologias e sistema de informação, gabinete de formação, a coordenação genérica de todas as áreas, e especificamente a coordenação do centro de investigação, gabinete de apoio ao investimento, gabinete do cidadão, gabinete de colaboração interinstitucional, gabinete de comunicação e *marketing*, gabinete jurídico, gabinete de planeamento e controlo de gestão, gabinete de qualidade, serviço de auditoria interna, serviço religioso, serviço social, unidade hospitalar de gestão de inscritos para cirurgia e unidade hospitalar da consulta a tempo e horas, incluindo a competência para:

1.1 — Autorizar despesas ou atos que não excedam o valor ou a responsabilidade de 100.000€;

1.2 — Escolher o tipo de procedimento a adotar nos termos do artigo 38.º do Código dos Contratos Públicos, relativamente aos atos referidos no ponto anterior;

1.3 — Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços nos termos do artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos;

1.4 — Designar os júris para condução de procedimentos nos termos do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos;

1.5 — Proceder à prática dos atos consequentes ao ato de autorização de escolha e início do procedimento;

1.6 — Autorizar a formação profissional e a realização de estágios, outorgando os respetivos instrumentos de execução;

1.7 — Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e aprovar os respetivos horários;

1.8 — Autorizar a participação dos trabalhadores afetos às áreas e serviços sob a sua gestão em júris de concursos noutras instituições;

1.9 — Autorizar a inscrição e participação, de trabalhadores do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., independentemente do seu vínculo, em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, realizadas no País ou no estrangeiro, em regime de comissão gratuita de serviço, após cumprimento das disposições legais e regulamentares;

1.10 — Autorizar todos os encargos com ações de formação cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu ou constantes do plano previamente aprovado pelo Conselho de Administração;

1.11 — Autorizar a realização de estágios profissionais e académicos;

1.12 — Ordenar a instauração de processos de inquérito, sindicâncias e processos disciplinares nas áreas e serviços sob a sua gestão;

1.13 — Autorizar, quer o gozo, quer a acumulação de férias e aprovar os respetivos planos anuais e subsequentes alterações, dos trabalhadores afetos às áreas e serviços sob a sua gestão;

1.14 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou familiares;

1.15 — É autorizada a subdelegação das competências ora delegadas nos responsáveis pelos serviços referidos no n.º 1;

1.16 — Nas ausências e impedimentos será substituída pelo Vogal Executivo, Dr. Francisco Augusto Baptista Chalaça.

No Vogal Executivo, Dr. Francisco Augusto Batista Chalaça:

2 — A responsabilidade pelas áreas dos serviços de aprovisionamento e compras, gestão de doentes, gestão de recursos humanos, de biblioteca e documentação, farmacêuticos, financeiros, comissão de gestão do património, e conselho coordenador da avaliação do desempenho das carreiras do regime geral. A que acresce a responsabilidade das áreas de serviços gerais e hoteleiros, lavagem e tratamento de roupas, higiene e limpeza, serviços de vigilância e segurança, incluindo a competência para:

2.1 — Autorizar despesas ou atos de valor ou responsabilidade inferiores a 100.000€;

2.2 — Escolher o tipo de procedimento a adotar nos termos do artigo 38.º do Código dos Contratos Públicos, relativamente aos atos referidos no ponto anterior;

2.3 — Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços nos termos do artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos;

2.4 — Designar os júris para condução de procedimentos nos termos do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos;

2.5 — Proceder à prática dos atos consequentes ao ato de autorização de escolha e início do procedimento;

2.6 — Coordenar a preparação dos planos anuais e plurianuais do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. incluindo os respetivos orçamentos, e submetê-los ao Conselho de Administração;

2.7 — Autorizar mensalmente o processamento dos vencimentos ao pessoal;

2.8 — Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos e à celebração dos respetivos contratos, nomeadamente contrato de trabalho em funções públicas, contratos individuais de trabalho, contratos a termo certo e incerto, bem como a sua prorrogação, renovação, rescisão e caducidade;

2.9 — Autorizar a renovação dos contratos individuais de trabalho, ao abrigo do código do trabalho;

2.10 — Autorizar a celebração de contratos de profissionais oriundos de centros de emprego e conceder aos mesmos subsídios de refeição e abono para transporte;

2.11 — Autorizar os profissionais a reiniciar funções;

2.12 — Confirmar as condições legais da progressão dos trabalhadores nos termos da lei e autorizar os abonos daí decorrentes;

2.13 — Praticar todos os atos relativos à aposentação e reforma dos trabalhadores em CTFP e demais trabalhadores, salvo quanto à aposentação e reforma compulsiva;

2.14 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores em CTFP e contratados tenham direito nos termos da lei;

2.15 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos referido nos n.^{os} 1 e 2;

2.16 — Autorizar a atribuição do Estatuto do Trabalhador-Estudante, nos termos da lei e normas internas em vigor referido nos n.^{os} 1 e 2;

2.17 — Autorizar os planos anuais de férias, dos trabalhadores dos serviços referido nos n.^{os} 1 e 2;

2.18 — Autorizar os pedidos de alterações de férias anuais, bem como o gozo de férias em acumulação nos termos da lei, dos trabalhadores dos serviços referido nos n.^{os} 1 e 2;

2.19 — Justificar ou injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor, após parecer do respetivo superior hierárquico;

2.20 — Promover a verificação domiciliária da doença dos profissionais, bem como a sua submissão a junta médica;

2.21 — Autorizar e despachar os pedidos e licenças referentes à lei da parentalidade e autorizar o pagamento dos respetivos subsídios;

2.22 — Autorizar os pedidos de abono de vencimento de exercício perdido, nos termos legais e regulamentares;

2.23 — Reconhecer os acidentes de trabalho ou em serviço e autorizar o processamento das respetivas despesas;

2.24 — Praticar todos os atos subsequentes à autorização de mobilidade;

2.25 — Autorizar deslocações em serviço no território nacional, bem como o pagamento de ajudas de custos, e o transporte em veículo oficial, em transporte público ou a utilização de automóvel próprio;

2.26 — Assinar os termos de responsabilidade relativos a deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos da realização de atos ou exames que o Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. não possa prestar ou não o possa fazer atempadamente;

2.27 — Autorizar as despesas com o transporte de doentes;

2.28 — Autorizar o recurso à prestação de cuidados no exterior, nomeadamente internamentos, consultas e meios complementares de diagnóstico e terapêutica;

2.29 — É autorizada a subdelegação das competências ora delegadas nos responsáveis pelos serviços e unidades referidos no n.º 2;

2.30 — Assegurar a elaboração do relatório e contas anual, bem como relatórios trimestrais de execução orçamental;

2.31 — Assegurar a contratação dos serviços externos e garantir o controlo e acompanhamento da sua execução nos termos previstos nos cadernos de encargos;

2.32 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e dos pagamentos das despesas do Hospital;

2.33 — Dar balanço mensal à tesouraria;

2.34 — Autorizar a anulação de faturas relacionadas com o pagamento de taxas moderadoras, após prova de isenção ou de outro facto que impossibilite o seu pagamento;

2.35 — Autorizar a anulação de faturas, cumpridos e esgotados os adequados procedimentos de cobrança;

2.36 — Autorizar os reembolsos das quantias devidas pelo Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. e indevidamente cobradas;

2.37 — Autorizar mensalmente o pagamento dos vencimentos ao pessoal;

2.38 — Propor a justificação ou injustificação das faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor, após parecer do respetivo superior hierárquico, dos serviços referidos no n.º 2;

2.39 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, após parecer do respetivo superior hierárquico, dos trabalhadores dos serviços referidos nos n.os 1 e 2;

2.40 — Autorizar a atribuição do Estatuto do Trabalhador-Estudante, nos termos da lei e normas internas em vigor, após parecer do respetivo superior hierárquico, dos trabalhadores dos serviços referidos nos n.os 1 e 2;

2.41 — Autorizar o plano de férias e licenças dos trabalhadores, após parecer do respetivo superior hierárquico, dos trabalhadores dos serviços referidos no n.º 2;

2.42 — Autorizar os pedidos de alterações de férias anuais, bem como o gozo de férias em acumulação nos termos da lei; após parecer do respetivo superior hierárquico, dos serviços referidos no n.º 2;

2.43 — É autorizada a subdelegação das competências ora delegadas nos responsáveis pelos serviços referidos no n.º 2;

2.44 — Nas ausências e impedimentos será substituído pela Presidente do Conselho de Administração, Prof.ª Doutora Maria Filomena Ferreira Mendes.

Na Diretora Clínica, Dr.ª Isabel Maria Barata Salgueiro Pita Santos Silva:

3 — A responsabilidade, sem prejuízo das competências próprias que lhe estão atribuídas no artigo 9.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas, republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 Novembro, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, pelos serviços clínicos, incluindo serviço de consulta externa, comissão de ética, comissão de farmácia e terapêutica, comissão técnica de certificação para a interrupção voluntária da gravidez, comissão de qualidade e segurança do doente, comissão de humanização dos serviços, comissão de coordenação oncológica hospitalar, comissão de telemedicina, comissão de implementação do cartão da pessoa com doença rara, comissão de prevenção de tabagismo, comissão responsável pelo programa nacional de colheita de órgãos, comissão de gestão de risco, conselho técnico dos técnicos de diagnóstico e terapêutica, conselho coordenador da avaliação do desempenho médico, equipa de suporte intra-hospitalar de

cuidados paliativos, equipa integrada de diabetes, equipa de gestão de altas hospitalares, gabinete de codificação médica, grupo de coordenação local do programa de prevenção e controlo de infeção e resistência antimicrobianos, núcleo de psicologia clínica, núcleo da triagem de Manchester, viatura médica de emergência e reanimação, serviço de nutrição e dietética e estrutura de apoio à direção clínica.

3.1 — As responsabilidades relativas ao pessoal médico, psicólogos e técnicos de diagnóstico e terapêutica, afetos aos departamentos: médico, cirúrgico e de anestesiologia, urgência/emergência, mulher e criança, psiquiatria e saúde mental, serviços de medicina física e de reabilitação, consulta externa, e convalescença, serviços complementares de diagnóstico e terapêutica, e ainda ao pessoal afeto às comissões, gabinetes e outras estruturas sob a sua responsabilidade, incluindo a competência para:

3.1.1 — Dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal;

3.1.2 — Proceder à afetação e mobilidade interna;

3.1.3 — Aprovar previamente as escalas de horário do pessoal médico e técnicos de diagnóstico e terapêutica;

3.1.4 — Autorizar o plano de férias e licenças do pessoal médico e técnicos de diagnóstico e terapêutica;

3.1.5 — Autorizar os pedidos de alterações de férias anuais, bem como o gozo de férias em acumulação nos termos da lei do pessoal médico e técnicos de diagnóstico e terapêutica;

3.1.6 — Propor a justificação ou injustificação das faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor, após parecer do respetivo superior hierárquico;

3.1.7 — Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em comissão gratuita de serviço, com observância do disposto no Despacho n.º 6411/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 29 de maio;

3.1.8 — Propor a homologação das avaliações de desempenho do pessoal médico e técnicos de diagnóstico e terapêutica;

3.1.9 — Propor ao Conselho de Administração a nomeação dos diretores de serviços ou unidades funcionais;

3.1.10 — Autorizar a participação em júris de concursos, desde que não haja encargos adicionais para a organização;

3.1.11 — Autorizar, relativamente aos médicos do Internato Médico colocados no Hospital, as comissões gratuitas de serviço, nos termos previstos na Portaria n.º 224-B/2015, de 29 de julho, até 30 dias por ano;

3.1.12 — Autorizar o recurso à prestação de cuidados no exterior, nomeadamente internamentos, consultas e meios complementares de diagnóstico e terapêutica;

3.1.13 — Preparar e instruir os processos para o recurso à prestação de cuidados no estrangeiro, a submeter a autorização do Diretor-Geral da Saúde, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/92, de 13 de agosto;

3.1.14 — Submeter a aprovação do Conselho de Administração a introdução de novos medicamentos, após parecer da comissão de farmácia e terapêutica, em obediência a princípios de normalização e de eficiência económica;

3.1.15 — Autorizar a disponibilização de dados clínicos à entidade competente que os solicitar no âmbito de processo judicial e de informações clínicas relativas à assistência prestada no Hospital do Espírito Santo Évora, E. P. E.;

3.1.16 — Autorizar a realização de estágios e visitas de estudo ao hospital e a outras organizações externas;

3.1.17 — Emitir parecer sobre a celebração de protocolos entre o hospital e outras organizações da área da saúde, sempre que os mesmos impliquem a prestação de cuidados;

3.1.18 — Autorizar a realização de projetos de investigação científica, com exceção dos ensaios clínicos;

3.1.19 — Assinar os termos de responsabilidade relativos a deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos da realização de atos ou exames que o Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. não possa prestar ou não o possa fazer atempadamente;

3.1.20 — Autorizar as despesas com o transporte de doentes;

3.1.21 — É autorizada a subdelegação das competências ora delegadas nos diretores de serviço e adjuntos da direção clínica.

Na Enfermeira Diretora, Enfermeira Maria Elisa Elias Brissos:

4 — A responsabilidade, sem prejuízo das competências próprias que lhe estão atribuídas no artigo 10.º dos Estatutos aprovados pelo do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas, republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 Novembro, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro pelos serviços de enfermagem, serviços gerais, serviço de esterilização centralizada e tratamento de resíduos, comissão de abate de espólios, conselho coordenador da avaliação do desempenho de enfermagem, grupo de auditoria interna do sistema informático de classificação de doentes em enfermagem e estrutura de apoio à direção de enfermagem.

4.1 — As responsabilidades nas áreas do pessoal de enfermagem e do pessoal dos serviços gerais ligados à prestação de cuidados afetos aos departamentos: médico, cirúrgico e anestesiologia, urgência/emergência, mulher e criança, psiquiatria e saúde mental, medicina física e de reabilitação e convalescença, serviços complementares de diagnóstico e terapêutica, e ainda ao pessoal afeto às estruturas sob a sua responsabilidade, incluindo a competência para:

4.1.1 — Dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal;

4.1.2 — Proceder à afetação e mobilidade interna;

4.1.3 — Aprovar previamente as escalas de horário do pessoal de enfermagem e assistentes operacionais;

4.1.4 — Autorizar o plano de férias e licenças do pessoal de enfermagem e assistentes operacionais;

4.1.5 — Autorizar os pedidos de alterações de férias anuais, bem como o gozo de férias em acumulação nos termos da lei do pessoal de enfermagem e assistentes operacionais;

4.1.6 — Propor a justificação ou injustificação de faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor, após parecer do respetivo superior hierárquico;

4.1.7 — Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em comissão gratuita de serviço, com observância do disposto no Despacho n.º 6411/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 29 de maio;

4.1.8 — Propor a homologação das avaliações de desempenho do pessoal de enfermagem e assistentes operacionais;

4.1.9 — Propor ao Conselho de Administração a nomeação dos enfermeiros chefes, ou responsáveis dos serviços;

4.1.10 — Autorizar a participação do pessoal em júris de concursos, desde que não haja encargos adicionais para a organização;

4.1.11 — Autorizar a realização de estágios e visitas de estudo ao hospital e a outras organizações externas;

4.1.12 — Emitir parecer sobre a celebração de protocolos entre o hospital e outras organizações da área da saúde, sempre que os mesmos impliquem a prestação de cuidados de enfermagem;

4.1.13 — Autorizar a realização de projetos de investigação científica, com exceção de ensaios clínicos;

4.1.14 — É autorizada a subdelegação das competências ora delegadas ao pessoal de chefia de enfermagem e dos serviços gerais e adjuntos da enfermeira diretora.

5 — São delegadas na Administradora Hospitalar, Dra. Ana Maria Silvestre Duarte, as seguintes responsabilidades e competências:

5.1 — A responsabilidade das áreas de administração dos departamentos/centros de responsabilidade de especialidades cirúrgicas, anestesiologia, serviços farmacêuticos, competindo em especial:

5.1.1 — Preparar a proposta de contratualização interna;

5.1.2 — Acompanhar a execução orçamental e assegurar a conformidade e controlo dos níveis de custos e proveitos previstos;

5.1.3 — Identificar oportunidades e resolver ou propor a resolução de problemas, de forma a melhorar o nível de proveitos, a produtividade e redução dos custos;

5.1.4 — Exercer outras competências que lhe venham a ser delegadas pelos órgãos de gestão.

6 — São delegadas no Administrador Hospitalar, Eng. Vitor Rui Gomes Fialho, as seguintes responsabilidades e competências:

6.1 — A responsabilidade da área de administração dos departamentos/centros de responsabilidade de especialidades médicas, da urgência e emergência do departamento de psiquiatria e saúde mental, da unidade de radioterapia e serviço de esterilização centralizada e tratamento de resíduos.

6.2 — No âmbito dos departamentos/centros de responsabilidade compete em especial:

6.2.1 — Preparar a proposta de contratualização interna;

6.2.2 — Acompanhar a execução orçamental e assegurar a conformidade e controlo dos níveis de custos e proveitos previstos;

6.2.3 — Identificar oportunidades e resolver ou propor a resolução de problemas, de forma a melhorar o nível de proveitos, a produtividade e redução dos custos;

6.2.4 — Exercer outras competências que lhe venham a ser delegadas pelos órgãos de gestão.

7 — São delegadas no Administrador Hospitalar, Dr. Pedro Miguel da Silva Pacheco, as seguintes responsabilidades e competências:

7.1 — A responsabilidade da área de administração do departamento/centro de responsabilidade da mulher e criança, serviço de nutrição e dietética, serviços gerais e hoteleiros, lavagem e tratamento de roupas, higiene e limpeza, serviços de vigilância e segurança, medicina física e reabilitação e unidade de convalescença.

7.2 — No âmbito dos departamentos/centros de responsabilidade compete em especial:

7.2.1 — Preparar a proposta de contratualização interna;

7.2.2 — Acompanhar a execução orçamental e assegurar a conformidade e controlo dos níveis de custos e proveitos previstos;

7.2.3 — Identificar oportunidades e resolver ou propor a resolução de problemas, de forma a melhorar o nível de proveitos, a produtividade e redução dos custos;

7.2.4 — Exercer outras competências que lhe venham a ser delegadas pelos órgãos de gestão.

8 — São delegadas na Administradora Hospitalar, Dra. Maria Margarida Sanches Caroço, as seguintes responsabilidades e competências:

8.1 — A responsabilidade da área de administração dos MCDT'S, onde se incluem serviços: patologia clínica, anatomia patológica, imagiologia e Imunohemoterapia, competindo em especial:

8.1.1 — Preparar a proposta de contratualização interna;

8.1.2 — Acompanhar a execução orçamental e assegurar a conformidade e controlo dos níveis de custos e proveitos previstos;

8.1.3 — Identificar oportunidades e resolver ou propor a resolução de problemas, de forma a melhorar o nível de proveitos, a produtividade e redução dos custos;

8.1.4 — Exercer outras competências que lhe venham a ser delegadas pelos órgãos de gestão;

8.1.5 — Assinar os termos de responsabilidade relativos a deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos da realização de atos ou exames que o Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. não possa prestar ou não o possa fazer atempadamente.

9 — São delegadas no Administrador Hospitalar, Dr. Hugo Miguel Lobato Quintino, as seguintes responsabilidades e competências:

9.1 — A responsabilidade da área de administração do serviço de consulta externa, que integra todos os balcões de consulta, da codificação médica e de assessorar o gabinete de planeamento e controlo de gestão.

9.2 — No âmbito da consulta externa, compete-lhe em especial:

9.2.1 — Definir o modelo organizativo e de funcionamento da consulta externa bem como os procedimentos administrativos.

9.2.2 — Monitorizar o cumprimento dos circuitos e prazos estabelecidos legalmente.

9.2.3 — Supervisionar a atividade do pessoal assistente técnico afeto à consulta externa.

9.2.4 — Elaborar o Plano de Ação da consulta externa e Relatório de atividades.

9.2.5 — No âmbito da codificação médica, compete-lhe em especial:

9.2.5.1 — Colaborar com o Gabinete de Codificação Médica no processo de codificação.

9.2.5.2 — Promover a implementação dos procedimentos administrativos necessários à melhoria do processo de codificação.

9.2.5.3 — Supervisionar a produção de dados com fins estatísticos e de gestão suportados na codificação clínica.

9.2.6 — No âmbito da assessoria ao gabinete de planeamento e controlo de gestão, compete-lhe em especial:

9.2.6.1 — Colaborar na produção de informação estatística.

9.2.6.2 — Colaborar nos processos de contratualização interna e externa.

9.2.6.3 — Elaborar estudos, análises ou pareceres sempre que solicitados pelo Conselho de Administração.

9.2.6.4 — Exercer outras competências que lhe venham a ser delegadas, integrar comissões ou grupos de trabalho para o qual seja nomeado pelos órgãos de gestão.

10 — São delegadas no Administrador Hospitalar, Dr. João Pedro Carrageta Assunção, as seguintes responsabilidades e competências:

10.1 — A responsabilidade da área de administração e coordenação do Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão e da Unidade Local de Gestão do Acesso (ULGA).

10.2 — No âmbito do Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão, compete-lhe em especial:

10.2.1 — Apoiar o Conselho de Administração na elaboração dos planos de ação e relatórios de atividades, no processo de contratualização externa e interna;

10.2.2 — Garantir toda a produção estatística, para fins de gestão interna e para resposta às entidades superiores de tutela.

10.2.3 — Garantir a elaboração de relatórios mensais de acompanhamento dos orçamentos e planos de atividades;

10.2.4 — Coordenar a elaboração de estudos de viabilidade económicos e financeiros, de análises de atividade e produtividade solicitadas pelo Conselho de Administração;

10.3 — No âmbito da ULGA, compete-lhe em especial:

10.3.1 — Coordenar a articulação da ULGA com Unidade Regional de Gestão do Acesso (URGA) e a Unidade de Gestão do Acesso (UGA) e supervisionar a implementação das suas diretivas.

10.3.2 — Supervisionar a atividade do pessoal assistente técnico afeto à ULGA.

10.3.3 — Assegurar as competências regionais da ULGA.

10.3.4 — Zelar pelo cumprimento das normas aplicáveis ao SIGA SNS e respetivos Regulamentos, nas suas diferentes componentes:

10.3.4.1 — SIGA para as consultas de especialidade hospitalar — SIGA 1.ª Consulta Hospitalar;

10.3.4.2 — SIGA para cuidados de saúde hospitalares (inclui SIGIC) — SIGA CSH;

10.3.4.3 — SIGA para a realização de MCDT´s — SIGA MCDT;

10.3.4.4 — SIGA para a Rede de Urgência.

10.3.5 — Garantir a qualidade e atualidade da informação requerida pela plataforma informática que suporta a gestão do acesso.

10.3.6 — Exercer outras competências que lhe venham a ser delegadas, integrar comissões ou grupos de trabalho para o qual seja nomeado pelos órgãos de gestão.

A presente deliberação produz efeitos a 1 de agosto de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido praticados pelos referidos membros do Conselho de Administração e pelos administradores hospitalares.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas

26 de abril de 2021. — A Presidente do Conselho de Administração, *Prof.ª Doutora Maria Filomena Ferreira Mendes.*

314199822

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 9162/2021

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal comum, publicado no Aviso n.º 2445/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro de 2021.

Lista de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de um posto de trabalho, assim como para futuras necessidades que vierem a ocorrer, por um prazo de um ano após o termino do presente procedimento concursal, de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — Profissão de Fisioterapia.

Para cumprimento do n.º 5 do artigo 29.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, faz-se pública a lista de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de um posto de trabalho, assim como para futuras necessidades que vierem a ocorrer, por um prazo de um ano após o termino do presente procedimento concursal, de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica, para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — Profissão de Fisioterapia, cujo aviso de abertura foi publicado pelo Aviso n.º 2445/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro de 2021 e publicada Declaração de Retificação n.º 107/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2021.

Lista de ordenação final dos candidatos

Nome	Classificação (0-20)
Alexandra Filipa de Almeida Bento Baltazar	15,74 Valores
Joana Bárbara Pereira Campos Neubauer	15,2 Valores
Joana Catarina Valente Baião	15,16 Valores
Bruna Luana de Queiroz Zotelli	14,88 Valores
Joana Filipa Cirne Gato	14,76 Valores
Beatriz Pedro Ventura	14,71 Valores
Rita Nazaré Inez Almeidav	14,7 Valores
Maria Barroso Paínho Jantarão	14,52 Valores
Sara Alexandra Silva Rosado	14,5 Valores
Catarina Raquel Soares Lourenço	14,49 Valores
Raquel Alexandra Costa Bicho	14,45 Valores
Mariana Madeira Moreira da Cruz	14,42 Valores
Fabiana Machado Fernandes	14,42 Valores
Sara Isabel Valverde Cardoso	14,33 Valores
Leonor Caparica Ferreira de Jesus	14,23 Valores
Ricardo Miguel Porta-Nova Cristóvão	14,2 Valores
Tiago Miguel dos Santos Pastilha	14,13 Valores
José Miguel Bigodinho Marcelo	14,11 Valores
Ana Maria Arruda Pimentel	14,1 Valores
Mariana Ângela Pais Pinto	14,08 Valores
Ana Catarina Gomes Marques de Sousa Casimiro	13,98 Valores
Patrícia Raquel Mendes Ramalho	13,96 Valores
Diana Marques de Sousa Oliveira	13,90 Valores
Daniela Cortesão Fernandes	13,89 Valores
Sónia Palmira Romão Saro	13,89 Valores
Silvia Carina Videira Carvalho	13,78 Valores
Debora Cristina dos Santos Sousa	13,65 Valores
Joana Raquel Arrais Elias	13,63 Valores
Sofia Páscoa Tavares	12,7 Valores
Lícia Beatriz Alves Araújo	12,6 Valores

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar para o membro do governo responsável para a área da saúde, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 154/ 2020, de 23 de junho.

22 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Manuel Lopes Oliveira*.

314212027

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Deliberação n.º 495/2021

Sumário: Alteração à delegação de poderes nos dirigentes da Parque Escolar, E. P. E.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos da Parque Escolar, E. P. E., adiante designada "Parque Escolar" ou "Empresa", aprovados pelo Decreto-Lei n.º 41/2007, de 21 de fevereiro, e alterados e republicados pelo Decreto-Lei n.º 83/2009, de 2 de abril, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, o Conselho de Administração da Parque Escolar, reunido em sessão ordinária, em 31 de março de 2021, deliberou, nos termos que seguem, aprovar a alteração à Deliberação de delegação de poderes nos seus dirigentes, publicada com o n.º 340/2020, no *Diário da República* de 5 de março:

Artigo 1.º

Alteração à Deliberação n.º 340/2020, de 5 de março

Os artigos 1.º, 2.º, 4.º, 7.º e 14.º da Deliberação n.º 340/2020, de 5 de março, alterada pela Deliberação n.º 827/2020, de 21 de agosto, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .
o) . . . . . .
p) . . . . . .
q) . . . . . .
r) . . . . . .
s) . . . . . .
t) . . . . . .
u) . . . . . .
v) . . . . . .
w) . . . . . .
x) . . . . . .
y) . . . . . .
z) . . . . . .
aa) . . . . . .
bb) . . . . . .
cc) . . . . . .

dd) *(Revogada.)*
ee) . . . . . .
ff) . . . . . .
gg) . . . . . .
hh) . . . . . .
ii) . . . . . .

Artigo 2.º

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .
o) . . . . . .
p) . . . . . .
q) . . . . . .
r) . . . . . .
s) . . . . . .
t) . . . . . .
u) . . . . . .
v) . . . . . .
w) . . . . . .
x) . . . . . .
y) . . . . . .
z) . . . . . .
aa) . . . . . .
bb) . . . . . .
cc) . . . . . .
dd) *(Revogada.)*
ee) . . . . . .
ff) . . . . . .
gg) . . . . . .
hh) . . . . . .

2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .

3 — O disposto no n.º 1 é igualmente aplicável à execução de contratos que abranjam, em simultâneo, no respetivo objeto, atividades de conservação e manutenção de edifícios cuja gestão constitua atribuição da Direção-Geral de Manutenção e de edifícios cuja gestão constitua atribuição da Direção de Gestão de Ativos, salvo quanto aos poderes previstos nas alíneas *f*) e *t*), que apenas são aplicáveis quanto aos edifícios sob gestão da Direção-Geral de Manutenção.

Artigo 4.º

1 — São delegados na Diretora de Gestão de Ativos, Ana Isabel Palácios Castanheira Almeida Vasques, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 2.º:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações abonatórias, declarações de execução de obra e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras;

b) . . . . . .

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis ou imóveis, à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), incluindo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) *[Anterior alínea d).]*

f) *[Anterior alínea e).]*

g) *[Anterior alínea f).]*

h) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

j) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

k) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

l) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados;

m) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

n) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

o) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

p) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

q) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;

r) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

s) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

t) Autorizar a aquisição de sobresselentes e aprovar os respetivos autos de medição, no âmbito dos contratos de conservação e manutenção celebrados;

u) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;

v) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;

w) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra e/ou depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

x) *[Anterior alínea g).]*

y) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral;

z) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

aa) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos e os adicionais relativos a atos aprovados ao abrigo de anterior delegação de poderes, ainda que por diferente titular delegado;

bb) Proceder à nomeação dos trabalhadores da Parque Escolar encarregues da gestão de cada contrato, devendo reportar as nomeações e suas alterações à Secretária-Geral, para divulgação interna;

cc) *[Anterior alínea h).]*

dd) *[Anterior alínea i).]*

ee) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;

ff) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

gg) *[Anterior alínea k).]*

2 — Tratando-se da execução dos contratos previstos no n.º 3 do artigo 2.º, os poderes previstos nas alíneas *f*) e *t*) do n.º 1 apenas são aplicáveis quanto aos edifícios sob gestão da Direção de Gestão de Ativos.

Artigo 7.º

(Caducado.)

Artigo 14.º

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) Ana Isabel Palácios Castanheira Almeida, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, os poderes conferidos nas alíneas *e*)*, f*)*, h*)*, i*)*, k*)*, r*), *t*), *u*), *z*)*, cc*) e *dd*) do artigo 4.º;
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) *(Caducada.)*
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .»

Artigo 2.º

Republicação

É republicada, no anexo à presente deliberação, da qual faz parte integrante, a Deliberação n.º 340/2020, de 5 de março, com a redação atual.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente deliberação entra em vigor em 1 de abril de 2021, considerando-se ratificados todos os atos praticados no seu âmbito, desde aquela data até à data da respetiva publicação no *Diário da República.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 2.º)

Republicação da Deliberação n.º 340/2020, de 5 de março

Artigo 1.º

São delegados no Diretor-Geral de Investimento, Nuno Miguel Martinho Catarro, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente

declarações abonatórias, declarações de execução de obra e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção-Geral de Investimento relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis ou imóveis, à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), incluindo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

j) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

k) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

l) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados;

m) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

n) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

o) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

p) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

q) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;

r) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

s) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

t) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;

u) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;

v) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra e/ou depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

w) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

x) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral;

y) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

z) Subscrever os Autos de Disponibilização das Escolas e outorgar os Acordos de Parceria de Utilização e Gestão das Instalações e demais acordos, atas, autos e protocolos a celebrar para formalização da entrega das escolas, após a conclusão das obras de modernização;

aa) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos e os adicionais relativos a atos aprovados ao abrigo de anterior delegação de poderes, ainda que por diferente titular delegado;

bb) Proceder, ouvido o Diretor de Divisão, à nomeação dos trabalhadores da Parque Escolar para integrarem as equipas operacionais encarregues da gestão de cada contrato, devendo reportar as nomeações e suas alterações à Secretária-Geral, para divulgação interna;

cc) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

dd) *(Revogada.)*

ee) Decidir sobre a imputação da responsabilidade por danos decorrentes de erros e omissões às entidades contratadas para a elaboração ou alteração dos projetos de requalificação das escolas do Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, tendo em vista o exercício do direito de indemnização que assista à Parque Escolar nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 378.º do Código dos Contratos Públicos, bem como o de dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor relativo ao apuramento e imputação de responsabilidade aos projetistas por erros e omissões;

ff) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;

gg) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

hh) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de reequilíbrio financeiro, bem como, quando aplicável, propor superiormente a aprovação de reequilíbrios financeiros que sejam requeridos;

ii) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 2.º

1 — São delegados no Diretor-Geral de Manutenção, André Miguel Lameiras de Sousa e Santos, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações abonatórias, declarações de execução de obra e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção-Geral de Manutenção relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis ou imóveis, à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), incluindo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

j) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

k) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

l) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados;

m) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

n) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

o) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

p) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

q) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;

r) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

s) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

t) Autorizar a aquisição de sobresselentes e aprovar os respetivos autos de medição, no âmbito dos contratos de conservação e manutenção celebrados;

u) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;

v) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;

w) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra e/ou depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

x) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

y) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral;

z) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

aa) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos e os adicionais relativos a atos aprovados ao abrigo de anterior delegação de poderes, ainda que por diferente titular delegado;

bb) Proceder, ouvidos os Diretores de Divisão, à nomeação dos trabalhadores da Parque Escolar para integrarem as equipas operacionais encarregues da gestão de cada contrato, devendo reportar as nomeações e suas alterações à Secretária-Geral, para divulgação interna;

cc) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

dd) *(Revogada.)*

ee) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;

ff) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

gg) Gerir os contratos de seguro relativos ao património escolar e não escolar da Parque Escolar, designadamente comunicando às empresas seguradoras os sinistros ocorridos;

hh) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

2 — São ainda delegados no Diretor-Geral de Manutenção os seguintes poderes, no âmbito da execução de contratos cuja gestão seja ou venha a ser atribuída a colaboradores afetos à Direção-Geral de Manutenção, relativos a intervenções de requalificação e de reabilitação em escolas já em operação:

a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

b) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

c) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

d) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

e) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

f) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

g) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

h) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

i) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

j) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

k) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e ou para coordenação de segurança da obra;

l) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

m) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

n) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral.

3 — O disposto no n.º 1 é igualmente aplicável à execução de contratos que abranjam, em simultâneo, no respetivo objeto, atividades de conservação e manutenção de edifícios cuja gestão constitua atribuição da Direção-Geral de Manutenção e de edifícios cuja gestão constitua atribuição da Direção de Gestão de Ativos, salvo quanto aos poderes previstos nas alíneas *f*) e *t*), que apenas são aplicáveis quanto aos edifícios sob gestão da Direção-Geral de Manutenção.

Artigo 3.º

São delegados na Diretora de Contratos, Maria Teresa da Silva Lopes Vilão, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos, esclarecimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção de Contratos relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

e) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

f) Decidir sobre pedidos de prorrogação do prazo para apresentação dos documentos de habilitação e da caução e/ou para apresentação de propostas no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;

g) Decidir sobre erros e omissões identificados pelos interessados, após análise e validação pelos gestores dos processos dos procedimentos em curso, desde que a aceitação dos mesmos não implique alterações de aspetos fundamentais nas peças do procedimento, designadamente alteração do prazo e/ou do preço base;

h) Prestar os esclarecimentos solicitados pelos interessados no âmbito dos procedimentos de formação de contratos, depois de consultadas as áreas envolvidas;

i) Decidir as reclamações apresentadas pelos adjudicatários ou cocontratantes às minutas dos contratos objeto de notificação aos mesmos;

j) Praticar, na plataforma eletrónica de contratação pública, os atos respeitantes ao lançamento de procedimentos de contratação pública, à prestação de esclarecimentos, ao envio de listas de erros e omissões aceites e à notificação de decisões de adjudicação, de não adjudicação e de caducidade da adjudicação, de minutas de contrato e de prorrogações de prazo para entrega de propostas, de documentos de habilitação e de cauções e assinar os respetivos documentos aí submetidos, nos termos legalmente previstos;

k) Promover a publicação de anúncios obrigatórios, bem como assegurar o cumprimento de todas as obrigações de comunicação de informação previstas no Código dos Contratos Públicos e portarias regulamentares, designadamente nos sítios oficiais da Internet criados para o efeito, nomeadamente no sítio do *Diário da República* Eletrónico, no portal da internet dedicado aos contratos públicos e no portal europeu de informações sobre os contratos públicos europeus;

l) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, com a publicação de anúncios por razões de conveniência ou em cumprimento de norma legal em vigor, no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;

m) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 4.º

1 — São delegados na Diretora de Gestão de Ativos, Ana Isabel Palácios Castanheira Almeida Vasques, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 2.º:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações abonatórias, declarações de execução de obra e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção de Gestão de Ativos relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis ou imóveis, à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), incluindo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

j) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

k) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

l) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados;

m) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir

sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

n) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

o) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

p) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

q) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;

r) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

s) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

t) Autorizar a aquisição de sobresselentes e aprovar os respetivos autos de medição, no âmbito dos contratos de conservação e manutenção celebrados;

u) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;

v) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;

w) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra e/ou depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

x) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

y) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral;

z) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

aa) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos e os adicionais relativos a atos aprovados ao abrigo de anterior delegação de poderes, ainda que por diferente titular delegado;

bb) Proceder à nomeação dos trabalhadores da Parque Escolar encarregues da gestão de cada contrato, devendo reportar as nomeações e suas alterações à Secretária-Geral, para divulgação interna;

cc) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

dd) Representar a Parque Escolar nas reuniões das assembleias de condóminos dos edifícios que integram o seu património;

ee) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;

ff) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

gg) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

2 — Tratando-se da execução dos contratos previstos no n.º 3 do artigo 2.º, os poderes previstos nas alíneas *f*) e *t*) do n.º 1 apenas são aplicáveis quanto aos edifícios sob gestão da Direção de Gestão de Ativos.

Artigo 5.º

1 — São delegados na Diretora Financeira, Ana Rita França Lobo, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto à Direção Financeira relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Autorizar o pagamento de despesas através do Fundo Fixo de Caixa, nos termos do regulamento interno em vigor;

d) Autorizar a reposição de fundos fixos de caixa devidamente justificados, nos termos do regulamento interno em vigor;

e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Autorizar a realização de despesas, devidamente calculadas, relativas a juros de mora legais, devidos a atrasos de pagamento imputáveis à Parque Escolar;

i) Autorizar a realização de despesas relacionadas com custos com retenções bancárias às taxas legais em vigor, bem como despesas com taxas e impostos obrigatórios por lei;

j) Efetuar, com prévia autorização dos cocontratantes, cativações de saldos credores para caução de contratos, bem como autorizar a substituição de cauções em numerário, prestadas como garantia de bom cumprimento de contratos, por garantias bancárias ou seguros-caução, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos e nos respetivos cadernos de encargos;

k) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

l) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

m) Comunicar às entidades emitentes de cauções a decisão de respetivo acionamento, proceder ao registo das quantias recebidas e promover a prestação do reforço do valor das cauções executadas junto dos cocontratantes;

n) Subscrever declarações ou quaisquer outros documentos necessários para cumprimento de obrigações declarativas de informação de natureza fiscal da Parque Escolar por via dos sítios da internet do Ministério das Finanças e/ou da Autoridade Tributária e Aduaneira, salvo os relativos ao processamento de remunerações e com exceção dos que devam ser obrigatoriamente assinados e submetidos pelo contabilista certificado, e dar sequência aos assuntos processados neste âmbito;

o) Requerer, junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, nomeadamente a prestação de esclarecimentos, isenções fiscais ou reembolsos;

p) Efetuar pagamentos de despesas aprovadas e contabilizadas da Empresa, conjuntamente com um dos membros do Conselho de Administração;

q) Autorizar a constituição de aplicações financeiras na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.;

r) Efetuar competentes comunicações de compensação de créditos com valores em dívida;

s) Subscrever declarações ou quaisquer outros documentos necessários para cumprimento das obrigações da Parque Escolar junto do Tribunal de Contas, no âmbito da fiscalização prévia e concomitante de contratos celebrados;

t) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 6.º

São delegados na Diretora de Recursos Humanos, Ana Sofia Gonçalves Filipe Vaz do Castelo, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos, a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a matéria laboral e de recursos humanos;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto à Direção de Recursos Humanos relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Subscrever declarações relativas à confirmação da situação laboral de trabalhadores na empresa, a pedido dos mesmos, desde que referindo claramente o fim e a entidade a que as mesmas se destinam;

d) Subscrever declarações de frequência de ações formativas internas, ministradas por trabalhadores da Parque Escolar;

e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

f) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes ao alojamento de trabalhadores que se desloquem para a frequência de ações de formação, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, a decisão de adjudicação ou não adjudicação, a revogação da adjudicação e a consequente execução contratual;

g) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

h) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes;

i) Autorizar a realização de despesas referentes à atribuição das quantias legalmente devidas no termo dos contratos de trabalho;

j) Comunicar às empresas seguradoras os acidentes de trabalho e os acidentes pessoais ocorridos com trabalhadores da Parque Escolar e assegurar a tramitação inerente à gestão do respetivo sinistro;

k) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 7.º

(Caducado.)

Artigo 8.º

São delegados no Diretor do Gabinete de Auditoria Interna, João Luís Torres Marques, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições do respetivo Gabinete:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto ao Gabinete de Auditoria Interna relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

e) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

f) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 9.º

(Revogado.)

Artigo 10.º

São delegados na Diretora do Gabinete Jurídico e de Contencioso, Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições do respetivo Gabinete:

a) Subscrever declarações, requerimentos, esclarecimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Subscrever declarações, requerimentos, esclarecimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar no âmbito da tramitação de processos que decorram perante entidades administrativas e tribunais judiciais ou arbitrais;

c) Reconhecer e autenticar documentos da Parque Escolar;

d) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos ao Gabinete Jurídico e de Contencioso relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e,

sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Representar a Parque Escolar nas reuniões de conciliação extrajudicial contratualmente previstas;

i) Receber e assinar citações e notificações judiciais em nome da Empresa;

j) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a preparos, a custas, a emolumentos, ou a quaisquer outras no âmbito de processos judiciais ou arbitrais;

k) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, com atos notariais, registrais e certificações legais;

l) Participar, em representação da Parque Escolar, às entidades competentes quaisquer atos ou factos suscetíveis de constituírem crime ou contraordenação;

m) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 11.º

São delegados na Secretária-Geral, Alexandra Viana Ribeiro, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da Secretaria-Geral:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Certificar as reproduções das deliberações do Conselho de Administração e os extratos das atas das respetivas reuniões;

c) Emitir certidões de documentos existentes nos registos e arquivos da Parque Escolar de natureza corrente ou não corrente, bem como certificados de factos e de atos praticados e de situações ocorridas na Empresa;

d) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto à Secretaria-Geral relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Subscrever a correspondência e o expediente necessários à tramitação, junto do Tribunal de Contas, de processos de fiscalização de contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte;

i) Subscrever a correspondência e o expediente necessários à prestação de informação solicitada por entidades públicas, no âmbito de auditorias, ações de fiscalização ou inspeções realizadas à Parque Escolar;

j) Requerer a publicação, no sítio do *Diário da República* Eletrónico, por razões de conveniência ou em cumprimento de norma legal em vigor, de deliberações do Conselho de Administração, bem como de avisos, despachos ou quaisquer atos de natureza normativa, e autorizar a realização das correspondentes despesas;

k) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 12.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho de Administração conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação da presente deliberação;

b) Direção e controlo dos atos praticados pelo delegado, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 13.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente delegação de poderes, devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.

2 — A autorização de realização de qualquer despesa ao abrigo da presente delegação de poderes fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

a) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovado pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;

b) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

3 — Em todos os atos praticados no exercício de poderes delegados, bem como dos que forem subdelegados, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo “Ao abrigo da delegação de poderes” ou “Ao abrigo da subdelegação de poderes”, conforme o caso, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República,* bem como ao número sob o qual a deliberação de delegação, ou o despacho de subdelegação, de poderes foram publicados.

Artigo 14.º

1 — Nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os dirigentes aqui identificados, autorizados a praticar atos de subdelegação de poderes, nos termos seguintes:

a) Nuno Miguel Martinho Catarro, autorizado a subdelegar, no diretor de divisão de si direta e hierarquicamente dependente, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *b*), *d*), *e*), *g*), *j*), *m*), *n*), *o*), *p*), *s*), *v*), *x*), *cc*), *ee*) e *ff*) do artigo 1.º, bem como, com faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *f*), *h*), *i*), *k*), *r*) e *t*) do artigo 1.º, os quais podem

ser subdelegados, sem faculdade de subdelegação, nas equipas de si direta e hierarquicamente dependentes, devendo ser exercidos mediante decisão conjunta dos gestores de contrato que integrem a mesma equipa operacional. Fica também autorizado a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, no coordenador da Equipa de Coordenação de Projeto, os poderes conferidos nas alíneas *b*), *e*), *f*) e *cc*) do mesmo artigo 1.º;

b) André Miguel Lameiras de Sousa e Santos, autorizado a subdelegar, nas diretoras de divisão de si direta e hierarquicamente dependentes:

i) sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *b*), *d*), *e*), *g*), *j*), *m*), *n*), *o*), *p*), *s*), *w*), *y*), *cc*) e *ee*) do n.º 1 e nas alíneas *d*), *f*), *g*), *h*), *j*), *m*) e *n*) do n.º 2 do artigo 2.º;

ii) com faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *f*), *h*), *i*), *k*), *r*), *t*), *u*) e *z*) do n.º 1 artigo 2.º, nas equipas de si direta e hierarquicamente dependentes, devendo ser exercidos mediante decisão conjunta dos gestores de contrato que integrem a mesma equipa operacional;

iii) com faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *e*), *i*), *k*) e *l*) do n.º 2 do artigo 2.º, nos trabalhadores nomeados pelo Conselho de Administração para a gestão dos contratos em causa;

c) Maria Teresa da Silva Lopes Vilão, autorizada a subdelegar, nas coordenadoras de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *a*), *d*), *f*), *h*), *i*), *j*), *k*) e *l*) do artigo 3.º;

d) Ana Isabel Palácios Castanheira Almeida, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, os poderes conferidos nas alíneas *e*), *f*), *h*), *i*), *k*), *r*), *t*), *u*), *z*), *cc*) e *dd*) do artigo 4.º;

e) Ana Rita França Lobo, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos coordenadores de si direta e hierarquicamente dependentes os poderes conferidos nas alíneas *c*), *d*), *f*), *n*), *o*), *r*) e *s*) do n.º 1 do artigo 5.º;

f) Ana Sofia Gonçalves Filipe Vaz do Castelo, autorizada a subdelegar, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *c*), *d*) e *j*) do artigo 6.º

g) *(Caducada.)*

h) *(Revogada.)*

i) Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção, autorizada a subdelegar, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *f*), *i*), *j*) e *k*) do artigo 10.º;

j) Alexandra Viana Ribeiro, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, os poderes conferidos pelas alíneas *c*), *f*) e *j*) do artigo 11.º

2 — Todos os atos praticados ao abrigo da delegação ou subdelegação de poderes serão reportados mensalmente ao delegante ou subdelegante.

3 — Sem prejuízo dos direitos de direção, avocação e superintendência, nos despachos de subdelegação de poderes deve o subdelegante especificar os poderes subdelegados ou quais os atos que o subdelegado fica autorizado a praticar.

Artigo 15.º

1 — Cada dirigente deve apresentar ao Conselho de Administração um relatório trimestral dos atos que impliquem despesa ou gerem receita, praticados ao abrigo da presente delegação de poderes, com indicação dos respetivos montantes, bem como das multas aplicadas.

2 — Cada dirigente deve apresentar ao Conselho de Administração um relatório trimestral dos atos relativos às alterações orçamentais às rubricas sob sua responsabilidade, praticados ao abrigo da presente delegação de poderes, com indicação dos respetivos montantes.

Artigo 16.º

1 — A presente deliberação entra em vigor no dia da sua aprovação e substitui a deliberação do Conselho de Administração de delegação de poderes, publicada sob o n.º 278/2019, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 51, de 13 de março, alterada pela Deliberação n.º 1102/2019, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 200, de 17 de outubro.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes da Parque Escolar, no âmbito dos poderes delegados, a partir da sua aprovação e até à data da respetiva publicação no *Diário da República*.

2 de abril de 2021. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro*.

314194013

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 9163/2021

Sumário: Anulação do Aviso (extrato) n.º 7826/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2021.

Informam-se todos os interessados que, devido a erro processual no âmbito do concurso, o Aviso (extrato) n.º 7826/2021 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2021, fica sem efeito. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

30 de abril de 2021. — A Vogal Executiva, Diretora Clínica Área Hospitalar do Conselho de Administração da ULSCB, E. P. E., *Dr.ª Maria Eugénia Monteiro André.*

314203328

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 496/2021

Sumário: Nomeação em comissão de serviço da diretora do Serviço de Cirurgia Geral — Dr.ª Aida Maria Guerreiro Paulino.

Após homologação pelo Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE em 23.04.2021 e, na sequência do concurso de manifestação de interesse individual cujo aviso de abertura (Aviso n.º 965/2021) foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2021, torna-se pública, a nomeação da Dr.ª Aida Maria Guerreiro Paulino, como Diretora do Serviço de Cirurgia Geral da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, em Comissão de Serviço pelo prazo de 3 anos nos termos do artigo 23.º/2 do DL n.º 177/2009 de 04.08, com produção de efeitos a 23.04.2021. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

30 de abril de 2021. — A Vogal Executiva e Diretora Clínica da Área Hospitalar do Conselho de Administração da ULSCB, E. P. E., *Dr.ª Maria Eugénia Monteiro André.*

314203596

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 9164/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente de cirurgia geral.

Torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de Cirurgia Geral, no âmbito do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a que se reporta o Aviso n.º 2521/2021, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 27, de 9 de fevereiro.

1 — Daniela Macedo Costa Moreira Alves — 18,80 valores
2 — Tiago Figueiredo Rama — 16,70 valores
3 — António Pedro Amaral Sousa Moreira — 14,70 valores
Rita Ribeiro Lages *a*)

a) Excluído por não ter comprovado reunir os requisitos de admissão ao procedimento.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada, após conclusão da formalidade de audiência prévia dos interessados, por deliberação do Conselho de Administração de 29 de abril de 2021 e notificada aos candidatos, por correio eletrónico, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora.

29 de abril de 2021. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa.*

314195675

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

Aviso (extrato) n.º 9165/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de posto de trabalho na carreira de assistente técnico e categoria de coordenador técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho do Primeiro-Secretário, de 23 de abril de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* os seguintes procedimentos concursais:

1 — Carreira de Assistente Técnico e Categoria de Coordenador Técnico

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Conteúdo Funcional: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Coordenador Técnico (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — anexo), complementado com o conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal.

3 — Requisitos específicos: 12.º Ano de Escolaridade, existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais

4 — Publicação Integral: De acordo com o disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação integral será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet da OesteCIM e ainda por extrato num jornal de expansão nacional.

26 de abril de 2021. — O Primeiro-Secretário, *Paulo Simões*.

314190977

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso n.º 9166/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior com Pedro Alexandre Peres de Almeida.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que na sequência de Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Técnico Superior, foi celebrado, entre a Câmara Municipal de Abrantes e o trabalhador abaixo indicado, Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, na Carreira e Categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 2.ª Posição Remuneratória e no Nível Remuneratório 15:

Pedro Alexandre Peres de Almeida.

O contrato produz efeitos a 01/03/2021.

28/04/2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Jorge Valamatos*.

314212068

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso n.º 9167/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional com Duarte Miguel Lopes da Silva.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que na sequência de Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional (carpinteiro), foi celebrado, entre a Câmara Municipal de Abrantes e o trabalhador abaixo indicado, Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional, ficando na 4.ª Posição Remuneratória e no Nível Remuneratório 4, por força do Decreto-Lei n.º 10/2021:

Duarte Miguel Lopes da Silva.

O contrato produz efeitos a 01/03/2021.

28/04/2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Jorge Valamatos*.

314212149

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 9168/2021

Sumário: Designação, em regime de substituição, da chefe de divisão de Administração Geral e Atendimento (DAGA), licenciada Inês Moreira Simões.

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 299/2017-2021 proferido, em 20-04-2021, pela Senhora Presidente desta Câmara:

«**Despacho n.º 299/2017-2021**

Considerando a vacatura do lugar de Chefe de Divisão de Administração Geral e Atendimento (DAGA), da Câmara Municipal de Almada, a 1 de maio 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 a proposta da Senhora Secretária-Geral de designação da licenciada Inês Moreira Simões, 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 Administração Geral e Atendimento (DAGA), da Câmara Municipal de Almada, a licenciada Inês Moreira Simões, com efeitos a 1 de maio 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

Inês Moreira Simões.

2 — Habilitações literárias

Licenciada em Gestão (2015) pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) da Universidade de Lisboa e pós-graduada em Marketing Intelligence (2018) pela NOVA IMS, escola de gestão de informação da Universidade Nova de Lisboa.

3 — Experiência Profissional

De 2008 a 2009 estagiou na Alemanha na empresa Vitalis GmbH, no âmbito de um programa de mobilidade, onde foi responsável pela apresentação e acompanhamento de candidaturas a fundos europeus para programas de aprendizagem ao longo da vida.

Em 2015 entrou no AKI Portugal, através da Academia de Trainees AKI, um programa de formação para chefes de departamento. Neste período de formação *on the job* adquiriu competências em áreas como a eficiência operacional, gestão de recursos humanos, liderança, gestão de conflitos, vendas, marketing e canais de distribuição, finanças e gestão de *stocks.*

Ingressou na Junta de Freguesia do Lumiar em maio de 2016 como prestadora de serviços, com funções de assessoria para políticas de comunicação externa e redes sociais, tendo passado a regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em janeiro de 2019. Durante este período ficou responsável pela imagem institucional da junta, tanto na vertente interna como externa, que abrangia a gestão, criação e divulgação de campanhas, ações e conteúdos, a criação e gestão de bases de dados, a gestão dos serviços multicanal de atendimento ao munícipe e a implementação de políticas de modernização administrativa. Ficou ainda responsável pela implementação e coordenação do Espaço do Cidadão do Lumiar.

Desde agosto de 2019 que se encontra em mobilidade na Câmara Municipal de Almada (CMA), tendo desempenhado, até março de 2020, funções de apoio e assessoria política ao gabinete da presidência. Durante este período teve a seu cargo a definição das políticas de gestão documental municipal, o acompanhamento e gestão de projetos especiais, a modernização administrativa, a gestão orçamental do município e o reporte da atividade da Presidente.

Desde março de 2020, até à presente data, exerce funções de apoio à Secretária-geral da CMA, com tarefas e responsabilidades no acompanhamento e gestão de projetos em curso nas áreas de administração geral, informática e financeira.»

06/05/2021. — 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.*

314218598

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 9169/2021

Sumário: Notificação do arguido Luís Jorge Costa Carvalho.

Nos termos do n.º 2 do artigo 214.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20/06, notifica-se o arguido, Luís Jorge Costa Carvalho, ausente em parte incerta, com último domicílio conhecido na Rua Ilha de Santa Maria n.º 14, 2.º Esquerdo, 2840-426 Seixal, de que contra si está a correr trâmites o processo disciplinar n.º 36/2020 e apensos, e que no mesmo foi produzida acusação datada de 26/04/2021, para, querendo, apresentar defesa, no prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, podendo, durante o referido período, consultar o processo no Departamento de Recursos Humanos — Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sito na Rua Pedro Nunes, n.º 40-H, 2800-066 em Almada, às horas normais de expediente.

06/05/2021. — 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*.

314218451

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 9170/2021

Sumário: Homologação de lista de ordenação final — assistente técnico.

Homologação de Lista de Ordenação Final — Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico (Administrativo)

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento referido em título, aberto pelo Aviso n.º 18284/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 11 de novembro de 2020, a qual foi homologada por meu despacho de 28 de abril de 2021, se encontra afixada em local visível e público nestes serviços no edifício dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município, em http://www.cm-almeida.pt.

3 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º António José Monteiro Machado.*

314201692

MUNICÍPIO DE ALVITO

Aviso (extrato) n.º 9171/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal em regime de contrato a termo certo de seis lugares de assistentes operacionais para a piscina municipal.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º/5, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicada à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 21 e abri de 2021;

1 — Identificação da Entidade — Município de Alvito.

2 — Número de lugares — para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três meses e meio, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta autarquia.

3 — Caracterização dos postos de trabalhos:

Ref.ª A — (4 postos de trabalho) — Para além das funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06 cabe-lhe ainda: Efetua serviços gerais e limpeza de todo o espaço das piscinas municipais, responsabilidade por a vigilância e segurança dos utentes em toda a área da piscina;

Ref.ª B — (2 postos de trabalho) — Para além das funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06 cabe-lhe ainda; Responsável por todo o trabalho desenvolvido na bilheteira da Piscina Municipal procedendo à cobrança de bilhetes e entrega do dinheiro na tesouraria diariamente.

4 — Carreira e categoria — Assistente Operacional/Assistente Operacional.

5 — Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória (4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

6 — Prazo da candidatura — encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República,* do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

7 — Publicação — Disponível para consulta integral a partir da data da publicação na BEP.

8 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro;

8.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência;

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

26 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *António João Feio Valério*.

314183598

MUNICÍPIO DE AMARES

Regulamento n.º 422/2021

Sumário: Regulamento de Saúde e Bem-Estar Animal do Município de Amares.

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público que a Assembleia Municipal de Amares na sua 2.ª Sessão Ordinária realizada no dia 25 de abril de 2021, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, anexo I de 12 de setembro, aprovou, o Regulamento de Saúde e Bem-estar Animal do Município de Amares, deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 23 de março de 2021, o qual entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste Regulamento na 2.ª série do *Diário da República.* Mais se torna público que, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Regulamento que se publica em anexo, foi objeto de consulta pública por um período de 30 dias (úteis), Aviso n.º 3293/2021, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 37/2021, de 23-02-2021.

27 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rocha Moreira.*

Regulamento de Saúde e Bem-Estar Animal do Município de Amares

Preâmbulo

A Declaração Universal dos Direitos dos Animais foi proclamada pela Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) em 27 de janeiro de 1978, considerando, nomeadamente, que cada animal tem direitos, que o reconhecimento por parte da espécie humana do direito à existência das outras espécies animais constitui o fundamento da coexistência das espécies no mundo, que o respeito pelos animais por parte do homem está ligado ao respeito dos homens entre si e que a educação deve ensinar a infância a observar, compreender e respeitar os animais.

Na prossecução dos grandes princípios orientadores da proteção dos animais, têm vindo a ser adotadas medidas efetivas de criminalização dos maus tratos a animais de companhia, de proibição do seu abandono e da promoção do bem-estar e saúde animal, reforçando-se ainda a promoção ativa da adoção.

Conscientes das competências que lhes incumbem neste domínio, o município de Amares pretende desenvolver esforços conjuntos para a gestão e manutenção do Centro de Recolha Oficial do Município de Amares (CROAMA) que inclui o espaço de sensibilização para economia circular, o ECOCANIL — Espaço circular, localizados na freguesia de Dornelas cujas normas de funcionamento e organização constam do atual regulamento do Centro de Recolha Oficial do município de Amares.

Com a construção do Centro de Recolha Oficial do Município de Amares surge a necessidade de se proceder à elaboração do regulamento do Canil/Gatil municipal de Amares, de forma a compatibilizá-lo com as referidas medidas legais, aprovando normas que regulem o destino dos animais acolhidos no centro de recolha oficial assim como medidas para o controlo de animais errantes, em conformidade com o referido diploma legal e com a Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, que o regulamenta.

Neste âmbito, procedeu-se à elaboração do Projeto do Regulamento de Saúde e Bem- Estar Animal do Município de Amares, tendo por normas habilitantes as disposições conjugadas do n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 99.º, 100.º, 101.º e 136.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e, bem ainda, da Lei n.º 92/95 de 12 de setembro, do Decreto n.º 13/1993, de 13 de abril, do Decreto-Lei n.º 91/2001, de 23 de março, do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, do

Decreto-Lei n.º 315/2003, de 17 de dezembro, da Portaria n.º 422/2004, de 24 de abril, da Portaria n.º 585/2004, de 29 de maio, da Lei n.º 82/2009, de 21 de agosto, da Portaria n.º 968/2009, de 26 de agosto, do Decreto-Lei n.º 255/2009, de 24 de setembro, do Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, do Decreto-Lei n.º 260/2012, de 12 de dezembro, da Lei n.º 46/2013, de 4 de julho, da Lei n.º 69/2014, de 29 de agosto, da Lei n.º 110/2015, de 26 de agosto, da Portaria n.º 146/2017 de 26 de abril, do Decreto-Lei n.º 20/2019 de 30 de janeiro e do Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho.

Ao abrigo do disposto no artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo, deu-se início ao início procedimento para elaboração do presente projeto de regulamento após deliberação do órgão executivo e publicitação no *site* institucional do Município de Amares para recolha de sugestões. Não foram, até ao final do prazo estabelecido, rececionadas sugestões para o efeito.

Para efeitos do disposto no artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo, as medidas projetadas no projeto de Regulamento em apreço refletem os benefícios da organização dos procedimentos administrativos subjacentes à saúde e ao bem-estar animal e ao funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Amares (CROAMA).

O Projeto do Regulamento de Saúde e Bem-Estar Animal do Município de Amares foi submetido a audiência escrita dos seguintes interessados, pelo prazo de 30 dias, nos termos e para efeitos do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 100.º do novo Código do Procedimento Administrativo:

a) Juntas de Freguesia do Concelho;
b) Serviços do Ministério Público junto do Tribunal Judicial de Amares;
c) Guarda Nacional Republicana (GNR);
d) Ordem Dos Médicos Veterinários;
e) Associação Patudos D'Amares;
f) Associação Abandoned Pets;

O Projeto de Regulamento foi ainda submetido a consulta pública para recolha de sugestões no prazo de 30 dias a contar da publicação do mesmo em conformidade do disposto no n.º 1 e no n.º 2 do artigo 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo, sendo para o efeito publicado no *Diário da República,* 2.ª série e no sítio eletrónico oficial do Município em http://municipioamares.pt/.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Objeto e definições

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento visa promover a saúde, o bem-estar dos animais e o controle da respetiva população, disciplinando as condições de alojamento, posse e circulação, as medidas destinadas a combater o seu abandono e a promover a sua adoção, bem como as ações de profilaxia e vigilância epidemiológica de acordo com a legislação em vigor.

2 — Regulamenta-se de igual modo a detenção e demais questões relativas a animais de companhia, incluindo animais perigosos ou potencialmente perigosos, animais selvagens e animais com fins pecuários, definindo-se o âmbito de intervenção municipal e a sua articulação com as demais entidades competentes, de acordo com a legislação em vigor.

3 — O presente Regulamento fixa as regras de funcionamento do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Amares (CROAMA), comummente designado por Canil/Gatil Municipal.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

a) Alojamento — qualquer instalação, edifício, grupo de edifícios ou outro local, podendo incluir zona não completamente fechada, onde os animais de companhia se encontram mantidos;

b) Animal de companhia — qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente no seu lar, para seu entretenimento e companhia;

c) Animal perigoso — qualquer animal que se encontre numa das seguintes condições:

i) Tenha mordido, atacado ou ofendido o corpo ou a saúde de uma pessoa;

ii) Tenha ferido gravemente ou morto um outro animal, fora da esfera de bens imóveis que constituem a propriedade do seu detentor;

iii) Tenha sido voluntariamente declarado pelo detentor à junta de freguesia da área de residência como tendo um caráter e comportamento agressivos;

iv) Tenha sido considerado pela autoridade competente como um risco para a segurança de pessoas ou animais, devido ao seu comportamento agressivo ou especificidade fisiológica.

d) Animal potencialmente perigoso — qualquer animal que, devido às características da espécie, ao comportamento agressivo, ao tamanho ou à potência de mandíbula, possa causar lesão ou morte a pessoas ou outros animais, nomeadamente os cães pertencentes às raças previamente definidas como potencialmente perigosas em portaria do membro do Governo competente, bem como os cruzamentos de primeira geração de tais raças, os cruzamentos destas entre si ou cruzamentos destas com outras raças, obtendo assim uma tipologia semelhante a algumas das raças referidas naquela portaria;

e) Animal vadio ou errante — qualquer animal que seja encontrado na via pública ou outros lugares públicos fora do controlo e guarda dos respetivos detentores ou relativamente ao qual existam fortes indícios de que foi abandonado ou não tem detentor e não esteja identificado;

f) Animal selvagem autóctone — qualquer animal que pertença à fauna selvagem autóctone de Portugal;

g) Animal selvagem exótico — qualquer animal que pertença à fauna selvagem não autóctone de Portugal;

h) Animais selvagens — todos os especímenes da fauna selvagem autóctone e exótica e seus descendentes criados em cativeiro;

i) Autoridade competente — a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), a Câmara Municipal, designadamente o Médico Veterinário do Município, as Juntas de Freguesia, a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE) e o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF).

j) Bem-estar animal — estado de equilíbrio fisiológico e etológico de um animal;

k) Centro de recolha — qualquer alojamento oficial onde um animal é hospedado por um período determinado pela autoridade competente, nomeadamente os canis e os gatis municipais;

l) CROAMA — Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Amares, comummente designado por Canil/Gatil Municipal;

m) Eco canil — Espaço complementar ao CROAMA cuja função primordial é permitir a visita da população e promover ações de sensibilização em torno da economia circular;

n) Detentor — qualquer pessoa, singular ou coletiva, responsável pelos animais de companhia para efeitos de reprodução, criação, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins comerciais;

o) Pessoa competente — qualquer pessoa que demonstre, junto da autoridade competente, possuir os conhecimentos e a experiência prática para prestar cuidados aos animais, nomeadamente de guarda, alojamento, vigilância e alimentação;

p) Primata não humano — todas as espécies de primatas que não a humana.

SECÇÃO II

Cooperação entre entidades

Artigo 3.º

Cooperação com outras entidades

1 — A Câmara Municipal de Amares pode celebrar acordos de cooperação com associações zoófilas do Município, com vista a promover o bem-estar animal e a saúde pública, bem como o controlo da população animal e a prevenção de zoonoses.

2 — A cooperação prevista no número anterior poderá estabelecer-se de igual modo com outras associações ou entidades, individuais ou coletivas, desde que o seu objeto seja compatível e exista relevante interesse municipal.

Artigo 4.º

Ações de promoção do bem-estar animal

O Município de Amares promove no Eco canil — Espaço Circular ações de esclarecimento sobre saúde, sanidade animal e conservação da fauna autóctone, procurando incutir na população e particularmente nos jovens o respeito e a estima pelos animais.

CAPÍTULO II

Do médico veterinário do município

Artigo 5.º

Competências do Médico Veterinário do Município de Amares

1 — O Médico Veterinário do Município de Amares é responsável pela direção e coordenação do CROAMA municipal, bem como pela execução das medidas de profilaxia médica e sanitárias determinadas pelas autoridades competentes, nacionais e regionais, tendo em vista a promoção e preservação da saúde pública e a proteção do bem-estar animal.

2 — No âmbito das suas competências, e sem prejuízo do disposto no número anterior, o Médico Veterinário do Município de Amares tem competência para tomar qualquer decisão que repute como indispensável para a prevenção e correção de situações suscetíveis de causarem graves prejuízos à saúde pública.

Artigo 6.º

Serviços do Ambiente e Bem-estar Animal

Compete aos Serviços do Ambiente e Bem-estar Animal do Município de Amares:

a) Prestar apoio técnico aos diversos serviços municipais nas áreas da sua especialidade, designadamente no que concerne à higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higiossanitárias, profilaxia e vigilância epidemiológica;

b) Assegurar a gestão e o funcionamento do CROAMA municipal e demais instalações técnicas associadas e promover a captura, remoção, alojamento e eutanásia de animais;

c) Promover e acompanhar estudos e projetos de luta ecológica, visando o controlo da população animal e emitir pareceres referentes a questões higiossanitárias e de segurança relativas a animais;

d) Assegurar o controlo da população animal, nomeadamente cães e gatos e promover ações inerentes à profilaxia da raiva e outras doenças transmissíveis ao homem;

e) Promover a articulação com as associações zoófilas do Município;

f) Desenvolver ações de voluntariado e de sensibilização para o bem-estar animal.

CAPÍTULO III

Dos animais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 7.º

Princípios gerais de proteção dos animais

1 — São proibidos quaisquer atos de violência contra os animais, designadamente os que consistam em infligir a morte, o sofrimento ou quaisquer lesões sem necessidade.

2 — Os animais doentes, feridos ou em perigo devem ser socorridos.

3 — São também proibidos os atos seguintes:

a) Exigir a um animal, excetuando-se em situações de emergência, esforços que, em virtude da sua condição, seja notoriamente incapaz de realizar;

b) Adquirir ou dispor de um animal doente, fraco ou envelhecido, que tenha vivido num ambiente doméstico ou numa instalação comercial ou industrial para qualquer fim que não seja o seu tratamento e recuperação ou, se for caso disso, a administração de uma morte condigna, por motivos médicos devidamente justificados;

c) Abandonar intencionalmente na via pública animais que tenham sido mantidos sob cuidado e proteção humanas;

d) Utilizar animais em treinos particularmente difíceis ou em experiências ou divertimentos que consistam em confrontar animais uns contra os outros com perigo para os mesmos.

Artigo 8.º

Proteção da higiene e saúde públicas

1 — É proibida a alimentação de animais vadios ou errantes em quaisquer espaços públicos ou em espaços privados confinantes com a via pública, exceto nas colónias de gatos intervencionadas pelos programas CED, por parte de cidadãos nomeados para o efeito (portadores de um cartão de identificação de cuidador), deste que nos locais se cumpram as medidas de higiene, nomeadamente para prevenir a chamada de animais oportunistas.

2 — Sempre que se revele necessário, e por razões de saúde e bem-estar animal, poderá o serviço veterinário municipal promover a criação de locais destinados à alimentação animal, desde que seja garantida a existência de responsáveis cuidadores e que sejam garantidas condições permanentes de higiene e salubridade dos respetivos locais e desde que tais locais sejam aceites pela comunidade.

SECÇÃO II

Dos cães e dos gatos

SUBSECÇÃO I

Identificação, registo e licenciamento

Artigo 9.º

Obrigatoriedade de identificação eletrónica

1 — Os cães, gatos e furões devem ser identificados por método eletrónico.

2 — A identificação só pode ser efetuada por um médico veterinário, sendo efetuada por este no SIAC Sistema de Informação de Animais de Companhia (SIAC), sendo emitido os

respetivos Documento de Identificação do Animal de Companhia (DIAC) e, caso necessário, o Passaporte do Animal de Companhia (PAC).

Artigo 10.º

Obrigatoriedade de identificação

1 — Os detentores de cães, gatos e furões devem mandar proceder à sua identificação até 120 dias após o seu nascimento, ou, na impossibilidade de determinar a data de nascimento exata, para efeitos de contagem do prazo referido no número anterior, a identificação deve ser efetuada até à perda dos dentes incisivos de leite.

2 — A obrigação de identificação, pela marcação e registo, abrange os animais nascidos em território nacional ou neles presentes por período igual ou superior 120 dias.

3 — Os gatos e furões que tenham nascido antes de 26 de outubro de 2019 devem ser marcados com transponder e registados no SIAC no prazo de 36 meses após aquela data.

Artigo 11.º

Obrigações dos detentores dos cães e gatos identificados eletronicamente

1 — Os detentores de cães e gatos devem:

a) Proceder à identificação dos animais de que sejam detentores;

b) Proceder ao licenciamento dos animais perigosos ou potencialmente perigosos de que são detentores na junta de freguesia da área da residência ou sede;

Artigo 12.º

Situações especiais de marcação e registo no Sistema de Informação de Animais de Companhia

1 — Os animais de companhia que entrem em território nacional provenientes de um Estado-Membro da União Europeia ou de um país terceiro, devidamente marcados nos termos do Regulamento (UE) n.º 576/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de junho de 2013, são obrigatoriamente registados no SIAC, desde que permaneçam em território nacional por período igual ou superior a 120 dias.

2 — Os animais de companhia nas condições referidas no número anterior devem ser registados no SIAC por médico veterinário acreditado no SIAC, por pessoa acreditada perante o SIAC, pela junta de freguesia ou pela câmara municipal, da área de residência, em nome da pessoa que figure como seu titular no Passaporte de Animal de Companhia (PAC) ou no certificado sanitário.

3 — O registo no SIAC dos cães pertencentes às Forças Armadas e às Forças de Segurança e Serviços de Segurança é facultativo, desde que estejam marcados e estejam assegurados registos equivalentes mantidos pelas respetivas entidades.

4 — Também é facultativo o registo no SIAC dos animais de companhia detidos em centros de investigação ou experimentação, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2013, de 7 de agosto, na sua redação atual.

5 — Os animais que sejam recolhidos no Centro de Recolha Oficial do Município de Amares (CROAMA) e que não sejam reclamados pelos seus proprietários devem ser registados no SIAC em nome do titular desse CROAMA, após o período de 15 dias previsto no n.º 4 do artigo 8.º da Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril.

6 — Os animais referidos nos números 3 e 4, caso sejam transmitidos, devem, no ato de transmissão, ser registados no SIAC em nome do seu novo titular.

7 — Quem tenha a posse de um animal de companhia, que pela espécie não esteja obrigado a marcação e registo, pode solicitar a um médico veterinário que o seu animal seja marcado e re-

gistado no SIAC, passando a partir desse momento a ter de assegurar o cumprimento das normas previstas no presente decreto-lei.

Artigo 13.º

Alterações ao registo

1 — As alterações aos registos do SIAC só podem ser efetuadas pelas entidades com acesso ao sistema, de acordo com o respetivo perfil atribuído pela DGAV.

2 — A pessoa que figure como titular do animal de companhia no SIAC deve informar o SIAC, direta ou indiretamente, sempre que ocorra uma das seguintes situações:

a) Transmissão da titularidade do animal para novo titular;
b) Alteração da residência do titular;
c) Alteração do local de alojamento do animal;
d) Desaparecimento e/ou recuperação do animal;
e) Morte do animal.

3 — As alterações referidas no número anterior devem ser comunicadas diretamente ao SIAC, pelo titular do animal, caso tenha solicitado acesso ao SIAC, ou por via de qualquer entidade que tenha acesso ao sistema, nomeadamente o médico veterinário acreditado no SIAC, por pessoa acreditada perante o SIAC, pela junta de freguesia ou pela câmara municipal, no prazo de 15 dias.

4 — A transferência de titularidade pode operar de forma desmaterializada se a transmissão for registada pelo titular do animal de companhia no SIAC, efetivando- se quando o novo titular validar a transferência no sistema.

5 — Aquele que tenha recebido o animal de companhia por herança, legado ou na sequência de partilha deve promover o registo da nova titularidade no SIAC, por médico veterinário acreditado, por pessoa acreditada perante o SIAC, pela junta de freguesia ou pela câmara municipal.

6 — Sempre que uma entidade promova uma alteração do registo de um animal de companhia no SIAC, deve assegurar a emissão e a entrega ao seu titular de um novo DIAC e a atualização da PAC.

SUBSECÇÃO II

Deveres gerais dos detentores

Artigo 14.º

Dever de cuidado e de vigilância

Cabe aos detentores de animais de companhia o dever de cuidado e de vigilância por forma a garantir o bem-estar físico e psíquico dos animais, evitando que possam pôr em causa a vida ou a integridade física de outras pessoas ou animais.

Artigo 15.º

Proibição de abandono

É proibido o abandono de animais de companhia pelos seus detentores, considerando-se como tal:

a) A deslocação do animal para fora do domicílio ou do local onde costuma ser mantido, sem que se proceda à sua transmissão para a guarda e responsabilidade de outras pessoas ou associações com esses fins;

b) A não prestação de cuidados no alojamento onde é mantido.

Artigo 16.º

Cuidados de saúde

1 — Sem prejuízo do cumprimento de quaisquer medidas profiláticas emanadas pela entidade competente, deve o detentor de um animal de companhia estabelecer para o mesmo um programa de profilaxia médico-sanitária devidamente supervisionado pelo médico veterinário responsável.

2 — No âmbito do número anterior, os animais devem ser sujeitos a exames médico- veterinários de rotina, vacinações e desparasitações sempre que aconselhável.

3 — Aos animais que apresentem sinais que indiciem doença ou lesão devem de imediato ser providenciados cuidados médico-veterinários pelo seu detentor.

4 — A administração e utilização de medicamentos, produtos ou substâncias devem ser feitas sob orientação do médico veterinário responsável.

Artigo 17.º

Obrigatoriedade da vacinação antirrábica

1 — A vacinação antirrábica é obrigatória para os cães a partir dos três meses de idade.

2 — A vacinação antirrábica dos gatos pode ser declarada obrigatória pela entidade responsável, em áreas a definir.

3 — Os animais provenientes de outros países que derem entrada no Município de Amares sem controlo sanitário serão apreendidos e submetidos a sequestro sanitário.

Artigo 18.º

Cadáveres de animais de companhia

1 — É proibida a colocação de cadáveres de animais de companhia nos equipamentos de deposição de resíduos e na via ou lugares públicos.

2 — A entrega ou pedido de remoção de cadáveres de animais de companhia deverá ser feito através do Serviço Veterinário Municipal no caso de detentores residentes no Concelho ou cujo animal morra na área do Município.

Artigo 19.º

Outras obrigações

É responsabilidade dos detentores dos animais zelarem para que os mesmos não incomodem os outros munícipes, nomeadamente os seus vizinhos, com latidos, uivos, maus cheiros ou outros comportamentos com consequências nocivas para a saúde pública.

SUBSECÇÃO III

Do alojamento

Artigo 20.º

Alojamento

1 — O alojamento de cães e gatos fica sempre condicionado à salvaguarda do bem-estar animal e da saúde pública compreendendo, designadamente, as seguintes condições:

a) Alimentação adequada;

b) Água potável à descrição;

c) Abrigo das condições atmosféricas;

d) Existência de espaço adequado à livre mobilidade;

e) Dimensão adequada de trela ou corrente por forma a não restringir os movimentos do animal, caso o mesmo esteja preso e desde que estes dispositivos não provoquem danos ou lesões ao animal.

2 — Os animais que permaneçam em logradouros devem estar alojados de forma a não originarem situações de insegurança para os transeuntes pelo que deverá existir uma delimitação suficientemente alta do terreno para minimizar o contacto dos animais com os transeuntes, sem prejuízo das medidas de segurança especiais para animais perigosos ou potencialmente perigosos que devam ser adotadas.

3 — A limpeza dos espaços mencionados no número anterior deve assegurar o encaminhamento dos dejetos sólidos e líquidos, impedindo a contaminação e a conspurcação das águas pluviais, da via pública e dos espaços comuns dos edifícios.

4 — Nos prédios urbanos o número máximo de animais alojados é de quatro animais adultos por fração, sendo que, em qualquer situação, três é o número limite de cães.

5 — Tratando-se de frações autónomas em regime de propriedade horizontal, o regulamento do condomínio pode estabelecer um número mínimo inferior de animais alojados ao que é referido no número anterior.

4 — Nos prédios rústicos ou mistos podem ser alojados até seis animais adultos, dependendo das dimensões do terreno.

6 — No caso de não cumprimento das condições expressas nos números anteriores, a Câmara Municipal promove uma vistoria conjunta do Delegado de Saúde e do Médico Veterinário do Município e notifica o detentor para retirar os animais para um local que preencha as condições exigidas.

7 — No caso de se verificarem obstáculos ou impedimentos à remoção dos animais, o Presidente da Câmara pode solicitar mandado judicial para acesso ao local em que os animais se encontram e à sua remoção.

8 — Os limites referidos no n.º 4 e 6 do presente artigo podem ser ampliados devendo, para o efeito, o interessado apresentar requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, instruído com os seguintes documentos:

a) Apresentação de cartão de cidadão;

b) Apresentação do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte;

c) Planta do interior do imóvel indicando, sempre que possível, a superfície das divisões;

d) Planta dos quintais e logradouros;

e) Cópia da licença ou autorização para utilização do imóvel e do contrato de arrendamento, se for o caso;

f) Cópia do Regulamento de Condomínio, caso se trate de fração autónoma em regime de propriedade horizontal;

g) Fotografia do Canil ou Gatil, caso exista.

9 — O pedido referido no número anterior será analisado, efetuando-se uma vistoria pelo Médico Veterinário do Município, que emitirá parecer.

Artigo 21.º

Estabelecimentos de comércio de animais

1 — Aos animais que se encontrem em estabelecimentos destinados ao seu comércio devem ser asseguradas as ações de profilaxia médica e sanitárias obrigatórias ou consideradas adequadas à saúde e idade dos animais.

2 — Tratando-se de canídeos e gatídeos, estes devem estar acompanhados do respetivo boletim sanitário onde deve estar aposta a etiqueta autocolante comprovativa da identificação eletrónica, quando aplicável.

SUBSECÇÃO IV

Circulação na via ou lugares públicos

Artigo 22.º

Deslocação de animais de companhia

1 — Em qualquer deslocação do animal de companhia em território nacional, o seu titular ou o simples detentor deve fazer-se acompanhar do respetivo DIAC ou PAC, ou, nas situações previstas no n.º 4 do artigo 29.º, do Boletim Sanitário de Cães e Gatos, para eventual demonstração junto das autoridades responsáveis pela fiscalização da regularidade do registo do animal.

2 — Os animais de companhia que circulem, sem caráter comercial, para outro Estado-Membro da União Europeia devem cumprir as condições de identificação exigidas pelo Regulamento (UE) n.º 576/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de junho de 2013, relativo à circulação sem caráter comercial de animais de companhia, fazendo-se acompanhar da PAC..

Artigo 23.º

Obrigatoriedade de trela ou açaimo

1 — O uso de coleira ou peitoral é obrigatório para todos os cães que circulem na via pública.

2 — Na coleira ou peitoral pode, por opção do titular do animal, ser colocada a chapa com a sua identificação e contacto.

3 — E obrigatório o uso de açaimo, exceto se o animal for conduzido por trela, sem prejuízo do disposto para cães perigosos ou potencialmente perigosos.

4 — O açaimo deve ser absolutamente funcional, impedindo o cão de comer ou morder, sob pena de se considerar o cão como não açaimado.

Artigo 24.º

Obrigação e modo de recolher os dejetos

1 — Os detentores de animais são obrigados a recolher os dejetos produzidos por estes, exceto os provenientes de cães-guia quando acompanhantes de invisuais, devendo utilizar um saco ou outros meios considerados adequados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o detentor deve ter na sua posse sacos ou qualquer outro meio para a recolha dos dejetos.

3 — Perante uma ação produzida por um animal que provoque sujidade na via pública, os agentes de fiscalização podem exigir ao detentor do animal a reparação imediata do dano provocado.

Artigo 25.º

Recolha de dejetos

1 — Sempre que existam em locais públicos dispensadores de sacos para dejetos caninos, não podem os mesmos ser usados para outro fim que não aquele que lhes está atribuído.

2 — Depois de apanhados, os dejetos devem ser colocados em sacos plásticos e posteriormente fechados para evitar insalubridade.

3 — Depois de devidamente acondicionados, os dejetos devem ser depositados em papeleiras ou contentores de resíduos de deposição indiferenciada existentes na via pública.

Artigo 26.º

Espaços interditos à circulação de cães

1 — Os detentores dos cães devem respeitar a sinalização ou equipamentos de interdição de entrada e circulação de caninos, designadamente gradeamentos, que visam a preservação dos espaços em causa e utilização reservada aos humanos.

2 — Nos parques, jardins e outras zonas verdes públicas pode ser restringida a circulação de cães a percursos predefinidos e identificados com sinalética especial, nomeadamente passeios, vias de circulação e passadiços.

3 — Para além do disposto nos números anteriores, pode ser interditada de uma forma transitória a circulação de cães em zonas devidamente assinaladas, por razões de saúde pública ou de saúde e bem-estar animal.

SUBSECÇÃO V

Transporte

Artigo 27.º

Transporte de cães e gatos

Nas deslocações em veículos automóveis motorizados, tratores ou outro meio de transporte terrestre, os cães e gatos devem, para segurança dos mesmos e de terceiros, ser deslocados em transportadores ou dotados de meios de contenção e segurança adequados à espécie e tamanho do animal em causa.

Artigo 28.º

Transporte de animais de companhia em transportes públicos

1 — O transporte de animais de companhia, nomeadamente cães e gatos, em transportes públicos não pode ser recusada, com exceção das situações previstas no número três, respeitando as seguintes condições:

a) Os animais devem encontrar-se em adequado estado de saúde e de higiene;

b) Os animais devem estar devidamente acompanhados, acondicionados em caixas de transporte adequadas e sujeitos a meios de contenção que não lhes permitam morder ou causar danos ou prejuízos a pessoas, outros animais ou bens;

c) Os animais não podem, em caso algum, tomar lugar nos bancos dos veículos afetos ao transporte público.

2 — Sempre que o transportador, durante o transporte, verifique que não estão a ser cumpridos os requisitos previstos nos números anteriores, pode impedir ao animal e ao seu detentor a continuação do transporte.

3 — Os animais perigosos e potencialmente perigosos não podem ser transportados em transportes públicos.

SUBSECÇÃO VI

Dos cães perigosos ou potencialmente perigosos

Artigo 29.º

Cães perigosos ou potencialmente perigosos

1 — Consideram-se cães perigosos ou potencialmente perigosos, nomeadamente os cães pertencentes às seguintes raças:

a) Cão de fila brasileiro;
b) Dogue argentino;
c) Pit bull terrier;
d) Rottweiller;
e) Staffordshire terrier americano;
f) Staffordshire bull terrier;
g) Tosa inu.

2 — São ainda classificados como cães potencialmente perigosos os cães obtidos por cruzamentos de primeira geração das raças referidas no número anterior, os cruzamentos destas entre si ou cruzamentos destas com outras raças, obtendo assim uma tipologia semelhante a algumas das raças acima referidas.

Artigo 30.º

Detenção de cães perigosos ou potencialmente perigosos

1 — A detenção de cães perigosos ou potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia, carece de licença emitida pela junta de freguesia da área de residência do detentor que deve ser requerida entre os três e os seis meses de idade do cão.

2 — Para obtenção da licença referida no número anterior, o detentor deverá entregar na junta de freguesia respetiva, para além dos documentos exigidos pelo Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho, designadamente o DIAC, a seguinte documentação:

a) Termo de responsabilidade;
b) Certificado do registo criminal, constituindo indício de falta de idoneidade o facto de o detentor ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por qualquer dos crimes previstos no Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 46/2013, de 4 de julho (por crime de homicídio por negligência, por crime doloso contra a vida, a integridade física, a liberdade pessoal, a liberdade e auto-determinação sexual, a saúde ou a paz pública, tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, tráfico de pessoas, tráfico de armas, ou por outro crime doloso cometido com uso de violência);
c) Documento que certifique a formalização de um seguro de responsabilidade civil, nos termos do disposto no artigo seguinte;
d) Comprovativo da esterilização, quando aplicável;
e) Comprovativo de aprovação em formação para a detenção de cães perigosos ou potencialmente perigosos.

3 — A licença pode ser solicitada pela autoridade competente, a qualquer momento, devendo o detentor estar sempre acompanhado da mesma aquando de qualquer deslocação dos cães perigosos ou potencialmente perigosos.

Artigo 31.º

Seguro de responsabilidade civil

O detentor de cão perigoso ou potencialmente perigoso fica obrigado a possuir um seguro de responsabilidade civil destinado a cobrir os danos causados por este, com capital mínimo segurado de 50.000 euros.

Artigo 32.º

Dever especial de vigilância

O detentor de animal perigoso ou potencialmente perigoso fica obrigado ao dever especial de o vigiar por forma a evitar que este ponha em risco a vida ou a integridade física de outras pessoas e de outros animais.

Artigo 33.º

Medidas de segurança especiais nos alojamentos

1 — O detentor de animal perigoso ou potencialmente perigoso fica obrigado a manter medidas de segurança reforçadas no alojamento do mesmo, por forma a não permitir a fuga do animal e a acautelar de forma eficaz a segurança de pessoas, outros animais e bens.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, devem adotar-se as medidas seguintes, sem prejuízo de outras consideradas adequadas:

a) Colocação de vedações com, pelo menos, 2 m de altura em material resistente, que separem o alojamento de animal perigoso ou potencialmente perigoso da via ou espaços públicos ou de habitações vizinhas;

b) O espaçamento entre o gradeamento ou entre este e os portões ou muros não pode ser superior a 5 cm;

c) Afixação de placas de aviso da presença e perigosidade do animal, de modo visível e legível no exterior do local de alojamento do animal e da residência do detentor.

Artigo 34.º

Medidas de segurança especiais na circulação

1 — Os cães perigosos ou potencialmente perigosos só podem circular na via pública, lugares públicos e partes comuns de prédios devidamente açaimados e seguros com trela curta até 1 metro de comprimento.

2 — Os detentores de cães perigosos ou potencialmente perigosos devem respeitar a sinalização ou equipamentos de interdição de entrada e circulação de caninos, designadamente gradeamentos, que visam a preservação dos espaços em causa e utilização reservada aos humanos.

3 — Estão ainda interditos à circulação de cães perigosos ou potencialmente perigosos os parques infantis, as praias, os parques, jardins e outras zonas verdes ou espaços relvados públicos, os campos de futebol, os ringues, os recintos desportivos e outros locais públicos frequentados habitualmente pela população.

4 — Para além do disposto nos números anteriores, pode ser interditada, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, a circulação de cães perigosos ou potencialmente perigosos em zonas públicas devidamente assinaladas, por razões de segurança e de ordem públicas.

Artigo 35.º

Obrigatoriedade de treino de cães perigosos ou potencialmente perigosos

1 — Os detentores de cães perigosos ou potencialmente perigosos ficam obrigados a promover o treino dos mesmos com vista à sua socialização e obediência, o qual não pode, em caso

algum, ter em vista a sua participação em lutas ou o reforço da agressividade para pessoas, outros animais ou bens.

2 — O treino deve iniciar-se entre os 6 e os 12 meses de idade do animal.

3 — O treino de cães perigosos ou potencialmente perigosos só pode ser ministrado por treinadores certificados em escolas de treino ou em terrenos privados próprios para o efeito devendo, em ambos os casos, ser garantidas medidas de segurança que impeçam a fuga destes animais ou a possibilidade de agressão a terceiros.

SECÇÃO III

Exposições e concursos de animais de companhia

Artigo 36.º

Autorizações

1 — A participação de animais de companhia em concursos, exposições ou campanhas de adoção está sujeita às normas sanitárias emitidas pela DGAV.

2 — A realização dos eventos descritos no número anterior carece de autorização da Direção Regional de Agricultura e Pescas.

Artigo 37.º

Requisitos para a participação dos animais

1 — Tratando-se de cães e gatos, os animais devem preencher os requisitos seguintes:

a) Estarem identificados eletronicamente;

b) Serem portadores de boletim sanitário e possuir prova de vacinação antirrábica dentro do prazo de validade;

c) Possuir dentro dos prazos de validade e efetuadas há mais de oito dias as vacinações contra as principais doenças infetocontagiosas da espécie, comprovadas pelas vinhetas de vacinação respetivas apostas no boletim sanitário, devidamente autenticadas por um médico veterinário.

2 — Tratando-se de aves, os animais devem possuir declaração comprovativa da vacinação contra a doença de Newcastle.

Artigo 38.º

Atribuições da organização da exposição/concurso

Compete à organização da exposição/concurso:

a) Assegurar a presença do número de médicos veterinários necessários ao cumprimento dos requisitos aplicáveis a este tipo de atividade;

b) Assegurar que o local onde o evento decorre reúne condições que permitam salvaguardar o bem-estar animal;

c) Salvaguardar os aspetos de segurança, no caso de animais potencialmente perigosos, que devem estar convenientemente açaimados ou protegidos do contacto com o público, quando fora do evento;

d) Disponibilizar os meios que os médicos veterinários considerem necessários ao bom desempenho das suas funções.

Artigo 39.º

Atribuições dos médicos veterinários responsáveis

Compete aos médicos veterinários responsáveis pela exposição ou concurso:

a) Verificar a identificação eletrónica dos animais e a sua correspondência com a constante do Documento de Identificação do Animal de Companhia (DIAC) ou Passaporte do Animal de Companhia (PAC);

b) Proceder ao exame clínico dos animais que se apresentam para participar na exposição ou concurso;

c) Examinar a documentação sanitária dos animais;

d) Prestar a assistência médico-veterinária que se revelar necessária durante o evento e que for possível e viável no local e circunstâncias em causa;

e) Proceder às observações que entenderem necessárias para a defesa sanitária da exposição ou concurso assim como para a salvaguarda da saúde pública e segurança no recinto do evento.

CAPÍTULO IV

Do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Amares (CROAMA)

SECÇÃO I

Missão e acesso ao CROAMA municipal

Artigo 40.º

Missão

1 — A direção técnica do CROAMA do Município de Amares, também designado CROAMA municipal, é da responsabilidade do Médico Veterinário do Município, conforme legislação em vigor.

2 — O CROAMA municipal, enquanto parte integrante do Serviço Veterinário Municipal, orientado pelo pelouro do Ambiente e Bem-Estar Animal, tem por missão a salvaguarda da saúde pública, dando cumprimento às medidas de profilaxia médica e sanitária determinadas pela legislação em vigor, a adoção de medidas para o controlo da população canina e felina no Concelho, devendo salvaguardar a saúde e bem-estar animal.

3 — Compete ainda ao CROAMA municipal promover o alojamento dos animais capturados durante o período legal e a sua entrega, quando reclamados pelos seus detentores, a promoção da adoção de animais, a sua eutanásia quando estritamente necessário e a eliminação dos cadáveres de cães e gatos, bem como promover a sua vacinação antirrábica e a sua identificação eletrónica, de acordo com a legislação aplicável em vigor.

4 — É ainda competência do CROAMA municipal promover o sequestro dos animais de companhia agressores de pessoas ou outros animais.

5 — Não constitui competência do CROAMA municipal a receção e a eliminação de cadáveres de animais oriundos dos CAMV — Centros de Atendimento Médico-Veterinários, nos termos da legislação aplicável a estes Centros.

Artigo 41.º

Acesso ao CROAMA Municipal

Só podem ter acesso ao CROAMA Municipal as pessoas previamente autorizadas para o efeito e sempre acompanhadas por um funcionário afeto ao mesmo, com exceção das situações que vierem a ser protocoladas, *e.g.* com associações.

SECÇÃO II

Identificação, recolha e alojamento dos animais

Artigo 42.º

Identificação

1 — O CROAMA municipal deverá manter um registo individual atualizado, conforme o Anexo 1 (ficha individual de identificação e acompanhamento animal) durante um período mínimo de um ano, em que seja referenciada:

a) A identificação dos animais, nomeadamente o número de identificação eletrónica, se aplicável, espécie, raça, idade e quaisquer sinais particulares;
b) O movimento mensal, nomeadamente registos relativos à origem e às datas das entradas, nascimentos, mortes e, ainda, datas de saída e destino dos animais.

2 — O CROAMA municipal mantém atualizado o movimento mensal de animais do CROAMA Municipal, registando os seguintes elementos:

a) Número total de animais capturados, por espécie;
b) Número de eutanásias e motivos, por espécie;
c) Número de animais cedidos por espécie, em que se incluem os animais devolvidos aos proprietários e os doados;
d) Número de animais suspeitos em sequestro, por espécie;
e) Número de animais esterilizados, por espécie e por género;
f) Número de animais e locais intervencionados ao abrigo do Programa CED.

3 — Complementarmente, o Médico Veterinário do Município deverá ainda registar até à mesma data o movimento mensal do número total de animais vacinados e microchipados por espécie, referenciando ainda aqueles que sejam suspeitos de doenças infetocontagiosas e/ou de declaração obrigatória, como é o caso da leishmaniose, da sarna ou da dermatofitose.

Artigo 43.º

Identificação do dono ou detentor e reclamação do animal

1 — Os animais encontrados na via pública são objeto de observação pelos serviços por forma à eventual determinação da identidade do seu dono ou detentor
2 — No caso de ser identificado o dono ou detentor, este será notificado para, no prazo legalmente determinado, proceder ao levantamento do animal, sob pena deste ser considerado para todos os efeitos como abandonado, sendo o detentor punido nos termos da legislação em vigor.
3 — O detentor do animal à guarda do CROAMA poderá proceder à reclamação do mesmo no prazo de 15 dias, devendo para o efeito proceder ao preenchimento do modelo constante do Anexo II ao presente Regulamento.

Artigo 44.º

Grupos de animais alojados

1 — Os animais à guarda do CROAMA municipal formam quatro grupos distintos:

a) Animais em sequestro, designadamente:

i) Os animais suspeitos de raiva;
ii) Os cães e gatos agredidos por animais diagnosticados como atacados de raiva, que tenham sido vacinados contra a raiva há mais de 21 dias e há menos de 12 meses devendo, no entanto,

ser sujeitos a sequestro em canil ou gatil oficial, por um período mínimo de 6 meses, sob rigoroso controlo oficial, e sujeitos a duas vacinações antirrábicas consecutivas com intervalo de 180 dias;

iii) Animais agressores e agredidos cuja comprovação da vacina da raiva não seja possível e independente do seu estado de saúde.

b) Animais errantes: grupo constituído pelos animais capturados na via pública;

c) Animais para adoção: grupo constituído pelos animais selecionados para adoção;

d) Animais em observação: grupo constituído pelos animais que, por motivos médicos, não são incluídos nos restantes grupos.

2 — Para efeitos do número anterior, deverá promover-se a setorização possível dentro do espaço existente no CROAMA municipal.

SECÇÃO III

Captura, ações de profilaxia médica e sanitária e destino dos animais

Artigo 45.º

Captura de animais vadios ou errantes

1 — O CROAMA municipal deverá proceder à captura dos cães errantes encontrados na via pública ou em quaisquer lugares públicos.

2 — São promovidas capturas dos animais seguintes:

a) Animais com raiva;

b) Animais suspeitos de raiva;

c) Animais agredidos por outros, que estejam raivosos ou sejam suspeitos de raiva;

d) Animais encontrados na via pública em desrespeito pelas normas em vigor.

3 — Os cães e gatos com detentor que sejam capturados na via pública mais do que uma vez devem ser esterilizados no CROAMA, a expensas dos respetivos detentores.

4 — Na realização de captura de animais é utilizado o método de captura mais adequado de modo a causar-lhes o menor sofrimento.

Artigo 46.º

Alojamento

1 — São alojados no CROAMA municipal os animais seguintes:

a) Animais vadios ou errantes, por um período mínimo de 15 dias;

b) Animais capturados na sequência de ações de despejo, pelo período legalmente estabelecido;

c) Animais provenientes de ações de recolha compulsiva, determinadas pelas autoridades competentes, até ao término do prazo de recurso, nos termos legais, designadamente pelos motivos seguintes:

d) Alojamento de um número de animais superior ao estabelecido nas normas legais em vigor;

e) Razões de bem-estar animal, saúde pública, segurança e tranquilidade das pessoas, outros animais e bens.

2 — Todos os animais recolhidos no CROAMA Municipal são submetidos a exame clínico pelo Médico Veterinário do Município que elabora um relatório e decide o seu ulterior destino, salvo decisão judicial.

Artigo 47.º

Publicitação dos animais recolhidos

1 — Poderá ser publicitado no *site* ou rede social do CROAMA\Eco canil — Espaço Circular a fotografia do cão ou gato recolhido em estado de abandono na via ou espaço público, com vista à sua identificação e devolução ao respetivo proprietário ou a facilitar a sua adoção.

2 — A fotografia referida no número anterior deve permanecer naquele *site* pelo menos durante os 15 dias subsequentes à sua captura.

3 — Passados 15 dias sobre a data da captura, o animal pode ser cedido para adoção nos termos do artigo 56.º

Artigo 48.º

Restituição aos detentores

1 — Os animais referidos nas alíneas *a*)*, b*) e *c*) do artigo 44.º, podem ser entregues aos seus detentores logo que reclamados por estes, desde que comprovados os requisitos seguintes:

a) A propriedade do animal através da apresentação do correspondente boletim sanitário e, na ausência deste, ficando à consideração do médico veterinário a sua entrega ao alegado detentor;

b) O cumprimento das normas de profilaxia médico-sanitárias;

c) O pagamento das despesas realizadas com o animal, nomeadamente a captura, o alojamento e a alimentação dos mesmos durante o período de permanência no CROAMA municipal, de acordo com o estabelecido no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município e Amares.

2 — Os animais referidos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º são restituídos uma vez cumpridas as formalidades previstas no n.º 1 do presente artigo e após prova de que a irregularidade cessou.

Artigo 49.º

Sequestro de animal agressor

1 — Em caso de agressão e se o detentor do animal agressor for notificado pela autoridade policial competente para apresentar o animal no CROAMA Municipal, este deve apresentar o animal no prazo determinado, acompanhado dos respetivos documentos.

2 — Caso a agressão se tenha verificado entre canídeos a obrigação prevista no número anterior aplica-se igualmente ao detentor do animal agredido.

3 — No caso do animal agressor ser errante ou vadio, a recolha deve ser efetuada de imediato após a agressão, tendo em atenção o período de observação de doenças e zoonoses infetocontagiosas, designadamente a raiva, ficando sob observação médico veterinária durante o período legalmente estabelecido.

4 — A decisão da escolha do local onde se efetua o sequestro (CROAMA Municipal ou domiciliário) do animal é da responsabilidade do Médico Veterinário do Município, verificados os seguintes requisitos:

a) Se o animal possui ou não a vacinação antirrábica em dia;

b) Análise do temperamento do animal;

c) Verificação de antecedentes de agressão.

5 — O início e termo do sequestro constam de relatórios elaborados pelo Médico Veterinário do Município, os quais devem ser comunicados às autoridades policiais.

6 — O detentor do animal agressor, durante o período de sequestro, é responsável por todos os danos causados e por todas as despesas relacionadas com a captura, o alojamento e a alimentação do mesmo.

Artigo 50.º

Vacinação antirrábica e identificação eletrónica de canídeos em regime de campanha

1 — A vacinação antirrábica e identificação eletrónica em regime de campanha são executadas pelo Médico Veterinário do Município ou seus substitutos legais.

2 — A identificação eletrónica poderá ser efetuada cumulativamente com a vacinação antirrábica em regime de campanha ou em qualquer outro período.

3 — A vacinação antirrábica e identificação eletrónica são anunciadas através de editais de modelo único, aprovados por despacho do Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, indicando os locais, dias e horas das concentrações bem como o valor das taxas a pagar.

Artigo 51.º

Obrigações dos donos ou detentores de animais no caso de vacinação obrigatória

1 — Para efeitos da realização dos atos de profilaxia previstos nos editais que publicitam as concentrações, os detentores dos animais devem apresentar-se nos horários indicados com o cartão de cidadão e o respetivo boletim sanitário de cães e gatos.

2 — Nas concentrações mencionadas no número anterior, os cães devem apresentar-se açaimados ou imobilizados pelo peito, pescoço e cabeça e os gatos em caixa transportadora apropriada.

3 — Os danos causados por animais não açaimados ou indevidamente imobilizados são da responsabilidade dos seus detentores, reservando-se o Médico Veterinário o direito de recusar a vacinação desses animais, agendando-se nova data e local para o efeito.

SECÇÃO IV

Eutanásia e recolha de cadáveres

Artigo 52.º

Eutanásia

1 — A eutanásia é um recurso de última instância, tendo por isso caráter supletivo.

2 — Sempre que esteja em causa a segurança e saúde públicas e o bem-estar animal o justifique, nomeadamente para pôr fim ao sofrimento ou dor desnecessária, proceder-se-á à eutanásia, exceto nos casos de animais sujeitos a sequestro obrigatório para diagnóstico diferencial da raiva animal, caso em que haverá que respeitar o prazo estabelecido legalmente.

3 — A eutanásia de animais a pedido do detentor só poderá ser realizada se os animais se encontrarem em sofrimento irremediável ou com fundamento na agressividade demonstrada pelo animal e apenas quando o detentor demonstre uma condição de insuficiência económica.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, o detentor do animal poderá apresentar uma declaração do médico veterinário assistente que justifique a eutanásia do animal ou este facto ser demonstrado por avaliação dos médicos veterinários do Município.

5 — Deverá apresentar igualmente um relatório de entidade competente que ateste os comportamentos de agressividade ou a existência de danos contra a integridade física de uma pessoa ou de outro animal, quando seja este o caso.

6 — Em todo o caso, deve o detentor assinar o Termo de Responsabilidade para Eutanásia de Animal constante do Anexo III a este Regulamento.

7 — Deverá o detentor do animal proceder ao pagamento da taxa de cremação do cadáver, nos termos previstos no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Amares.

8 — Na sequência da eutanásia, o detentor deve comunicar a morte do animal ao Sistema de Identificação de Animais de Companhia (SIAC) e à junta de freguesia, quando o animal esteja sujeito a licenciamento pela junta de freguesia, e no prazo de 15 dias.

Artigo 53.º

Impedimento para assistir à eutanásia

À eutanásia não podem, por norma, assistir pessoas estranhas aos serviços do CROAMA municipal, exceto o respetivo detentor do animal quando manifeste expressamente essa vontade e em respeito pelas orientações transmitidas pela equipa médico-veterinária.

Artigo 54.º

Recolha de cadáveres na via pública

1 — Sempre que sejam encontrados ou for participada a existência de cadáveres de animais na via pública, estes são recolhidos pelos serviços municipais competentes.

2 — Constitui um dever cívico de todos os cidadãos avisar os serviços municipais da existência de cadáveres de animais na via pública.

3 — Constitui uma obrigação do detentor de um animal encontrado cadáver na via pública custear a remoção e cremação do mesmo.

Artigo 55.º

Receção de cadáveres de animais de companhia

1 — Os serviços do CROAMA Municipal recebem cadáveres de cães e gatos para destino final, mediante a cobrança do valor referenciado na Tabela de Taxas e Licenças do Município de Amares em vigor.

2 — Em situações excecionais devidamente comprovadas, sempre que se verifique a impossibilidade de os munícipes transportarem os animais até ao CROAMA Municipal, os serviços podem efetuar a recolha junto da residência do munícipe, mediante o pagamento da respetiva taxa inscrita na Tabela supracitada.

3 — Os cadáveres deverão ser armazenados na câmara de congelação existente para o efeito até à recolha por empresa certificada para a gestão de subprodutos de origem animal.

4 — No caso de cadáveres de animais recolhidos pelos serviços municipais na via pública ou na sequência do desempenho das funções, os mesmos não serão restituídos a eventuais reclamantes detentores

Artigo 56.º

Acondicionamento de cadáveres de animais

Os cadáveres de animais provenientes de detentores particulares devem ser acondicionados em sacos de plástico, devidamente fechados por forma a prevenir qualquer contaminação.

SECÇÃO V

Receção e recolha voluntária de animais

Artigo 57.º

Receção de animais no CROAMA Municipal

1 — A existência de animais errantes ou vadios deve ser comunicada ao serviço veterinário municipal, o qual procederá à verificação da sua identificação e eventualmente à sua recolha, mediante disponibilidade do CROAMA.

SECÇÃO VI

Da adoção

Artigo 58.º

Adoção

1 — Os animais alojados no CROAMA Municipal que não sejam reclamados durante o período legal podem ser cedidos para adoção, pela Autarquia, após parecer favorável do Médico Veterinário do Município.

2 — Caso não se verifique imediato interesse na adoção dos animais alojados no CROAMA Municipal, estes poderão ser anunciados, pelos meios usuais, com vista à sua cedência, designadamente através de uma secção específica no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Amares com o endereço http://www.municipioamares.pt/.

3 — No âmbito da adoção e antes de o animal sair do CROAMA Municipal, deverá obrigatoriamente proceder-se à vacinação antirrábica, desparasitação, identificação eletrónica, registo na base de dados nacional em nome do adotante, sendo todos os atos realizados a expensas do município, enquanto medida de promoção da adoção.

4 — O animal é entregue ao futuro detentor mediante a assinatura de um Termo de Adoção, conforme o Anexo II ao presente Regulamento.

5 — Os serviços municipais procederão ao registo no SIAC dos animais adotados em nome do respetivo adotante.

SECÇÃO VII

Controlo da população canina e felina

Artigo 59.º

Controlo da população canina e felina

1 — O Município de Amares não pratica o abate de animais errantes como forma de controlo da sobrepopulação animal.

2 — O controlo da sobrepopulação animal é feito através de esterilização.

3 — Como forma de gestão da população de gatos errantes, podem o Município autorizar a manutenção, em locais especialmente designados para o efeito, de colónias de gatos, no âmbito de programas de captura, esterilização e devolução (CED) ao local de origem.

4 — O programa CED realiza-se por iniciativa do Município.

5 — O programa CED deve ser evitado em parques públicos, áreas protegidas ou reservas, refúgios ou outros locais públicos que sirvam de habitat à vida selvagem.

6 — O Município assegura:

a) A existência de um plano de gestão da colónia, do qual conste a identificação do médico veterinário assistente e das pessoas que na entidade são responsáveis pela execução do programa;

b) Que os animais que compõem a colónia são avaliados periodicamente do ponto de vista clínico;

c) Que os animais portadores de doença transmissíveis a outros animais ou seres humanos são retirados da colónia;

d) Que os animais capturados, antes de integrarem a colónia, são recolhidos no CROAMA para verificação da sua aptidão;

e) Que os animais capturados são esterilizados e marcados com um pequeno corte na orelha esquerda, registados e identificados eletronicamente, desparasitados e vacinados contra a raiva ou outras medidas profiláticas obrigatórias ou consideradas no plano de gestão da colónia.

7 — A colónia intervencionada será supervisionada pelo médico veterinário do município, devendo a entidade responsável pelo programa assegurar que são prestados os cuidados de saúde e alimentação adequados aos animais, controlando as saídas ou entradas de novos animais ou quaisquer outros fatores que perturbem a estabilidade da colónia, a segurança e a tranquilidade pública e da vizinhança, de tudo mantendo registo.

8 — A dimensão da colónia de gatos não pode pôr em causa a salubridade, a saúde pública e a segurança de pessoas, animais e bens.

9 — Os alojamentos e espaços utilizados pela colónia são mantidos livres de resíduos ou restos de comida, de forma a evitar a proliferação de pragas.

10 — Sempre que o Município verifique que não está cumprido qualquer dos requisitos referidos no n.º 7, pode determinar medidas corretivas ou suspensão do programa CED em curso e proceder à recolha dos animais para o CROAMA

11 — De acordo com a legislação vigente, a permanência de cães errantes na via pública deve ser evitada, pelo que a implementação do programa CED não é aplicável a canídeo.

Artigo 60.º

Âmbito

1 — Como forma de gestão da população de cães e gatos cujos detentores apresentem dificuldades económicas para promoverem o controlo reprodutivo dos seus animais através de esterilização cirúrgica, o Município de Amares pode criar o Regime Especial de Esterilização de Animais de Companhia do Município de Amares garantindo a esterilização de animais, desde que cumpridos os pressupostos definidos

Artigo 61.º

Condições de Acesso

1 — O presente regime é aplicável aos animais de companhia, cães e gatos, que se enquadrem na seguinte categoria:

a) Situações de carência económica a avaliar pelos serviços, e em função da capacidade de resposta existente.

2 — Além dos requisitos previstos no número anterior, os animais alvo deste regime devem ainda cumprir as seguintes obrigações legais:

a) Estar identificado eletronicamente com registo no SIAC;
b) Possuir boletim sanitário com vacina antirrábica válida, se exigível por lei;
c) Possuir licenciamento válido, se exigível por lei;
d) Não ser portador de lesões ou feridas resultantes de maus tratos;
e) Encontrar-se em adequado estado geral, apto de acordo com avaliação veterinária;
f) O local do alojamento estar limpo sem conspurcação ambiental;
g) Os detentores devem residir no concelho de Amares há pelo menos 1 ano.

Artigo 62.º

Candidatura

1 — A candidatura ao apoio do programa é feita mediante preenchimento de um formulário, no qual deve estar identificado o detentor, bem como os dados identificativos do animal e indicação do local onde o mesmo se encontra alojado.

2 — A candidatura deverá ser acompanhada de comprovativo de Residência e comprovativo de que se encontra em situação de carência económica.

3 — Será marcada uma visita para avaliação da condição física do animal e condições do alojamento, e verificação do boletim sanitário.

4 — Se o animal for declarado apto para cirurgia, é efetuado o agendamento do procedimento cirúrgico e dada informação acerca dos cuidados pré e pós-operatórios.

Artigo 63.º

Condições de exclusão do programa

1 — A prestação de falsas declarações no âmbito do procedimento de candidatura, designadamente no que respeita à propriedade do animal, aos rendimentos do agregado familiar, o abandono, os maus tratos ou deficientes condições dos animais abrangidos ou a abranger pelo programa determinam a exclusão permanente do detentor ou de qualquer elemento do agregado familiar deste programa.

2 — A não comparência no dia do agendamento da visita ou cirurgia.

Artigo 64.º

Apreciação da candidatura e decisão

1 — A candidatura ao programa é feita mediante o preenchimento de formulário próprio, procedendo-se à abertura do processo instruído com os documentos necessários à análise socioeconómico do agregado familiar.

2 — A não entrega ou entrega incompleta de documentos origina a rejeição da candidatura.

3 — A avaliação das candidaturas é feita por ordem de entrada.

4 — As candidaturas são validadas e aprovadas pelos serviços veterinários do Município.

5 — O número de esterilizações sociais a realizar será determinado em função da capacidade de resposta dos serviços.

6 — Tendo em conta o disposto no número anterior, será dada preferência:

a) Fêmeas dos canídeos e felídeos.

b) Cães potencialmente perigosos ou seus cruzamentos

Artigo 65.º

Execução do Apoio

Aprovada a candidatura, é comunicado ao munícipe para apresentar o animal no CROAMA na data indicada.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 66.º

Fiscalização

1 — O controlo e a aplicação do presente Regulamento e legislação aplicável competem ao Médico Veterinário do Município, aos serviços de fiscalização municipal bem como às demais autoridades administrativas e policiais no âmbito das respetivas competências.

2 — Sempre que necessário, o Município solicitará mandato judicial para aceder aos locais onde se encontrem alojados animais para avaliação das condições de alojamento e eventual remoção dos mesmos.

Artigo 67.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação punível com coima de € 25 a € 3 740 ou € 44 890, consoante o agente seja pessoa singular ou coletiva:

a) A violação do disposto nos n.º 1, 2 e 3 do artigo 20.º;
b) A violação do disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 23.º;
c) A violação do disposto no artigo 26.º

2 — Constitui contraordenação punível com coima de € 50 a € 3 740 ou € 44 890, consoante o agente seja pessoa singular ou coletiva:

a) A violação do disposto no artigo 10.º;
b) A violação do disposto no artigo 11.º;
c) A violação do disposto no artigo 13.º;
d) A violação do disposto no artigo 14.º;
e) A violação do disposto no n.º 1 e no n.º 3 do artigo 17.º;
f) A violação do disposto nos n.º 4 e 6 do artigo 20.º;
g) A violação do disposto no artigo 21.º;
h) A violação do disposto no artigo 36.º;
i) A violação do disposto no artigo 37.º;
j) A violação do disposto no artigo 38.º;
k) A violação do disposto no artigo 39.º

3 — Constitui contraordenação punível com coima de € 500 a € 3 740 ou € 44 890, consoante o agente seja pessoa singular ou coletiva:

a) A violação do disposto no artigo 19.º

4 — Constitui contraordenação punível com coima de € 750 a € 5 000, no caso de pessoa singular, e de € 1 500 a € 60 000, no caso de pessoa coletiva:

a) A violação do disposto no artigo 30.º;
b) A violação do disposto no artigo 31.º;
c) A violação do disposto no artigo 32.º;
d) A violação do disposto no artigo 33.º;
e) A violação do disposto no artigo 34.º;
f) A violação do disposto no artigo 35.º

5 — Constitui contraordenação ambiental leve, punível com coima de € 200 a € 2 000 em caso de negligência e de € 400 a € 4 000 em caso de dolo, se praticada por pessoa singular, e de € 2 000 a € 18 000 em caso de negligência e de € 6 000 a € 36 000 em caso de dolo, se praticada por pessoa coletiva:

a) A violação do disposto no artigo 8.º;
b) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 18.º;
c) A violação do disposto nos n.º 1, 2 e 3 do artigo 25.º

6 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 68.º

Medida da coima

A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício que este retirou da prática da contraordenação.

Artigo 69.º

Sanções acessórias

1 — Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, poderão ser aplicadas, cumulativamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de objetos e animais pertencentes ao agente;
b) Interdição do exercício de profissões ou atividades cujo exercício dependa de um título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidades ou serviços públicos;
d) Privação do direito de participar em feiras, mercados, exposições, concursos ou manifestações similares;
e) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — As sanções acessórias referidas nas alíneas *b*) e seguintes do número anterior terão a duração máxima de dois anos, contados a partir do trânsito em julgado da decisão condenatória.

CAPÍTULO VI

Voluntariado

Disposições Gerais

Artigo 70.º

Definição

1 — Para efeitos do presente regulamento, considera-se Voluntariado, o conjunto de ações de interesse social e comunitário, realizadas no âmbito da intervenção do Centro de Recolha Oficial do Município de Amares (CROAMA), ao serviço dos animais e da comunidade em geral, desenvolvidos sem fins lucrativos, por Pessoas Singulares ou Coletivas, de natureza pública ou privada.
2 — Nos termos do presente Regulamento ser Voluntário(a) no CROAMA é estar disposto a oferecer graciosamente o seu tempo disponível, a sua capacidade pessoal e profissional, o seu bom contacto humano e a sua vontade, ajudando ao bem-estar dos animais aí internados.

Artigo 71.º

Funções

1 — A ação do(a) voluntário(a) é, numa perspetiva de humanização, complementar da ação do pessoal do CROAMA, sem prejuízo da sua participação noutras iniciativas de âmbito institucional, é destinada à adoção de animais, promoção do CROAMA na comunidade e à captação de recursos.
2 — O voluntário(a) deve trabalhar em colaboração com o pessoal do CROAMA, sob a orientação deste e estar sempre identificado no exercício da sua atividade, através do cartão emitido pelo Câmara Municipal de Amares.
3 — O voluntário/a deverá ter sempre a noção de que apenas se poderá impor pelo rigoroso cumprimento deste e outros regulamentos, pela sua eficiência e competência, e sobretudo, pelo bom espírito de serviço com que se compromete em todas as circunstâncias.

Artigo 72.º

Passeio dos cães

1 — O passeio dos cães alojados no CROAMA deve ser efetuado com o cumprimento integral da legislação em vigor, assim como das normas internas do CROAMA, nomeadamente:

a) Todos os cães devem possuir coleira e trela.

b) Não devem ser passeados cães doentes, cães em tratamento, cães agressivos ou cães que, por qualquer motivo, possam por em perigo a segurança pública ou a saúde pública.

c) Os cães de raça potencialmente perigosa devem utilizar açaimo funcional desde que são retirados do seu alojamento até voltarem a entrar.

d) Os passeios devem ser curtos, por forma que sejam passeados o maior número possível de cães.

e) Cada voluntário(a) só pode passear com 1 (um) cão de cada vez.

f) O voluntário(a) deve fazer-se acompanhar de um saco (fornecido pelo CROAMA) para poder recolher o dejeto, sempre que necessário;

g) Durante o passeio devem ser evitadas zonas ajardinadas, zona de permanência de crianças e espaços privados;

h) Após o passeio, o cão deve ser colocado no mesmo local (cela) de onde foi retirado;

2 — Em situações específicas pode ser autorizado o passeio de cães, sem trela e/ou açaimo, em espaços delimitados.

Artigo 73.º

Tratamentos médicos

1 — Os tratamentos dos animais alojados no CROAMA são da responsabilidade dos médicos veterinários municipais e dos funcionários autorizados para realizar tratamento.

2 — Em situações específicas, os voluntários podem efetuar tratamentos e ter acesso à sala de tratamentos, sempre que autorizados pelo Médico Veterinário Municipal.

3 — Os produtos farmacológicos ou produtos de uso veterinário utilizados nos animais alojados no CROAMA, são única e exclusivamente os fornecidos pelo Médico Veterinário Municipal.

Artigo 74.º

Campanhas de adoção

1 — Nas campanhas de adoção organizadas pelo CROAMA, os voluntários podem colaborar da seguinte forma:

a) Apoio no planeamento das campanhas de adoção, dentro e fora das instalações do CROAMA.

b) Apoio na divulgação das campanhas pelos meios que, em conjunto com o CROAMA, considerarem mais eficazes.

c) Apoio na montagem e desmontagem de tendas, *stands*, parques, etc.

d) Apoio no correto encaminhamento dos animais para adoção, tendo em vista uma adoção responsável.

2 — Nas campanhas de adoção de animais alojados no canil/gatil municipal, organizadas pela associação, as CROAMA dará o apoio necessário tal como previsto nas alíneas anteriores.

Artigo 75.º

Campanhas de sensibilização

1 — Nas campanhas de sensibilização dirigidas às crianças ou aos munícipes em geral, no âmbito da saúde e bem-estar animal, organizadas pelo CROAMA, os voluntários podem colaborar da seguinte forma:

a) Planear campanhas e organizar conteúdos;
b) Apoio na divulgação das campanhas pelos meios que, em conjunto com o CROAMA, considerarem mais eficazes:
c) Apoio na montagem e desmontagem de tendas, stands, ou outros meios necessários;

2 — Nas campanhas de sensibilização organizadas pela associação, o CROAMA dará o apoio necessário tal como previsto nas alíneas anteriores.

CAPÍTULO VII

Voluntários

Artigo 76.º

Direitos do Voluntário

Constituem direitos do voluntário:

a) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua, tendo em vista o aperfeiçoamento do trabalho voluntário,
b) Dispor de um cartão de identificação do voluntário, emitido pela Câmara Municipal de Amares;
c) Enquadrar-se no regime do Seguro Social Voluntário, no caso de não estar abrangido por um regime obrigatório de Segurança;
d) Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;
e) Receber um certificado de participação do trabalho voluntário.

Artigo 77.º

Deveres do Voluntário

1 — O voluntário(a) não deve fazer comentários desagradáveis dentro ou fora das instalações, devendo reservar para as suas anotações qualquer ocorrência menos positiva que tenha presenciado.
2 — É vedado ao voluntário(a), abeberar, fotografar, medicar ou tratar os animais por sua iniciativa e sem acompanhamento ou prévia autorização dum responsável do serviço, concedida mediante o preenchimento de formulário próprio.
3 — Apenas podem prestar serviço de voluntariados os voluntários previamente registados junto do CROAMA e devidamente identificados através de cartão de voluntário.
4 — O Voluntário(a) tem de respeitar os limites da "área" que lhe é reservada no CROAMA, não exercendo qualquer tarefa técnica sem que tal lhe seja solicitado.
5 — O voluntário(a) deverá exercer as tarefas de apoio que melhor se adaptem à sua capacidade, possibilidades e vocações, devendo, contudo, aceitar cumprir as que lhe forem destinadas, tendo consciência de que ser voluntário(a) é servir onde mais necessária for a sua presença.

6 — Devolver o cartão de identificação de voluntário à entidade promotora, no caso de cessação ou suspensão do trabalho de voluntariado.

Artigo 78.º

Coordenação de voluntariado

A coordenação do voluntariado tem por objetivo a dinamização das atividades de voluntariado e será coordenado sobre responsabilidade e orientação da Câmara Municipal de Amares.

Artigo 79.º

Do processo de seleção

1 — Nenhum voluntário pode ser aceite sem ser submetido previamente ao processo de seleção.

2 — Para além do coordenador do CROAMA e do diretor técnico, poderão fazer parte desta comissão de recrutamento os funcionários que mais diretamente estão ligados às tarefas que os voluntários irão desempenhar.

3 — Para a atribuição do cartão de voluntário é necessário cumprir as seguintes fases:

a) Preenchimento duma ficha de candidatura em modelo próprio.

b) Realização de uma entrevista com a comissão de recrutamento, momento em que será explicado o que é o Centro de Recolha Oficial (Canil/Gatil), o voluntariado e como funciona.

c) Frequência duma ação de formação com o intuito de dar a conhecer os cuidados a ter com os animais e esclarecer o quadro ético pelo qual se rege o voluntariado.

d) Realização dum estágio de 6 meses de adaptação, acompanhado por um(a) orientador(a) no espaço dedicado às adoções (Eco canil — Espaço Circular).

Artigo 80.º

Suspensão, exclusão e demissão

1 — Ao voluntário(a) pode ser aplicada a pena de exclusão ou suspensão, após a instrução dum processo interno que respeite o direito do contraditório, se forem relatadas queixas acerca do seu desempenho nas suas atividades.

2 — A apresentação de queixa é obrigatoriamente reduzida a escrito, em formulário próprio para o efeito, e deverá ser devidamente fundamentada e deverá ser enviada ao coordenador do CROAMA.

3 — As queixas apresentadas por outros voluntários(as) apenas serão aceites desde que tenham presenciado o ato.

CAPÍTULO VIII

Apadrinhamento de Animais

Artigo 81.º

Conceito de Apadrinhamento

Apadrinhar um animal é contribuir com um valor monetário que servirá para apoiar diretamente a sua proteção e bem-estar e, desejavelmente, promover a sua adoção responsável. O apadrinhamento de um animal do CROAMA deverá ser efetuado mediante o preenchimento do anexo IV e termina com a adoção do animal apadrinhado.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 82.º

Responsabilidade do Município

Sem prejuízo do disposto no Regime de Responsabilidade extracontratual do Estado e Outros Entes Públicos, o Município não é responsável por doenças contraídas, mortes ou acidentes ocorridos durante a estadia dos animais no CROAMA ou outros espaços de recolha de animais, bem como durante os períodos de sequestro e recolha compulsiva de animais.

Artigo 83.º

Integração de lacunas

A tudo o que não se encontre expressamente regulado no presente Regulamento, aplica-se a legislação em vigor.

Artigo 84.º

Entrada em vigor

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

ANEXO

CRO do Município de Amares

Preçário

Preço diário de alojamento e alimentação:

a) Animais de peso até 10 kg — 3 €
b) Animais de peso compreendido entre 10 e 20 kg — 4 €
c) Animais de peso superior a 20 Kg — 5 €

Vacinação, Identificação eletrónica, boletim sanitário e desparasitação:

a) Vacinação antirrábica — 1)
b) Identificação eletrónica — 1)
c) Boletim sanitário — 1)
d) Desparasitação interna por Kg — 4 €
e) Desparasitação externa por Kg:

Desde 2,5 a 5 Kg — 6 €
Desde 5 a 10 Kg — 6,5 €
Desde 10 a 20 Kg — 7,5 €
Desde 20 a < 40Kg — 8,5 €

Recolha, recolha compulsiva e sequestro de animais, com deslocação às instalações dos proprietários:

a) 1 Exemplar — 40 €
b) Por cada exemplar a mais — 10 €

Captura de animais errantes ou vadios que venham a ser reclamados:

a) 1.ª Vez — 30 €
b) Reincidente — 40 €

Transporte de animais para o CRO:

Por Km de acordo com o valor fixado para a função pública para transporte automóvel próprio — 0,36 €

Transporte de cadáveres para o CRO:

Por Km de acordo com o valor fixado para a função pública para transporte automóvel próprio — 0,36 €

Destruição de cadáveres

a) Animal independentemente do peso — 40 €

1) Este valor será o estipulado nesse ano em regime de campanha oficial.
2) Atualizável em função do valor fixado para a função pública para transporte automóvel próprio.

ANEXO I

(Ficha individual de identificação e acompanhamento animal)

FICHA DE ENTRADA DO ANIMAL NO CROAMA	**Documento nº**

REGISTO Nº	**ALOJADO NA CELA Nº**
_____	_____
(A preencher pela CMA)	**(A preencher pela CMA)**

DATA DE ENTRADA:

Amares , __ de _____ de 20__

ORIGEM:

Recolhido	**Concelho**	
	Freguesia	
	Lugar	
Entregue	**Nome do Dono**	
	Morada	
	Freguesia	
	Concelho	
	Bilhete de Identidade	
	Entregue	
	Telefone	

IDENTIFICAÇÃO DO ANIMAL:

Nome	**Sem Nome – Nome :**
Microchip	**Não tem – Tem :**
Espécie	**Canina – Felina**
Raça	**Indeterminada – Outra :**
Sexo	**Masculino – Feminino**
Idade	**Cachorro – Adulto (idade aprox.) :**
Porte	**Pequeno – Médio – Grande**

Cor	
Pelagem	**Curta – Média – Comprida** **Lisa – Ondulada – Encaracolada – Cerdosa**
Cauda	**Comprida – Curta – Amputada**

OUTRAS INFORMAÇÕES:

Desparasitação Interna	
Desparasitação Externa	
Vacinas	

Observações:

Entregue no Canil	**Recebido no Canil**
_____	_____
(A preencher pela CMA)	**(A preencher pela CMA)**

ANEXO II

(Termo adoção e reclamação animal)

Termo de Entrega do Animal

PRIMEIRO OUTORGANTE

Câmara Municipal de Amares, sede Largo do Município 4720 058. Amares

Técnico do Município que faz o termo:

Nome_____Tlm 911 862 048 Mail ambiente@municipioamares.pt

SEGUNDO OUTORGANTE

Nome: _____ Tlm _____

Morada: _____ _____

CC: _____ NIF: _____Data de Nascimento_____

Mail _____

Vai nesta data o primeiro outorgante entregar ao segundo um ☐ cão ☐ gato para _____ com as seguintes características:

Nome: _____Sexo: _____ Raça: _____ Idade: _____

Porte:_____Tipo de pelo: _____ Outros sinais: _____

Microchip: _____

Autorizo a titulo gratuito por prazo indeterminado e sem limites de territórios, a Câmara Municipal de Amares com sede em Amares, a reproduzir a(s) minha(nossas) imagem(s) fixada (s) na(s) fotografia(s) na homepage, Facebook e Instagram da Câmara Municipal de Amares, Eco canil – Espaço Circular e CROAMA, nos folhetos de divulgação em DVD e outro suporte para todos os fins de divulgação educativos e de prevenção aqui não expressamente mencionados.

Declaro\declaramos ainda que autorizo\autorizamos, nas mesma condições acima mencionadas Camara Municipal de Amares, Eco canil – Espaço Circular e CROAMA a reproduzir a minha\nossa imagem(s) em palestras, sessões de divulgação e esclarecimento em escolas instituições e organizações.

☐ Concordo ☐ Não concordo

Assinatura_____

Entre o PRIMEIRO e o SEGUNDO OUTORGANTE é celebrado e aceite o presente acordo/termo de entrega de animal, que se rege pelas seguintes cláusulas:

1) 0 animal é entregue ao segundo outorgante gratuitamente.

2) 0 animal é entregue: Vacinado: ☐ SIM ☐ NÃO

Desparasitado: SIM ☐ NÃO ☐

3) A Câmara Municipal de Amares não se responsabiliza por possíveis doenças e/ou anomalias físicas que o animal tenha na altura da entrega ou possa vir a ter, bem como as que eventualmente possa provocar em contacto com terceiros.

4) 0 segundo outorgante devera levar o animal a um medico veterinário legalmente autorizado para aferir do seu estado de saúde e proceder a vacinação do animal.

5) 0 segundo outorgante deverá ainda providenciar pela obtenção de uma licença de posse junto das entidades competentes.

6) A partir da presente data é da exclusiva responsabilidade do segundo outorgante o dever de vigilância do animal devendo tomar todas as precauções necessárias de modo a evitar que o mesmo ponha em risco a vida ou a integridade física de outras pessoas e animais passando a ser o único responsável legal por qualquer dano que o animal possa provocar

7) A partir desta data, compromete-se a segunda outorgante a proporcionar ao animal entregue, todos os cuidados necessários a manutenção de uma boa qualidade de vida, nomeadamente alimentação, cuidados medico- veterinários, espaço e afeto.

8) 0 segundo outorgante compromete-se a:

- Alimentar e alojar o animal mantendo-o protegido dos elementos designadamente do frio, chuva e sol intenso.
- Não usar o animal para fins reprodutivos.
- Controlar a natalidade por métodos definitivos;
- Não usar o animal para fins de entretenimento: (corridas, lutas e mendicidades)

- Passear o animal regularmente,
- Não acorrentar ou confinar o animal a um espaço restrito (varandas, garagens entre outros).
- Respeitar todas as leis nacionais relacionadas com os animais de companhia e a declaração universal do direito dos animais.

9) Por forma a permitir a verificação do cumprimento das obrigações assumidas nas presentes cláusulas a segunda outorgante autoriza, desde já, a primeira outorgante a visitar o animal e a aceder as instalações ou local onde o mesmo se encontrar desde que avisado com a devida antecedência.

10) 0 presente acordo e celebrado "intuitu personae" não podendo o segundo outorgante, por qualquer forma. Entregar ou ceder definitivamente o animal a terceiros, sem o prévio consentimento do primeiro outorgante.

11) Constitui ainda, obrigação do segundo outorgante, em caso de mudança de residência, contacto telefónico, ou em caso de morte do animal, furto, perda ou fuga do mesmo proceder à imediata comunicação de tal facto junto da primeira outorgante, através de contacto via mail para ambiente@municipioamares.pt.

12) A SEGUNDA OUTORGANTE declara conhecer as presentes cláusulas, as quais da o seu pleno acordo.

Amares, _____de _____de 20____

A PRIMEIRA OUTORGANTE A SEGUNDA OUTORGANTE

_____ _____

ANEXO III

(Termo de Responsabilidade para Eutanásia de Animal)

Termo de Responsabilidade para Eutanásia Animal

PROPRIETÁRIO

Nome:_____

_____

Telefone/Telemóvel nº _____

Morada:

_____

_____

Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte nº_____ emitido em/válido até ___/___/_____, do Arquivo de Identificação/País _____

ANIMAL

Nome: _____ Espécie: _____ Raça: _____

Idade: _____ meses/anos

Sexo: _____

N.º de ID Eletrónica:

_____

DECLARAÇÃO

Eu, abaixo assinado, declaro que autorizo o Médico Veterinário _____ com a Cédula Profissional nº _____ a realizar eutanásia do animal acima identificado e que o mesmo não mordeu ninguém nos últimos quinze dias.

Por ser verdade assino o presente Termo de Responsabilidade de acordo com o meu documento de identificação.

Amares, _____ de _____ de 20___

O proprietário

_____

ANEXO IV

(Ficha de apadrinhamento do CROAMA — Centro de Recolha Oficial de Animais do Município de Amares)

Ficha de Apadrinhamento do Croama

O donativo mensal mínimo para o apadrinhamento é de **5 €**

Apadrinhamento a iniciar em (ano/mês): _____/_____

DADOS DO ANIMAL

Nome: _____

Raça:_____

Idade: _____meses/anos

Sexo: _____

N.º de ID Eletrónica: _____

DADOS DO PADRINHO\ MADRINHA

Nome: _____

Tlm_____

Morada:

_____

CC: _____NIF: _____

Data de Nascimento_____ Mail _____

PAGAMENTO

Pagamento efetuado
por:_____NIF:_____

CC: _____ data de emissão:
____/_____/_____

TENHO INTENÇÃO DE VISITAR O MEU AFILHADO\A REGULARMENTE:

SIM ___ NÃO ___

TENHO INTENÇÃO DE APADRINHAR PELO PERÍODO DE:

1 MÊS ___ 1 TRIMESTRE ___ 1 SEMESTRE ___ 1 ANO ___

Nota: pode sempre alterar o período de apadrinhamento ou cessá-lo, comunicando-nos esse facto através do email: ambiente@municipioamares.pt

CONTRIBUIÇÕES EXTRA VALOR BASE:

(Se pretende ainda contribuir de outra forma assinale com um X)

Vacinas ___ Esterilização\Castração ___ Tratamento ____ Cirurgia ____

Outro:
_____

Caso assinale algumas destas possibilidades, se, e quando necessário será contactado(a), para informar qual o montante necessário. A sua contribuição será sempre voluntária, não constituindo uma obrigação.

OBSERVAÇÕES:

_____

_____

_____

_____

_____

Amares, ____/_____/ _____

_____

(Padrinho/Madrinha)

314186424

MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso n.º 9172/2021

Sumário: Renovação da nomeação em regime de substituição para os cargos de direção intermédia de 5.º e 6.º grau.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 28 de abril de 2021 e no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, renovei a nomeação, em regime de substituição nos cargos de dirigentes intermédios, abaixo mencionados, e nos termos do disposto no artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do estado, até à data em que for designado o novo titular do cargo, decorrente do procedimento concursal que se encontra em curso, dos seguintes trabalhadores:

Rui Miguel dos Santos Terrível, Dirigente Intermédio de 5.º grau — Unidade Orgânica Flexível de 5.º grau — Serviço de Equipamentos, Mobilidade e Melhoria Habitacional;

Maria Adelaide de Oliveira Fernandes Anjos, Dirigente Intermédio de 5.º grau — Unidade Orgânica Flexível de 5.º grau — Serviço de Gestão Administrativa;

Ana Paula de Jesus Ferreira Mendes, Dirigente Intermédio de 5.º grau — Unidade Orgânica Flexível de 5.º grau — Serviço de Património, Inventário e Cadastro Patrimonial;

Catarina Cancela de Amorim Henriques Pereira, Dirigente Intermédio de 6.º grau — Unidade Orgânica Flexível de 6.º grau — Serviço Técnico Florestal.

28 de abril de 2021. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso*.

314193017

MUNICÍPIO DE ANSIÃO

Aviso n.º 9173/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final para um posto de trabalho de assistente operacional — operador de estações elevatórias e de tratamento.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 27/04/2021 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para a Referência C — 1 (um) posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Operador Estações Elevatórias e de Tratamento, para o Sector de Obras Municipais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 18530/2019, publicado no *Diário da República,* em 20 de novembro de 2019.

A lista unitária de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nos Paços do Município e na respetiva página eletrónica, em www.cm-ansiao.pt.

28 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *António José Vicente Domingues*.

314194962

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 9174/2021

Sumário: Autoriza a mobilidade na categoria dos trabalhadores Sofia Mendes Monteiro Curto e Carlos Alberto Brito Duarte.

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, torno público que foi autorizada a mobilidade na categoria, da Técnica Superior, Sofia Mendes Monteiro Curto, para a Câmara Municipal de Setúbal, e do Assistente Operacional, Carlos Alberto Brito Duarte, para o Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, ambos com efeitos a 01/04/2021, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 de abril de 2021. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

314200403

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 9175/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (coveiros).

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.os 1 e 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 janeiro, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada a 17 de março de 2021, encontra-se aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal que se destina à ocupação dos postos de trabalho a seguir indicados existentes no mapa de pessoal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Dois Assistentes Operacionais/Coveiros, para a Divisão de Ambiente e Sustentabilidade/Serviço de Zonas Verdes — Cemitérios.

1 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Conteúdo funcional da categoria de assistente operacional (coveiro) — grau de complexidade funcional 1 — funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, especificamente: proceder à abertura de sepulturas e outras construções funerárias; efetuar inumações, exumações e transladações; proceder à limpeza e conservação do setor do cemitério que lhe está atribuído; realizar outras tarefas de caráter operacional que poderão exigir esforço físico e conhecimentos práticos.

2 — Requisitos habilitacionais: escolaridade obrigatória em função da idade.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

26 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

314185777

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso (extrato) n.º 9176/2021

Sumário: Revisão do Plano de Pormenor da Zona ZUE-W (Quinta do Bosque) — participação pública.

Revisão do Plano de Pormenor da Zona ZUE-W (Quinta do Bosque) do Plano Geral de Urbanização de Castelo Branco

Participação Pública

José Augusto Rodrigues Alves, Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, faz saber que em 23 de abril de 2021, a Câmara Municipal de Castelo Branco deliberou, por unanimidade, na sua reunião pública do Órgão Executivo, Proceder à Revisão do Plano de Pormenor da Zona ZUE-W (Quinta do Bosque) do Plano Geral de Urbanização de Castelo Branco — PPZUE-W, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 109-B/2000, publicada no *Diário da República* 1.ª série-B n.º 192, de 21 de agosto de 2000, e sujeito a uma alteração de regime simplificado publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 280, de 4 de dezembro de 2003, revisão enquadrada na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 124.º e conjugada com o n.º 3 do artigo 115.º e com o n.º 3 do artigo 119.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação — e seguindo, com as devidas adaptações, os procedimentos estabelecidos no RJIGT para a sua elaboração, aprovação, ratificação e publicação. A revisão do Plano é sustentada no Relatório de Avaliação da Execução do PPZUE-W que se encontra em vigor e é acompanhada pelo ofício da Direção-Geral do Território, n.º S-DGT/2021/951, de 23/02/2021, relativo à homologação da cartografia vetorial 1:1.000. A área de intervenção da revisão do PPZUE-W corresponde à totalidade da área de intervenção do PPZUE-W atualmente em vigor.

Mais deliberou:

Fixar para efeitos do n.º 1 do artigo 76.º o prazo de elaboração da Revisão do PPZUE-W em 2 anos e para efeitos do n.º 1 do artigo 76.º conjugado com o n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT o período de participação pública em 15 dias úteis;

Definir, para efeitos do n.º 3 do artigo 76.º do RJIGT a oportunidade e os termos de referência que fundamentam a Revisão do Plano, os quais são os decorrentes da necessidade de adequação à evolução das condições ambientais, económicas, sociais e culturais, que determinaram a respetiva elaboração do plano desde o ano de 2000 no concelho, na região e ao nível nacional bem como os decorrentes da necessidade de proceder à reapreciação global das opções estratégicas em toda a área de intervenção do Plano de Pormenor e à uniformização dos procedimentos e das normas técnicas e cartográficas a utilizar no atual quadro jurídico em vigor;

Sujeitar a Revisão do PPZUE-W a Avaliação Ambiental, seguindo o disposto no Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua atual redação e atentos ao artigo 78 do RJIGT;

Aplicar ao procedimento de Revisão do Plano as normas orientadores subjacentes à figura dos contratos para planeamento previstos nos artigos 79.º a 81.º do RJIGT, através da celebração de um contrato de planeamento entre a Câmara Municipal e Sociedade Sítio do Jardim — Empreendimentos Urbanos, S. A. para proceder à revisão do PPZUE-W;

Que a presente deliberação municipal, acompanhada da minuta do contrato de planeamento, seja publicada através do *Diário da República* e divulgada através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio na Internet da Câmara Municipal, estabelecendo-se um período de participação prévia de 15 dias úteis, a contar da data de publicação do respetivo aviso no *Diário da República,* para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de Revisão do PPZUE-W, para efeitos do n.º 1 do artigo 76.º e do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT.

Assim, durante o período definido, os interessados poderão, querendo, consultar os documentos que acompanham a presente deliberação na página da internet desta instituição em

www.cm-castelobranco.pt bem como apresentar as suas observações ou contributos por escrito, através de requerimento dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, no qual deve constar a identificação do requerente pela indicação do nome, domicílio e, se possível, a identificação civil e fiscal. O requerimento deve conter a indicação das observações ou contributos, em termos claros e precisos e deve ser remetido por correio para Praça do Município, 6000-458 Castelo Branco, ou enviado para o endereço eletrónico camara@cm-castelobranco.pt.

23 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *José Augusto Rodrigues Alves*.

MINUTA DE CONTRATO PARA PLANEAMENTO

REVISÃO DO PLANO DE PORMENOR DA ZONA ZUE — W (QUINTA DO BOSQUE) DO PLANO GERAL DE URBANIZAÇÃO DE CASTELO BRANCO

Entre:

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO, pessoa coletiva com o n.º 501143530, com sede na Praça do Município, 6000-458 Castelo Branco, neste ato representado por JOSÉ AUGUSTO RODRIGUES ALVES, titular do cartão de cidadão n.º 042410169 ZY5, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, ao abrigo dos poderes conferidos nos termos da alínea *a*) do n.º 1, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, de ora em diante abreviadamente designada como primeiro outorgante ou CMCB

e

SÍTIO DO JARDIM — EMPREENDIMENTOS URBANOS S. A., sociedade comercial anónima de direito português, com sede social sita na Rua da Sé, n.º 16, r/c, 6000-999 Castelo Branco, freguesia e concelho de Castelo Branco, com o capital social de € 615.740,00 (seiscentos e quinze mil setecentos e quarenta euros), pessoa coletiva n.º 508507910, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Castelo Branco, neste ato devidamente representada por Adelino José Caio Minhós, com o número de identificação fiscal 202874397, na qualidade de presidente do Conselho de Administração, por João Martins Mateus, com o número de identificação fiscal 115793330 e por Horácio Beirão Lopes Serrasqueiro, com o número de identificação fiscal 106272330, ambos na qualidade de vogais do Conselho de Administração, todos com domicílio profissional na sede social da sociedade, com poderes para o efeito, de ora em diante abreviadamente designada como segunda outorgante ou SÍTIO DO JARDIM.

Considerando que:

1 — O Plano de Pormenor da Zona ZUE-W (Quinta do Bosque) do Plano Geral de Urbanização de Castelo Branco, de ora em diante abreviadamente designado por PPZUE-W, elaborado pela Câmara Municipal de Castelo Branco, foi ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 109-B/2000, publicada no *Diário da República* 1.ª série- B n.º 192, de 21 de agosto de 2000, e sujeito a uma alteração de regime simplificado publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 280, de 4 de dezembro de 2003.

2 — A segunda outorgante é legítima proprietária e possuidora pacífica dos prédios rústicos com a área total de 81.957 m2, sitos na Quinta do Jardim e Quinta da Horta da Fonte Nova, freguesia e concelho de Castelo Branco, inscritos na matriz predial rústica sob os artigos n.º 12 da Secção AM e n.º 221 da Secção X da freguesia de Castelo Branco e descritos na Conservatória do Registo Predial de Castelo Branco sob o n.º 8576/20060712 da referida freguesia, fazendo a área total destes dois prédios parte integrante do plano de pormenor identificado em 1 dos considerandos.

3 — No âmbito do PPZUE-W em vigor foram atribuídas à Sítio do Jardim as seguintes parcelas: com os n.os 122, 123, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 138, 139, 140, 141, 167, 168, 169, 206, 293, 294, 295, 296, 297, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 355, 356 e 357.

4 — A Sítio do Jardim, considera que o PPZUE-W se encontra desatualizado em relação à realidade da economia local e nacional, motivo pelo qual vem propor à Câmara Municipal a revisão do plano, alterações e reajustamentos em algumas das parcelas que ficaram atribuídas à Sítio do Jardim, que são sua propriedade e se encontram caracterizadas no PPZUE-W em vigor.

5 — Desde que decorridos 3 anos da data da entrada em vigor do plano, a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 124.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, prevê que a revisão dos planos municipais pode decorrer da necessidade de adequação à evolução, a médio e longo prazo, das condições ambientais, económicas, sociais e culturais, que determinaram a respetiva elaboração.

6 — Os contratos para planeamento que estão previstos nos artigos 79.º a 81.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação, podem aplicar-se à revisão de planos municipais.

7 — Os contratos de planeamento não prejudicam o livre exercício dos poderes públicos municipais, têm efeitos obrigacionais entre as partes, podendo o respetivo incumprimento dar lugar a responsabilidade civil.

8 — Os termos de referência que fundamentam a oportunidade da Revisão do Plano são os decorrentes da necessidade de adequação à evolução das condições ambientais, económicas, sociais e culturais, que determinaram a respetiva elaboração do plano desde o ano de 2000 no concelho, na região e ao nível nacional bem como os decorrentes da necessidade de proceder à reapreciação global das opções estratégicas em toda a área de intervenção do Plano de Pormenor e à uniformização dos procedimentos e das normas técnicas e cartográficas a utilizar no atual quadro jurídico em vigor.

9 — A parceria que o presente contrato estabelece não colide ou afeta o reconhecimento de que a função de planeamento compete nos termos da lei aos órgãos do Município, sem prejuízo dos interesses e legítimas expectativas da Segunda Outorgante e sem prejuízo, por parte da CMCB, da reapreciação global das opções estratégicas em toda a área de intervenção do Plano de Pormenor.

10 — Do reconhecimento afirmado no número anterior, resulta que a(s) equipa(s), contratada(s) pela Segunda Outorgante, terá(ão) de estar legalmente habilitada(s) para o efeito e desenvolverá(ão) o seu trabalho sob orientação da CMCB.

11 — O conteúdo do presente contrato não condicionará o cumprimento da lei no que diz respeito aos procedimentos de participação pública, elaboração, tramitação e aprovação dos instrumentos de gestão territorial quer por parte dos órgãos autárquicos, quer por parte das entidades concessionárias das infraestruturas, quer ainda por parte dos organismos da administração central.

Nesta conformidade, tendo em conta os considerandos anteriormente enunciados, é celebrado nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 79.º a 81.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação, o presente contrato de planeamento, o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

No PPZUE-W, elaborado pela Câmara Municipal de Castelo Branco, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 109-B/2000, publicada no *Diário da República* 1.ª série-B, n.º 192, de 21 de agosto de 2000 e sujeito a uma alteração de regime simplificado publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 280, de 4 de dezembro de 2003, foram atribuídas à SÍTIO DO JARDIM as seguintes parcelas números: 122, 123, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 138, 139, 140, 141, 167, 168, 169, 206, 293, 294, 295, 296, 297, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 355, 356 e 357, caracterizadas no PPZUE-W em vigor.

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente contrato de planeamento visa regulamentar as relações entre a primeira outorgante e a segunda outorgante no que concerne à elaboração e execução da revisão do PPZUE-W, sendo que as alterações e reajustamentos incidirão sobre algumas das parcelas que a segunda

outorgante é dona e legitima possuidora, bem como das alterações e ajustamentos decorrentes da necessidade de proceder à reapreciação global das opções estratégicas em toda a área de intervenção do Plano de Pormenor e à uniformização dos procedimentos e das normas técnicas e cartográficas a utilizar no atual quadro jurídico em vigor.

CLÁUSULA TERCEIRA

1 — O presente contrato de planeamento tem como objeto a revisão do Plano, por uma equipa a contratar pela segunda Outorgante, em perfeita e estrita obediência ao disposto no Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e demais legislação aplicável.

2 — A(s) equipa(s) que irá(ão) participar na revisão do plano deve(m) integrar técnicos com competências para a respetiva elaboração.

3 — Compete à Segunda Outorgante elaborar quaisquer peças escritas ou desenhadas, quer se tratem de peças novas ou de alteração ou retificação das apresentadas, desde que a sua elaboração seja exigida pelas normas legais ou regulamentares aplicáveis, bem como proceder à elaboração de estudos e relatório decorrentes do quadro legal em vigor, designadamente a Avaliação Ambiental exigida no âmbito do Decreto-Lei n.º 232/2007 de 15 de junho, na sua atual redação.

CLÁUSULA QUARTA

1 — Compete à Primeira Outorgante a gestão da tramitação dos procedimentos inerentes à elaboração e execução da revisão do PPZUE-W, em conformidade com a legislação vigente aplicável.

2 — Em conformidade com o disposto no número anterior, a Primeira Outorgante compromete-se a praticar todos os atos e diligências necessárias à obtenção e emissão de pareceres, autorizações, aprovações, deferimentos, admissões, ou, em geral, quaisquer atos de natureza permissiva ou autorizativa, que tenham de ser decididos, emitidos, concedidos ou, em geral, praticados por si ou por outras entidades, a fim de possibilitar a elaboração e execução da revisão do PPZUE-W com a brevidade possível e no respeito pelos princípios de prossecução do interesse público e respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares.

3 — À Primeira outorgante compete ainda fornecer bases e demais elementos disponíveis nos serviços, necessários à elaboração da revisão do PPZUE-W.

CLÁUSULA QUINTA

1 — A Segunda Outorgante obriga-se a colaborar com a Primeira Outorgante, na revisão do PPZUE-W, cumprindo instruções ou recomendações desta e assumindo-as como diretivas suas, para si e para os técnicos por si contratados e disponibilizando, com celeridade e diligência, quaisquer elementos solicitados, cumprindo os prazos legais aplicáveis à prática de atos por particulares no procedimento administrativo e colaborando em boa-fé com a Primeira Outorgante.

2 — Compete à Segunda Outorgante suportar todas as despesas inerentes à elaboração da revisão do PPZUE-W, designadamente fornecer todos documentos e demais elementos que se revelem, nos termos legais, necessários à elaboração, aprovação e publicação da revisão do Plano de Pormenor no *Diário da República,* nomeadamente os documentos exigidos no sistema de submissão automática para publicação e depósito (SSAIGT).

CLÁUSULA SEXTA

1 — A revisão do Plano será acompanhada pelos serviços técnicos da Autarquia, solicitando a CMCB o acompanhamento que entender necessário, designadamente a emissão de pareceres sobre a proposta da revisão do Plano ou a realização de reuniões com a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro ou às demais entidades representativas dos interesses a ponderar, nos termos e para os efeitos que estão previstos no Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação.

2 — A revisão do Plano deve garantir a justa repartição dos benefícios e encargos e redistribuição das mais-valias fundiárias entre os diversos proprietários.

CLÁUSULA SÉTIMA

1 — Compete à Primeira Outorgante disponibilizar a cartografia à escala 1/1000 de que é proprietária e que foi homologada em 3/11/2016 pela DGT, vinculando-se a sua utilização apenas para os fins de revisão do PPZUE-W, pelo que qualquer outro uso dos dados em questão responsabilizará a SÍTIO DO JARDIM, pelos danos causados, nos termos da lei em vigor. As caraterísticas da cartografia existente são:

— Sistema de referência: Planimétrico: PT-TMO6/ETRS89; Altimétrico: Datum Altimétrico — Marégrafo de Cascais;

— Exatidão planimétrica: EMQ menor ou igual a 0,18 m; 90 % dos pontos com desvios planimétricos inferiores a 0,27 m;

— Exatidão altimétrica: EMQ menor ou igual a 0,25 m; 90 % dos pontos com desvios altimétricos inferiores a 0,41 m.

2 — Compete à segunda Outorgante assumir os custos a suportar pela cartografia base para a totalidade da área de intervenção da revisão do Plano bem como pela respetiva homologação.

CLÁUSULA OITAVA

1 — Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, independentemente da sua índole, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no presente contrato.

2 — A parte que invocar caso fortuito ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como indicar o prazo previsível para restabelecer a situação.

CLÁUSULA NONA

Todas as notificações ou comunicações entre as Outorgantes no âmbito do objeto do presente contrato serão efetuadas através de carta registada com aviso de receção ou através de entrega pessoal, e serão consideradas realizadas nos seguintes termos:

a) Carta registada com aviso de receção: dia útil seguinte à assinatura do registo;

b) Entrega pessoal: dia útil seguinte à assinatura do protocolo de receção.

CLÁUSULA DÉCIMA

Com a outorga do presente contrato ambas as Outorgantes se obrigam a diligenciar junto de quaisquer entidades públicas ou privadas no sentido de obter todas as autorizações, certidões e demais elementos, independentemente da sua natureza, que se mostrem necessários ao fim do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Qualquer aditamento ou alteração ao presente contrato só será válido se constar de documento escrito, assinado por ambas as Outorgantes, com a indicação expressa das cláusulas aditadas ou modificadas.

Feito em duplicado na cidade de Castelo Branco, aos __ de __ de dois mil e vinte e um, ficando cada uma das partes contraentes com um exemplar.

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

SÍTIO DO JARDIM — EMPREENDIMENTOS URBANOS S. A.

Deliberação

Francisco José Alveirinho Correia, Diretor do Departamento de Administração Geral e Secretário do Órgão Executivo da Câmara Municipal de Castelo Branco:

Declara que, na ordem de trabalhos da reunião da Câmara Municipal, realizada no dia vinte e três de abril de dois mil e vinte e um, consta a deliberação do seguinte teor:

Ponto 6.1. Revisão do Plano de Pormenor da Zona ZUE-W (Quinta do Bosque) do Plano Geral de Urbanização de Castelo Branco

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, autorizar o procedimento de revisão do Plano de Pormenor da Zona ZUE-W (Quinta do Bosque) do Plano Geral de Urbanização de Castelo Branco, nos termos da declaração que se extrai e vai conforme o original.

Paços do Município de Castelo Branco, 23 de abril de 2021. — O Diretor do Departamento de Administração Geral e Secretário do Órgão Executivo Municipal, *Dr. Francisco José Alveirinho Correia*.

614198997

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso (extrato) n.º 9177/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado para técnico superior.

Procedimento Concursal Comum de recrutamento para Ocupação de dois Postos de Trabalho em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para a Carreira/Categoria de Técnico Superior

Torna-se público, que para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicado pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o preceituado nos artigos 33.º e seguintes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, que, por meu despacho de 3 de março e por deliberação da Câmara Municipal de 5 de fevereiro de 2021, se encontra aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para os postos de trabalho a seguir indicados:

Postos e local de trabalho — Dois:

1 lugar de Técnico Superior — Licenciatura em Eng.ª do Ordenamento e Recursos Naturais; Divisão de Manutenção, Espaços Verdes e Qualidade de Vida;
1 lugar de Técnico Superior — Licenciatura em Higiene e Segurança no Trabalho; Divisão de Manutenção, Espaços Verdes e Qualidade de Vida;

A indicação dos requisitos, da caraterização do posto de trabalho, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, constam da oferta publicada integralmente na bolsa de emprego público, em (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do Município de Castelo Branco (www.cm-castelobranco.pt).

28 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *José Augusto Rodrigues Alves*.

314196793

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso (extrato) n.º 9178/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para as carreiras/categorias de assistente técnico e assistente operacional.

Procedimentos concursais comuns para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião de 25 de março de 2021, e por meu despacho de 26 de março de 2021, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, os seguintes procedimentos concursais que se destinam à ocupação dos postos de trabalho a seguir indicados existentes no mapa de pessoal, com vista à constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nas seguintes carreiras e categorias:

Ref. A) Assistente Técnico (Administrativo) — 2 postos de trabalho (1 a afetar à Divisão de Obras e Gestão Urbanística e 1 afetar à Divisão de Cultura e Desporto)

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente, efetuar a faturação informática do consumo de água, inserir novos consumidores no programa da AIRC./ Atendimento e encaminhamento dos utentes das Piscinas Municipais. Cobrar as mensalidades dos vários públicos que frequentam este espaço público. Efetuar o registo dos utilizadores e manter o cadastro devidamente atualizado. Realizar outras tarefas na área de atuação da respetiva unidade orgânica.

Ref. B) Assistente Operacional (Mecânico) — 1 posto de trabalho, para a Divisão de Obras e Gestão Urbanística

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Proceder à manutenção, diagnosticar anomalias e efetuar reparações nos diversos sistemas mecânicos de automóveis ligeiros e pesados de acordo com os parâmetros e especificações técnicas definidas pelos fabricantes e com as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis.

Deteta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores.

Ref. C) Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) — 3 postos de trabalho, para a Divisão de Desporto e Cultura

Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Realizar outras tarefas na área de atuação da respetiva unidade orgânica.

Ref. D) — Assistente Operacional (Jardineiro) — 1 posto de trabalho, para a Divisão de Ambiente e Espaços Públicos

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos. Cultiva flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e por extrato no sítio da Internet do Município de Castro Verde (www.cm-castroverde.pt).

23 de abril de 2021. — O Presidente, *António José Brito*.

314186968

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 9179/2021

Sumário: Continuidade do exercício de funções públicas por trabalhador reformado ou aposentado por idade de 70 anos.

Torna-se público que, por motivo de aposentação por idade de 70 anos, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com Maria Fernanda Ferreira da Silva de Oliveira, Chefe de Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas Coimbra Sul, com a remuneração de 1.446,11 euros, a partir de 13 de março do corrente.

Assim, em cumprimento do disposto no n.º 7 do artigo 294.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aditado pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, mais se torna público, face à manifestação da vontade da mesma, em permanecer no exercício das mesmas funções, após completar os 70 anos de idade, de acordo com o previsto no n.º 1 do referido artigo 294.º-A da LTFP, que por despacho por mim proferido no passado dia 11 de março, foi autorizada a manutenção do exercício de funções, como Chefe de Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas Coimbra Sul, no período compreendido entre 14/03/2021 e 31/08/2021, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrado nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 294.º-A da LTFP, considerando a fundamentação em razões de interesse público excecional, emitida pelos respetivos serviços, que assentam fundamentalmente no "facto do presente ano letivo se revestir de excecionalidade na dinâmica da gestão administrativa escolar", face à "transferência de competências", bem como aos "desafios e constrangimentos inerentes à situação pandémica que o país atravessa".

22 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, *Manuel Augusto Soares Machado*.

314192515

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 9180/2021

Sumário: Consolidação de mobilidade na carreira e categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos previstos no artigo 99-A.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, foi consolidada a mobilidade de Patrícia Alexandra Pais Fonseca, do mapa de pessoal da União de Freguesias de Teixoso e Sarzedo, para o mapa de pessoal da Câmara Municipal da Covilhã, na carreira de assistente operacional, na 4.ª posição remuneratória, 4.º nível remuneratório da categoria de assistente operacional; com efeitos a 1 de fevereiro de 2021, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas.

16 de abril de 2021. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

314186692

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 9181/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de um técnico superior de ensino básico — 1.º ciclo.

Homologação da Lista de Ordenação Final do Procedimento Concursal para Contratação por Tempo Indeterminado de 1 Técnico Superior na área de Ensino Básico — 1.º Ciclo

Nos termos de n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 26 de abril de 2021, a seguinte lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior na área de Ensino Básico — 1.º Ciclo, aberto pelo Aviso n.º 18043/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 217, de 06 de novembro de 2020:

Ordenação final	Candidatos	Classificação final
1.º	Sílvia de Jesus Cosme Estriga Cuco	17,70
2.º	Cátia Sofia de Almeida Mariano	14,90

A lista unitária de ordenação final homologada, encontra-se afixada em local visível e público do Município de Estremoz e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-estremoz.pt.

28 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos.*

314189835

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 9182/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para técnico superior — área florestal.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.os 1 e 5 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 por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada no dia 26/08/2020 e da sessão da Assembleia Municipal, realizada no dia 25/09/2020 e por despacho de autorização do Sr. Presidente da Câmara, datado de 30/03/2021, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal que se destina à ocupação dos postos de trabalho a seguir indicados existentes no mapa de pessoal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Postos de Trabalho:

1 posto de trabalho para a carreira de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, posto de trabalho de Técnico Superior — Área Florestal.

Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

O posto de trabalho de Técnico Superior — Área Florestal colocado a concurso, destina-se ao Serviço Municipal de Proteção Civil e tem a seguinte caracterização no mapa de pessoal, aprovado para o ano de 2021:

Integrar o Serviço Municipal de Proteção Civil, exercer as funções e executar as tarefas no âmbito das atribuições dos GTF Municipais, Propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam já incluídas; Acompanhar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI), bem como os programas de ação previstos; Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; Centralizar a informação relativa aos Incêndios Florestais; Apoiar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF) e a Comissão Municipal Proteção Civil (CMPC) em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais; Promover o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta, relativamente às competências atribuídas aos municípios; Supervisionar e controlar a qualidade das obras municipais e subcontratadas no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI); Construir e gerir Sistemas de Informação Geográfica (SIG's) de DFCI; Avaliar e informar sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos; Acompanhar e divulgar o índice diário de risco de incêndio; Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional e nacional e das propostas de legislação; Planear as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições, designadamente, sensibilizar a população, vigiar e adotar as medidas de compressão legalmente previstas, quando for caso disso; Atender e informar os munícipes sobre as ações de gestão de combustíveis e sobre as ações de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis; Acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as ações de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário; Propor, elaborar e informar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física; Elaborar anualmente o Plano Operacional Municipal (POM); Promover ações de voluntariado na DFCI acompanhando o seu desenvolvimento e treino dos participantes; Participar nas atividades no âmbito das competências do Serviço Municipal de Proteção Civil; Acompanhar e atualizar a informação no SGIF no âmbito das obrigações e do apoio ao financiamento do GTF municipal; Planear e acompanhar as ações

do município no âmbito da aplicação de fitofármacos em colaboração e articulação com os serviços municipais com esta competência.

A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Requisitos habilitacionais:

Licenciatura, conforme n.º 1 do artigo 34.º e alínea *c*) n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

Para o Posto de Trabalho de Técnico Superior — Área Florestal, será exigida a licenciatura adequada ao desempenho das funções.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica desta Câmara Municipal:

https://www.cm-evora.pt/municipe/camara-municipal/recursos-humanos/ofertas-de-emprego/.

16 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá.*

314212821

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 9183/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com Stefan Tendeiro Elekes e Inês Isabel Tim Tim Destapado.

Para os devidos efeitos, torna-se público que foram celebrados os seguintes contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20/06:

Stefan Tendeiro Elekes, com início no dia 19 de abril de 2021, para a categoria de Assistente Operacional, posto de trabalho de Coveiro, sendo a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria e ao 4.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Inês Isabel Tim Tim Destapado, com início no dia 29 de abril de 2021, para a categoria de Assistente Técnico, posto de trabalho de Secretariado e Práticas Administrativas, sendo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 5.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

3 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

314212773

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Regulamento n.º 423/2021

Sumário: Regulamento de Bolsas de Criação Artística do Município do Funchal.

Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes, por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal no Despacho de Delegação e Subdelegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data, vereadora com o pelouro da Cultura e Turismo, torna público que a Câmara Municipal aprovou em reunião ordinária de 25 de março de 2021 e a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 30 de abril do corrente ano, o Regulamento de Bolsas de Criação Artística do Município do Funchal, cujo teor se publica em anexo.

3 de maio de 2021. — A Vereadora, *Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes.*

Regulamento de Bolsas de Criação Artística do Município do Funchal

Preâmbulo

A Câmara Municipal do Funchal, através do programa de apoio a Bolsas de Criação Artística, concretizado mediante concurso, concede bolsas para o desenvolvimento de projetos artísticos nas áreas das Artes Visuais, Artes Performativas e Escrita, no Funchal.

Este Concurso tem como principais objetivos contribuir para a consolidação de atividade de artistas provenientes de múltiplas disciplinas artísticas, e que no Funchal podem encontrar um contexto propício ao desenvolvimento da sua prática profissional.

Considerando que a Câmara Municipal do Funchal reconhece que o fomento da criação artística, além de fundamental para o processo de enriquecimento do património cultural, é essencial para garantir a diversidade cultural numa sociedade cada vez mais globalizada, assumindo, as artes uma dimensão constitutiva da identidade do Funchal.

Por outro lado, as políticas culturais são fatores determinantes para o desenvolvimento económico, integrado e sustentável de um território e das populações que nele habitam. Importa potenciar toda a dimensão de cultura popular, das artes tradicionais, do património material e imaterial bem como dos recursos endógenos do nosso território, calibrando as sinergias entre o tradicional e o contemporâneo, pelo que se impõe proporcionar condições mais favoráveis à criação artística.

O presente regulamento vem, assim, permitir criar um regime de atribuição de bolsas de criação artística, nomeadamente quanto às condições de acesso e atribuição da bolsa, no sentido de serem abrangidos todos os artistas, emergentes ou de reconhecido mérito.

O presente regulamento tem como legislação habilitante o n.º 7, do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea *e*), do n.º 2 do artigo 23.º e a alínea *u*), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sendo aprovado ao abrigo das competências previstas na alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º daquele Regime.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O Regulamento de Bolsas de Criação Artística do Município do Funchal estabelece o apoio a artistas nas seguintes áreas: Artes Visuais, Artes Performativas e Escrita.

2 — O presente regulamento assume a forma de um concurso anual.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a artistas que se proponham desenvolver o seu trabalho de criação artística no concelho do Funchal.

Artigo 3.º

Dotação orçamental

A dotação orçamental do presente regulamento é definida anualmente no Orçamento do Município.

Artigo 4.º

Duração, número e valor

1 — As Bolsas de Criação Artística em epígrafe têm a duração de 2 meses de residência no concelho do Funchal.

2 — Anualmente serão atribuídas seis Bolsas de Criação Artística com o valor de €5.000 cada, duas para cada uma das áreas definidas no n.º 1 do artigo 1.º do presente regulamento.

Artigo 5.º

Condições de admissão

1 — São admitidos a concurso artistas (pessoas singulares), com idade igual ou superior a 18 anos, que se proponham desenvolver trabalhos de criação artística no concelho do Funchal.

2 — Apenas será aceite uma candidatura por artista (pessoa singular) e será considerada a ordem de entrada das candidaturas para efeito de admissão.

Artigo 6.º

Candidatura

1 — A candidatura é formalizada em formulário eletrónico próprio disponível no site internet da Câmara Municipal do Funchal, entre 2 de janeiro e 30 de março.

2 — Os formulários de candidatura são submetidos através do email bolsascriacaoartistica@cm-funchal.pt.

3 — Sem prejuízo de eventuais alterações na orgânica dos serviços do Município do Funchal, é da responsabilidade da Divisão de Cultura e Turismo o acompanhamento das candidaturas, bem como a prestação de informações e esclarecimentos às candidatas e aos candidatos.

Artigo 7.º

Instrução do requerimento

1 — Sem prejuízo de outros que possam vir a ser solicitados para comprovar a situação invocada, o pedido será instruído com os seguintes documentos:

i) Projeto do trabalho a desenvolver;

ii) Orçamento discriminado e cronograma financeiro do projeto de trabalho;

iii) Cronograma de execução do projeto artístico;

iv) *Curriculum vitae* do candidato;

v) Portfólio e hiperligações para materiais áudio e vídeo, se aplicável;

vi) Declaração de honra de que se encontram salvaguardados os direitos de autor e direitos conexos;

vii) Comprovativo do IBAN, com a conta em nome da candidata ou do candidato.

2 — As candidaturas só serão submetidas ao júri caso estejam devidamente instruídas com os documentos exigidos no número anterior do presente artigo.

Artigo 8.º

Exclusão

Serão excluídas do concurso:

i) Candidaturas que não tenham entregue todos os documentos referidos no artigo 7.º do presente regulamento;
ii) Candidatos ou candidatas que beneficiem de qualquer apoio financeiro para o mesmo projeto por parte da Câmara Municipal do Funchal;
iii) Candidatos ou candidatas que tenham beneficiado desta bolsa nos últimos dois anos civis.
iv) Candidaturas submetidas fora de prazo.

CAPÍTULO II

Concurso

Artigo 9.º

Júri

1 — O júri é nomeado por despacho do ou da Presidente da Câmara, ou do Vereador ou da Vereadora com competências delegadas.
2 — O júri é composto pelos seguintes elementos:

i) Uma pessoa que represente a Divisão de Cultura e Turismo
ii) Dois elementos da Universidade da Madeira, professores ou professoras, indicadas pela Reitoria;
iii) Dois ou duas artistas portuguesas de reconhecido mérito.

Artigo 10.º

Seleção e seriação

1 — As candidaturas serão apreciadas pelo júri, com base nos elementos apresentados pelos candidatos ou candidatas, de acordo com os seguintes fatores e respetivas ponderações:

i) Análise do *curriculum vitae:* 10 %;
ii) Ligação do projeto ao Funchal: 10 %;
iii) Projeto do trabalho a desenvolver: 80 %.

2 — A análise do *curriculum vitae* obedece aos seguintes critérios:

i) Formação académica: 25 %;
ii) Experiência na área do projeto: 25 %;
iii) Exposições realizadas: 25 %;
iv) Curadorias: 25 %.

3 — A análise do projeto de trabalho obedece aos seguintes critérios e respetivas ponderações:

i) Inovação e qualidade artística do projeto (20 %);
ii) Adequação curricular à proposta apresentada (20 %);

iii) Clareza, lógica e sistematização da apresentação da proposta (20 %);
iv) Canais de divulgação e acesso público à criação (20 %);
v) Potencial de impacto social (20 %).

4 — As candidaturas são classificadas e ordenadas por ordem decrescente, a partir da mais pontuada, sendo que cada membro do júri atribuirá uma pontuação a cada critério de 0 a 100 %.

5 — Para efeito da atribuição da bolsa serão considerados as 4 (quatro) melhores candidaturas, por área, com avaliação superior a 75 %.

6 — Serão valorizadas as candidaturas que estabelecem, *a priori,* uma relação entre o projeto apresentado, a cidade do Funchal, a sua cultura local e o meio ambiente.

Artigo 11.º

Obrigações do ou da bolseira

1 — Desenvolver o projeto em conformidade com os termos da proposta apresentada.

2 — Participar numa sessão de apresentação do seu projeto ao público, caso a Câmara Municipal do Funchal o solicite.

3 — Desenvolver ações regulares com a comunidade local e educativa e submeter um relatório destas à Câmara Municipal do Funchal.

4 — Ser responsável por todos os materiais individuais necessários à execução do seu projeto.

5 — Permitir aos funcionários ou funcionárias e técnicos ou técnicas da Câmara Municipal do Funchal o acesso permanente a todos os espaços onde os bolseiros ou as bolseiras se encontrem a desenvolver o seu trabalho artístico.

6 — Permitir o acesso ao espaço onde desenvolvem os trabalhos, no âmbito das visitas públicas, após solicitação da Câmara Municipal do Funchal.

7 — Mencionar explicitamente a Câmara Municipal do Funchal como fonte financiadora da iniciativa em qualquer documento ou publicação relativa ao projeto.

8 — Elaborar um relatório final de atividades.

9 — Doar à Câmara Municipal do Funchal, no âmbito dos trabalhos desenvolvidos durante a bolsa:

i) 1 (uma) obra na área das Artes;
ii) 1 (um) espetáculo ou 1 (um) produto cultural na área das Artes Performativas;
iii) 10 % das publicações da 1.ª edição da obra literária na área da Escrita.

Artigo 12.º

Obrigações do Município

1 — Acompanhar o registo documental e de comunicação dos projetos artísticos, cooperando na divulgação dos mesmos, através dos meios de comunicação a seu dispor.

2 — Expor e/ou divulgar o trabalho que lhe foi doado e produzido no contexto da bolsa.

Artigo 13.º

Cessação e exclusão

A prestação de falsas declarações, bem como a omissão de factos ou dados relevantes para efeitos de atribuição da Bolsa de Criação Artística do Município do Funchal, determinam a exclusão do bolseiro ou da bolseira, sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal que ao facto corresponda.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que não estiver previsto neste regulamento, aplica-se a lei em vigor no âmbito da matéria que constitui o seu objeto.

2 — As dúvidas e omissões que se suscitem na interpretação e aplicação do presente regulamento serão esclarecidas por despacho do ou da Presidente da Câmara ou do Vereador ou da Vereadora com competências delegadas.

Artigo 15.º

Avaliação do regulamento

O presente regulamento será objeto de revisão sempre que seja considerado indispensável para a sua aplicabilidade e agilidade processual, numa ótica de eficiência e eficácia para o beneficiário ou beneficiária do programa, numa perspetiva de envolvimento e de responsabilização dos destinatários ou destinatárias.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação nos termos legais.

Artigo 17.º

Norma transitória

No ano de 2021 o período de candidatura será de três meses a contar da data da entrada em vigor do presente regulamento.

314203482

MUNICÍPIO DE GAVIÃO

Regulamento n.º 424/2021

Sumário: Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Económica «Um Comércio a Pensar em Si».

José Fernando da Silva Pio, Presidente da Câmara Municipal de Gavião, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b*), *c*) e *r*) do n.º 1, do artigo 35.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, torna público que após cumprimento integral dos trâmites procedimentais de acordo com o dispostos no Código do Procedimento Administrativo, doravante designado por CPA, na sua redação atual, a versão final do Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Económica, «Um comércio a pensar em si», foi consolidada pela Câmara Municipal de Gavião, na reunião do dia 07 de abril de 2021 e submetida à Assembleia Municipal, tendo esta aprovado a versão final na sessão realizada no dia 23 de abril de 2021.

Assim, dando cumprimento ao disposto no artigo 139.º do CPA e no n.º 2, do artigo 119.º da Constituição da República Portuguesa, se publica no *Diário da República,* na íntegra, a versão final e definitiva do Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Económica, «Um comércio a pensar em si».

Regulamento Municipal de Apoio à Atividade Económica, «Um Comércio a Pensar em Si»

Nota justificativa

Observando o facto de o Gavião ser um concelho do interior de Portugal indiscutivelmente acaba por sofrer com os efeitos associados a essa localização, nomeadamente, com os efeitos da desertificação, do envelhecimento da população e do desemprego, como tal, a política de investimento do Município de Gavião tem como orientação principal o combate a essas consequências.

Neste sentido, o executivo da Câmara Municipal de Gavião tem como pedra basilar o desenvolvimento do concelho de forma a atrair novas pessoas, novos investimentos, mantendo aqueles que nele vivem e trabalham.

Considerando que, um dos objetivos centrais passa pela captação de investimento e fixação de pessoas, o Município de Gavião pretende centrar agora o seu empenho na dinamização da economia local, através de estímulos à atividade económica local existente, da valorização da importância que esse tipo de comércio represente para o concelho e da captação de novos investimentos.

O empenho na definição e no desenvolvimento de uma política local promotora da dinamização da atividade económica do concelho de Gavião passa, de modo incontornável, pela implementação de medidas de apoio.

Destarte, o apoio municipal, denominado «Um comércio a pensar em si», iniciativa do Município de Gavião resulta de uma necessidade de intervir e requalificar as zonas comercias do concelho do Gavião, proporcionando uma experiência única de costumes e vivências e uma abordagem dinamizadora junto das atividades locais, impulsionando e dinamizando a atividade económica, cativando novos projetos, apoiando o empreendedorismo e a promoção da utilização de espaços comerciais de forma mais ativa evitando a sua degradação e falta de ocupação.

Subjaz ao presente texto regulamentar a necessidade de dinamizar o comércio local no concelho de Gavião, potenciando o desenvolvimento integrado do Concelho, uma vez que este mesmo comércio local necessita de modernização e requalificação funcional que permita a fidelização dos atuais e captação de novos consumidores.

Por outro lado, atendendo à situação mundial que se vive atualmente e todo o espetro de contingências daí decorrentes, urge repensar a forma como se encara e reage nesta nova realidade, motivando a adoção de medidas de carácter excecional, com vista a salvaguardar o impacto social e económico decorrentes daí provindos.

Em virtude, confrontados com uma situação epidemiológica que não se mostra ultrapassada, a mesma remete-nos, imediatamente, a atenção para o âmbito de outras situações provindas de calamidades e catástrofes naturais, cujas desencadeiam igualmente a necessidade de uma resposta ativa em assegurar a execução de medidas de apoio ao emprego e à economia.

Destarte, o presente Regulamento pretende ainda apoiar o reforço da capacitação e reação a uma situação de crise, procurando atenuar os prejuízos daí derivados e impulsionar a retoma da atividade e manutenção dos postos de trabalhos em causa, como forma de harmonização do setor económico e social do Concelho de Gavião.

Ora, de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação, quanto à ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, dando cumprimento a esta exigência, é de frisar que o apoio em causa irá contribuir para a valorização da atividade económica local, mitigando os efeitos económicos próprios da região, como tal, os benefícios inerentes à execução e aplicação desta medida afiguram-se potencialmente superiores aos custos, considerando que tal medida promoverá a economia local e contribuirá para a manutenção do nível de emprego no concelho de Gavião.

Considerando que, de acordo com o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, as autarquias locais dispõem de poder regulamentar próprio nos limites da Constituição, das leis e dos regulamentos emanados das autarquias de grau superior ou das autoridades com poder tutelar.

Considerando que, constituem atribuições do município a promoção do desenvolvimento, de acordo com o disposto na alínea *m*), do n.º 2, do artigo 23.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna-se fundamental a criação do presente instrumento regulamentar.

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual, o Projeto de Regulamento Municipal de Apoio ao Comércio, foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e na Internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Gavião, com a visibilidade adequada à sua compreensão. Após cumprimento da fase de consulta pública e tendo em conta a existência de sugestões, após a análise das mesmas, é o presente Regulamento submetido a aprovação pela Assembleia Municipal de Gavião, ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *m*), do n.º 2, do artigo 23.º, da alínea *g*), do n.º 1 e alínea *k*), do n.º 2, ambos do artigo 25.º e das alíneas *k*) e *ff*), do n.º 1, do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece e define as regras relativas ao apoio municipal, denominado «Um comércio a pensar em si», iniciativa do Município de Gavião destinado a impulsionar e dinamizar o comércio, cativar novos projetos, apoiar o empreendedorismo, promover a utilização de espaços comerciais de forma mais ativa evitando a sua degradação e falta de ocupação e apoiar situações excecionais decorrentes de catástrofes e calamidades naturais.

2 — O Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si» consubstancia-se em três modalidades:

a) Apoio na instalação de novos estabelecimentos comerciais ou instalados há quatro anos na zona do Concelho de Gavião, indexado à renda do estabelecimento;

b) Apoio na modernização e requalificação de estabelecimentos comerciais existentes no Concelho de Gavião;

c) Apoio a situações excecionais, motivadas por fatores provocados por catástrofes naturais, calamidades e epidemias.

Artigo 3.º

Formas de Apoio

1 — O Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si» consiste num apoio financeiro, não reembolsável.

2 — O apoio na instalação de novos estabelecimentos comerciais ou instalados há quatro anos na zona do Concelho de Gavião, indexado à renda do estabelecimento, traduz-se, até ao limite máximo de 1.800€ (mil e oitocentos euros), na comparticipação de:

a) 50 % (cinquenta por cento) do valor da renda mensal, até um limite máximo de 150,00€ (cento e cinquenta euros) por cada estabelecimento comercial a ocupar, durante um período de 12 (doze) meses;

b) 25 % (vinte e cinco por cento) do valor da renda mensal, até um limite máximo de 75,00€ (setenta e cinquenta euros), por cada estabelecimento comercial a ocupar, durante um período de 24 (vinte e quatro) meses;

3 — O apoio na modernização e requalificação de estabelecimentos comerciais existentes no Concelho de Gavião, com base no valor a atribuir anualmente pela Câmara Municipal de Gavião na abertura das candidaturas, terá em consideração o investimento em:

a) Obras de instalação, beneficiação e/ou requalificação;
b) Investimento em equipamentos indispensáveis à atividade;
c) Investimento em materiais/ ações de promoção e marketing.

4 — O apoio a situações excecionais, motivadas por fatores provocados por catástrofes naturais, calamidades e epidemias, de carácter esporádico e excecional é concedido apenas uma única vez e encontra-se sujeito a decisão e análise individual por parte da Câmara Municipal de Gavião.

Artigo 4.º

Candidatos

1 — Podem candidatar-se ao Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si», sociedades sob qualquer forma, cooperativas e empresários em nome individual que contribuam para a criação e diversificação de um comércio mais ativo, cujos projetos se enquadrem numa economia exequível e sustentável.

2 — O apoio às entidades do número anterior só será concedido se a sua localização se situar no concelho de Gavião.

3 — Os candidatos situados nas zonas industriais do concelho de Gavião, só podem candidatar-se ao apoio a situações excecionais.

Artigo 5.º

Requisitos de candidatura

Apenas serão apoiados os candidatos que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Inexistência de dívidas para com o Município de Gavião;
b) Inexistência de dívidas para com a Segurança Social;
c) Inexistência de dívidas para com a Autoridade Tributária;
d) Detenção de declaração de início de atividade e respetivo Código de Atividade Económica (CAE);
e) Detenção de Contrato de arrendamento válido, nos termos da lei, para o apoio definido na alínea *a*), do n.º 2, do artigo 2.º ou caderneta predial atualizada, para o apoio definido na alínea *b*), do n.º 2, do artigo 2.º;

f) Não se encontrem em situação de insolvência;

g) O volume de negócio não tenha excedido no ano anterior o valor de 90.000,00€ (noventa mil euros), no caso de candidatos ao apoio na modernização e requalificação de estabelecimentos comerciais existentes no Concelho de Gavião.

CAPÍTULO II

Apoio a Situações Excecionais

Artigo 6.º

Situações excecionais

1 — O apoio a situações excecionais traduz-se num impulso financeiro para apoio à normalização e minimização de crise na atividade, potenciada por fatores externos de emergência, nomeadamente, calamidades e catástrofes naturais, epidemias, pandemias e outras situações naturais que obstem ao normal desenvolvimento da atividade.

2 — Considera-se situação de catástrofe ou calamidade, o evento fatídico, natural ou provocado pelo homem, que altera a ordem regular das coisas, como sejam, incêndios, inundações, atentados, terramotos, entre outras.

3 — Considera-se situação epidemiológica a decorrente da propagação de uma nova doença, a um grande número de indivíduos, sem imunização adequada, numa determinada zona, região ou à escala mundial.

Artigo 7.º

Beneficiários do apoio a situações excecionais

Consideram-se beneficiários desta modalidade de apoio todos os candidatos que se encontrem numa situação de vulnerabilidade, verificada através de uma das seguintes situações:

a) Detentores de um estabelecimento no Concelho de Gavião, que tenham sido obrigados a encerrar por força de uma situação de catástrofe ou por imposição legal em contexto de situação de catástrofe, calamidade ou circunstância epidemiológica;

b) Detentores de um estabelecimento no Concelho de Gavião, que tenham sofrido uma quebra de faturação superior a 50 % (cinquenta por cento) nos 60 (sessenta) dias seguintes da catástrofe, calamidade ou circunstância epidemiológica, em comparação ao período homólogo do ano anterior.

Artigo 8.º

Montante do apoio

1 — O apoio a situações excecionais reveste a forma de apoio financeiro, não reembolsável, concedido numa única tranche.

2 — A candidatura ao presente apoio será analisada e decidida, de forma casuística, individual e casual, pela Câmara Municipal de Gavião mediante a ocorrência de uma situação anormal e de vulnerabilidade.

3 — Para o presente apoio será prevista uma dotação orçamental a definir por deliberação da Câmara Municipal face às situações excecionais.

4 — O montante do apoio a atribuir irá variar consoante o volume de negócios e o número de trabalhadores alocados ao estabelecimento, antes do encerramento ou do evento que motivou a redução da faturação, de acordo com os seguintes critérios:

a) Volume de negócios, no ano anterior — VN = ponderação de até 40 %

1 — = ou > a €90.000,00 — 40 %

2 — Até €90.000,00 — 30 %

b) Número de Postos de Trabalho a Manter — PTM = ponderação de até 60 %

1 — Igual ou superior 8 — 60 %
2 — 6 a 7 postos de trabalho — 50 %
3 — 4 a 5 postos de trabalho — 40 %
4 — 1 a 3 postos de trabalho — 30 %

sendo que: AF (Apoio Financeiro) = MMA (Montante Máximo de Apoio) * (% VN + % PTM).

CAPÍTULO III

Instrução do Pedido

Artigo 9.º

Apoio na instalação de novos estabelecimentos comerciais ou instalados

1 — A apresentação das candidaturas referentes ao apoio na instalação de novos estabelecimentos comerciais ou instalados há quatro anos na zona do Concelho de Gavião, indexado à renda do estabelecimento, não obedece a período de candidatura e depende apenas de instrução do pedido pelo interessado.

2 — A instrução do pedido deve ser realizada através do preenchimento do requerimento tipo, a fornecer pelo Gabinete de Apoio às Empresas de Gavião, cumprindo as formalidades do artigo 12**.º** e seguintes do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Apoio para a modernização e requalificação

1 — A apresentação das candidaturas referentes ao apoio para a modernização e requalificação de estabelecimentos comerciais existentes no Concelho de Gavião, obedecerá a um período de candidatura.

2 — O período de candidatura será decidido pelo executivo municipal e divulgado, atempadamente, no site da Câmara Municipal de Gavião e demais sítios de comunicação.

3 — O valor do apoio a conceder será decidido pelo executivo municipal, tal como o valor total existente e o limite máximo a atribuir.

4 — Na apreciação das candidaturas referentes ao apoio para a modernização e requalificação de estabelecimentos comerciais existentes no Concelho de Gavião, são considerados os seguintes critérios e respetiva pontuação:

a) Localização e sede social no concelho de Gavião — 30 pontos;
b) Período temporal de existência no concelho de Gavião — 20 pontos, em que:

i) 1 ano — 10 pontos;
ii) 2 anos — 15 pontos;
iii) 3 ou mais anos — 20 pontos.

c) Número de postos de trabalho — 20 pontos, em que:

i) 1 posto de trabalho — 10 pontos;
ii) 2 postos de trabalho — 15 pontos;
iii) 3 ou mais postos de trabalho — 20 pontos.

d) Criação de novos postos de trabalho, nos 4 (quatros) meses posteriores à candidatura, comprovados através do disposto no artigo 20.º devidamente adaptado — 15 pontos;

e) Número de anos em funcionamento:

i) Até 5 anos — 5 pontos;
ii) 6 ou mais anos — 10 pontos.

5 — No final do período de candidatura a Câmara Municipal de Gavião delibera o valor máximo a atribuir por cada candidatura, sendo as mesmas candidaturas classificados por ordem decrescente da pontuação atribuída.

Artigo 11.º

Apoio a situações excecionais

1 — A apresentação das candidaturas referentes ao apoio a situações excecionais, não obedece a período de candidatura e depende apenas de instrução do pedido pelo interessado.
2 — A instrução do pedido deve ser realizada através do preenchimento do requerimento tipo, a fornecer pelo Gabinete de Apoio às Empresas de Gavião.
3 — A instrução do pedido deve obedecer ao disposto Capítulo II, do presente Regulamento, cumprindo ainda as formalidades do artigo 12.º e seguintes do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Procedimento

Artigo 12.º

Procedimento para concessão

O procedimento para concessão do Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si» ocorre em cinco fases, distintas e interligadas:

a) Apresentação da candidatura;
b) Análise preliminar pela Comissão de Avaliação e submissão à decisão da Câmara Municipal de Gavião;
c) Decisão, mediante deliberação da Câmara Municipal de Gavião;
d) Concretização do apoio;
e) Liquidação e pagamento do apoio.

Artigo 13.º

Apresentação da candidatura

Os pedidos de candidatura ao Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si» deverão ser entregues pessoalmente no Gabinete de Apoio às Empresas de Gavião ou remetidos por correio eletrónico para gaeg@cm-gaviao.pt, acompanhados pelos seguintes documentos:

a) Requerimento tipo, a fornecer pelo Gabinete de Apoio às Empresas de Gavião, devidamente preenchido e onde conste obrigatoriamente o nome, morada ou sede do interessado e número de contribuinte, identificação do apoio e descrição da finalidade a que se destina, com indicação da atividade desenvolvida ou a desenvolver;
b) Documento de constituição e respetivos estatutos, no caso de pessoa coletiva;
c) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a contribuições para com a Segurança Social em Portugal;
d) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal;
e) Certificado de registo criminal;
f) Contrato de arrendamento ou caderneta predial atualizada;

g) Comprovativo de início de atividade;

h) Cópia certificada do Balancete referente ao volume de negócios do ano anterior, apenas para candidaturas ao apoio a situação excecionais;

i) Cópia certificada, sobre compromisso de honra de Contabilista Certificado, da declaração referente ao volume de negócios dos 60 (sessenta) dias seguintes ao evento que motivou a quebra de faturação ou o encerramento do estabelecimento, apenas para candidaturas ao apoio a situação excecionais;

j) Declaração de rendimento IRS ou IRC referente ao ano anterior, apenas para candidaturas ao apoio a situação excecionais.

Artigo 14.º

Análise das candidaturas

1 — As candidaturas ao Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si» são analisadas preliminarmente pelo Gabinete de Apoio às Empresas de Gavião, através da Comissão de Avaliação, que verifica o cumprimento da candidatura e toda a documentação necessária e elegível.

2 — A Comissão de Avaliação é composta pelo técnico do Gabinete de Apoio às Empresas de Gavião, por um membro do executivo da Câmara Municipal de Gavião, designado para o efeito e pela técnica do Serviço de Contraordenações, Execuções Fiscais, Contencioso e Apoio Jurídico.

3 — São excluídos da análise as candidaturas que:

a) Não cumpram os requisitos exigidos no presente Regulamento;

b) Utilizem qualquer metodologia fraudulenta, com vista à obtenção de benefícios;

4 — A Comissão de Avaliação pode solicitar aos candidatos a retificação de qualquer documento apresentado, tal com a apresentação de documento ou informação que julgue conveniente para melhor apreciação da candidatura, os quais devem ser retificados ou fornecidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5 — Caso o prazo do número anterior não possa ser cumprido por fator não imputável ao candidato, a Comissão de Avaliação, deverá conceder novo prazo de retificação ou entrega de documentos ou informação.

6 — Após verificação da candidatura, a Comissão de Avaliação elabora parecer de viabilidade, submetendo-o a deliberação da Câmara Municipal de Gavião.

Artigo 15.º

Decisão

1 — A decisão de concessão do Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si», é da competência da Câmara Municipal de Gavião.

2 — A deliberação, devidamente fundamentada, deverá concretizar a forma, modalidade e o valor dos apoios a conceder.

3 — A exclusão da candidatura deverá ser devidamente fundamentada e legalmente notificada ao candidato, após deliberação da Câmara Municipal de Gavião.

Artigo 16.º

Concretização do apoio

O Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si» é concretizado através da assinatura de um contrato de concessão, no qual se consignam todas as normas de cumprimento.

Artigo 17.º

Liquidação do apoio

1 — A liquidação do apoio só se consubstancia após decisão de concessão por parte da Câmara Municipal de Gavião e assinatura de contrato.

2 — A liquidação do apoio poderá ser feita em tranches, mediante a apresentação dos documentos inerentes e, se for o caso, mediante informação de validação por parte da Comissão de Fiscalização.

Artigo 18.º

Pagamento

1 — Quanto ao apoio financeiro, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 3.º do presente Regulamento, o pagamento será efetuado mediante a apresentação, pelo candidato beneficiário, do comprovativo de pagamento da renda, mensalmente e até ao último dia de cada mês.

2 — Quanto ao apoio financeiro, nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 3.º do presente Regulamento, o pagamento será efetuado mediante a apresentação de faturas referentes a despesas elegíveis.

3 — Quanto ao apoio financeiro, nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 3.º do presente Regulamento, será efetuado mediante deliberação da Câmara Municipal de Gavião, de forma única, individual e em virtude da situação excecional verificada.

4 — Os pagamentos dos apoios referidos nos números anteriores são efetuados por transferência bancária.

CAPÍTULO V

Direitos e Deveres

Artigo 19.º

Direitos dos beneficiários

1 — Os beneficiários ao Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si» têm o direito de usufruir do apoio concedido pelo Município de Gavião.

2 — É concedida a possibilidade de cada candidato se poder voltar a candidatar a apoio diverso do pedido inicialmente, desde que cumprido um período de intervalo de 4 (quatro) anos.

3 — É excecionado do número anterior, o apoio a situações excecionais, motivadas por fatores provocados por catástrofes naturais, calamidades e epidemias.

Artigo 20.º

Deveres dos beneficiários

1 — Os beneficiários ao Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si» devem prestar qualquer informação que lhes seja devidamente solicitada.

2 — A informação solicitada deve corresponder inteiramente à verdade, sob pena de incorrerem num crime de falsas declarações.

3 — Os beneficiários devem manter a respetiva atividade ativa, não podendo encerrar por um período superior a 15 (quinze) dias seguidos, salvo, situação de doença ou por motivo devidamente justificado.

4 — Os beneficiários ao Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si» devem provir à manutenção da atividade, dos postos de trabalho e da sede fiscal, até ao termo do ano civil em curso à data da candidatura, no caso de ocorrer de imediato o termo do ano civil, sempre pelo período mínimo de 6 (seis) meses, sob pena de devolução do valor concedido pelo Município de Gavião.

5 — Excecionam-se do disposto no número anterior as situações de:

a) Cessação de contratos de trabalho em que o empregador demonstre terem sido por motivo de morte, invalidez, de reforma por velhice, de despedimento por facto imputável ao trabalhador, ter sofrido de uma doença grave que o impossibilite de trabalhar, ter sofrido um acidente de onde resulte incapacidade ou exista impedimento legal;
b) Cessação ou não renovação do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador;
c) Sócios que deixem de constar da declaração de remunerações.

6 — Para efeitos de confirmação dos deveres referidos no n.º 5, do presente artigo, os beneficiários devem enviar ao Gabinete de Apoio às Empresas de Gavião, até ao final do quarto mês seguinte à decisão referida artigo 15.º do presente Regulamento, a seguinte informação:

a) Caso o beneficiário seja uma empresa e no caso de a certidão permanente da empresa tiver caducado, deverá remeter uma atualizada;
b) Caso o beneficiário seja um empresário em nome individual, uma certidão de atividade ou declaração emitida por Contabilista Certificado;
c) Declaração de remunerações entregue na Segurança Social relativa ao mês a que se refere a obrigação.

7 — Os beneficiários ao Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si» estão obrigados a informar a Câmara Municipal de Gavião, no prazo máximo de 15 (quinze) dias sempre que se verifique alguma alteração sobre informações prestadas na candidatura.

CAPÍTULO VI

Incumprimento

Artigo 21.º

Incumprimento dos deveres

1 — O incumprimento os deveres elencados no artigo 20.º do presente Regulamento, determinam a cessação do apoio concedido e a obrigação de o restituir na totalidade, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da respetiva notificação de incumprimento.
2 — Constituem ainda como causas de suspensão imediata do direito ao apoio:

a) Prestação de falsas declarações;
b) Utilização do apoio para fim diverso ao que se destina;
c) Recebimento de qualquer benefício concedido por outra entidade destinado ao mesmo fim;
d) Alteração da sede social para fora do Concelho de Gavião;
e) Conhecimento ou suspeitas de conluio entre beneficiários ou conhecimento de qualquer irregularidade.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 22.º

Proteção de dados

1 — Relativamente aos documentos solicitados no presente Regulamento, no âmbito da proteção de dados, o Município de Gavião, enquanto entidade detentora dos mesmos, informa que de acordo com o disposto nos artigos 6.º e 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados — UE 2016/679 de 27/4/2016 (RGPD), fará a sua recolha, conservação e tratamento no

cumprimento do estipulado na alínea *b*) e *c*), do n.º 1, do artigo 6.º do referido diploma, adotando as medidas técnicas e organizativas adequadas, para garantir a conformidade com o RGPD, tendo o tratamento de dados a finalidade de gestão contabilística, fiscal e administrativa.

2 — O Município de Gavião conserva os dados solicitados pelos prazos necessários e dá cumprimento a obrigações legais, comunicando-os, em parte ou na sua totalidade, a entidades públicas e ou privadas sempre que tal decorra de obrigação legal.

3 — O titular dos dados possui o direito de reclamação sobre o tratamento dos mesmos, junto da autoridade de controlo.

Artigo 23.º

Fiscalização

1 — Ao Município de Gavião cabe, no âmbito dos seus poderes de fiscalização, o direito de verificar o cumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento.

2 — A Comissão de Fiscalização, fiscaliza e acompanha o desenvolvimento do procedimento para a concessão do Apoio Municipal «Um comércio a pensar em si», na fase da concretização do apoio, nomeadamente:

a) Verificação das necessidades a que se destina o apoio;

b) Avaliação técnica quanto ao apoio para a modernização e requalificação de estabelecimento comerciais existentes no Concelho de Gavião e apoio para situações excecionais;

c) Informação de validação na liquidação do apoio em tranches.

3 — A Comissão de Fiscalização, é composta pelo Chefe de Divisão de Obras e Serviços Urbanos, pelo técnico do Gabinete de Apoio às Empresas de Gavião e pelo Encarregado Geral.

Artigo 24.º

Casos omissos

Sem prejuízo do disposto no artigo 9.º e artigo 10.º do Código Civil, a interpretação das normas do presente Regulamento e os casos omissos são resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Gavião.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

26 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Gavião, *José Fernando da Silva Pio.*

314190336

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso (extrato) n.º 9184/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para a contratação de um encarregado operacional.

Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um Encarregado Operacional

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho datado de 10 de março de 2021, após aprovação da proposta de recrutamento na reunião da Câmara Municipal realizada em 25 de fevereiro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador, a contratar no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de Encarregado Operacional da carreira de Assistente Operacional, para a área de Gestão das Instalações Desportivas, integrada no Setor de Desenvolvimento Desportivo da Divisão de Desporto e Juventude, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola para o ano de 2021.

2 — Caraterização do posto de trabalho: desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na categoria de Encarregado Operacional da carreira Assistente Operacional, bem como das funções seguintes: Coordenar, distribuir e acompanhar as tarefas a executar pelos Assistentes Operacionais das Instalações Desportivas Municipais; Programar horários, e necessidades de reforço de pessoal e de trabalho extraordinário dos trabalhadores sob sua coordenação; Assegurar a manutenção, conservação, segurança e higiene dos espaços e equipamentos desportivos municipais; Propor quando necessário e acompanhar, os contratos com entidades externas, na manutenção e funcionamento das instalações desportivas, ao nível de recolha de água das Piscinas, limpeza das instalações em termos gerais, manutenção de sistemas de aquecimento, ventilação e ar condicionado, entre outras áreas consideradas necessárias; Intervenção quando necessário na resolução de avarias nas instalações desportivas, recorrendo a aquisição de materiais e ao recurso a outros serviços quando necessário; Contribuir para o cumprimento dos regulamentos das instalações desportivas, bem como, das normas definidas internamente; Assegurar a existência de inventário atualizado dos materiais e equipamentos desportivos e não desportivos; Manusear equipamentos relacionados com o tratamento da água das Piscinas, tratamento do ar da nave das Piscinas, nave dos Pavilhões e Balneários em termos gerais, tratamento dos relvados sintéticos, entre outras intervenções de manutenção; Contabilizar e encaminhar para a tesouraria da Câmara Municipal, as receitas diárias resultantes da aplicação de tarifas e preços nas Instalações Desportivas ao público em geral.

3 — Local de trabalho: Instalações Desportivas Municipais.

4 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — A publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Câmara Municipal de Grândola (www.cm-grandola.pt).

27 de abril de 2021. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

314198648

MUNICÍPIO DA HORTA

Aviso n.º 9185/2021

Sumário: Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório de vários trabalhadores — ano de 2018.

Alterações Obrigatórias de Posicionamento Remuneratório — Ano 2018

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que o Município da Horta procedeu, no ano de 2018, à alteração do posicionamento remuneratório, com efeitos a 01/01/2018, dos trabalhadores do Mapa de Pessoal do Município da Horta que reuniam as condições para a alteração obrigatória de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de escalão, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Orçamento de Estado de 2018), conjugado com o artigo 156.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, constantes da lista/aviso que se encontra disponível para consulta na página eletrónica do Município da Horta (www.cmhorta.pt) e afixada na sua sede, sito no Largo Duque D'Ávila e Bolama, 9900-141 Horta.

29 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara, *José Leonardo Goulart da Silva.*

Funcionário	Categoria	Valorização Remuneratória 2018			
		S.P. Escalão	S.P. Posição	S.P. Índice	S.P. Nível
Adélia da Ascensão Santos Azevedo	Assistente Técnico	-	7	-	12
Alberto da Silva Ferreira	Coordenador Técnico	-	3	-	20
Albino José da Costa Ramos	Encarregado Geral	-	2	-	14
Alexandrino Manuel Cardoso da Silveira	Assistente Operacional	-	4	-	4
Ana Cristina Palma Valério	Técnico Superior	-	2	-	15
Ana Maria Aguiar da Silva	Assistente Operacional	-	4	-	4
Ana Sofia Santana Sequeira de Matos	Técnico Superior	-	3	-	19
Basílio Deoclésio Duarte Gomes	Assistente Operacional	-	6	-	6
Carla Marisa Soares Dias	Técnico Superior	-	3	-	19
Carlos André Bettencourt Gomes	Coordenador Técnico	-	4	-	22
Carlos Fernando Capela Rebelo	Técnico de Informática de grau 2	2	-	520	28/29
Carlos Manuel Goulart da Silva	Assistente Operacional	-	6	-	6
Cecília de Fátima Alves Quadros Raposo de Medeiros.	Assistente Técnico	-	6	-	11
Cláudia Arlene de Brum Alvernaz	Técnico Superior	-	3	-	19
Dalila Marisa da Rosa Silva	Técnico Superior	-	3	-	19
Francisco José Furtado de Medeiros Gonçalves.	Assistente Técnico	-	10	-	15
		-	11	-	16
Francisco Manuel da Silva	Assistente Operacional	-	6	-	6
Hélder Manuel Correia da Silva	Assistente Operacional	-	9	-	9
Hugo Miguel Ferreira Teixeira Pacheco	Técnico Superior	-	3	-	19
Ilídio Paulo Garcia Correia	Assistente Operacional	-	6	-	6
João Ávila Miguel	Assistente Operacional	-	10	-	10
José Alberto Jorge Norte	Assistente Operacional	-	6	-	6
José Alvarino Nunes	Assistente Operacional	-	9	-	9
José Hélio Vargas Garcia	Encarregado Operacional	-	5	-	12
José Maria Duarte da Rosa	Assistente Operacional	-	6	-	6
Luís António Fernandes Gonçalves da Rosa.	Assistente Técnico	-	6	-	11
Luís Bruno Costa Fialho	Assistente Técnico	-	2	-	7
Luís Carlos da Silva Vieira	Assistente Operacional	-	8	-	8
Luís Carlos Garcia da Silveira	Assistente Operacional	-	6	-	6
Luís Paulo Ávila Santos	Assistente Operacional	-	4	-	4
Margarida Alexandra Menezes Teixeira Portela Viegas.	Técnico Superior	-	3	-	19

Funcionário	Categoria	Valorização Remuneratória 2018			
		S.P. Escalão	S.P. Posição	S.P. Índice	S.P. Nível
Maria de Jesus Escobar da Silva Tomé	Técnica Superior	-	5	-	27
Mário Jorge da Silva Fialho	Assistente Operacional	-	5	-	5
Mário Luís Brum Madruga Pinto	Assistente Técnico	-	9	-	14
Néri Filipe da Costa Goulart	Especialista Informática de grau 1	2	-	580	28/29
Nuno Fernandes da Silva Gomes	Assistente Operacional	-	5	-	5
Paulo Fernando Duarte Moniz	Assistente Operacional	-	10	-	10
Paulo Jorge Mendonça Castelo	Assistente Operacional	-	6	-	6
Rui Manuel Garcia Correia	Assistente Operacional	-	10	-	10
Vasco Gil da Rocha de Azevedo Rosa	Técnico Superior	-	4	-	23
Vítor Fernando da Silveira Daniel	Técnico Superior	-	5	-	27
Vítor José Garcia Correia	Assistente Operacional	-	9	-	9

314219707

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 9186/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Teresa de Jesus Capelo Caroço.

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da Técnica Superior Teresa de Jesus Capelo Caroço

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Loures, por despacho da Sra. Secretária-Geral Adjunta da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e da Transição Energética e por acordo da trabalhadora, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da Técnica Superior Teresa de Jesus Capelo Caroço nesta Câmara Municipal, com efeitos a 1 de abril de 2021, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

23 de março de 2021. — O Diretor do Departamento dos Recursos Humanos, *Carlos Santos.*

314193796

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 9187/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado com oito técnicos superiores — Arquitetura.

Procedimento concursal comum para ocupação de oito postos de trabalho de técnico superior, na área de formação académica — Licenciatura em Arquitetura

Lista unitária de ordenação final homologada

Para efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos ao Procedimento Concursal Comum para ocupação de oito postos de trabalho de Técnico Superior, na área de formação académica — Licenciatura em Arquitetura, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho de 2020, através do Aviso n.º 8552/2020, da homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 28 de abril de 2021, que se encontra afixada nas instalações do Departamento dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7 em Loures, e disponibilizada na sua página eletrónica.

28 de abril de 2021. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos.*

314192531

MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 9188/2021

Sumário: Nomeação em regime de substituição para cargo de direção intermédia de 3.º grau — chefe da Unidade de Ambiente.

Nomeação em regime de substituição, de cargo de Direção Intermédia de 3.º grau Chefe da Unidade de Ambiente

Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, torna público que por despacho, datado 29 de janeiro de 2021, nomeei em regime de substituição, para o cargo de Direção Intermédia de 3.º grau da Unidade de Ambiente o Técnico Superior do Mapa de Pessoal deste Município, Paulo Alexandre Rocha Silva.

22 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal*, Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues.*

314175424

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso (extrato) n.º 9189/2021

Sumário: Abertura de procedimento para assistente operacional — serviços gerais.

Admissão de candidaturas para constituição de reserva de recrutamento de trabalhadores para o exercício de funções de assistente operacional — Serviços gerais — Contrato de trabalho a termo incerto

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho de 19 de abril do ano em curso, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, se encontra aberto procedimento concursal com vista à constituição de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, destinado a candidatos que preencham os requisitos do n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

1 — Conteúdo funcional: Constante do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nomeadamente: Limpeza e desinfeção de espaços escolares, incluindo copa e cozinha, Limpeza, desinfeção e manutenção dos Edifícios Municipais e espaços públicos diversos;

2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiencia profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento de concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

4 — Não podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

7 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

8 — Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a AML informou ainda não se encontrar constituída a EGRA para os seus Municípios, e que o Município de Mafra não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

9 — Âmbito do recrutamento: Para efeitos da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação o Recrutamento far-se-á de entre candidatos com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

10 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário tipo, disponível nos recursos humanos e na página eletrónica (www.cm-mafra.pt) e entregue pessoalmente no balcão de atendimento desta autarquia, das 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio eletrónico ou registado com aviso de receção, para câmara municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra.

10.3 — A apresentação de candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, *Curriculum Vitae,* Registo Criminal, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, quando exista, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

10.4 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópias dos documentos que os comprovem.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

11.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as Atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da entidade — www.cm-mafra.pt.

12 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC), nos termos do n.º 6 do art.º36.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, atendendo à necessidade urgente do preenchimento dos postos a concurso.

12.1 — 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 de desempenho obtida. É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula:

$$AC = HA + FP + EP + AD/4$$

13 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da classificação quantitativa obtidas no método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores.

14 — O método de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores.

15 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação, atual.

16 — Composição do júri:

Presidente: Chefe da Divisão de Educação e Juventude, Ana Margarida Martins Infante;

Vogais efetivos: Dirigente de Terceiro Grau da Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Este, Mónica Manuela Pereira Mendes, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira;

Vogais suplentes: Dirigente de Terceiro Grau da Unidade de Planeamento e Gestão da Rede Educativa Mafra Oeste, Susana Patrícia Alves da Silva Marques e a Dirigente de Terceiro Grau da Unidade de Coordenação e Gestão Educativa, Ana Patrícia Tavares Duarte.

17 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Os resultados obtidos no método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

18 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição, nível 4, da Categoria de Assistente Operacional, no valor de 665 €.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

19.1 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20 — 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.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato na página eletrónica da Câmara Municipal de Mafra a partir da presente publicação e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

22 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva.*

314182569

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso n.º 9190/2021

Sumário: Abertura de procedimento para preenchimento de 21 postos de trabalho de assistente operacional — serviços gerais diversos.

Procedimentos concursais para o preenchimento de 21 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, nas áreas abaixo mencionadas, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014,de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho de 19 de abril do ano em curso, do Presidente da Câmara Municipal, se encontram abertos procedimentos concursais com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, destinado a candidatos que preencham os requisitos do n.º 1 do artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

1 — Referência A — 1 Assistente Operacional na área de Eletricista;

Referência B — 1 Assistente Operacional na área de Canalizador;

Referência C — 1 Assistente Operacional na área de Carpinteiro;

Referência D — 5 Assistentes Operacionais na área de Apoio Logístico a Eventos;

Referência E — 1 Assistente Operacional na área de Fiel de Armazém;

Referência F — 3 Assistentes Operacionais na área de Servente/Trolha;

Referência G — 9 Assistentes Operacionais na área da Limpeza Urbana;

2 — Conteúdo funcional para todas as referências: Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente: Execução de diversas tarefas de cariz operacional adstritas à Divisão de Ambiente e Unidade de Parque e Oficinas, designadamente, ao nível dos trabalhos diversos de apoio às várias áreas operacionais da Divisão e na Unidade, de acordo com a área especifica do procedimento.

3 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, sem possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

No caso das referências F e G, dada a especificidade das tarefas na área de Servente/Trolha e da Limpeza Urbana, pode ser substituído o nível habilitacional por formação ou experiência profissional comprovada, desde que não exista qualquer impedimento legal, de acordo com o previsto na alínea *h*) do n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

5 — Não podem ser admitidos aos presentes Procedimentos Concursais, os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Legislação aplicável a todas as referências: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

8 — Requisitos de admissão para todas as referências: Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

9 — Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a AML informou ainda não se encontrar constituída a EGRA para os seus Municípios, e que o Município de Mafra não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

10 — Âmbito do recrutamento para a todas as referências: Para efeitos da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação o Recrutamento far-se-á de entre candidatos com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4, do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

11 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas para todas as referências.

11.1 — Prazo para todas as referências — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

11.2 — Forma para todas as referências — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-mafra.pt) e entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento desta Autarquia, das 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio eletrónico ou registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra.

11.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, de fotocópia legível do Certificado de Habilitações Literárias, *Curriculum Vitae,* declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

11.4 — Para todas as referências, Os candidatos a quem, nos termos do ponto 15 do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC) devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

11.5 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que as comprovem.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

12.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as Atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da entidade — www.cm-mafra.pt.

13 — Métodos de Seleção para todas as referências: Os métodos de seleção a utilizar, são a Prova Prática de Conhecimentos (PPC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.1 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC) — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Assume a forma prática, com a duração de meia hora.

13.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada 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.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem os procedimentos resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: OF = (PPC × 0.40) + (AP × 0.30) + (EPS × 0.30).

15 — Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

15.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: AC = (HA + FP + EP + AD)/4.

15.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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.

15.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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.

15.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: OF = (AC × 0.35) + (EAC × 0.35) + (EPS × 0.30).

16 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase(s) seguinte(s).

17 — Excecionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar como único método de seleção obrigatório a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC).

18 — Por motivo de celeridade, caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, o dirigente máximo do órgão ou serviço, pode determinar a aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal, da sua situação jurídica ou funcional, até à satisfação das necessidades;

19 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação, atual.

20 — Composição do Júri para todas as referências:

Presidente: Chefe da Divisão de Ambiente, Nuno Manuel Vicente Esteves Soares;

Vogais efetivos: Dirigente de Terceiro Grau da Unidade de Parque e Oficinas, Dário Miguel Portela Fortunato Jacinto que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira;

Vogais suplentes: Técnico Superior, Pedro André Costa Teixeira e o Encarregado Geral Operacional, Ricardo João Pereira Mestrinho.

21 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

22 — Posicionamento remuneratório para todas as referências — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição, nível 4, da categoria de Assistente Operacional, no valor de 665€ (seiscentos e sessenta e cinco euros).

23 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com grau de deficiência superior a 60 % devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

23.1 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

24 — 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.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato na página eletrónica da Câmara Municipal de Mafra a partir da presente publicação e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

22 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva.*

314182633

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 9191/2021

Sumário: Contratação na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira/categoria de técnico superior (jurista).

Em cumprimento do estabelecido no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, na sequência da aprovação no Procedimento Concursal Comum para Contratação de Trabalhadores na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, por Aviso (extrato) n.º 12342/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 1 de agosto de 2019, nos termos do artigo 29.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, foram celebrados contratos por tempo indeterminado da carreira/categoria de Técnico Superior (jurista), 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 1 205.08 € (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), com início a 8 de março de 2021 com:

Ana Patrícia Cruz Duarte;
Cristina Alexandra do Lago e Costa Gomes de Carvalho Queiróz;
Sofia Margarida da Silva Tavares.

28 de abril de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Vieira.*

314197116

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 9192/2021

Sumário: Contratação na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira de polícia municipal.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, na sequência da aprovação no Concurso externo de Ingresso para Estagiários de Agentes Municipais de 2.ª classe, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, por aviso (extrato) n.º 20498/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro, nos termos do artigo 29.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, foram celebrados contratos por tempo indeterminado para dois Estagiários de Agente de 2.ª classe da Carreira de Polícia Municipal, com remuneração base fixada nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março, índice 170 da escala salarial do regime geral a que corresponde o valor de 665,00€ (seiscentos e sessenta e cinco euros), com início a 14 de abril de 2021, com:

Bárbara Raquel Alves Rodrigues da Silva;
Alfredo José Pereira Nogueira.

28 de abril de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Vieira*.

314197165

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 9193/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal — um técnico superior (economia).

Procedimento Concursal Comum para Contratação de Trabalhadores, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, Refª 04/19 — 1 Técnico Superior (economia)

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 dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para contratação de trabalhadores na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Ref.04/19) — Um Técnico Superior (economia), Aviso (extrato) n.º 12342/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 146, de 01 de agosto de 2019, se encontra disponibilizada na página eletrónica deste Município em www.cm-marco-canaveses.pt.

28 de abril de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Vieira*.

314197254

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 9194/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final do concurso externo de ingresso — agente municipal da carreira de polícia municipal.

Concurso Externo de Ingresso para Admissão de Estagiários ao Provimento de Dois postos de Trabalho de Agentes Municipais de 2.ª classe da carreira de Polícia Municipal, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

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 dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para contratação de trabalhadores na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Ref. 23/19) — dois Agentes Municipais de 2.ª classe da carreira de Polícia Municipal, aviso (extrato) n.º 20498/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro, se encontra disponibilizada na página eletrónica deste Município em www.cm-marco-canaveses.pt.

28 de abril de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Vieira*.

314197919

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Edital n.º 552/2021

Sumário: Estabelece um regime excecional e temporário aplicável à instalação ou aumento das esplanadas abertas.

Regulamento Municipal do Regime Excecional de Instalação de Esplanadas Abertas

Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos torna público que, promovida que foi nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), a publicitação do início do procedimento de elaboração do Regulamento Municipal do Regime Excecional de Instalação de Esplanadas Abertas com referência de que ficou dispensado da realização da audiência dos interessados, nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 100.º do CPA, através da publicação do Edital n.º 2021/152 de 26-04-2021, foi o respetivo projeto regulamentar aprovado definitivamente pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 26-04-2021, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 20-04-2021.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 139.º e 140.º do CPA, publica-se em anexo a versão final do Regulamento Municipal do Regime Excecional de Instalação de Esplanadas Abertas, que entrará em vigor no dia seguinte após a presente publicação no *Diário da República,* podendo ser consultado no *site* institucional do Município.

Para constar se pública o presente na 2.ª série do *Diário da República,* cujo teor será também publicado na página do Município de Matosinhos na internet em www.cm-matosinhos.pt

E eu, *Ana Cristina Freitas Moreira,* Diretora do Departamento Jurídico, o subscrevi.

29 de abril de 2021. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

Regulamento do Regime Excecional de Instalação e Ampliação de Esplanadas Abertas

Resumo: Estabelece um regime excecional e temporário aplicável à instalação ou aumento das esplanadas abertas nos estabelecimentos de restauração e bebidas.

Nota Justificativa

A cidade de Matosinhos constitui uma referência nacional, no âmbito do sector da restauração, tendo inclusive uma marca registada para o efeito — World Best Fish.

O turismo gastronómico constitui uma das grandes alavancas económicas do concelho e, em face do surto de COVID-19, foi um dos sectores económicos mais afetados pela pandemia.

Torna-se necessário adequar o funcionamento dos estabelecimentos de restauração e bebidas com a estratégia de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID-19, de acordo com o calendário fixado para as fases de desconfinamento, proporcionando condições favoráveis à recuperação económica destas pequenas empresas.

O Município de Matosinhos, face às limitações de funcionamento impostas pelo Governo e pelas recomendações da Direção-Geral da Saúde relativas à situação epidemiológica do novo Coronavírus COVID-19, decidiu adotar um regime excecional e temporário, que permita apoiar o funcionamento dos referidos estabelecimentos, desta forma, permitindo, sempre que possível e observando-se o respeito das proibições definidas no Regulamento de Afixação e Inscrição de Publicidade e Ocupação do Espaço Público do Município de Matosinhos, que os estabelecimentos de restauração e bebidas possam instalar ou ampliar as esplanadas abertas, em espaço público, de acordo com a legislação em vigor e as orientações das autoridades de saúde. O apoio por parte do Município será também aplicado ao nível económico, procedendo à isenção das correspondentes taxas municipais de apreciação dos pedidos.

Numa ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, prevê-se que o valor da receita que deixará de ser arrecada com a não cobrança de taxas não chegará aos 5.000€ durante

o corrente ano. No entanto, os benefícios que serão francamente superiores, na medida em que contribuirão para o equilíbrio financeiro de um importante sector de atividade do concelho.

O presente documento contém a sistematização das normas já vertidas no Regulamento de Afixação e Inscrição de Publicidade e Ocupação de Espaço Público do Município de Matosinhos, devendo ser articulado com os diplomas legais publicados no âmbito da pandemia do COVID-19, que estabeleçam os procedimentos em estabelecimentos de restauração e bebidas e outros documentos que possam ainda vir a ser publicados e que respeitem ao sector da restauração e bebidas.

Em cumprimento do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo e da deliberação da Câmara Municipal de 20-04-2021, foi publicitado no site institucional do Município, através do Edital n.º 2021/152, do início do procedimento de elaboração do presente regulamento com referência à dispensa da realização da audiência dos interessados, nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo.

Deste modo, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta da Câmara Municipal de 20-04-2021, a Assembleia Municipal deliberou em 26-04-2021 aprovar o presente regulamento.

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O Município de Matosinhos estabelece as normas de carácter excecional e temporário, no âmbito da pandemia da doença COVID-19, prevendo a possibilidade de instalação ou extensão de esplanadas abertas em espaço público, em todos os estabelecimentos de restauração e bebidas situados na área geográfica do Município.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos de interpretação e aplicação do presente regime, são adotados os conceitos previstos nas definições do artigo 3.º do Regulamento de Afixação e Inscrição de Publicidade e Ocupação do Espaço Público do Município de Matosinhos, nomeadamente:

a) Espaço contíguo à fachada do estabelecimento: corresponde ao espaço contíguo ao estabelecimento que, não excedendo a largura nem a altura da fachada do mesmo, se estende, perpendicularmente, até ao limite do passeio ou até à barreira física que eventualmente nele se localize;

b) Espaço público: engloba o espaço definido na alínea anterior assim como toda a área de acesso;

c) Esplanada aberta: universalidade composta por mesas, cadeiras, guarda ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano sem qualquer tipo de fixação ao solo em área integrada ou afeta ao domínio público municipal ou ainda em áreas privadas deste visíveis e em áreas privadas oneradas com o uso público, destinada a apoiar a atividade económica exercida nos estabelecimentos com os quais mantém estreita relação funcional;

d) Guarda-vento: armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

e) Floreira: o vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público.

Artigo 3.º

Procedimento a adotar

Os pedidos de instalação e alargamento das esplanadas, enquadrados no regime simplificado de ocupação do espaço público, ficam sujeitos à apresentação de uma mera comunicação prévia, quando as ocupações de espaço público respeitem integralmente os critérios definidos no Título II do presente documento, ou ao regime de autorização, quando tais critérios não forem respeitados.

Artigo 4.º

Instrução do pedido

1 — O pedido de instalação de esplanadas deve ser efetuado junto do Balcão do Empreendedor, e deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Identificação do titular da exploração do estabelecimento: nome ou firma e número de identificação fiscal;
b) Endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
c) Endereço do estabelecimento e o respetivo nome ou insígnia;
d) Identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;
e) Declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público;
f) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de uma pessoa coletiva sujeita a registo comercial;
g) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade, caso se trate de pessoa singular;
h) Apresentar uma breve memória descritiva e justificativa, assim como um desenho de pormenor que esclareça as dimensões (área) e o posicionamento da ocupação pretendida relativamente ao espaço público existente.

2 — No caso do pedido de ampliação de esplanada, o requerente deverá efetuar o pedido para o seguinte *email:* dinamização.turistica@cm-matosinhos.pt, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Requerimento, indicando o nome do estabelecimento, o endereço, o número de identificação fiscal bem como o número de contacto;
b) Indicar o assunto “AUMENTO DE ÁREA DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO”;
c) Indicar o número da licença atribuída pelo Município;
d) Indicar o local de pretensão para ampliação da esplanada;
e) Indicar a área atual e a que pretende aumentar;
f) Apresentar uma breve memória descritiva e justificativa, assim como um desenho de pormenor que esclareça as dimensões (área) e o posicionamento da ocupação pretendida relativamente ao espaço público existente.

Artigo 5.º

Proibições de âmbito geral

Independentemente do tipo de procedimento a que se encontrem sujeitas, são proibidas as ocupações de espaço público que não respeitem o preceituado no artigo 28.º do Regulamento de Afixação e Inscrição de Publicidade e Ocupação do Espaço Público do Município de Matosinhos, bem como, as ocupações com as esplanadas abertas não podem afetar:

a) A forma, a escala e a integridade estética ou ambiente dos lugares;
b) A beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;

c) A saúde e o bem-estar de pessoas, designadamente por ultrapassarem os níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;

d) Prejudicar a segurança de pessoas e bens, nomeadamente na circulação pedonal e rodoviária;

e) O acesso a edifícios, jardins e praças;

f) A qualidade das áreas verdes, designadamente por contribuírem para a sua degradação ou por dificultarem a sua conservação;

g) A utilização de outro mobiliário urbano ou dificultar aos utentes a fruição das atividades urbanas em condições de segurança e conforto;

h) Os percursos pedonais, por constituírem obstrução aos canais de circulação em incumprimento do regime de acessibilidades.

TÍTULO II

Mera Comunicação Prévia e Autorização

Artigo 6.º

Condições de instalação e manutenção de uma esplanada aberta

1 — Na instalação de uma esplanada aberta devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Ser implantada no espaço contíguo à fachada do estabelecimento;

b) A ocupação transversal não pode exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;

c) Garantir um corredor para acesso livre e direto à entrada do estabelecimento igual ou superior a 0,90 m em toda a largura do vão de porta;

d) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada, sem prejuízo do disposto quanto à instalação de estrados;

e) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,20 m contados:

i) A partir do limite externo do passeio, em passeio livre;

ii) A partir do elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, designadamente caldeiras, equipamento urbano ou outros elementos;

f) Os guarda-sóis devem ser instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada e serem suportados por uma base amovível;

g) Os aquecedores verticais serem próprios para uso no exterior e respeitarem as condições de segurança.

2 — Os proprietários, concessionários ou exploradores de estabelecimentos são responsáveis pela limpeza dos passeios e das esplanadas abertas na parte ocupada e na faixa contígua de 4 m.

3 — Nos passeios com paragens de veículos de transportes pesados de passageiros, não são permitidas ocupações com esplanadas na área de 5 m para cada lado da paragem.

4 — O mobiliário afeto às esplanadas abertas pode permanecer no espaço público após o encerramento do estabelecimento, desde que não seja possível a sua utilização, sendo a sua remoção obrigatória sempre que o estabelecimento encerre por períodos superiores a 48h.

5 — É igualmente obrigatória a remoção do mobiliário afeto às esplanadas abertas aquando da realização de eventos de interesse público, nomeadamente procissões, cortejos, desfiles e similares.

6 — Nas zonas de reconhecido interesse público e nos arruamentos de interesse público gastronómico, definidas no artigo 26.º do Regulamento de Afixação e Inscrição de Publicidade e

Ocupação do Espaço Público do Município de Matosinhos, o material do mobiliário afeto à esplanada, designadamente guarda-sóis, cadeiras e mesas, deverá ser em ferro, aço, madeira ou madeira e lona e de uma só cor de entre as seguintes: branca, cru, preto, cinzento, castanho-escuro, azul-marinho, vermelho.

7 — Nos arruamentos de reconhecido interesse público gastronómico do Município, definidos no artigo 26.º do Regulamento de Afixação e Inscrição de Publicidade e Ocupação do Espaço Público do Município de Matosinhos, só é permitida a instalação de esplanadas abertas desde que sejam delimitadas por floreiras pelo menos relativamente à faixa de rodagem, podendo estar demarcadas lateralmente, nos seus topos, por guarda-ventos, de acordo com os modelos que integram o Anexo V do Regulamento de Afixação e Inscrição de Publicidade e Ocupação do Espaço Público do Município de Matosinhos.

Artigo 7.º

Restrições ao mobiliário urbano utilizado numa esplanada aberta

O mobiliário urbano utilizado como componente de uma esplanada aberta deve cumprir os seguintes requisitos:

a) Ser instalado exclusivamente na área comunicada de ocupação da esplanada;

b) Ter dimensão e peso que permita a sua fácil e rápida remoção em caso de emergência;

c) Ser próprio para uso no exterior e de uma cor adequada ao ambiente urbano em que a esplanada está inserida;

d) Nas esplanadas abertas só é permitido afixar publicidade nos guarda-sóis e guarda-ventos afetos às esplanadas abertas, bem como nos toldos e respetivas sanefas, se a mensagem publicitária se circunscrever à identificação da entidade exploradora através do nome e logótipo e a uma atividade por esta desenvolvida;

e) Ser igual ao mobiliário da esplanada existente, no caso de aumento de esplanadas existentes.

Artigo 8.º

Autorização

Caso não sejam integralmente respeitados os critérios previstos nos artigos 6.º e 7.º, o requerente deve submeter um pedido de autorização, que será avaliado pelos serviços do Município, tendo em conta os seguintes critérios de autorização:

a) Em zonas ajardinadas, sem sistema de rega automático, e numa área de 50 % da área reservada aos clientes no interior do estabelecimento;

b) Em frente a fachadas vizinhas, em continuidade, desde que fora do alinhamento da entrada da habitação e com autorização escrita do respetivo proprietário e inquilino, se for o caso, ou condomínio;

c) Em baías de estacionamento, longitudinal ou perpendicular, desde que não haja possibilidade de a esplanada ser instalada noutro local e a velocidade no arruamento seja igual ou inferior a 40 km/h, na largura da fachada do estabelecimento, ocupando no máximo dois lugares de estacionamento. Nesta situação, deverá ser assegurada a colocação de barreiras físicas de separação entre a esplanada e a via de circulação automóvel e a esplanada e os lugares de estacionamento laterais;

d) Em praças, pracetas e largos, numa área de 50 % da área reservada aos clientes no interior do estabelecimento, desde que sejam asseguradas as condições de segurança e circulação pedonal no local, bem como a defesa e conservação do património existente.

TÍTULO III

Disposições Materiais

Artigo 9.º

Condições de apresentação e arrumação

O local onde se encontre instalado o mobiliário, assim como o próprio mobiliário, devem apresentar-se sempre nas melhores condições de apresentação, higiene, arrumação e segurança.

Artigo 10.º

Remoção

1 — Por razões de interesse público devidamente fundamentadas e por motivos excecionais, tais como obras, realização de eventos, ruído, falta de asseio, entre outros, poderá ser determinada a remoção do mobiliário em espaço público, cabendo essa responsabilidade ao proprietário do estabelecimento em causa.

2 — O proprietário do estabelecimento é responsável pela reposição das características existentes ao momento anterior à ocupação, nomeadamente ao nível da boa conservação dos pavimentos e de mobiliário urbano existente.

Artigo 11.º

Taxas

1 — Pela receção e apreciação dos pedidos efetuados ao abrigo do presente regime, não será cobrada a TX304 ou TX305 previstas no Anexo I do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Matosinhos.

2 — Será também isenta a TX307 referente ao acesso mediado ao Balcão do Empreendedor.

TÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 12.º

Aplicação subsidiária

A instalação ou aumento das esplanadas ao abrigo do presente regime deve obedecer às normas nele previstas e em toda a legislação e orientações já publicadas, sem prejuízo de todos os normativos que ainda possam vir a ser emanados e que sejam aplicáveis a este sector de atividade.

Artigo 13.º

Aplicação no tempo

O presente regime tem carácter excecional e temporário, apenas produzindo efeitos até 31 de dezembro de 2021 e entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Artigo 14.º

Disposições finais

O presente regime prevalece sobre o Regulamento de Afixação e Inscrição de Publicidade e Ocupação do Espaço Público do Município de Matosinhos, em tudo quanto nele não estiver regulado.

314194979

MUNICÍPIO DE MÊDA

Aviso n.º 9195/2021

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras do trabalhador Bruno Miguel Bordalo Silva.

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras

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, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, LTFP, na sua atual redação, e ao abrigo do n.º 5 do mesmo artigo, e por meu despacho exarado de 5 de abril de 2021, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras do trabalhador Bruno Miguel Bordalo Silva, na carreira e categoria de Técnico Superior, posição 2, nível 15, com efeitos a 1 de abril de 2021.

9 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Anselmo Antunes de Sousa,* Dr.

314192548

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Aviso (extrato) n.º 9196/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional

Manoel Batista Calçada Pombal, Presidente da Câmara Municipal de Melgaço, em cumprimento do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna público a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, Eletricista (Ref.ª. A), Técnico de Frio (Ref.ª. B), limpeza de edifícios e limpeza urbana (Ref.ª. C) e Trolha (Ref.ª D), do mapa de pessoal 2021 para exercer funções na Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

Caraterização do posto de trabalho:

As tarefas principais a desenvolver no âmbito do posto de trabalho, e que estão descritas no mapa de pessoal e de recrutamento aprovado para o ano 2021 são as a seguir mencionadas:

Ref. A — Assistente Operacional — Eletricista:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, nomeadamente: interpretar especificações 2/4 técnicas relativas às instalações elétricas e à sua manutenção; utilizar as técnicas e os processos de preparação de equipamentos, ferramentas, componentes e materiais adequados à execução de instalações elétricas e à sua manutenção; Identificar e caracterizar os diferentes tipos de equipamentos, ferramentas, componentes e materiais aplicados à execução de instalações elétricas de colunas montantes e de entradas, de iluminação e potência, de força motriz e de instalação de antenas de TV; Utilizar as ferramentas e os materiais necessários à execução de instalações elétricas de colunas montantes e de entradas, de iluminação e potência, de força motriz e de instalação de antenas de TV; Identificar a distribuição e o posicionamento dos circuitos e dos equipamentos elétricos; Aplicar os métodos e as técnicas de execução das marcações dos pontos e das linhas de referência da instalação elétrica; Utilizar os procedimentos de verificação dos diferentes modos de instalação; Aplicar procedimentos e técnicas de montagem e de execução da ligação dos circuitos e dos equipamentos adequados à instalação elétrica de colunas montantes e de entradas, à instalação elétrica de iluminação e potência, à instalação de automatismos, à instalação de máquinas elétricas, e à instalação de antenas de TV; Aplicar os procedimentos, os métodos e as técnicas de verificação e ensaio do funcionamento de instalações elétricas de colunas montantes e de entradas, de instalações elétricas de força motriz, de instalações elétricas de iluminação e potência e de instalações de antenas de TV, Identificar anomalias de funcionamento de instalações elétricas de colunas montantes e de entradas, de instalações elétricas de iluminação e potência, de instalações de automatismos, de instalações de máquinas elétricas e de instalações de antenas de TV; Aplicar as normas de segurança, higiene, saúde e proteção ambiental respeitantes à atividade profissional; aplicar os regulamentos de instalações elétricas, de acordo com a legislação em vigor; cumprir a Política de Qualidade; melhorar continuamente a eficácia do Sistema da Qualidade.

Ref. B — Assistente Operacional — Técnico de Frio:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de: manutenção preventiva e corretiva a equipamentos de AVAC; Diagnóstico de avarias; Instalação e reparação de

equipamentos de AVAC; montagem, reparação e manutenção de equipamentos de ar condicionado; Montagem de componentes de mecânica, de ventilação e isolamentos; Eletrificação e refrigeração; Calibração de equipamentos; exercer funções operacionais relacionadas com manutenção dos equipamentos de AVAC, mecânicos e eletromecânicos; assegurar o cumprimento do PM (plano de manutenção) realizando a sua boa execução; manter atualizado o livro de registo de ocorrências; cumprir a Política de Qualidade; melhorar continuamente a eficácia do Sistema da Qualidade.

Ref. C — Assistente Operacional — Limpeza de Edifícios e limpeza urbana:

Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, comportando esforço físico; efetuar a limpeza e higienização dos espaços dos edifícios municipais; efetuar a limpeza e higienização do mobiliário dos edifícios; efetuar a limpeza e higienização dos equipamentos informáticos e similares; efetuar a limpeza dos vidros, estores, mesmo sendo necessário efetuar trabalhos em altura; desobstruir esgotos dos dispositivos sanitários; efetuar a limpeza da envolvente dos edifícios Municipais incluindo o esvaziamento de papeleiras urbanas localizadas na envolvência; efetuar a limpeza do parque de merendas e envolvente; recolher resíduos que estejam no espaço público; esvaziar resíduos dos cestos/contentores existentes nos edifícios e/ou em papeleiras nas vias urbanas, garantido a separação para reciclagem; efetuar corte mecânico de vegetação incluindo remoção da mesma; ter responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; cumprir a Política de Qualidade; melhorar continuamente a eficácia do Sistema da Qualidade.

Ref. D — Assistente Operacional — Trolha:

Funções de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviço, podendo comportar esforço físico; exercer funções de Pedreiro, de calceteiro; Operacionalizar a execução de obras de forma a manter os edifícios, arruamentos urbanos, mobiliários e outras que lhe sejam ordenadas, assim como tarefas associadas com a manutenção das redes viárias, incluindo funções de limpeza destas vias, incluindo ainda execução de pavimentações em pequena escala; ter responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; proceder, quando necessário, à manutenção e reparação dos equipamentos; Cumprir a política da qualidade; Melhorar continuamente a eficácia do SGQ.

Nível habilitacional exigido:

Para a Ref. A — Nível habilitacional e Formação Profissional:

a) A Habilitação Obrigatória exigida é a constante na alínea *a*), do n.º 1, artigo 86.º da LTFP, a que corresponde a escolaridade mínima obrigatória, que em sintonia com:

i) O n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31/12, será 4 anos de escolaridade, para os nascidos até 31/12/1966.

ii) N.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 535/79, de 31/12, serão 6 anos de escolaridade, para os nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980

iii) N.º 1 do artigo 63.º, artigo 66.º e n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 46/86 de 14/10, será o 9.º ano de escolaridade, para os candidatos nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/2002.

iv) N.º 1 e 4 do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27/08, será o 12.º ano de escolaridade.

b) Os candidatos deverão ainda ser detentores de formação profissional adequada ao exercício da função de eletricista e inscrição na DGEG (Direção Geral de Energia e Geologia) e inscrição na

ANACOM (Autoridade Nacional de Comunicações), ou em sua substituição, deverá fazer prova de experiência profissional de pelo menos dois anos nas funções de eletricista.

c) Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

Para a Ref. B — Nível habilitacional e Formação Profissional:

a) A Habilitação Obrigatória exigida é a constante na alínea *a*), do n.º 1, artigo 86.º da LTFP, a que corresponde a escolaridade mínima obrigatória, que em sintonia com:

i) O n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31/12, será 4 anos de escolaridade, para os nascidos até 31/12/1966.

ii) N.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 535/79, de 31/12, serão 6 anos de escolaridade, para os nascidos a partir de 01/01/1967 até 31/12/1980

iii) N.º 1 do artigo 63.º, artigo 66.º e n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 46/86 de 14/10, será o 9.º ano de escolaridade, para os candidatos nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/2002.

iv) N.º 1 e 4 do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27/08, será o 12.º ano de escolaridade.

b) Os candidatos deverão ainda ser detentores de formação profissional adequada ao exercício da função de Técnico de Frio, nomeadamente curso de técnico de refrigeração e climatização e formação de gases florados, ou em sua substituição, deverá fazer prova de experiência profissional de pelo menos dois anos nas funções de técnico de frio.

c) Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

Para a Ref. C — Escolaridade obrigatória, não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

Para a Ref. D — Escolaridade obrigatória, não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação integral do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt.

Para mais informações consultar http://www.cm-melgaco.pt em VIVER — Serviços Municipais — Divisão de Gestão Municipal — Recursos Humanos.

Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados mediante solicitação para o correio eletrónico procedimento.concursal@cm-melgaco.pt

29 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manoel Batista Calçada Pombal.*

314198494

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 9197/2021

Sumário: Procedimentos concursais na modalidade de mobilidade intercarreiras, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho de assistente técnico (armazém e turismo) — listas de ordenação final homologadas.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/4, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/1, torna-se público de que as listas de ordenação final homologadas, referentes aos procedimentos concursais, na modalidade de mobilidade intercarreiras, para preenchimento dos postos de trabalho infra indicados, a que se refere o aviso publicado na página eletrónica deste órgão autárquico, no dia 24 de março de 2021, se encontram disponibilizadas no sítio www.cm-moura.pt e afixadas no átrio de entrada do edifício sede do Município de Moura:

1 Assistente Técnico (Armazém);
1 Assistente Técnico (Turismo).

28 de abril de 2021. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim José Lopes Cadeirinhas*.

314193739

MUNICÍPIO DA MURTOSA

Aviso (extrato) n.º 9198/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de técnico superior e nomeação do júri para acompanhamento e avaliação do período experimental.

Celebração de contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado Carreira/Categoria de Técnico Superior e nomeação do júri para acompanhamento e avaliação do período experimental

Para os devidos efeitos e em cumprimento 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 na sequência do recurso à reserva de recrutamento, autorizada por meu despacho datado de 25 de fevereiro de 2021 e válida por 18 meses, do procedimento concursal de recrutamento para o Balcão de Atendimento Integrado, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Andreia Patrícia de Sousa Gomes Bernardo Gonçalves, para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Técnico Superior, com início em 6 de abril de 2021, ficando integrada na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, correspondente à remuneração de € 1 205,08 (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos).

O presente contrato fica sujeito a período experimental, com a duração máxima permitida pelo disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP, para a carreira da trabalhadora, sendo que para os efeitos previstos no artigo 46.º n.os 1 e 3 conjugado, o júri do período referenciado terá a seguinte composição:

Presidente do júri — Carlos Manuel Ferreira Afonso, chefe da divisão administrativa e financeira;

Vogais efetivos — Maria José Valente Fernandes Rodrigues e Maria Manuela Antunes Ribeiro, ambas técnicas superiores.

29 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Manuel dos Santos Baptista.*

314198461

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Aviso (extrato) n.º 9199/2021

Sumário: Procedimento concursal para um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico afeto ao Gabinete da Educação.

Procedimento concursal comum de recrutamento, para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para carreira e categoria de Assistente Técnico, para o Gabinete da Educação

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), 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, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 26 de março de 2021 e na sequência da deliberação da Assembleia Municipal da Nazaré, de 11 de dezembro de 2020, que aprovou o mapa de pessoal da Câmara Municipal da Nazaré para o ano 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 um posto de trabalho, aprovado no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, para o ano de 2021, na carreira/categoria de Assistente Técnico, para o Gabinete da Educação.

Os candidatos devem reunir os requisitos gerais, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e serem detentores do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

Caso se verifique o previsto nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da citada Portaria n.º 125-A/2019, é constituída reserva de recrutamento pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, aplicando-se a estes, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º da citada portaria.

Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

Efetuar, na área de alunos do Agrupamento de Escolas da Nazaré, as transferências, matrículas, organização de turmas, gestão de processos individuais; Assegurar a passagem de declarações, certificados de habilitações e diplomas; efetuar a gestão de registos biográficos; atualizar e criar uma base de dados de documentação antiga; garantir a elaboração de estatísticas e relatórios; ser o/a responsável pela introdução de dados de manuais escolares; apoiar a manutenção de material informático e a manutenção dos programas de gestão escolar; assegurar as funções de gestor do programa de alunos.

Todos os interessados na candidatura ao procedimento concursal, devem consultar a publicação integral do aviso de abertura do procedimento concursal, na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Câmara Municipal da Nazaré em www.cm-nazare.pt, na área de Recrutamento Pessoal, para além destes meios de publicitação, este aviso, está também afixado no átrio da entrada dos Paços do Concelho da Nazaré, no quiosque eletrónico.

27 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*, Dr.

314193471

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 9200/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade interna intercategorias do trabalhador António Joaquim Azevedo Brites 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 22 de abril de 2021, a consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias iniciada a 4 de junho de 2020, do trabalhador António Joaquim Azevedo Brites, na categoria de Encarregado Operacional da carreira de Assistente Operacional, no mapa de pessoal do Município de Oeiras, posicionado na posição 3, nível 10, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante de € 946,85 euros.

A presente consolidação produz efeitos a de 22 de abril de 2021.

29 de abril de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Dr.ª Margarida Ribes.*

314196299

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 9201/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade interna intercategorias do trabalhador David Jorge Santos Rodrigues 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 22 de abril de 2021, a consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias iniciada a 21 de janeiro de 2021, do trabalhador David Jorge Santos Rodrigues, 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 de 22 de abril de 2021.

29 de abril de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Dr.ª Margarida Ribes.*

314196306

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 9202/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade da técnica superior Susana Isabel Félix Serrano.

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 do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, foi autorizada a consolidação da mobilidade da Técnica Superior, Susana Isabel Félix Serrano, posição 4, nível 23, no Mapa de Pessoal desta Autarquia, com efeitos ao dia 1 de abril de 2021, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do supra citado diploma legal.

30 de abril de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Dr.ª Margarida Ribes*.

314199725

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 9203/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade da técnica superior Tânia Sofia Ranhel Monteiro da Silva Marques.

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 da Universidade de Lisboa, foi autorizada a consolidação da mobilidade da Técnica Superior, Tânia Sofia Ranhel Monteiro da Silva Marques, posição 2, nível 15, no Mapa de Pessoal desta Autarquia, com efeitos ao dia 1 de maio de 2021, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do supracitado diploma legal.

30 de abril de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Dr.ª Margarida Ribes*.

314200096

MUNICÍPIO DE PENEDONO

Regulamento n.º 425/2021

Sumário: Regulamento Municipal Penedono Solidário — Apoio aos Empresários/2021.

Penedono Solidário — Apoio aos Empresários/2021

A recente evolução da pandemia COVID19 e o aumento brutal e galopante do número de contagiados e de óbitos tem imposto sucessivas renovações do estado de emergência e regulamentação cada vez mais rigorosa e restritiva no que toca ao exercício de atividades empresariais, industriais e comerciais.

Do ponto de vista dos apoios à economia nacional, considerando o surgimento de casos de contágio em Portugal e a imprevisibilidade quanto ao momento final da pandemia, o governo tem vindo a adotar uma série de medidas que visam estimular e apoiar a necessária retoma económica.

O Decreto-Lei n.º 99/2020, de 22 de novembro, que procedeu à alteração das medidas excecionais e temporárias relativas à pandemia da doença COVID19, vem reconhecer o papel fundamental das autarquias locais no relançamento da economia, através do apoio ao desenvolvimento de atividades relacionadas com a atividade económica de interesse local, clarificando a possibilidade legal de concessão de apoios a entidades e organismos legalmente existentes, relacionados com a resposta à pandemia da doença COVID19 ou recuperação económica no contexto da mesma, sendo estes apoios considerados de interesse municipal. Para isso, o seu artigo 5.º procedeu ao aditamento de vários artigos ao Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, nomeadamente ao artigo 35.º-U (Apoios autárquicos de combate aos efeitos da pandemia).

No particular caso do Concelho de Penedono, o circunstancialismo que constituiu a razão de ser do Regulamento n.º 727/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto de 2020, não só se mantém como se tem agravado.

Constitui atribuição do Município, a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente no domínio da promoção do desenvolvimento económico, de acordo com o disposto no artigo 23.º, n.º 1 e n.º 2 alínea *m*), do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Compete à Câmara Municipal, no âmbito da estratégia de valorização e promoção da atividade económica, atento o preceituado nas alíneas *o*) e *ff*), do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma legal, deliberar sobre as formas de concessão de apoios a entidades e organismos legalmente constituídos e promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal.

Impõe-se ao Município de Penedono, através dos seus órgãos competentes, implementar medidas visando a promoção da coesão social e do emprego, a revitalização do comércio de proximidade, o incentivo e valorização das atividades económicas e a promoção da confiança da população, contrariando ou minimizando os danos decorrentes do combate à COVID19.

Nos termos e com os fundamentos constantes no n.º 1 e alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 100.º do CPA, não carece o presente regulamento de prévia audiência de interessados dado que as suas disposições não afetam, de modo direto e imediato, direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, não sendo provocada na ordem jurídica qualquer alteração significativa merecedora de tutela ou proteção jurídica e, ainda, pela urgência do objetivo que o executivo e a Assembleia Municipal pretende alcançar com a elaboração deste regulamento, nomeadamente mitigar e atenuar o impacto na economia local das restrições que o país tem enfrentado com a emergência de saúde pública de âmbito mundial.

As medidas a implementar são excecionais e de aplicação urgente, no sentido de reativar e revitalizar, o quanto antes, a atividade económica local, manifestamente importante para a manutenção dos níveis de emprego e, consequentemente, para a fixação e bem-estar da população, aspetos absolutamente decisivos para qualquer concelho do interior, pelo que, a realização da diligência em apreço, poderia comprometer a utilidade e os efeitos que se pretendem alcançar.

Na sequência de proposta da Câmara Municipal de Penedono (Deliberação n.º 50/2021, tomada na Reunião de seis de abril de 2021), a Assembleia Municipal, na sua reunião de vinte e cinco de abril de 2021, deliberou aprovar e promover o «Regulamento Municipal — Penedono Solidário — Apoio aos Empresários/2021».

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento tem por normas habilitantes o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugado com as alíneas *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 35.º-U do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — As medidas de incentivo à revitalização do comércio local e serviços poderão ser concedidas a empresários em nome individual, micro e pequenas empresas comerciais e de serviços que tenham sido encerradas na sequência da regulamentação do Estado de Emergência, conforme Anexo I do Decreto n.º 3-A/2021, de 14 de janeiro.

2 — As medidas de incentivo à revitalização do comércio local e serviços poderão, ainda, ser concedidas aos empresários em nome individual, às micro e pequenas empresas comerciais e de serviços que estiveram abrangidas pelo Anexo II do Decreto n.º 3-A/2021, desde que demonstrem uma quebra de 30 % nas vendas e prestações de serviços no período de novembro de 2020 a 31 de janeiro de 2021, em relação ao período homólogo do ano anterior.

3 — A demonstração referida no número anterior deverá ser atestada por contabilista certificado através de declaração e verificada através do SAFT-PT ou do eFatura dos meses em apreço.

4 — Para efeitos da presente iniciativa, estão excluídas as entidades sem fins lucrativos.

Artigo 3.º

Natureza dos Incentivos

1 — Os incentivos à revitalização previstos no n.º 1 do artigo anterior consistem:

a) na atribuição de um subsídio monetário mensal, não reembolsável, durante um período de quatro meses, no valor do Indexante dos Apoios Sociais para 2021;

b) na atribuição de um apoio não reembolsável, no montante de 300,00 €, destinado especificamente, a financiar encargos com a criação de um *website* que justifique a dinamização do negócio e alavancagem, otimização dos serviços, segurança para os funcionários e clientes e redução de riscos de contágio.

2 — O incentivo previsto na alínea *a*), do n.º 1 consiste na atribuição de um subsídio monetário mensal, não reembolsável, durante um período de quatro meses, no valor de 50 % do Indexante dos Apoios Sociais para 2021.

3 — A atribuição do incentivo previsto na alínea *a*), do n.º 1 implica a obrigação de, durante o período em que vigorar o apoio e até ao dia 31 de dezembro de 2021, os beneficiários do presente regulamento não poderem cancelar e/ou suspender a atividade, nem extinguir postos de trabalho ou, por outra via, fazer cessar contratos de trabalho com fundamento de base económica ou financeira decorrente da quebra de receitas por consequência das medidas impostas pelo Decreto n.º 3-A/2021.

4 — A violação do disposto no número anterior implica a devolução total do incentivo recebido, no prazo razoável, não inferior a 30 dias nem superior a 6 meses.

5 — O incentivo previsto na alínea *b*), do n.º 1 só será atribuído aos empresários em nome individual, às micro e pequenas empresas que o solicitarem expressamente na candidatura.

Artigo 4.º

Prazo de Candidatura

O prazo para apresentação de candidatura aos incentivos previstos neste normativo decorre até 30 dias após a entrada em vigor.

Artigo 5.º

Condições de Atribuição

1 — O pedido de atribuição de incentivos à revitalização do comércio local e serviços deve ser apresentado junto do Serviço de Apoio ao Empresário (Unidade de Desenvolvimento Económico, Social e Educação), mediante o preenchimento de impresso próprio a fornecer por este serviço.

2 — O pedido de incentivo deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Certidão comprovativa de situação contributiva e tributária regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária e Aduaneira, devendo, preferencialmente, ser concedida autorização ao município para o efeito;

b) Documento comprovativo do domicílio/sede fiscal no concelho de Penedono;

c) Documento comprovativo do CAE principal da atividade da empresa;

d) Declaração do empresário ou do proprietário/gerente da empresa e certidão do contabilista que ateste o disposto no n.º 2 e 3 do artigo 2.º;

e) Comprovativo de IBAN;

f) Declaração de compromisso de honra do beneficiário em como, durante o período em que vigora o apoio e até dia 31 de dezembro de 2021, não cancelará e/ou suspenderá a atividade nem extinguirá postos de trabalho ou, por outra via, fará cessar contratos de trabalho com fundamento de base económica ou financeira decorrente da quebra de receitas derivada das medidas impostas pelo Decreto n.º 3-A/2021.

3 — Apenas serão consideradas candidaturas válidas aquelas que apresentem toda a informação e documentação solicitada, sendo que serão devidamente indicados os elementos em falta, sempre que aplicável.

Artigo 6.º

Pagamento do Incentivo

1 — Cumpridos todos os requisitos previstos no presente regulamento e após a aprovação, o pagamento do incentivo a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º efetivar-se-á na 1.ª semana de cada mês.

2 — O pagamento do incentivo a que se refere a alínea *b*), do n.º 1, do artigo 3.º, efetivar-se-á após a verificação da realização do investimento, ou seja, através da entrega de cópia da fatura, cópia do recibo e cópia do comprovativo de pagamento, devidamente validadas pelo Contabilista Certificado. Todos os encargos resultantes da gestão e manutenção do *website,* serão sempre da responsabilidade dos beneficiários.

3 — No caso de os beneficiários serem outorgantes de contratos de arrendamento celebrados com o Município de Penedono e existindo rendas vencidas e não pagas, o incentivo só será pago, após a regularização das rendas em dívida.

Artigo 7.º

Proteção de dados

1 — Os dados pessoais fornecidos pelas entidades candidatas destinam-se, exclusivamente, à instrução da candidatura ao apoio estipulado neste regulamento, sendo a Câmara Municipal responsável pelo seu tratamento.

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 8.º

Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal de Penedono.

Artigo 9.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.

27 de abril de 2021. — O Presidente do Município, *António Carlos Saraiva Esteves de Carvalho*.

314186619

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso (extrato) n.º 9204/2021

Sumário: Resultados da avaliação curricular e convocatórias do procedimento concursal de assistente operacional — Divisão de Energia e Ambiente (DEA).

Publicita resultados da avaliação curricular e convocatórias do procedimento concursal de Assistente Operacional — DEA

Torna-se público, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, que se encontram afixadas no Edifício do Cultural da Câmara Municipal, sito na Rua dos Hermínios, 2520-294 Peniche e publicitadas na página da internet https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais/determinados, a lista dos resultados da avaliação curricular dos candidatos ao procedimento concursal abaixo identificado, e convocatórias para realização da entrevista profissional de seleção, conforme Aviso (extrato) n.º 888/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro, e na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código da oferta OE202101/0345.

Processo n.º 40/02-10 (2020) — Ref.ª *a*) — um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional — Setor de Gestão de Energia e Viaturas/Lavagem de Viaturas da Divisão de Energia e Ambiente (DEA).

6 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Henrique Bertino Batista Antunes*.

314221415

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 9205/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço — cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Renovação da comissão de serviço — Cargo de direção intermédia de 3.º grau

Maria José Botelho de Viveiros da Silva Lemos Duarte, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, faz público que:

Para os efeitos estipulados no artigo 9.º, da Lei n.º 35/2014, de 20/06, no uso das competências que me estão conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12/9, na redação atual e para efeitos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, foi renovada, por meu despacho datado de 14 de abril de 2021, pelo período de 3 anos com efeitos a partir de 29 de novembro de 2020, a comissão de serviço do Licenciado José Manuel Almeida Melo, no exercício do cargo de Dirigente Intermédio de 3.º grau — Unidade Orgânica de Património e Cultura da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

27 de abril de 2021. — A Presidente da Câmara, *Maria José Duarte.*

314188214

MUNICÍPIO DO PORTO

Edital n.º 553/2021

Sumário: Desclassificação do imóvel de interesse municipal Quiosque da Praça de Mouzinho de Albuquerque.

Adolfo Manuel dos Santos Marques de Sousa, Diretor Municipal da Presidência, ao abrigo da competência delegada através da Ordem de Serviço n.º I/343222/18/CMP, de 4 de outubro, e por Despacho NUD/348380/2020/CMP, de 31 de agosto de 2020, do Ex.mo. Senhor Presidente da Câmara Municipal do Porto, torna pública a Desclassificação do Imóvel de Interesse Municipal Quiosque da Praça de Mouzinho de Albuquerque, outrora sito na Praça de Mouzinho de Albuquerque, a noroeste da placa central ajardinada, em frente à Rua de 5 de Outubro, Freguesia de Cedofeita, no Concelho do Porto.

30 de abril de 2021. — O Diretor Municipal da Presidência, *Adolfo Sousa.*

314203669

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Aviso n.º 9206/2021

Sumário: Abertura de concurso externo de ingresso para recrutamento imediato de técnico de informática de grau 1, nível 1.

Concurso externo de ingresso para recrutamento imediato, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, da carreira (não revista) de técnico de informática

1 — Nos termos do disposto nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, conjugado com o disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 14 de outubro de 2020, torna-se público que por meu despacho de 16 de outubro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, da carreira (não revista) de técnico de informática.

2 — 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.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da DGAL, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por S. Exª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "As autarquias locais, não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

4 — Legislação aplicável: o presente concurso rege-se pelos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, 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 atual redação, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação.

5 — Conteúdo funcional: O constante no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, designadamente infraestruturas tecnológicas e engenharia de *software*.

5.1 — Funções específicas:

a) Instalar componentes de *hardware* e *software*, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

b) Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;

c) Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;

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

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

f) Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;

g) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais disponíveis no mercado;

h) Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;

i) Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;

j) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.

6 — Prazo de validade: O presente procedimento destina-se exclusivamente à ocupação do posto de trabalho a concurso, caducando com o respetivo preenchimento ou no final do procedimento no caso de não serem encontrados candidatos com o perfil adequado.

7 — Habilitação literária exigida: Curso tecnológico, curso das escolas profissionais, ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, nos termos da alínea *a*), do n.º 2, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

7.1 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar com a sua candidatura, sob pena de exclusão, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

8 — Local de trabalho: Área do Município do Sabugal.

9 — Remuneração:

9.1 — 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.

9.2 — 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 previa e obrigatoriamente o empregador público da carreira, da categoria e da posição remuneratória que detêm nessa data.

10 — Requisitos de candidatura:

10.1 — Requisitos gerais de admissão: A constituição da relação jurídica de emprego depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o qual deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão.

10.2 — Requisitos específicos de admissão:

10.3 — 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, na sua atual redação, prevendo-se a hipótese de admitir candidatos com e sem vínculo de emprego público, ao abrigo do n.º 4, do artigo 30.º da citada Lei.

10.4 — 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 desta Câmara Municipal idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo para apresentação da candidatura: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

11.2 — Forma de apresentação: Não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico. As candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário, disponível no site do Município em www.cm-sabugal.pt. na pasta Recursos Humanos/Procedimentos Concursais/Concursos de Pessoal/Formulários e Regras de Procedimento. Devido às contingências da Covid 19, as candidaturas deverão ser preferencialmente remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal do Sabugal, Praça da República,

6324-007 Sabugal, expedidas até ao termo do prazo fixado da apresentação das candidaturas. Caso não o possam fazer, poderão ser entregues presencialmente, mediante marcação prévia obrigatória através do n.º 271751044, no Serviço de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 17h00.

11.3 — A apresentação de candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações;

b) *Curriculum vitae* detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissional;

c) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada (reportada ao prazo para apresentação da candidatura), em que conste a natureza do vínculo, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, bem como o posicionamento remuneratório auferido;

d) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) abrangidos pelo n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção;

e) Quaisquer outros documentos comprovativos de elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

11.4 — Aos trabalhadores do mapa de pessoal da Câmara Municipal do Sabugal, não é exigida a declaração a que se refere a alínea *d*) do ponto 11.3 do presente aviso, desde que o mesmo se encontre arquivado no respetivo processo individual, devendo tal facto ser expressamente referido no requerimento de admissão ao concurso.

11.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

11.6 — A falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legais de admissão exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato a concurso, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos da legislação aplicável.

12 — Métodos de seleção a utilizar: De acordo com o previsto nos artigos 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) 1.ª fase — Prova de Conhecimentos (PC), com caráter eliminatório;

b) 2.ª fase — Avaliação Curricular (AC), com caráter eliminatório;

c) 3.ª fase — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com caráter complementar.

12.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício da função de Técnico de Informática. Nesta prova é adotada a escala 0 a 20 valores, valorado até às centésimas, terá a duração máxima de 90 minutos, com tolerância de 30 minutos, podendo ser consultada a legislação e bibliografia de suporte.

12.2 — A prova de conhecimentos será, per si, eliminatória, sendo excluídos todos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

12.3 — A prova de conhecimentos tem por base as seguintes matérias:

Legislação:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o Novo Código de Procedimento Administrativo, na sua atual redação; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, na sua atual redação; Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro — Lei do Cibercrime; Lei n.º 67/98, de 26 de outubro e suas alterações — Lei da Proteção de dados pessoais face à informática; Temáticas:

1) Montagem, atualização, deteção e reparação de avarias em PC's e periféricos; 2) Segurança Informática nas Organizações; 3) Segurança da informação; 4) Sistema Operativo Linux; 5) Sistemas de Redes e Telecomunicações; 6) Linguagem SQL.

Bibliografia:

José Gouveia e Alberto Magalhães — Hardware, montagem, atualização, Deteção e reparação de avarias em PC e periféricos, Editora FCA; Wilson Oliveira — Segurança da Informação — Técnicas e Soluções, Editora Centro Atlântico; Henrique São Mamede — Segurança Informática nas Organizações, Editora FCA; Jorge Granja, Gestão de Sistemas e Redes Linux, Editora FCA; José Gouveia e Alberto Magalhães — Redes de computadores, Editora FCA; Luís Damas — SQL, Editora FCA.

A legislação de suporte é a que se encontra publicada e ou em vigor à data da elaboração do programa da prova de conhecimentos. Qualquer alteração legislativa posterior será considerada pelo júri aquando da elaboração do enunciado da prova, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias.

A Prova de Conhecimentos terá a ponderação de 40 %.

12.4 — Avaliação Curricular (AC) — visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para a qual o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional. Para tal serão considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP).

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula seguinte:

$$AC= (HA + FP + (2xEP)) /4$$

A Avaliação Curricular terá a ponderação de 30 %.

12.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Os candidatos admitidos à 3.ª fase serão sujeitos a uma entrevista profissional de seleção com duração de 30 minutos, que visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, relacionados com a qualificação e experiência profissionais necessárias ao exercício das funções abrangidas na área do conteúdo profissional do lugar a prover e nas comuns a todos os trabalhadores em funções públicas, sendo ponderados os seguintes fatores:

a) Cultura geral e qualidade da experiência profissional;
b) Capacidade de expressão e fluência verbal;
c) Capacidade de relacionamento e transmissão de conhecimentos;
d) Gosto pelo trabalho de equipa;
e) Preocupação pela valorização e atualização profissional;
f) Participação na discussão dos problemas, sentido crítico;
g) Motivação e interesse.

A Entrevista Profissional de Seleção terá a ponderação de 30 %.

12.6 — Os critérios de apreciação e ponderação da prova de conhecimentos, da avaliação curricular e da entrevista profissional de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

12.7 — A Classificação Final (CF) dos candidatos resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em todos os métodos de seleção, de acordo com a fórmula abaixo indicada, e será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação da seguinte fórmula, conforme previsto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

CF= (ACx40 %+PCx30 %+EPSx30 %)

13 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhe cabendo o método seguinte.

14 — A falta de comparência corresponde à exclusão do procedimento.

15 — Em caso de igualdade de classificação final, a ordenação é definida de acordo com os critérios de preferência previstos no artigo 37.º, n.os 1 e 3 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

16 — A relação dos candidatos admitidos a concurso, não havendo excluídos é afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal e disponibilizada no Sítio da Internet do Município do Sabugal em www.cm-sabugal.pt. Havendo candidatos excluídos, os mesmos são notificados para o exercício de participação dos interessados, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e Código do Procedimento Administrativo.

17 — A lista de classificação final, após homologação, será publicitada por uma das formas previstas no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

18 — Regime de estágio: O constante do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

O candidato admitido iniciará um estágio, com caráter probatório, com duração de seis meses, sendo aprovado o que obtiver classificação não inferior a Bom (14 valores), de acordo com a legislação aplicável.

18.1 — A avaliação final do estágio será feita de acordo com:

a) Relatório de estágio a apresentar pelo candidato;

b) Avaliação do exercício de funções, referente ao período de estágio em que o candidato desempenhou funções nos Serviços de Informática, Telecomunicações e Modernização Administrativa.

A classificação final de estágio resultará da média aritmética das pontuações obtidas nos fatores de apreciação supramencionados.

18.2 — O júri do concurso fará também a avaliação e a classificação final do estágio.

19 — Constituição do júri:

Presidente: Domingos Manuel Gonçalves Malhadas, Especialista de Informática Grau 3 Nível 2;

1.º vogal efetivo: Nuno Miguel Fernandes Conde, Especialista de Informática Grau 2, Nível 1 que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efetivo: Liseta Nabais Martins Sanches, Técnica Superior de Recursos Humanos; Vogais suplentes: Jorge Morais Torres, Técnico Superior de Antropologia e Sandra Maria Antunes Nabais de Figueiredo, Técnica Superior de Recursos Humanos.

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

21 — Nos termos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* por publicação integral, na Bolsa de Emprego

Público (www.bep.gov.pt), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação do *Diário da República,* no sítio na Internet do Município em:

www.cm-sabugal.pt/camara-municipal/recursos-humanos

e, no máximo de 3 dias úteis contados da publicação no *Diário da República,* por extrato em jornal de expansão nacional.

5 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

314215113

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso (extrato) n.º 9207/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para dois assistentes operacionais (canalizador), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho de Assistente Operacional (Canalizador), da carreira geral de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação do órgão executivo de 15 de abril de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), para ocupação de 2 postos de trabalho de Assistente Operacional (Canalizador), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Divisão de Projeto e Obras.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente execução e manutenção de redes de água ou esgotos.

2 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória.

2.1 — Nos termos do n.º 2 e 4 artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, é admitida a substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional, que por análise e deliberação do júri do procedimento concursal, seja considerada necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação.

3 — O presente aviso será integralmente publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município em www.cm-santiagocacem.pt, conforme o disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

No uso de competência subdelegada, pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

29 de abril de 2021. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso.*

314193593

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso (extrato) n.º 9208/2021

Sumário: Cessação de procedimento concursal comum para um assistente operacional (canalizador), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Cessação de procedimento concursal

Para os devidos efeitos se torna público a cessação, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, do Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (canalizador) da carreira geral de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aberto pelo Aviso n.º 15322/2020 publicado na 2.ª série do DR n.º 192, de 01/10/2020

No uso de competência subdelegada, pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

3 de maio de 2021. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

314209266

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso (extrato) n.º 9209/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Filipe Pereira Queimado.

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado o seguinte contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

João Filipe Pereira Queimado, em 12 de abril de 2021, Técnico Superior, posição 2 nível 15.

No uso da competência delegada, através do despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15

3 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

314209282

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Aviso n.º 9210/2021

Sumário: Alterações ao Regulamento Municipal de Recuperação de Habitações Degradadas de Estratos Sociais Desfavorecidos.

Mark Anthony Silveira, Presidente da Câmara Municipal de São Roque do Pico:

Torna público que a Assembleia Municipal de São Roque do Pico, na sua sessão ordinária de 19 de abril de 2021, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 31 de março de 2021, aprovar as alterações ao Regulamento Municipal de Recuperação e Habitações Degradadas de Estratos Sociais Desfavorecidos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2009, nos seguintes termos:

a) Os números 6, 7 e 8 do artigo 1.º do Regulamento Municipal suprarreferido passam a ter a seguinte redação:

Artigo 1.º

Âmbito

6 — Os apoios serão concedidos em materiais de construção e utilização de maquinaria, bem como na aquisição de projetos de natureza técnica necessários ao licenciamento municipal, sendo este último limitado a 10 % dos valores referidos nos números 4 e 5, consoante o caso.

7 — Nos casos de obras de conservação ou de escassa relevância urbanística, poderá o Gabinete Técnico da autarquia apoiar na elaboração das peças necessárias.

8 — Em casos excecionais de carência económica, devidamente justificados por relatório do Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal, poderá ser concedido apoio abrangendo a mão-de-obra.

b) É revogada a alínea *e*) do artigo 3.º

c) No artigo 5.º, n.º 2, onde se lê artigo 4.º, deve ler-se artigo 3.º

d) Os n.^{os} 5 e 6 do artigo 6.º do Regulamento Municipal suprarreferido, passam a ter a seguinte redação:

5 — Fotocópia da última declaração do Rendimento anual do IRS do agregado familiar apresentado no Serviço de Finanças, ou declaração do rendimento mensal dos três meses anteriores à candidatura emitido pela entidade patronal ou de outra entidade de onde sejam provenientes os rendimentos, nomeadamente declaração da Agência de Qualificação e Emprego comprovativa da situação de desemprego ou da Segurança Social relativa a baixa médica ou do Instituto de Ação Social relativo ao Rendimento Social de Inserção.

6 — Fotocópia do documento atualizado do comprovativo da titularidade do direito de propriedade ou do usufruto do imóvel.

e) São revogadas as alíneas *b*) e *c*) do artigo 12.º do Regulamento Municipal.

20 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *Mark Anthony Silveira*.

314169958

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Regulamento n.º 426/2021

Sumário: Regulamento do Concurso para a Letra do Hino Oficial do Município de São Roque do Pico.

Mark Anthony Silveira, Presidente da Câmara Municipal de São Roque do Pico:

Torna Público que a Assembleia Municipal de São Roque do Pico, em sessão ordinária de 19 de abril de 2021, aprovou o Regulamento do Concurso para a Letra do Hino Oficial do Município de São Roque do Pico, sob proposta da Câmara Municipal tomada em sua reunião ordinária do dia 17 de março de 2021.

Para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo é feita a publicação do referido Regulamento.

20 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mark Anthony Silveira*.

Regulamento do Concurso para a Letra do Hino Oficial do Município de São Roque do Pico

O presente Regulamento define os critérios para a realização do concurso que se destina a escolher uma composição (letra) a ser oficializada como letra do Hino Oficial do Município de São Roque do Pico.

1 — São objetivos deste concurso:

a) Transmitir, promover, enaltecer feitos e glórias do passado e do presente do Município de São Roque do Pico;

b) Estimular a participação cívica dos munícipes de São Roque do Pico;

c) Estimular o talento e a criação artística e com eles valorizar os festejos cívicos do concelho;

d) Contribuir para o desenvolvimento artístico e cultural da sociedade, em geral, e da comunidade de São Roque do Pico, em particular;

2 — A entidade promotora é a Câmara Municipal de São Roque do Pico.

3 — O concurso destina-se ao público em geral.

4 — O concurso tem por objetivo criar uma letra para a música (já existente e que segue em anexo a este Regulamento, com todas as indicações necessárias) do Hino do Município de São Roque do Pico.

5 — O texto apresentado a concurso deverá estar de acordo com a estrutura da melodia existente.

6 — Serão exclusivamente aceites a concurso textos inéditos excluindo-se, nomeadamente, os que:

a) Tenham já sido tornados públicos por qualquer meio;

b) Tenham resultado de uma encomenda;

c) Tenham sido premiados em qualquer outro concurso;

d) Tenham sido objeto de plágio.

7 — Ao trabalho vencedor será atribuído, pelo Município de São Roque do Pico, um prémio monetário no valor de 300,00 € (trezentos euros), que se considera igualmente como remuneração para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 14.º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, na sua redação atual).

8 — Os trabalhos a concurso deverão ser entregues, em mão ou via correio, até ao 30.º dia útil após a publicação do Aviso de Abertura Concurso no site do Município — https://www.cm-saoroquedopico.pt — podendo este prazo ser alargado caso o júri considere insuficientes a quantidade ou a qualidade das candidaturas.

9 — O autor deverá entregar 4 (quatro) cópias do seu original para apreciação:

a) Na Câmara Municipal de São Roque, durante o horário de expediente (de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 16h30);

b) Via correio, através de carta registada e com aviso de receção, dirigida a:

Câmara Municipal de São Roque do Pico
Alameda 10 de novembro de 1542
9940-353 São Roque do Pico — Ilha do Pico
Açores — Portugal

10 — Não serão aceites trabalhos cuja data do carimbo dos CTT seja posterior à data limite.

11 — Cada candidato só pode apresentar um trabalho a concurso.

12 — O trabalho entregue deverá obedecer às seguintes imposições técnicas:

a) Os textos deverão ser entregues em envelope contendo no interior outros 2 (dois) envelopes;

b) Num primeiro envelope, deverá constar o texto original em papel, podendo também o texto estar incluído na melodia do Hino;

c) No outro envelope, um CD/DVD/PEN DRIVE contendo o texto em formato digital e um documento com as indicações pessoais do candidato (nome, morada, profissão, contactos e data de nascimento);

d) Deve constar no exterior dos envelopes o pseudónimo com que o autor assinou o texto;

e) O texto deverá ter o título "Hino Oficial do Município de São Roque do Pico" e estar identificado pelo pseudónimo escolhido pelo autor;

f) No texto apresentado a concurso não pode constar qualquer indicação sobre o concorrente, sob pena de este vir a ser excluído.

13 — Os trabalhos apresentados serão avaliados segundo os seguintes critérios:

a) Criatividade/inovação;
b) Qualidade literária;
c) Organização e correspondência estrutural à música;
d) Coerência e coesão do texto;
e) Obediência às características do género em questão;
f) Aspetos que façam referência ao Município de São Roque do Pico.

14 — O júri, que avaliará e escolherá a letra vencedora, será composto por 4 (quatro) elementos:

a) Um dos elementos será um membro do Executivo do Município e as restantes personalidades de conhecimento nas áreas da Música e/ou Literatura;

b) A responsabilidade de indicação dos elementos do júri caberá ao Município de São Roque do Pico;

c) O júri reunirá no prazo máximo de 10 dias úteis após o termo do prazo de apresentação de propostas, o número de vezes que entender necessárias, para apreciação e avaliação dos trabalhos a concurso;

d) Da decisão do Júri não haverá recurso.

15 — Desde já fica convencionado, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos que a titularidade do direito de autor relativo à letra pertence ao Município de São Roque do Pico, que se reserva o direito de publicar, gravar e divulgar o trabalho premiado.

16 — O autor cederá o consentimento para eventuais modificações na letra, caso entenda o júri serem necessárias.

17 — A participação no concurso obriga à aceitação de todas as cláusulas deste Regulamento.

18 — Os casos omissos, bem como quaisquer esclarecimentos acerca da participação e desenvolvimento do próprio concurso, competem à organização, podendo ser consultado o júri.

314169933

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Regulamento n.º 427/2021

Sumário: Novo Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal — versão definitiva.

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 10 de março de 2021 e a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 29 de abril de 2021, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *g*) do n.º 1 do art. 25.º, *ex vi* alínea *ccc*) do n.º 1 do art. 33.º, ambos do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterado pela Lei n.º 66/2020 de 4 de novembro, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, aprovaram a versão definitiva do Novo Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal.

Novo Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal

Nota justificativa

Este Regulamento vem definir as normas sobre o acesso e a utilização dos espaços de cultivo integrados no âmbito do projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal. O projeto tem como objetivo criar uma rede de espaços produtivos, integrados na estrutura verde municipal, e destina-se a promover a atividade agrícola em contexto urbano, que compreende o cultivo e colheita de produtos agrícolas de natureza sazonal, orientados pelos princípios da agricultura sustentável, onde se fomentam a agricultura biológica, a sustentabilidade ambiental (compostagem, utilização racional da água, armazenamento e utilização da água da chuva), o contacto com os ciclos naturais, operações culturais e métodos de produção, os estilos de vida saudáveis, as relações interpessoais e intergeracionais. Enquadra-se, ainda, nos princípios da solidariedade e subsidiariedade, contribuindo para melhorar a condição de vida das famílias nas vertentes da subsistência alimentar saudável e complemento ao rendimento familiar, bem como para reforçar a identidade cultural e territorial e a coesão social.

Lei habilitante

O presente Regulamento tem presentemente como legislação habilitante o n.º 7 do artigo 112.º e o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *k*) do n.º 1 do art. 33.º, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do art. 25.º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que vigora com as alterações da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto e que alterou a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as regras de participação no projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal.

2 — O projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal consiste na criação de espaços agrícolas de hortas sociais e/ou hortas recreativas, em terrenos propriedade do Município do Seixal, destinados à cedência de talhões a munícipes residentes para o cultivo e colheita de produtos agrícolas de natureza sazonal.

3 — O presente regulamento aplica-se a toda a área do Município do Seixal.

4 — O presente Regulamento é aplicável a todas as pessoas singulares, maiores, residentes na área do Município do Seixal que demonstrem o interesse pela utilização das boas práticas ambientais e agrícolas.

5 — O presente Regulamento é também aplicável às pessoas coletivas, legalmente constituídas, que tenham a sua sede e exerçam a sua atividade na área do Município do Seixal, com especial relevância para as instituições de solidariedade social ou de reconhecida utilidade pública.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se as seguintes definições:

a) Agricultura biológica: a agricultura biológica é um modo de produção que visa produzir alimentos e fibras têxteis de elevada qualidade, saudáveis, ao mesmo tempo que promove práticas sustentáveis e de impacto positivo no ecossistema agrícola. Assim, através do uso adequado de métodos preventivos e culturais, tais como as rotações, os adubos verdes, a compostagem, as consociações e a instalação de sebes vivas, entre outros, fomenta a melhoria da fertilidade do solo e a biodiversidade (Fonte: AGROBIO);

b) Agricultura sustentável: a agricultura sustentável encerra a tridimensionalidade inerente ao próprio conceito de sustentabilidade — ambiental, económico e social — aplicado à atividade agrícola, atendendo à promoção da satisfação contínua das necessidades básicas de alimento e abrigo do ser humano. Inclui a redução do uso de recursos não renováveis e um uso racional de recursos renováveis, o uso de tecnologias apropriadas de baixo custo; a diminuição do uso de fatores de produção externos tais como fertilizantes e pesticidas; aumento da qualidade dos produtos; uso de tecnologias energéticas, da terra e do trabalho mais eficientes, uso crescente de fatores de produção obtidos na exploração; adoção de espécies adaptadas ao ambiente local; ou seja construção de sistemas mais integrados que sejam mais estáveis face às pressões externas. E a distribuição equitativa de receitas; de acesso aos recursos e à informação; e de uma participação ativa dos envolvidos na investigação e processos de tomada de decisão.

c) Espaço agrícola — conjunto de talhões (parcelas de terreno/hortas) a cultivar com base nos princípios da agricultura biológica, onde se promovem estilos de vida saudáveis, e que poderão estar fisicamente delimitados e dotados de:

Instalação de apoio, em caso de necessidade;
Compostor;
Reservatório para aproveitamento das águas das chuvas e abastecimento de água para rega.

d) Fogueira: a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros fins.

e) Formador(es): pessoa licenciada em ambiente, agricultura ou área relacionada, com experiência na área de formação, ou pessoa com experiência prática na área agrícola e portadora de certificado de aptidão pedagógica, que venha a ser designada pela câmara municipal do seixal para acompanhamento das atividades desenvolvidas no espaço agrícola;

f) Hortas recreativas: talhões orientados para o recreio e para o contacto com a natureza e que podem, igualmente, ter um fim terapêutico para o apoio nos processos de recuperação médica, combate ao stress, a doenças do foro emocional, mental ou para o desenvolvimento psicomotor de pessoas portadoras de deficiência;

g) Hortas sociais: talhões orientados para a subsistência alimentar, em complemento ao rendimento e/ou fonte de receita, destinados a agregados familiares em situação de vulnerabilidade socioeconómica;

h) Queimada: é uma prática da agricultura que consiste em atear fogo de forma controlada numa área com o objetivo de limpar um terreno destinado à instalação de novas culturas. Trata-se do uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados.

i) Queima: O uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados.

j) Sistema de Rega Automático: Sistema hidráulico de condução de água que não envolve presença humana no seu normal funcionamento.

k) Sistema de rega semiautomático: Sistema hidráulico de condução de água que, impreterivelmente, envolve presença humana no seu normal funcionamento.

l) Utilizador: pessoa que cultiva e mantém a horta que lhe foi atribuída, seguindo as práticas agrícolas recomendadas, com respeito pelos princípios do convívio e colaboração com os outros utentes, e assumindo os direitos e os deveres definidos no presente Regulamento, durante o prazo de duração do contrato de utilização;

m) Zelador da horta: Utilizador nomeado por períodos máximos de um ano, em cada Espaço Agrícola, responsável pela comunicação com a Câmara Municipal do Seixal no âmbito da atividade, nomeadamente em questões de vigilância do modo de produção, manutenção e limpeza dos terrenos e espaços comuns e vigilância do estado de conservação dos equipamentos de apoio à atividade agrícola;

n) Talhão: parcela de terreno para a prática agrícola.

Artigo 3.º

Objetivos

O projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal visa prosseguir os seguintes objetivos:

a) Criar uma rede de espaços produtivos, integrados na estrutura verde municipal, cujas produções revertam a favor dos Utilizadores, funcionando como um complemento ao rendimento familiar e uma alternativa às formas tradicionais de recreio em espaço urbano;

b) Reforçar o apoio junto das famílias com maior risco de exclusão na comunidade, através da diversificação das fontes de subsistência;

c) Incentivar o uso de práticas agrícolas tradicionais, potenciando a preservação do património cultural local;

d) Promover junto da comunidade a utilização das técnicas agrícolas sustentáveis e o modo de produção biológico;

e) Promover hábitos de alimentação saudável;

f) Valorizar as relações interpessoais e intergeracionais, através do estímulo à entreajuda, transmissão do conhecimento e espírito de boa vizinhança;

g) Fortificar o sentimento de pertença e promover a identidade cultural e coletiva da comunidade;

h) Promover a ocupação dos tempos livres de pessoas idosas e valorizar os seus saberes, no âmbito do envelhecimento ativo;

i) Educar para a sustentabilidade e solidariedade no seio da comunidade escolar;

j) Contribuir para a preservação do património fundiário e cultural.

Artigo 4.º

Localização

1 — O projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal será desenvolvido em terrenos com aptidão agrícola, que integrem o domínio municipal.

2 — A localização do Espaços Agrícola e o tipo de hortas a desenvolver serão definidos por deliberação da Câmara Municipal à medida que forem disponibilizados e serão publicitados mediante Edital

Artigo 5.º

Competência

1 — Compete à Câmara Municipal do Seixal, executar e fiscalizar o cumprimento das normas do presente regulamento.

2 — Compete à Câmara Municipal do Seixal inspecionar o Espaço Agrícola, por forma a comprovar o seu estado de conservação e ordenar as reparações e intervenções que considere necessárias para a reposição das devidas condições.

3 — Para os efeitos previstos no número anterior, os Utilizadores terão de facultar aos funcionários da Câmara Municipal do Seixal, no exercício das ações de fiscalizações a desenvolver em execução do presente Regulamento ou dos Acordos de Utilização, o livre acesso aos talhões.

4 — As competências previstas no presente artigo são delegáveis no Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Atribuição dos Talhões

Artigo 6.º

Abertura do Procedimento

1 — A competência para abertura do procedimento de atribuição de talhões é da Câmara Municipal.

2 — A deliberação da abertura do procedimento de atribuição de talhões deve mencionar obrigatoriamente a constituição do Júri.

3 — O procedimento de atribuição de talhões será aberto a todos os munícipes residentes no Seixal tendo em vista a atribuição da totalidade das parcelas.

Artigo 7.º

Atribuição dos talhões

1 — A atribuição dos talhões de cultivo é feita a munícipes que comprovem a residência na área territorial do Município do Seixal.

2 — O procedimento de atribuição de talhões é aberto por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Publicitação do procedimento de atribuição de talhões

O procedimento de atribuição de talhões inicia-se por edital a afixar nos locais de estilo.

Artigo 9.º

Prazo para apresentação de candidaturas

1 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da data de afixação do Edital de abertura do procedimento de atribuição de talhões, não se contando para o efeito o dia da publicação.

2 — No período referido no número anterior, as regras de participação no projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, as quais são estabelecidas pelo presente regulamento, estarão disponíveis *online*, no site da Câmara Municipal do Seixal, nas Juntas de Freguesia e em todos os postos de atendimento ao Munícipe.

3 — Em execução do Regulamento da Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, os candidatos poderão única e exclusivamente candidatar-se a uma tipologia de hortas, ou seja, ou a hortas de cariz social, ou a hortas de cariz recreativo, não podendo o mesmo candidato ou elemento do seu agregado familiar cumular, no procedimento em curso, candidaturas aos dois tipos de hortas.

Artigo 10.º

Conteúdo do Edital de abertura do procedimento de atribuição de talhões

Do Edital de abertura de concurso constarão as seguintes menções:

a) Identificação do procedimento de atribuição de talhões com menção expressa do local do espaço agrícola, acompanhado de planta de localização;
b) Composição do Júri;
c) Requisitos de admissão ao procedimento de atribuição de talhões;
d) Métodos de seleção dos concorrentes;
e) Indicação dos locais onde se poderão consultar as regras de participação no projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal;
f) Indicação da necessidade de utilização de requerimentos de modelo tipo e a forma da sua obtenção;
g) Prazo para apresentação das candidaturas;
h) Identificação da tipologia de hortas e do número de talhões a atribuir, acompanhada de planta de distribuição;
i) Menção expressa do presente Regulamento, bem como demais legislação aplicável;
j) Convenção para comunicações mediante correio eletrónico.

Artigo 11.º

Requisitos de admissão ao procedimento de atribuição de talhões

No âmbito do projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal, podem candidatar-se à atribuição de talhões de cultivo, nos diversos espaços agrícolas criados para o efeito, as seguintes entidades:

1) Candidaturas a Hortas Sociais: pessoas individuais.
2) Candidaturas a Hortas Recreativas: pessoas individuais ou coletivas.

Artigo 12.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas poderão ser apresentadas, dentro do prazo fixado para o efeito, eletronicamente ou presencialmente, junto dos serviços da Câmara Municipal do Seixal.
2 — Na entrega pessoal da candidatura, junto dos serviços da Câmara Municipal do Seixal, é obrigatória a passagem de recibo.
3 — A não apresentação das candidaturas até à data limite do prazo fixado determina a respetiva exclusão.

Artigo 13.º

Formalização das candidaturas

1 — Os interessados deverão preencher uma ficha de candidatura, em modelo disponibilizado pela Câmara Municipal do Seixal através do seu *site* oficial www.cm-seixal.pt, e anexar a documentação de acordo com a tipologia das hortas.
2 — A Câmara Municipal do Seixal poderá exigir a apresentação de outros documentos considerados relevantes para a admissão das candidaturas, sendo salvaguardada a confidencialidade dos documentos submetidos.
3 — As candidaturas às Hortas Sociais serão instruídas com os seguintes documentos:

i) Cópia do Bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou do cartão de cidadão dos candidatos ou outro documento de identificação válido;
ii) Cópia da última nota de liquidação acompanhada da respetiva declaração de rendimentos;

iii) Cópia de documentação adicional e complementar, de acordo com o n.º 1 do artigo 18.º, que os candidatos pretendam apresentar para dar conhecimento da situação atual.

4 — As candidaturas às Hortas Recreativas deverão ser instruídas, consoante o caso, com os seguintes documentos:

i) Cópia do Bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou do cartão de cidadão dos candidatos, no caso de pessoas singulares;
ii) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva, do pacto social ou dos estatutos;
iii) Certidão da matrícula na Conservatória do Registo Comercial ou indicação do código de acesso *online* à certidão permanente, quando aplicável.

5 — O procedimento de candidaturas cumpre com as estipulações do Regime Geral da Proteção de Dados Pessoais.

Artigo 14.º

Elaboração e publicação da lista de candidatos

1 — A viabilidade da admissão das candidaturas e a seleção dos candidatos é realizada pelo Júri mencionado no n.º 2 do artigo 6.º
2 — Terminado o prazo para apresentação de candidaturas o Júri procederá à análise das candidaturas relativamente à verificação dos requisitos de admissão e documentação entregue, no prazo máximo de 15 dias úteis.
3 — Após a conclusão do procedimento previsto no n.º anterior, o Júri elaborará ata, integrando a lista com indicação dos candidatos admitidos e preteridos ao procedimento de atribuição de talhões, com indicação sucinta dos motivos determinantes da exclusão.
4 — Concluída a elaboração da lista mencionada, o Júri comunicará a mesma, pelo meio convencionado, nos termos da alínea *j*), do artigo 10.º, a todos os candidatos.
5 — Os candidatos preteridos podem reclamar para o Júri, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de receção da ata que identifica os candidatos admitidos e preteridos.
6 — O Júri deverá decidir da reclamação no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data da sua apresentação.
7 — Sempre que seja dado provimento à reclamação, o Júri notificará, no prazo de 5 dias úteis contados da data da decisão, todos os candidatos da alteração da lista.

Artigo 15.º

Critérios de classificação final

1 — As candidaturas serão ordenadas e numeradas pela hora de entrada nos serviços da Câmara Municipal do Seixal, mantendo-se esse número inalterável até à atribuição do Talhão.
2 — A ordem de apresentação das candidaturas apenas será considerada para efeitos de desempate.
3 — A cada candidato individual caberá 1 Talhão.
4 — Para candidaturas a Hortas Sociais:

a) Consideram-se candidatos, pessoas singulares cuja situação socioeconómica se apresente vulnerável, sendo ordenados de acordo com a verificação dos seguintes critérios:

i) Candidato a quem não tenha sido atribuído um Talhão no âmbito de anterior procedimento em execução do presente Regulamento;
ii) Candidato que apresente menores rendimentos *per capita*;
iii) Candidato com morada de residência a menor distância do espaço agrícola objeto do procedimento.

5 — Para candidaturas a Hortas Recreativas:

a) Consideram-se candidatos pessoas singulares ou coletivas.
b) As instituições de solidariedade social ou de reconhecida utilidade pública têm primazia sobre todas as outras instituições.
c) Os candidatos serão ordenados de acordo com a verificação dos seguintes critérios:

i) Candidato a quem não tenha sido atribuído um Talhão no âmbito de anterior procedimento em execução do presente Regulamento;
ii) Candidato com morada de residência a menor distância do espaço agrícola objeto do procedimento.

d) Às pessoas coletivas serão atribuídos talhões de cultivo para Hortas Recreativas, até ao máximo de 1/3 dos disponibilizados no espaço agrícola.
e) Para efeitos de cálculo da área a atribuir a cada pessoa coletiva, será considerada um ratio de 10 metros quadrados por cada associado a envolver, de acordo com a candidatura apresentada.
f) Caso não sejam formalizadas candidaturas por pessoas coletivas, os talhões àqueles destinados serão atribuídos a pessoas individuais candidatas no âmbito do procedimento em curso.

Artigo 16.º

Elaboração da lista de classificação final

1 — No prazo máximo de 15 dias, decorridos da publicação da lista definitiva de candidatos, e aplicados os critérios de classificação final, o Júri procede à classificação e ordenação dos candidatos e elabora ata da qual constará a lista de classificação final.
2 — O prazo previsto no número anterior poderá ser excecionalmente prorrogado, por um período de 15 dias, quando o número de candidatos o justifique.
3 — A ata, a que se refere o n.º 1, será homologada, mediante despacho, pelo presidente da Câmara Municipal do Seixal no prazo de 8 dias úteis.
4 — Da lista de classificação final dos candidatos admitidos, serão selecionados os candidatos para provimento do número de talhões disponibilizados no âmbito do procedimento, e os restantes ficarão em lista de espera.

Artigo 17.º

Publicitação da lista de classificação final

Homologada a ata a que se refere o artigo 16.º a lista de classificação final será apresentada no prazo de 5 dias úteis, por escrito aos candidatos, pelo meio convencionado, nos termos da alínea *j*) do artigo 10.º, e afixado o edital nos locais de estilo

Artigo 18.º

Comparticipação financeira

1 — Hortas Sociais: Os candidatos selecionados nos termos dos artigos anteriores pagarão um valor anual, de acordo com o preçário em vigor no Município do Seixal, sendo esse pagamento calculado em função do seu rendimento de acordo com a seguinte fórmula:

$$VT = 0{,}1 \times [(RF - D)/N]$$

em que:

VT = Valor da comparticipação.
RF = Rendimento familiar mensal líquido.

D = Despesas fixas, que constem da última declaração do IRS (habitação, educação e saúde), divididas pelos 12 meses do ano.

N = Número de elementos do agregado familiar.

2 — Hortas Recreativas: O valor da comparticipação financeira, a atribuir por m^2 para os talhões destinados a Hortas Recreativas, será definido por deliberação da Câmara Municipal.

3 — No caso das Hortas Sociais, e nas situações em que tem lugar a renovação do acordo, é realizada aferição anual da comparticipação financeira a pagar;

4 — O zelador nomeado terá direito a 20 % de desconto na comparticipação financeira, durante o ano de vigência da nomeação.

CAPÍTULO III

Condições de Utilização

Artigo 19.º

Celebração, duração e renovação do Acordo de Utilização

1 — A participação no projeto Rede de Hortas Urbanas do Município do Seixal implica a aceitação das normas o presente Regulamento e a assinatura do Acordo de Utilização.

2 — No Acordo de Utilização, celebrado entre o Utilizador e o Município do Seixal, são fixas as condições de utilização, tendo em conta as características do Talhão atribuído.

3 — O Acordo de Utilização do Talhão terá a duração de três anos e será automaticamente renovável por períodos de um ano, caso os seus efeitos não cessem antes por denúncia, por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data de produção de efeitos pretendida, quer por qualquer outro fundamento legal, nos termos do artigo 18.º do presente Regulamento.

4 — Cessado o Acordo de Utilização, o Município do Seixal promoverá novo processo de seleção, com vista à atribuição do Talhão.

5 — A assinatura do Acordo de Utilização pressupõe a renúncia, pelo Utilizador, a qualquer tipo de indemnização por quaisquer benfeitorias eventualmente introduzidas no Talhão disponibilizado, ainda que autorizadas pelo Município do Seixal.

6 — Em caso de desistência ou recusa na celebração do Acordo de Utilização, o candidato será substituído pelo candidato que se encontre imediatamente a seguir na lista de classificação ordenada.

Artigo 20.º

Caracterização do direito de utilização do Talhão

1 — É condição para a utilização dos talhões a celebração prévia do Acordo de Utilização referido no artigo anterior.

2 — Os talhões serão disponibilizados mediante pagamento pelos Utilizadores das comparticipações financeiras aplicáveis, nos termos do presente regulamento, as quais serão refletidas no Acordo de Utilização a celebrar.

3 — O direito de utilização dos talhões é de natureza precária, pessoal e intransmissível; e não confere qualquer direito de natureza real ou similar sobre o mesmo.

4 — As comparticipações financeiras referentes ao ano da celebração do Acordo de Utilização serão pagas nos seguintes termos:

a) Nos casos em que a celebração do Acordo de Utilização ocorra no 1.º semestre do ano:

i) O pagamento deve referir-se aos meses respetivos, caso o Utilizador opte pelo pagamento em prestações semestrais;

ii) O pagamento deve corresponder aos restantes meses do ano da celebração do Acordo, caso o Utilizador opte pelo pagamento não fracionado.

b) Nos casos em que a celebração do Acordo de Utilização ocorra no 2.º semestre do ano, o pagamento deve ser referente aos meses seguintes, do ano da celebração do Acordo.

5 — Nos anos seguintes ao da celebração do Acordo, as comparticipações financeiras são pagas nos seguintes termos:

a) Caso o Utilizador opte pelo pagamento em prestações semestrais, este deve ser realizado nos meses de janeiro e junho, respeitantes aos 1.º e 2.º semestres;
b) Caso o Utilizador opte pelo pagamento não fracionado, este deve ser realizado em janeiro, sendo referente ao todo o ano respetivo.

Artigo 21.º

Obrigações do Município do Seixal

É da responsabilidade do Município do Seixal:

a) Disponibilizar o Talhão para cultivo, identificando-o com um número e com uma possível demarcação física;
b) Criar caminhos de acesso e espaços de utilização coletiva que se mostrem convenientes ao desenvolvimento da atividade agrícola;
c) Entregar os talhões limpos de vegetação;
d) Disponibilizar um ponto de água destinado à rega das culturas;
e) Dar a formação necessária aos Utilizadores, através de ações de formação;
f) Elaborar um Manual de Boas Práticas;
g) Arbitrar quaisquer conflitos entre Utilizadores, desde que decorrentes da atividade.

Artigo 22.º

Direitos e deveres dos Utentes
Direitos e deveres dos Utilizadores

1 — Os Utilizadores têm direito a:

a) Dispor, sem limitação de horário, do Talhão para a prática de agricultura biológica e sustentável, bem como de instalações de apoio, para guardar alfaias, ferramentas e/ou outros materiais e produtos, sem que a Câmara Municipal do Seixal se responsabilize por quaisquer danos ou extravios;
b) Utilizar outros recursos e espaços disponibilizados pelo Município do Seixal, no âmbito da atividade agrícola;
c) Aceder ao Talhão e nele permanecer, de acordo com o estipulado no Acordo de Utilização;
d) Ter acesso gratuito a ações de formação, *workshops* e atividades organizadas pela Câmara Municipal do Seixal, no âmbito da gestão e dinamização do Espaço Agrícola;
e) Cumprir as regras do Manual de Boas Práticas elaborado pelo Município do Seixal.

2 — São deveres dos Utilizadores:

a) Iniciar o cultivo do Talhão, no prazo máximo de 30 dias, após a assinatura do Acordo de Utilização, não podendo plantar árvores de fruto;
b) Adquirir todos os equipamentos necessários à prática agrícola (utensílios, alfaias, aspersores, mangueiras etc.), assumindo total responsabilidade pela integridade e segurança dos seus bens;
c) Zelar pelas boas condições de salubridade e de segurança do Espaço Agrícola;
d) Participar em pelo menos 50 % das sessões das ações de formação, organizadas pela Autarquia;
e) Participar nas reuniões de acompanhamento, as quais são obrigatórias, sob pena de exclusão;

f) Assumir total responsabilidade sobre acidentes pessoais, danos e furtos no interior do Espaço Agrícola, incluindo os provocados por terceiros ao seu encargo;

g) Manter em boas condições quaisquer equipamentos de uso comum, tais como o compostor, a rede de abastecimento de água e os dispositivos de rega, as instalações de apoio, entre outros;

h) *(Revogada.)*

i) Não abrir poços ou furos;

j) Usar os espaços comuns de forma ordeira, respeitando as regras de boa vizinhança;

k) Zelar pela qualidade dos produtos cultivados, sem deixar que os mesmos extravasem a área de cultivo, garantindo faixas de circulação entre talhões;

l) Utilizar apenas técnicas e produtos de agricultura sustentável;

m) Informar a Câmara Municipal do Seixal de qualquer irregularidade que contrarie os princípios da agricultura sustentável e os deveres e direitos dos restantes produtores;

n) Respeitar a proibição quanto à presença de animais no espaço agrícola;

o) Utilizar de forma sustentável e equitativa os recursos disponibilizados, tais como a água, estrume, resíduos de podas e cortes de relva e composto;

p) Praticar corretamente as técnicas de compostagem;

q) Não construir qualquer estrutura, nem instalar pavimentos, sem prévia autorização do Município do Seixal, à exceção de estacarias e de estruturas com lógica técnica, sendo estas preferencialmente constituídas por materiais como canas ou, caso não seja possível, madeiras sem tintas ou vernizes;

r) Não alterar ou danificar quaisquer estruturas existentes;

s) Não praticar atividades que possam danificar o espaço e respetivas culturas;

t) Não realizar queimadas, queimas ou fogueiras;

u) Não recorrer a terceiros para o cultivo do Talhão, com exceção dos membros do agregado familiar;

v) Não ceder o seu Talhão a terceiros;

w) Não abandonar o Talhão, considerando-se para o efeito, a ausência não justificada por período superior a trinta dias;

x) Contratualizar e pagar a água utilizada na rega do Talhão considerando apenas a tarifa fixa e variável relativa aos consumos de água com redução de 50 %;

y) Nomear o(s) Zelador(es) da Horta, que será(ão) responsável(eis) pela articulação a realizar com a Câmara Municipal do Seixal no âmbito da atividade.

z) Facultar o acesso dos funcionários da Câmara Municipal no exercício das ações de fiscalização em execução do presente Regulamento.

Artigo 22.º A)

Troca de Talhões

1 — A troca de talhões é admitida mediante requerimento do utilizador, o qual será objeto de apreciação no prazo máximo de 15 dias, tendo presentes as condições de utilização, participação e deveres.

2 — No caso de deferimento, o qual depende de despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, é celebrado aditamento ao acordo de utilização.

3 — Não são admitidas trocas entre talhões de diferentes tipologias.

Artigo 23.º

Aproveitamento dos produtos

Os produtos cultivados destinam-se ao consumo ou troca entre os Utilizadores, podendo ser comercializados, como complementos ao rendimento familiar.

Artigo 24.º

Avaliação

A utilização dos talhões está sujeita a uma avaliação periódica pelo Município do Seixal, com vista a verificar o cumprimento dos deveres impostos pelo presente Regulamento e pelo Acordo de Utilização, designadamente no que respeita:

a) Ao uso adequado do Talhão;
b) Às práticas agrícolas utilizadas.

Artigo 25.º

Cessação da utilização e restituição do Talhão

1 — Os efeitos do Acordo de Utilização poderão ser denunciados pelas partes, a todo o tempo, tendo a denúncia de ser remetida à outra parte com a antecedência mínima de 30 dias, sem direito a indemnização.

2 — O Acordo de Utilização poderá, também cessar efeitos, designadamente por acordo de revogação ou por resolução fundada em interesse público ou em incumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

3 — Em qualquer caso de cessação dos efeitos do Acordo de Utilização, o Utilizador é obrigado a restituir o Talhão livre e devoluto de pessoas e bens, no estado em que o recebeu, a proceder à devolução das chaves entregues, para acesso ao Espaço Agrícola e às Instalações de Apoio, e à cessação do contrato de fornecimento de água, no prazo máximo de 30 dias a contar da data do conhecimento do facto que dá causa à cessação dos efeitos, sob pena da restituição coerciva a promover pelo Município do Seixal no âmbito do privilégio de execução prévia.

4 — Nas situações referidas nos números anteriores o candidato poderá ser substituído pelo que se encontre imediatamente a seguir na lista ordenada.

5 — No caso de incumprimento do disposto no n.º 3, é aplicável uma coima no montante máximo correspondente ao valor de 2 anuidades, nos termos do Acordo de Utilização celebrado.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 26.º

Prazo

Os prazos estabelecidos no presente Regulamento contam-se de acordo com as regras previstas no artigo 87.º do novo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 27.º

Dúvidas e Casos Omissos

1 — As dúvidas e lacunas detetadas na aplicação do presente Regulamento serão devidamente apreciadas pelos técnicos responsáveis pelo Projeto, cabendo à Câmara Municipal do Seixal a sua resolução.

2 — Sem prejuízo da eventual resolução dos efeitos dos Acordos de Utilização, nos termos do artigo 18.º, as violações ao disposto no presente regulamento ficarão sujeitas à aplicação de medidas corretivas e de reposição da legalidade, de harmonia com o disposto na legislação e nas normas regulamentares aplicáveis.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte à data da sua publicação no *Diário da República.*

04/05/2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

314212457

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Regulamento n.º 428/2021

Sumário: Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo do Município do Seixal para Instalação de Sistemas Fotovoltaicos — versão definitiva.

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 24 de março de 2021 e a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 29 de abril de 2021, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *g*) do n.º 1 do art. 25.º, *ex vi* alínea *ccc*) do n.º 1 do art. 33.º, ambos do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterado pela Lei n.º 66/2020 de 4 de novembro, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, aprovaram a versão definitiva do Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo do Município do Seixal para Instalação de Sistemas Fotovoltaicos.

Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo do Município do Seixal para Instalação de Sistemas Fotovoltaicos

Nota Justificativa

A Câmara Municipal do Seixal afirmou-se, logo após o 25 de abril de 1974, como uma das mais ativas no encorajamento ao desenvolvimento e à dinamização do Movimento Associativo. O reconhecimento de que este constitui um importante fator do desenvolvimento sustentado do concelho justificou aquela atitude que assumiu um caráter pioneiro em todo o País.

O movimento associativo representa um papel fundamental no Município do Seixal, com manifestações históricas, culturais, desportivas, de cidadania e de desenvolvimento, que marcaram o nosso passado e presente, e continuarão a ser um vetor decisivo na construção do futuro das gentes do Seixal.

O movimento associativo, parte integrante da afirmação dos valores nacionais e municipais, deve ser valorizado, na medida em que corresponde à congregação de saberes e vontades, agregadores dos cidadãos e das suas identidades.

O Município do Seixal dispõe já de um conjunto de normas regulamentares e critérios de apoio ao movimento associativo, de âmbito geral.

Com o presente regulamento municipal, pretende-se criar um normativo específico de apoio ao movimento associativo que sistematize, estruture e incentive a instalação de sistemas fotovoltaicos nas associações e coletividades de desporto, cultura e recreio do Município do Seixal.

Este documento, para além de incentivar ao uso de energias limpas, valorizando as boas práticas ambientais e de contribuir para a descarbonização do concelho, possibilita a redução dos custos da fatura paga pelo movimento associativo, contribuindo, deste modo, para uma maior sustentabilidade financeira das associações e coletividades.

Por isso, a criação do presente regulamento visa criar um envolvimento ativo entre a autarquia e o movimento associativo, valorizando o trabalho produzido, concedendo apoio financeiro a fundo perdido por parte da Câmara Municipal do Seixal e apoio técnico gratuito por parte da Agência Municipal de Energia do Seixal (AMESEIXAL), estabelecendo um conjunto de critérios que permitam que a cooperação entre a autarquia e as diferentes coletividades se paute por princípios fundamentais da gestão pública, nomeadamente os da prossecução do interesse público, da igualdade e da proporcionalidade, da imparcialidade, da boa-fé e da participação.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Habilitação Legal

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do poder conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e pelas alíneas *k*), *o*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto a fixação das regras relativas à concessão de apoios pelo Município do Seixal às associações e coletividades de desporto, cultura e recreio do Município do Seixal (adiante designadas genericamente por associações) para instalação de sistemas fotovoltaicos para autoconsumo (UPAC — Unidades de Produção para Autoconsumo) ou para venda da energia produzida à rede (UPP — Unidades de Pequena Produção), em conformidade com o Decreto-Lei n.º 153/2014 de 20 de outubro e a Portaria n.º 14/2015 de 23 de janeiro.

Artigo 3.º

Objetivos

A concessão de apoio às associações e coletividades de desporto, cultura e recreio do Município do Seixal visa a prossecução de dois grandes objetivos:

a) Incentivar a instalação de centrais fotovoltaicas para produzir energia, reduzir as emissões de gases de efeito de estufa e contribuir para a descarbonização do Município do Seixal;
b) Reduzir os custos da fatura energética paga pelas associações e coletividades de desporto, cultura e recreio do Município do Seixal, contribuindo para uma maior sustentabilidade financeira das mesmas.

Artigo 4.º

Tipo de Apoios

Com vista a apoiar as associações e coletividades de desporto, cultura e recreio do Município do Seixal, no processo de instalação de sistemas fotovoltaicos, os apoios a conceder pela Câmara Municipal do Seixal podem revestir as seguintes formas:

a) Apoio financeiro a fundo perdido, até 50 % do investimento total, com um montante máximo atribuído de €4.500,00 (quatro mil e quinhentos euros);
b) Apoio técnico gratuito por parte da AMESEIXAL — Agência Municipal de Energia do Seixal, nas várias fases de implementação do projeto, na elaboração de caderno de encargos, no lançamento do concurso ou consulta de mercado, na avaliação técnica e económica das propostas recebidas e na preparação do contrato a celebrar entre a associação e a empresa instaladora.

Artigo 5.º

Instrução dos pedidos de apoio financeiro a fundo perdido

Os pedidos de apoio devem ser solicitados até 31 de dezembro de 2021 e, obrigatoriamente, acompanhados dos seguintes elementos e documentos:

a) Identificação completa da entidade requerente;
b) Declarações de não dívida à Segurança Social e à Autoridade Tributária e Aduaneira;

c) Caracterização do projeto e dos seus objetivos;
d) Prazos e fases de execução;
e) Orçamento detalhado;
f) Apoio financeiro solicitado;
g) Outros elementos que se considerem relevantes.

Serão ainda considerados os pedidos cujos processos, embora iniciados antes de 1 de outubro (data da publicação no *Diário da República* do Projeto Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo no Município do Seixal para instalação de Sistemas Fotovoltaicos), tenham a sua conclusão após essa data. Considera-se a conclusão do processo, a data da assinatura do contrato entre a associação e a entidade fornecedora/facilitadora de energia.

Artigo 6.º

Critérios de atribuição de apoios financeiros

Constituem critérios de atribuição de apoio financeiro:

a) Qualidade da candidatura proposta;
b) Produção da central fotovoltaica;
c) Impactos ambientais e económicos da central;
d) Contribuição para a sustentabilidade financeira da Associação.

Serão consideradas as seguintes modalidades de pagamento por parte das associações, além do pronto pagamento com capitais próprios: pagamento a crédito, pagamento faseado, e outras, mediante análise e validação técnicas.

Artigo 7.º

Controlo da aplicação dos apoios financeiros

A concessão de apoios financeiros é realizada após a emissão da última fatura ou a assinatura do contrato entre a Associação e a entidade fornecedora/facilitadora dos sistemas fotovoltaicos e obriga à aceitação pelas entidades financiadas, do exercício dos poderes de fiscalização do Município do Seixal, destinados a controlar a correta aplicação dos montantes atribuídos.

Artigo 8.º

Incumprimento

O incumprimento das regras e condições estabelecidas nos contratos de financiamento dos projetos aprovados constitui justa causa de rescisão, podendo implicar a devolução dos montantes financeiros recebidos pelas associações. Nos casos de se verificar a impossibilidade dos apoios atribuídos, serem aplicados de acordo com o objetivo previsto, as entidades beneficiárias devem atempadamente comunicar ao Município do Seixal as respetivas alterações, sob pena de ser anulado o respetivo procedimento e, se for o caso, deliberada a restituição das verbas que tenham sido atribuídas.

Artigo 9.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

04/05/2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

314212805

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Regulamento n.º 429/2021

Sumário: Regulamento do Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos — versão definitiva.

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 24 de março de 2021 e a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 29 de abril de 2021, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *g*) do n.º 1 do art. 25.º, *ex vi* alínea *ccc*) do n.º 1 do art. 33.º, ambos do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterado pela Lei n.º 66/2020 de 4 de novembro, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, aprovaram a versão definitiva do Regulamento do Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos.

Regulamento do Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos

Nota justificativa

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 105/2015 de 25 de agosto, veio estabelecer-se, entre outras matérias, o regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de atividades cometidas aos Governos Civis, mormente respeitante ao licenciamento da atividade de fogueiras e queimadas.

Por outro lado, o Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com a última redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 14/2019 de 21 de janeiro, atribuiu um papel de destaque às instituições de maior proximidade, nomeadamente aos municípios, dando-lhes competências de licenciamento e autorização de atividades relacionadas com o uso do fogo.

Aquele diploma tem vindo a sofrer várias alterações ao longo dos anos, com relevância às introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2018 de 14 de fevereiro, que clarificou os critérios aplicáveis à gestão de combustível nas faixas secundárias de gestão de combustível no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, e interpretou o regime excecional das redes secundárias de faixas de gestão de combustível consagrado no artigo 153.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 14/2019 de 21 de janeiro que veio clarificar os condicionalismos à edificação no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios.

Com a publicação do Despacho n.º 7511/2014 de 9 de junho foi homologado o Regulamento do Fogo Técnico, que definiu as normas técnicas e funcionais aplicáveis à utilização do fogo técnico, nas modalidades de fogo controlado e de fogo de supressão, e os processos para a capacitação e credenciação das pessoas habilitadas para o seu planeamento, execução e acompanhamento.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 20/2009, de 12 de maio, foram transferidas para os municípios as atribuições em matéria de constituição e funcionamento dos gabinetes técnicos florestais, bem como outras no domínio da prevenção e da defesa da floresta.

O presente Regulamento Municipal de Uso do Fogo pretende estabelecer regras claras e determinar as condições do exercício e da fiscalização da atividade de fogueiras, fumigação ou desinfestação de apiários, queimas de sobrantes agroflorestais, queimadas, fogo controlado e utilização de fogo-de-artifício e de outros artefactos pirotécnicos, depósito de madeiras e de outros produtos inflamáveis e limpeza de terrenos com vista a contribuir, não só para um correto esclarecimento dos munícipes sobre a matéria, como também para a criação de condições de segurança que permitam uma diminuição do risco de incêndio e a proteção de pessoas e bens.

Assim, elaborou-se o presente "Regulamento Municipal do Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos", a fim de ser submetido a apreciação e deliberação pelos órgãos municipais competentes, cumpridas as formalidades legalmente exigíveis.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 310/202 de 18 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado sucessivamente pelos Decretos-Leis n.os 15/2009 e 17/2009, de 14 de janeiro, 114/2011, de 30 de novembro, 83/2014, de 23 de maio, Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto, DL n.º 10/2018, de 14 de fevereiro, e DL n.º 14/2019, de 21/01, do Despacho n.º 7511/2014, de 9 de junho, Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto, Decreto-Lei n.º 10/2018 de 14 de fevereiro e no âmbito das competências previstas na alínea *k*), n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objetivo e âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece as normas e os procedimentos para o exercício de atividades que impliquem o uso do fogo, nomeadamente a realização de fogueiras, queima de sobrantes e queimadas, fogo técnico, utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, bem como as normas técnicas relativas à limpeza de terrenos, no concelho do Seixal.

Artigo 3.º

Delegação e subdelegação de competências

As competências incluídas neste regulamento, são conferidas à Câmara Municipal, podendo ser delegadas no Presidente da Câmara, com faculdade de subdelegação nos vereadores e nos dirigentes, nos termos definidos na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 4.º

Definições

1 — Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

a) "Aglomerado populacional": o conjunto de edifícios contíguos ou próximos, distanciados entre si no máximo 50 m e com 10 ou mais fogos, constituindo o seu perímetro a linha poligonal fechada que, englobando todos os edifícios, delimite a menor área possível;

b) "Áreas edificadas consolidadas": as áreas de concentração de edificações, classificadas nos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território como solo urbano ou como aglomerado rural;

c) "Área urbana": é o conjunto coerente e articulado em continuidade de edificações multifuncionais autorizadas e terrenos contíguos, possuindo vias pavimentadas, servidas por todas ou algumas redes de infraestruturas urbanísticas — abastecimento domiciliário de água, drenagem de esgoto, recolha de lixo, iluminação pública, eletricidade, telecomunicações, gás, podendo ainda dispor de áreas livres e zonas verdes públicas, redes de transporte coletivos, equipamentos públicos, comércio, atividades de serviços; corresponde ao conjunto dos espaços urbano, urbanizável e industrial que seja contíguo, é delimitado por perímetro urbano, abrange uma área superior a 1 ha e aloja uma população residente em permanência superior a 30 habitantes;

d) "Artefactos pirotécnicos": qualquer artefacto que contenha substâncias explosivas ou uma mistura explosiva de substâncias concebidas para produzir um efeito calorífico, luminoso, sonoro, gasoso ou fumígeno ou uma combinação destes efeitos, devido a reações químicas exotérmicas autossustentadas;

e) "Biomassa vegetal": qualquer tipo de matéria vegetal, viva ou seca, amontoada ou não;

f) "Edifício": construção permanente, dotada de acesso independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes — meeiras que vão das fundações à cobertura, destinada a utilização humana ou outros fins, com exceção dos edifícios que correspondam a obras de escassa relevância urbanística;

g) "Edificação": é a atividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com caráter de permanência, excecionando -se as obras de escassa relevância urbanística;

h) "Espaços Florestais": os terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas, segundo os critérios definidos no Inventário Florestal Nacional;

i) "Espaços rurais": os espaços florestais e terrenos agrícolas;

j) "Espaços urbanos": os espaços que estão total ou parcialmente urbanizados ou edificados e como tal, afetos em plano territorial à urbanização ou à edificação;

k) "Época da queima": período no qual genericamente se verificam condições meteorológicas e de índices de humidade dos combustíveis que permitem o uso do fogo com segurança;

l) "Fogo controlado": o uso do fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executada sob responsabilidade de técnico credenciado;

m) "Fogo-de-artifício": artefacto pirotécnico para entretenimento;

n) "Fogueira": a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros afins.

o) "Foguete": artefacto pirotécnico contendo uma composição pirotécnica e ou componentes pirotécnicos equipados com uma ou mais varas ou outros meios de estabilização de voo e concebido para ser propulsionado para o ar;

p) "Gestão de combustível": criação e manutenção da descontinuidade horizontal e vertical da carga combustível nos espaços rurais, através da modificação ou da remoção parcial ou total da biomassa vegetal, nomeadamente por pastoreio, corte ou remoção, empregando as técnicas mais recomendadas com a intensidade e frequência adequadas à satisfação dos objetivos dos espaços intervencionados;

q) "Índice de risco de incêndio rural": a expressão numérica que, traduzindo o estado dos combustíveis por ação da meteorologia e os parâmetros meteorológicos relevantes, auxilia à determinação dos locais onde são mais favoráveis as condições para ignição ou propagação do fogo;

r) "Incêndio rural": o incêndio florestal ou agrícola que decorre em espaços rurais;

s) "Período crítico": o período durante o qual vigoram medidas e ações especiais de prevenção contra incêndios florestais;

t) "Queima": o uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados;

u) "Queimadas": o uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados;

v) "Sobrantes de exploração": o material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais.

2 — Entende-se por "responsável", o proprietário, arrendatário, usufrutuário ou entidades que, a qualquer título detenham terrenos nos espaços rurais e urbanos.

3 — Os demais conceitos presentes neste regulamento têm o mesmo significado e conteúdo previstos na Lei, nos regulamentos e nas demais normas técnicas que sejam aplicáveis.

Artigo 5.º

Índice de risco de incêndio rural

1 — O índice de risco de incêndio estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio rural, cujos níveis são reduzido (1), moderado (2), elevado (3), muito elevado (4) e máximo (5), conjugando a informação do índice de perigo meteorológico de incêndio, produzido pela entidade investida da função de autoridade nacional de meteorologia, com o índice de risco conjuntural, definido pelo ICNF, I. P.

2 — O índice de risco de incêndio rural é elaborado e divulgado diariamente pela autoridade nacional de meteorologia, podendo também ser acedido através da página do Município.

CAPÍTULO II

Condições de uso do fogo

Artigo 6.º

Queimadas

1 — A realização de queimadas só é permitida após autorização do município, tendo em conta a proposta de realização da queima, o enquadramento meteorológico e operacional, assim como a data e o local de realização da mesma.

2 — A realização de queimadas carece de acompanhamento de um técnico credenciado em fogo controlado ou operacional de queima, ou na ausência deste, de equipa de bombeiros ou equipa de sapadores florestais.

3 — Os técnicos credenciados em fogo controlado podem executar queimadas, mediante comunicação prévia, estando dispensados da autorização referida no n.º 1.

4 — A realização de queimadas sem autorização e sem o acompanhamento definido neste artigo pode ser considerada fogo intencional.

Artigo 7.º

Queima de sobrantes e realização de fogueiras

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação específica, nos espaços rurais e espaços urbanos, durante o período crítico ou quando o índice de risco de incêndio seja de níveis muito elevado ou máximo:

a) Não é permitido realizar fogueiras para recreio ou lazer, com exceção das fogueiras tradicionais no âmbito de festas populares, no interior de aglomerados populacionais, após autorização do município, nos termos do artigo anterior;

b) Apenas é permitida a utilização do fogo para confeção de alimentos, bem como a utilização de equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou à confeção de alimentos, nos locais expressamente previstos para o efeito, nomeadamente nos parques de lazer e recreio e outros quando devidamente infraestruturados e identificados como tal;

c) A queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrantes de exploração, bem como a que decorra de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, está sujeita a autorização do município, nos termos do artigo anterior.

2 — Fora do período crítico e quando o índice de risco de incêndio não seja de níveis muito elevado ou máximo, a queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrantes de exploração, bem como a que decorra de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, está sujeita a mera comunicação prévia ao município, nos termos do artigo anterior.

3 — Durante o período crítico ou quando o índice do risco de incêndio seja de níveis muito elevado ou máximo, a queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrantes de

exploração, sem autorização e sem o acompanhamento definido pelo município, pode ser considerada uso de fogo intencional.

4 — Excetuam-se do disposto no n.º 1 as atividades desenvolvidas por membros das organizações referidas no n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006

5 — A realização da queima de sobrantes fica sujeita às regras técnicas previstas no Anexo I do presente Regulamento.

Artigo 8.º

Apicultura

1 — Em todos os espaços rurais e espaços urbanos, durante o período crítico, não são permitidas ações de fumigação ou desinfestação em apiários, exceto se os fumigadores possuírem dispositivos de retenção de faúlhas.

2 — Fora do período crítico e sempre que se verifique índice de risco de incêndio de níveis muito elevado ou máximo, mantém-se as restrições referidas no número anterior.

3 — A realização de ações com o uso de fumigadores, fica sujeita às regras técnicas previstas no Anexo II do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Fogo-de-artifício, foguetes e outras formas de fogo

1 — Nos espaços rurais e nos espaços urbanos, não é permitido o lançamento de balões de mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes durante o período crítico.

2 — Nos espaços rurais e espaços urbanos, a utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, está sujeita a prévia autorização municipal, durante o período crítico.

3 — Fora do período crítico e desde que se verifique índice de risco de incêndio muito elevado e máximo, mantém-se as restrições referidas nos números anteriores.

Artigo 10.º

Maquinaria e equipamento

1 — Durante o período crítico, nos trabalhos e outras atividades que decorram em todos os espaços rurais, bem como espaços urbanos com ocupação equiparada à tipificada nos espaços rurais, é obrigatório:

a) As máquinas de combustão interna e externa a utilizar, onde se incluem todo o tipo de tratores, máquinas e veículos de transporte pesados, sejam dotadas de dispositivos de retenção de faíscas ou faúlhas e dispositivos tapa-chamas nos tubos de escape ou chaminés;

b) Os tratores, máquinas e veículos de transporte pesados estejam equipados com um ou dois extintores de 6 kg cada, de acordo com a sua massa máxima, consoante esta seja inferior ou superior a 10000 kg.

2 — Sem prejuízo do número anterior, quando se verifique índice de risco de incêndio de nível máximo, não é permitida a realização de trabalhos nos espaços rurais, bem como espaços urbanos com ocupação equiparada à tipificada nos espaços rurais, com recurso a motorroçadoras, corta-matos e destroçadores.

3 — Excetuam-se do número anterior o uso de motorroçadoras que utilizam cabeças de corte de fio de *nylon*, bem como os trabalhos e outras atividades, diretamente associados às situações de emergência e à prevenção e ao combate de incêndios, devidamente acompanhados pelos serviços de proteção civil.

CAPÍTULO III

Licenciamento e autorização prévia

Artigo 11.º

Licenciamento e autorização prévia

1 — As atividades sujeitas a licenciamento da Câmara Municipal são as seguintes:

a) Queimadas;
b) Fogueiras em ocasiões festivas e/ou tradicionais.

2 — A licença fixa as condições de exercício da atividade, tendo em conta as precauções necessárias à segurança de pessoas e bens.

3 — Sem prejuízo do licenciamento ou autorização de outras entidades, as atividades sujeitas a autorização prévia da Câmara Municipal são as seguintes:

a) Queima de sobrantes;
b) Lançamento de foguetes;
c) Lançamento de fogo-de-artifício e outros artigos pirotécnicos.

4 — O ponto anterior aplica-se durante o período crítico, assim como fora deste, sempre que se verifique índice do risco de incêndio de níveis muito elevado e máximo.

Artigo 12.º

Pedido de licenciamento de queimadas e fogueiras

1 — O pedido de licenciamento de queimadas/fogueiras pode ser efetuado através dos seguintes meios:

a) Aplicação informática disponibilizada no sítio da Internet do ICNF, I. P.;
b) Nos Serviços Online na página da autarquia, no Balcão Único de Atendimento nos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal ou nas Lojas do Munícipe;
c) Linha SOS Ambiente e Território da GNR.

2 — O pedido de licenciamento para a realização de queimadas e de fogueiras, deve ser efetuado, com 10 (dez) dias úteis de antecedência, no qual deve constar:

a) Identificação do requerente (nome, número de identificação fiscal, morada e contactos);
b) Local da realização da queimada/fogueira;
c) Data e hora proposta para realização da queimada/fogueira;
d) Medidas e precauções para salvaguardar a segurança de pessoas e bens.

3 — O pedido indicado no número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Autorização expressa do proprietário do terreno onde se vai realizar a queimada/fogueira, acompanhada de documento de identificação do mesmo, no caso de o pedido ser apresentado por outrem;
b) Planta de localização do terreno onde se irá realizar a queimada/fogueira;
c) Cópia do documento de credenciação, se a queimada se realizar na presença de um técnico credenciado;
d) Cópia da comunicação aos bombeiros ou sapadores florestais, com indicação da respetiva presença, caso a queimada não seja efetuada na presença de um técnico credenciado.

4 — Em caso de deferimento, é emitido o respetivo alvará de licença, até ao dia útil que antecede a realização da queimada/fogueira.

5 — Na impossibilidade de realização da queimada/fogueira na data prevista, o requerente deve apresentar novo pedido, sem custos acrescidos, aproveitando-se todos os elementos instrutórios do pedido inicial.

Artigo 13.º

Pedido de autorização/comunicação de queima de sobrantes

1 — O pedido de autorização/comunicação de queimas de sobrantes pode ser efetuado através dos seguintes meios:

a) Aplicação informática disponibilizada no sítio da Internet do ICNF, I. P.;
b) Nos Serviços Online na página da autarquia, no Balcão Único de Atendimento nos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal ou nas Lojas do Munícipe;
c) Linha SOS Ambiente e Território da GNR.

2 — O pedido de autorização/comunicação para a realização de queima, deve ser realizado, com 10 (dez) dias úteis de antecedência, no qual deve constar:

a) Identificação do requerente (nome, número de identificação fiscal, morada e contactos);
b) Local da realização da queima;
c) Data e hora proposta para realização da queima;
d) Medidas e precauções para salvaguardar a segurança de pessoas e bens.

3 — Na impossibilidade de realização da queima na data prevista, o requerente deve apresentar novo pedido, aproveitando-se todos os elementos do pedido inicial.

Artigo 14.º

Pedido de autorização de lançamento de fogo-de-artifício, foguetes e outras formas de fogo

1 — O pedido de autorização para o lançamento de fogo-de-artifício, foguetes e outras formas de fogo, é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, em formulário próprio, com 10 (dez) dias úteis de antecedência, no qual deve constar:

a) Identificação do requerente (nome, número de identificação fiscal, morada e contactos);
b) Nome da empresa de pirotecnia e respetivo número de alvará;
c) Tipo de material pirotécnico;
d) Data e hora proposta para realização do lançamento;
e) Medidas e precauções para salvaguardar a segurança de pessoas e bens.

2 — O formulário indicado no número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planta de identificação das zonas de fogo e lançamento;
b) Autorização expressa do proprietário do terreno onde se vai proceder ao lançamento, acompanhada de documento de identificação do mesmo, caso o lançamento seja realizado em terreno privado;
c) Apólice de seguro de acidentes e responsabilidade civil, subscrita pela entidade organizadora;
d) Declaração da empresa pirotécnica com as seguintes informações:

i) Plano de segurança, de emergência e montagem, com indicação da zona de lançamento, distâncias de segurança e respetiva área de segurança, incluindo:
ii) Tipo, quantidade e calibre dos artigos pirotécnicos a utilizar;

iii) Peso da matéria ativa do conjunto dos artigos pirotécnicos utilizados na realização do espetáculo;

iv) Identificação dos operadores pirotécnicos intervenientes no espetáculo e respetivas credenciais.

3 — A autorização prévia emitida pela Câmara Municipal fixa os condicionalismos relativamente ao local onde vai ser realizado o lançamento.

4 — O cumprimento das normas legais aplicáveis à utilização, transporte, armazenagem e guarda de artigos pirotécnicos é da responsabilidade do responsável técnico e da empresa pirotécnica responsável pelo lançamento.

CAPÍTULO IV

Dever de limpeza e salubridade dos terrenos privados

Artigo 15.º

Limpeza em terrenos privados

1 — Os responsáveis, tal como definido no n.º 2 do artigo 4.º, que detenham terrenos em espaços rurais, definidos como tal no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, devem garantir a gestão de combustível nos seus terrenos de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação e de acordo com os critérios técnicos definidos no Anexo do mesmo diploma.

2 — Os trabalhos de gestão de combustível definido no número anterior devem decorrer entre o final do período crítico do ano anterior e 30 de abril de cada ano.

3 — Os responsáveis, tal como definido no n.º 2 do artigo 4.º, que detenham terrenos que não se encontram classificados como espaços rurais no plano municipal de defesa da floresta contra incêndios, devem assegurar a gestão de combustível, garantindo o seguinte critério:

A vegetação herbácea não pode exceder os 50 cm de altura em mais de 75 % da superfície do terreno.

4 — Os responsáveis a que se refere o número anterior, são obrigados a proceder ao corte de vegetação, nomeadamente matos, árvores, entre outros que:

a) Ocupem o espaço aéreo ou o solo da via pública;

b) Ameacem tombar ou ruir sobre a via pública;

c) Que apresentem risco para os proprietários dos prédios vizinhos ou prejudiquem o asseio público, ou contribuam para a degradação das condições de higiene e salubridade.

5 — Os responsáveis a que se refere o n.º 3, têm ainda o dever especial de evitar que estes possam ser utilizados como espaços de depósito de resíduos, sendo que, no caso de existirem resíduos, são os responsáveis por efetuar a gestão apropriada de acordo com as normas vigentes.

6 — Em caso do incumprimento do disposto no n.º 3, e estando em causa a higiene, limpeza, segurança ou risco de incêndio, poderá o presidente da Câmara Municipal, ou o vereador no uso de competência delegada, notificar o respetivo proprietário, para cumprir com o disposto num prazo determinado.

Findo o prazo determinado, e verificado o incumprimento da decisão, poderá a Câmara Municipal proceder coercivamente à efetivação das medidas determinadas, a expensas do proprietário e participar a desobediência ao tribunal competente.

7 — Os responsáveis, tal como definido no n.º 2 do artigo 4.º, que detenham terrenos percorridos ou confinantes com linhas de água, deverão cumprir com o disposto na Lei n.º 54/2005 de 15 de novembro e na Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, e permitir o acesso às entidades competentes para a limpeza das linhas de água.

Artigo 16.º

Reclamação relativa a falta de limpeza e salubridade dos terrenos

1 — A reclamação relativa a falta de limpeza de terrenos deve ser dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, em formulário próprio, no qual deverá constar:

a) Identificação do requerente (nome, número de identificação fiscal, morada e contactos);
b) Local do incumprimento;
c) Descrição dos factos e motivo da reclamação;
d) Identificação do proprietário do terreno por limpar, se conhecido.

2 — A reclamação pode ser efetuada no Balcão Único de Atendimento nos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal, nas Lojas do Munícipe ou nos Serviços Online na página da autarquia, ou através da Linha e endereço eletrónico Seixal Limpo.

Artigo 17.º

Incumprimento de limpeza de terrenos

1 — Em caso de incumprimento da limpeza de terrenos, será elaborado um auto de notícia, nos termos da lei e do presente Regulamento.

2 — A pessoa ou entidade responsável é notificada para proceder à limpeza do terreno, sob pena de o mesmo ser realizado coercivamente pela Câmara Municipal em substituição e por conta do infrator.

3 — Verificando-se o incumprimento da notificação, pode a Câmara Municipal realizar os trabalhos enunciados no artigo 15.º, diretamente ou por intermédio de terceiros, sendo posteriormente ressarcida das despesas.

4 — Para efeitos de ressarcimento das despesas, deverá ser desencadeado o mecanismo necessário à sua cobrança, recaindo, neste caso, sobre o detentor do terreno as despesas inerentes.

5 — As despesas mencionadas no número anterior serão determinados em função da área limpa, trabalhos executados, mão-de-obra e maquinaria utilizada.

6 — O Município notificará, posteriormente, o faltoso para proceder no prazo de 30 dias ao pagamento voluntário das despesas por si suportadas e da respetiva coima.

7 — O proprietário ou detentor do terreno é obrigado a facultar o acesso ao mesmo às entidades responsáveis pelos trabalhos de limpeza.

CAPÍTULO V

Fiscalização e contraordenações

Artigo 18.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência legalmente atribuída a outras entidades, a fiscalização do presente regulamento é da competência do Município do Seixal, e das autoridades policiais competentes.

2 — As autoridades administrativas e policiais que detetem transgressões ao disposto no presente regulamento, devem elaborar os respetivos autos de notícia e remetê-los à Câmara Municipal, quando esta, nos termos da lei, seja a entidade competente para proceder à instrução do processo.

3 — Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar ao Município de Seixal a colaboração que lhes seja solicitada, para efeitos de controlo e monitorização da eficácia deste Regulamento,

tendo em conta as orientações estabelecidas no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

Artigo 19.º

Contraordenações e coimas

1 — Sem prejuízo no disposto na legislação específica, as infrações ao disposto no presente Regulamento constituem contraordenações puníveis com coima, de 140€ a 5.000€ no caso de pessoa singular, e de 1500€ a 60.000€ no caso de pessoas coletivas, nos termos previstos nos números seguintes.

2 — Constituem contraordenações as seguintes infrações ao presente Regulamento:

a) A infração ao disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º, sobre queimadas;

b) A infração ao disposto nos n.os 1 e 2, do artigo 7.º, sobre queima de sobrantes e realização de fogueiras;

c) A infração ao disposto no artigo 8.º, sobre apicultura;

d) A infração ao disposto no artigo 9.º, sobre fogo-de-artifício, foguetes e outras formas de fogo;

e) A infração ao disposto no artigo 10.º, sobre maquinaria e equipamento;

f) A infração ao disposto no artigo 15.º, sobre limpeza dos terrenos privados.

3 — A determinação da medida da coima é feita nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, sobre o regime geral das contraordenações.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — O pagamento voluntário da coima não exclui a possibilidade de aplicação de sanções acessórias, previstas na lei.

Artigo 20.º

Sanções acessórias

Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, cumulativamente com as coimas previstas, podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei.

Artigo 21.º

Levantamento, instrução e decisão das contraordenações

1 — O levantamento dos autos de contraordenação previstos no presente regulamento, competem à Câmara Municipal do Seixal, assim como às demais autoridades policiais e fiscalizadoras competentes, nos termos da lei.

2 — A instrução dos processos de contraordenação resultantes da violação do estabelecido no presente regulamento, é da competência da Câmara Municipal do Seixal.

3 — A competência para a aplicação de coimas e sanções acessórias, pertence ao Presidente da Câmara Municipal do Seixal, com competências delegadas, nessa matéria.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 22.º

Taxas

As taxas devidas pelo licenciamento ou autorização das atividades constantes no presente regulamento são as previstas no Regulamento de Taxas em vigor para o Município do Seixal.

Artigo 23.º

Dúvidas e omissões

1 — Quaisquer dúvidas ou omissões na interpretação e aplicação do presente Regulamento devem ser supridas com recurso à legislação aplicável, bem como aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas nos termos do número anterior, serão esclarecidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições constantes de posturas, deliberações de câmara e assembleia municipal, incluindo todos normativos regulamentares municipais, contrários ao presente regulamento.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte após a sua publicação no *Diário da República.*

04/05/2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

ANEXO I

Regras técnicas para a realização de queima de sobrantes

No desenvolvimento da realização de queimas de sobrantes de exploração e de fogueiras e sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos e metodologias legalmente tipificadas, devem ser cumpridas as seguintes regras de segurança:

a) O responsável pela queima ou fogueira deve consultar previamente o índice diário de risco de incêndio rural;

b) As operações devem ser sempre executadas em dias húmidos, sem vento ou de vento fraco, preferencialmente entre as 7h e as 12h, e interrompidas sempre que no decurso das mesmas as condições atmosféricas se alterem;

c) A execução da fogueira e/ou queima de sobrantes deve ocorrer o mais afastada possível da restante vegetação, preferencialmente no centro da propriedade;

d) O material vegetal a queimar deve ser colocado em pequenos montes, distanciados entre si, em vez de um único monte de grandes dimensões;

e) Deverá ser criada uma faixa de segurança em redor dos sobrantes a queimar, com largura adequada e até ao solo mineral, de modo a evitar a propagação do fogo aos combustíveis adjacentes;

f) O material vegetal a queimar deve ser colocado gradualmente na fogueira, em pequenas quantidades, por forma a evitar a produção de muito calor e uma elevada emissão de faúlhas;

g) A quantidade de material a queimar deverá ser adequada ao estado do combustível que se pretende eliminar, se verde ou seco, e às condições atmosféricas do momento, para evitar a propagação de faúlhas e projeções ao combustível circundante;

h) O material a queimar não deve ser colocado debaixo de linhas de transporte de energia de baixa, média ou alta tensão, bem como de linhas de telecomunicações;

i) No local devem existir equipamentos de primeira intervenção, prontos a utilizar, designadamente, pás, enxadas, extintores, batedores e água, suficientes para apagar qualquer fogo que eventualmente possa resultar do descontrolo da queima ou da fogueira;

j) Após a queima, o local deve ser irrigado com água ou coberto com terra, por forma a apagar os braseiros existentes e evitar possíveis reacendimentos

k) O responsável pela queima ou fogueira nunca poderá abandonar o local durante o tempo em que esta decorra e até que a mesma seja devidamente apagada e que seja garantida a sua efetiva extinção;

l) Após a realização de queima ou fogueira, o local ocupado deve apresentar-se limpo e sem quaisquer detritos suscetíveis de constituir um foco de incêndio e/ou de insalubridade.

ANEXO II

Regras técnicas para a realização de ações com o uso de fumigadores

1 — No desenvolvimento de ações de apicultura, devem observar-se, rigorosamente, as seguintes regras de segurança na instalação do apiário:

a) Limpeza de toda a vegetação existente, preferencialmente até ao solo mineral, num raio de 5 metros;

b) No local devem existir equipamentos de primeira intervenção, prontos a utilizar, designadamente, pás, enxadas, extintores, batedores e água, suficientes para apagar qualquer fogo que eventualmente possa resultar da ação realizada;

c) O material empregue para acender o fumigador deverá ser guardado num lugar seguro.

2 — No uso do fumigador, o apicultor fica obrigado a cumprir as seguintes normas de segurança:

a) O fogo deverá acender-se diretamente no interior do fumigador;

b) O fumigador deve acender-se sobre terrenos livres de vegetação, como no interior de caminhos ou dentro do perímetro de segurança das colmeias com uma distância mínima de vegetação de 3 metros em todos os casos;

c) Atender que o fumigador não liberte faúlhas, caso contrário deverá ser substituído por um que cumpra as normas adequadas de segurança, e legislação em vigor;

d) Nunca colocar o fumigador num terreno coberto de vegetação;

e) Enquanto o fumigador estiver aceso estará sempre à vista, colocado sobre uma colmeia e nunca no solo;

f) Apagar o fumigador vertendo água no seu interior, ou tapando a saída de fumos e deixar que o fogo se extinga no seu interior;

g) O fumigador deverá ser transportado apagado;

h) Não é permitido, em qualquer caso, esvaziar o fumigador no espaço rural.

314212562

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 9211/2021

Sumário: Promoção à categoria de especialista de informática de grau 2, nível 1, da carreira de especialista de informática.

Concurso interno de acesso geral para ocupação de cinco postos de trabalho da categoria de especialista de informática de grau 2 nível 1 da carreira não revista de especialista de informática

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público que, na sequência de concurso interno de acesso geral para ocupação de cinco postos de trabalho de especialista de informática, do grau 2, nível 1, da carreira não revista de especialista de informática, aberto por aviso n.º 16638/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, em 17/10/2019, afixado na página eletrónica na mesma data, e na Bolsa de Emprego, em 18/10/2019 com o código de oferta n.º OE201910/0683, os trabalhadores a seguir individualizados são designados para os postos de trabalho de Especialista de Informática, do Grau 2, Nível 1, da carreira não revista de Especialista de Informática com posicionamento nos seguintes escalões e índices da estrutura indiciária própria da carreira constantes do anexo I a que se refere o artigo 8.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, com efeitos a partir de 1 de maio de 2021:

Nuno André Coelho Rosa Vaz e Sofia Alexandra da Silva Clemente, Especialistas de Informática do Grau 2, Nível 1, sendo remunerados entre o 31.º e o 32.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, a que corresponde o índice 600 da respetiva categoria e a remuneração base mensal de 2065,86€.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

30 de abril de 2021. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes.*

314204065

MUNICÍPIO DE TRANCOSO

Aviso n.º 9212/2021

Sumário: Alteração ao Regulamento de Apoio Direto à Economia Local do Município de Trancoso.

Alteração ao Regulamento de Apoio Direto à Economia Local do Município de Trancoso

Por deliberação camarária tomada no dia 23 de fevereiro de 2021 e deliberação da Assembleia Municipal de 26/02/2021, foi aprovado o Regulamento de Apoio Direto à Economia Local.

Lançado o respetivo aviso, decorreu o período de candidaturas entre o dia 10/03/2021 e o dia 8/04/2021.

Concluído aquele período, constatou-se que a dotação do programa no valor de 250.000,00€ (duzentos e cinquenta mil euros), poderia acomodar financeiramente outras candidaturas.

O Regulamento aprovado restringia as candidaturas às empresas ou empresários em nome individual, cujo volume de negócios no ano de 2019 não fosse superior a 250.000,00€ (duzentos e cinquenta mil euros) e que tivessem sofrido uma redução no volume de faturação igual ou superior a 25 % no ano económico de 2020, relativamente ao ano de 2019.

Face ao exposto, e na perspetiva de reforçar os apoios diretos à economia local, foi proposta a alteração do referido Regulamento Municipal, no sentido de alargar o âmbito dos apoios às empresas ou empresários em nome individual, cujo volume de negócios no ano de 2019 não seja superior a 350.000,00 € (trezentos e cinquenta mil euros) e que tivessem sofrido uma redução no volume de faturação igual ou superior a 15 % no ano económico de 2020, relativamente ao ano de 2019.

Ademais, no decurso do processo de candidaturas ao abrigo do programa de apoio direto à economia local já aprovado, verificou-se a necessidade de esclarecer as seguintes questões:

Possibilidade de apoio a pensionistas que mantenham a atividade empresarial;

Forma de comprovação do volume de negócios relativamente aos empresários em nome individual;

Forma de quitação do valor recebido pelos candidatos beneficiários;

Contagem do prazo para que o candidato beneficiário cumpra a obrigação de manter o número de trabalhadores;

Competência legal para determinar a atribuição dos apoios.

Nestes termos, e no sentido de clarificar o citado Regulamento no que diz respeito às questões supra elencadas, e alargar o universo de beneficiários dos apoios às empresas ou empresários em nome individual, foi proposto um conjunto de alterações e aditamentos ao referido Regulamento de Apoio Direto à Economia Local.

Assim, de acordo com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, à Assembleia Municipal aprovou em 23 de abril de 2021, sob proposta da Câmara Municipal datada de 20 de abril de 2021, a alteração ao Regulamento de Apoio Direto à Economia Local, nos termos seguintes:

SECÇÃO I

Objeto e dotação

Artigo 2.º

Destinatários

O presente Programa tem como destinatários empresas e empresários em nome individual (ENI) que tenham sofrido uma redução do volume de faturação, decorrente da situação pandémica que atualmente se verifica e que respeitem as seguintes condições:

a) . . . . . .

. . . . . .

d) Ter sofrido uma redução no volume de faturação igual ou superior a 15 % no ano económico de 2020, relativamente ao ano de 2019;

e) Ter tido um volume de faturação até € 350 000,00 (trezentos e cinquenta mil euros), no ano económico de 2019;

f) . . . . . .

SECÇÃO II

Modalidades de apoio e beneficiários

Artigo 4.º

Apoio Financeiro

1 — . . . . . .

. . . . . .

3 — Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, consideram-se também trabalhadores os sócios-gerentes e empresários em nome individual que constem da declaração de remuneração mensal ou documento equivalente, assim como os sócios gerentes/ENI que, apesar de usufruírem de pensão por velhice, declarem, sob compromisso de honra, que se mantêm a trabalhar na atividade empresarial de que são titulares/sócios e documento da segurança social a atestar a respetiva qualidade de pensionista;

4 — . . . . . .

. . . . . .

Artigo 5.º

Elegibilidade, limites e requisitos

1 — Para efeitos do Programa, são elegíveis as empresas e os empresários em nome individual que tenham evidenciado, no final de 2019, um volume de negócios até € 350 000,00 (trezentos e cinquenta mil euros), em resultado do exercício anual completo (12 meses) e que demonstrem perdas homólogas de faturação superiores ou iguais a 15 %, no período compreendido entre janeiro e dezembro de 2020;

2 — . . . . . .

. . . . . .

SECÇÃO III

Procedimento para atribuição de apoio

Artigo 6.º

Candidatura

1 — . . . . . .

. . . . . .

4 — . . . . . .

a) . . . . . .

. . . . . .

o) Declaração de aceitação, sob compromisso de honra, do representante lega da empresa a atestar a veracidade de todos os dados constantes do formulário, bem como do compromisso de manter a atividade da empresa com a manutenção de um número de trabalhadores igual aos existentes em 31 de dezembro de 2020, durante o prazo de 6 meses a contar do recebimento do apoio,

declarando ter tomado conhecimento que o não cumprimento deste requisito constitui fundamento para o cancelamento ou redução do apoio e, em conformidade, torna exigível a devolução.

p) . . . . . .

q) Informação Empresarial Simplificada, referente ao ano 2020 ou anexo B do modelo 3 de declaração de IRS, consoante as situações em causa, ou na sua inexistência, balancete reportado a dezembro de 2020 para as entidades com contabilidade organizada e print e-fatura "Consultar Totais Mensais Faturas" retirado do portal das finanças onde conste a denominação do(a) ENI no regime simplificado;

r) Declaração de compromisso de honra, subscrita pelo sócio gerente/ENI na qual declara que apesar de usufruir de pensão por velhice continua a trabalhar na atividade empresarial de que são titular/sócios gerentes e documento da segurança social a atestar a respetiva qualidade de pensionista.

5 — . . . . . .

. . . . . .

12 — Aprovada a candidatura, no prazo máximo de 30 dias, o apoio será processado pelo Município de Trancoso e pago ao candidato, através de transferência bancária para o IBAN indicado no formulário de candidatura, mediante o envio do termo de aceitação devidamente preenchido e assinado.

Artigo 10.º

Competência

1 — As decisões relativas ao reconhecimento do direito ao apoio, à validação, à adesão de estabelecimentos comerciais, à aprovação de projetos de apoio e dos formulários previstos nos artigos anteriores, bem como à especificação dos respetivos elementos instrutórios ou ao suprimento de dúvidas e omissões do presente Programa, competem ao Presidente da Câmara ou a quem ele delegar;

2 — As decisões relativas à atribuição do apoio competem ao executivo municipal.

6 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Amílcar José Nunes Salvador*.

314217406

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 9213/2021

Sumário: Proposta de Regulamento das Atividades de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar e da Ação Social Escolar da Rede Pública do concelho de Vale de Cambra.

Proposta de Regulamento das Atividades de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar e da Ação Social Escolar da Rede Pública do concelho de Vale de Cambra

António Alberto Almeida de Matos Gomes, vereador a tempo inteiro na Câmara Municipal de Vale de Cambra. (Despachos de delegação e subdelegação de competências datados de 26.10.2017 e 16.04.2021).

Torna público que, a Câmara Municipal de Vale de Cambra, em reunião pública ordinária de 20-04-2021, deliberou submeter a consulta pública nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 97.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01) a Proposta de Regulamento das Atividades de Apoio à Família na Educação Pré-escolar e da Ação Social Escolar da Rede Pública do Concelho de Vale de Cambra.

Durante o período de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série, o citado documento encontra-se à disposição dos interessados para consulta no gabinete da Divisão de Ação Social, Desporto, Educação e Cultura, átrio do Edifício Municipal, sedes das Juntas de Freguesia, em horários de expediente, bem como no site institucional do município www.cm-valedecambra.pt,

As observações, alterações e sugestões serão apresentadas por escrito na Câmara Municipal de Vale de Cambra devidamente coligidas e sintetizadas em impresso próprio.

Para constar se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e disponível no endereço http://www.cm-valedecambra.pt.

28 de abril de 2021. — O Vereador do Pelouro, *António Alberto Almeida de Matos Gomes.*

314193269

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 9214/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal para assistente operacional — carpinteiro.

Procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de bolsa de recrutamento para Assistente Operacional — Carpinteiro da carreira geral de Assistente Operacional, previsto no mapa de pessoal próprio da Câmara Municipal de Viana do Castelo, nos termos em conformidade com o aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 22 de outubro, na BEP Bolsa de Emprego Público, OE202010/0752 todos de 2020.

Promovida a audiência aos interessados nos termos do artigo 122.º e seguintes do código do procedimento administrativo, conjugado com o do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, verificou-se não ter havido pronunciamento por parte dos candidatos excluídos no decurso do procedimento concursal, ou por parte dos candidatos graduados no mesmo.

Assim, em cumprimento com o estipulado no artigo 28.º da Portaria acima referida, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal em epígrafe.

A referida lista de candidatos será afixada em local visível e público das instalações desta autarquia.

Mais, foi deliberado proceder à publicitação desta ata na página oficial do Município de Viana do castelo, em http://www.cm-viana-castelo.pt/pt/recrutamento-pessoal.

6 de maio de 2021. — O Vereador da Área de Recursos Humanos, *Ricardo Rego.*

314215519

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 9215/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal para assistente operacional — serralheiro.

Procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de bolsa de recrutamento para Assistente Operacional — Serralheiro da carreira geral de Assistente Operacional, previsto no mapa de pessoal próprio da Câmara Municipal de Viana do Castelo, nos termos em conformidade com o aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206 de 22 de outubro, na BEP Bolsa de Emprego Público, OE202010/0754 todos de 2020.

Promovida a audiência aos interessados nos termos do artigo 122.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com o do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, verificou-se não ter havido pronunciamento por parte dos candidatos excluídos no decurso do procedimento concursal, ou por parte dos candidatos graduados no mesmo.

Assim, em cumprimento com o estipulado no artigo 28.º da Portaria acima referida, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal em epígrafe.

A referida lista de candidatos será afixada em local visível e público das instalações desta autarquia.

Mais, foi deliberado proceder à publicitação desta ata na página oficial do Município de Viana do castelo, em http://www.cm-viana-castelo.pt/pt/recrutamento-pessoal.

6 de maio de 2021. — O Vereador da Área de Recursos Humanos, *Ricardo Rego*.

314215551

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 9216/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal para assistente operacional — mecânico.

Procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de bolsa de recrutamento para Assistente Operacional — Mecânico da carreira geral de Assistente Operacional, previsto no mapa de pessoal próprio da Câmara Municipal de Viana do Castelo, nos termos em conformidade com o aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 206 de 22 de outubro, na BEP Bolsa de Emprego Público OE202010/0758, todos de 2020.

Promovida a audiência aos interessados nos termos do artigo 122.º e seguintes do código do procedimento administrativo, conjugado com o do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, verificou-se não ter havido pronunciamento por parte dos candidatos excluídos no decurso do procedimento concursal, ou por parte dos candidatos graduados no mesmo.

Assim, em cumprimento com o estipulado no artigo 28.º da Portaria acima referida, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal em epígrafe.

A referida lista de candidatos será afixada em local visível e público das instalações desta autarquia.

Mais, foi deliberado proceder à publicitação desta ata na página oficial do Município de Viana do castelo, em http://www.cm-viana-castelo.pt/pt/recrutamento-pessoal.

6 de maio de 2021. — O Vereador da Área de Recursos Humanos, *Ricardo Rego.*

314215535

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Edital n.º 554/2021

Sumário: Unidade de Execução I da UOPG 2.4 — Zona Adjacente ao Centro Urbano do Louro. Período de discussão pública.

Unidade de Execução I da UOPG 2.4 — Zona Adjacente ao Centro Urbano do Louro

Período de discussão pública

Paulo Alexandre Matos Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que a Câmara Municipal, na reunião ordinária de quatro de fevereiro de dois mil e vinte e um, deliberou proceder à abertura do período de discussão pública da proposta da Unidade de Execução I da UOPG 2.4 — Zona Adjacente ao Centro Urbano do Louro, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 89.º e no n.º 4 do artigo 148.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial. A discussão pública ocorrerá por um período de 20 dias, decorrido que seja o prazo de 5 dias, contado desde a publicação do presente Aviso no *Diário da República.* Durante este período os interessados poderão, por escrito, formular reclamações, sugestões ou observações, através do correio eletrónico camaramunicipal@famalicao.pt ou por via postal.

Os interessados poderão consultar a proposta da Unidade de Execução na página eletrónica do Município em www.famalicao.pt.

21 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha,* Dr.

314190539

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 9217/2021

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — sete técnicos superiores e sete assistentes técnicos.

Dando cumprimento ao disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por despachos do Presidente da Câmara Municipal datados de 03 de maio de 2021, na sequência dos procedimentos concursais comuns para Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 2020.04.20 — Aviso (extrato) n.º 6701/2020:

Referência A — 01 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Terapia da Fala;

Referência B — 01 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Ensino do Curso de Filosofia;

Referência D — 01 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Educação Física e Desporto Escolar (1.º ciclo);

Referência E — 01 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Gestão do Desporto;

Referência F — 01 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Professores do Ensino Básico, 2.º ciclo — Variante de Educação Física;

Referência H — 02 (dois) postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Técnico Superior — área de Arqueologia,

foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei retrocitada (LTFP), com início de funções em 03 de maio de 2021, com os seguintes trabalhadores: Sara Alexandra Pires Borges, Elsa Maria Vital do Paço, Paulo Jorge da Eira Alves, Rute Marisa Leal Teixeira, Ana Isabel da Costa Machado, Marco Alexandre Rodrigues e Matos, Patrícia Isabel Almeida Machado, com a remuneração mensal ilíquida de 1205,08 €, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Referência J — 07 (sete) postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei retrocitada (LTFP), com início de funções em 03 de maio de 2021, com os seguintes trabalhadores: Isabel Oliveira Teixeira, Liliana Manuela da Eira Alves, Ana Carina Pinto Martins Machado, Letícia Andrea do Canto Ferreira, Sandra Isabel Portela Pinto, Bruna Filipa Saraiva da Costa, Tiago Monteiro Dinis Gonzalez, com a remuneração mensal ilíquida de 703,13 €, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram nomeados para júri do período experimental, os elementos que constituíram o júri dos procedimentos concursais.

(Não carece de visto prévio do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

4 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

314214563

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 9218/2021

Sumário: Alteração de posicionamentos remuneratórios de técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais.

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que pelo Despacho n.º 08 do Presidente da Câmara Municipal, datado de 03 de maio de 2021, os trabalhadores infra designados, alteraram a sua posição remuneratória a partir do dia 01 de janeiro de 2021, inclusive, conforme artigo 156.º da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual.

Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória 2021/01/01	Nível 2021/01/01
Agostinho Adelino Reguengo Machado	Técnico Superior	9.ª	42
Andreia Filipa Macedo Sousa	Técnico Superior	3.ª	19
António Tiago Martins Fernandes	Técnico Superior	3.ª	19
Carla Maria de Carvalho Lamas	Técnico Superior	3.ª	19
Carlos Ângelo Martins	Técnico Superior	4.ª	23
Carlos José Pinto Dias	Técnico Superior	3.ª	19
Cláudia da Graça Martins Costa	Técnico Superior	3.ª	19
Etiene António Lourenço Gomes	Técnico Superior	3.ª	19
Fernanda Maria Carocha Rodrigues	Técnico Superior	3.ª	19
Isabel Maria Carocha Vilela	Técnico Superior	3.ª	19
Júlia Maria Correia Quintas	Técnico Superior	5.ª	27
Maria Marilita Silva Fernandes	Técnico Superior	6.ª	31
Rui Alexandre Rodrigues Lagoa	Técnico Superior	3.ª	19
Sabrina Ferreira da Costa Lagos	Técnico Superior	3.ª	19
Vera Mónica Azevedo Borges Relva	Técnico Superior	3.ª	19
Rui Jorge Mesquita Fernandes	Coordenador Técnico	3.ª	20
Vigílio Manuel Gonçalves Ferreira	Coordenador Técnico	2.ª	17
Alfredo Manuel Branco Reguengo	Assistente Técnico	7.ª	12
Amália Borges Evangelista Gonçalves	Assistente Técnico	4.ª	9
António Júlio Pires Machado Ferreira	Assistente Técnico	3.ª	8
Carina Jerusa Campos de Moura	Assistente Técnico	5.ª	10
Cristina Alexandra Guedes Monteiro	Assistente Técnico	7.ª	12
Jorge Manuel Anjos Rodrigues	Assistente Técnico	7.ª	12
Marco Paulo da Costa Gonçalves	Assistente Técnico	7.ª	12
Marília Rosa Monteiro Chaves	Assistente Técnico	3.ª	8
Rui Manuel Pimenta Ferreira Ralha	Carreira Especial de Fiscalização — Fiscal.	7.ª	14
Abílio João Carvalho Vaz	Encarregado Geral Operacional	2.ª	14
Raul Fernando Saraiva Guedes	Encarregado Geral Operacional	2.ª	14
Carlos Manuel Teixeira Morais	Encarregado Operacional	2.ª	9
José Manuel Teixeira Dias	Encarregado Operacional	3.ª	10
Paulo Taveira Marinho	Encarregado Operacional	2.ª	9
Almerindo José Martins Silva	Assistente Operacional	5.ª	5
António Agostinho Teixeira Machado	Assistente Operacional	10.ª	10
António Augusto Branco dos Santos	Assistente Operacional	5.ª	5
Carlos Manuel Costa Teixeira	Assistente Operacional	7.ª	7
Clara Maria Dias Teixeira de Oliveira	Assistente Operacional	5.ª	5
Domingos José Correia Teixeira	Assistente Operacional	7.ª	7
José Agostinho Azevedo Saraiva	Assistente Operacional	5.ª	5
José Dias Machado	Assistente Operacional	7.ª	7
Luciana Maria Pinto da Silva	Assistente Operacional	5.ª	5
Manuel Alves Teixeira	Assistente Operacional	7.ª	7
Maria Agostinha Pipo Vaz	Assistente Operacional	5.ª	5
Maria das Neves Fernandes Lourenço Gonçalves	Assistente Operacional	5.ª	5
Maria Elisabete Gomes Alves Fernandes	Assistente Operacional	5.ª	5
Maria Helena Lopes Basílio	Assistente Operacional	9.ª	9

Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória 2021/01/01	Nível 2021/01/01
Maria José Sousa Ferraz	Assistente Operacional.	5.ª	5
Mário Manuel Costa Alves	Assistente Operacional.	5.ª	5

4 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado.*

314214514

MUNICÍPIO DE VIZELA

Regulamento n.º 430/2021

Sumário: Regulamento da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela.

Regulamento da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela

Victor Hugo Machado da Costa Salgado de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Vizela, em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Assembleia Municipal de Vizela, em sessão ordinária realizada em 17 de dezembro de 2020, no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela, que lhe havia sido proposto em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária de 09 de dezembro de 2020, após consulta pública, conforme determinado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo. O Regulamento da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela encontra -se disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vizela na internet no endereço www.cm-vizela.pt e entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

23 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *Victor Hugo Machado da Costa Salgado de Abreu,* Dr.

Nota Justificativa

As alterações demográficas que se têm verificado na população portuguesa ao longo das últimas décadas, que se traduzem necessariamente num envelhecimento populacional, têm colocado às instituições, às famílias e à comunidade em geral um novo desafio social. Torna-se, agora, necessário pensar o envelhecimento ao longo da vida, numa nova perspetiva, mais preventiva e promotora de saúde e autonomia, visando uma maior qualidade de vida.

Por outro lado, a nível nacional, todos os dias, há cada vez mais casos de idosos a necessitar de promoção e proteção, sendo que, as vítimas são maioritariamente idosos entre os 65 e os 75 anos, e são alvos de maus tratos físicos e psicológicos.

Assim sendo, o Município de Vizela entende que a solidão e o isolamento em que vivem muitos idosos constitui uma situação preocupante que deve merecer uma reflexão profunda, com vista à adoção de medidas e respostas eficazes que a permitam combater, resolver e até prevenir.

Impõe-se, portanto, proceder à definição de uma estratégia municipal para as pessoas idosas e dependentes, que passe por uma abordagem integrada e sistémica dos problemas, das necessidades e das caraterísticas destes grupos, visando essencialmente uma atuação concertada e participada de todos os atores que detêm responsabilidades nesta matéria, por forma a contribuir para uma melhoria da qualidade de vida, dignidade e promoção da participação cívica na comunidade deste segmento da população.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, nas alíneas *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o Regulamento da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela.

Regulamento da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela

Artigo 1.º

Norma Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, nas alíneas *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define a criação, organização e objetivos da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela.

Artigo 3.º

Criação da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela

Pelo presente Regulamento é criada, pelo Município de Vizela, a Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela.

Artigo 4.º

Natureza

A Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela é um órgão com função consultiva, de articulação, informação e promoção dos direitos das pessoas idosas, de forma a garantir o seu bem-estar, dignidade e qualidade de vida.

Artigo 5.º

Objetivos

São objetivos da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela:

a) Proceder à articulação das políticas de apoio a pessoas idosas, a nível municipal;
b) Proporcionar uma melhoria na qualidade de vida das pessoas idosas;
c) Promover os direitos das pessoas idosas;
d) Promover intervenções alternativas para apoio a pessoas idosas;
e) Prevenir ou responder a situações suscetíveis de afetar a segurança, saúde ou bem-estar das pessoas idosos;
f) Combater a exclusão social na população idosa;
g) Informar e sensibilizar as famílias e a comunidade sobre os direitos das pessoas idosas.

Artigo 6.º

Competências

Compete à Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela:

a) Proceder ao levantamento e sinalização das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem mais carecidas de apoio;

b) Promover junto das pessoas idosas informação, agilizando o acesso aos serviços disponíveis;

c) Sensibilizar a comunidade local e redes de vizinhança para a necessidade de proteção das pessoas idosas;

d) Sensibilizar a população em geral e famílias em particular para o envelhecimento com qualidade e direitos das pessoas idosas;

e) Desenvolver campanhas ou programas educativos, para a sociedade, com vista a valorização dos idosos e à velhice saudável;

f) Desenvolver ações de promoção dos direitos e de prevenção das situações de perigo, particularmente em situações em que pessoas idosas sejam vítimas de violência;

g) Criar condições que favoreçam as relações com outras pessoas idosas, com a família e a comunidade, potenciando a rede primária de suporte;

h) Encaminhar as situações sinalizadas para os serviços competentes;

i) Apoiar, se solicitado, a elaboração e/ou a atualização de documentos estratégicos, suscetíveis de garantir a adequada proteção e bem-estar das pessoas idosas;

j) Emitir pareceres sobre iniciativas relevantes em matéria da pessoa idosa.

Artigo 7.º

Âmbito

1 — A Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela desenvolve a sua atividade em toda a área do concelho de Vizela.

2 — Encontram-se abrangidos pela Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela:

a) Todas as pessoas idosas, com mais de 65 anos, que sejam residentes no concelho de Vizela e que se encontrem em situação de isolamento social, solidão, marginalização, negligência ou maus tratos, violência económica, privação de liberdade e violência sexual e cuja situação apresente uma ameaça ao seu bem-estar e segurança;

b) Outras pessoas adultas, com idade inferior a 65 anos, desde que se encontrem em situação de dependência de 3.ª pessoa e comprovada ausência de retaguarda e apoio institucional.

Artigo 8.º

Composição

1 — A Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela é composta por representantes das seguintes entidades:

a) Município de Vizela, que preside;

b) Instituto de Segurança Social;

c) Unidade de Saúde Pública;

d) Guarda Nacional Republicana;

e) Três Instituições Particulares de Solidariedade Social com valências na promoção e proteção de idosos, designadas de entre todas as IPSS's do concelho de Vizela;

f) Real Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vizela;

g) Associação de Reformados do Vale de Vizela;

2 — Podem, ainda, colaborar com a Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela as seguintes entidades:

a) Juntas de Freguesia;

b) Grupos de Voluntariado;

c) Outras Instituições Particulares de Solidariedade Social.

Artigo 9.º

Mandato

1 — Os membros da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela consideram-se em exercício de funções logo após a respetiva posse, conferida pelo Presidente da Câmara Municipal.

2 — O mandato dos membros da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela corresponde ao período do mandato autárquico e cessa com a tomada de posse dos novos membros.

Artigo 10.º

Designação e Renovação dos Membros

1 — A composição da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela é estável, ocorrendo, eventualmente, renovações parciais dos seus membros.

2 — O Presidente da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela pode, ainda, por sua livre iniciativa, convidar instituições e indivíduos a participarem em reuniões da Comissão enquanto observadores.

Artigo 11.º

Perda de Mandato e Substituição

1 — Perdem o mandato os membros que:

a) Deixem de ser reconhecidos como tais pelas entidades que os designaram ou indigitarem, devendo estas dar conhecimento do facto, por escrito, ao Presidente da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela;

b) Representem entidades que deixem de ser participantes na Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela;

c) Não cumpram os deveres de participação assídua inerentes ao mandato que exercem faltando injustificadamente a mais de 2 reuniões ordinárias ou extraordinárias;

d) Renunciem ao mandato, por carta dirigida ao Presidente da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela, entregue pessoalmente ou, não sendo o caso, com assinatura reconhecida;

e) Não cumpram os requisitos de participação previstos no regimento.

2 — Tendo conhecimento de qualquer renúncia ou perda de mandato pelos motivos referidos nas alíneas do número anterior, o presidente da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela solicita, no prazo de 30 dias, a sua substituição.

Artigo 12.º

Deveres

1 — Nas suas intervenções, os membros da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela terão em consideração, acima de tudo, os interesses do Município de Vizela, sem prejuízo de valorizarem uma determinada perspetiva particular.

2 — Os membros da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela devem ainda:

a) Respeitar os outros membros, colaborando com eles no sentido de se encontrarem pontos de convergência e consensos;

b) Cumprir as tarefas de que foram incumbidos e que aceitaram.

Artigo 13.º

Direitos

1 — Os membros da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela têm o direito de emitir a sua posição sobre os temas em debate, bem como de efetuar todo o tipo de sugestões que considerem pertinentes.

2 — A participação de qualquer membro da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela não prejudica em caso algum a atividade que, isoladamente ou no âmbito de outras iniciativas, possa desenvolver.

Artigo 14.º

Competências Próprias do Presidente da Comissão

1 — São competências próprias do Presidente da Comissão:

a) Representar a Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela;
b) Dirigir e coordenar os trabalhos, estimulando a participação dos seus membros de uma forma coordenada;
c) Criar as condições para a geração de consensos em torno dos temas em debate;
d) Assegurar que a Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela tome decisões sempre que necessário, mesmo que com recurso a uma votação, de forma a evitar o prolongamento excessivo das discussões;
e) Manter um registo de presenças nas reuniões;
f) Convidar pessoas ou instituições para participarem enquanto observadores;
g) Marcar e convocar as reuniões;
h) Definir a ordem do dia.

2 — O Presidente manterá a Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela informada de todas as atividades de representação e da correspondência recebida, bem como de toda a informação útil.

Artigo 15.º

Secretário

1 — No exercício das suas competências próprias, o Presidente da Comissão é coadjuvado por um secretário.
2 — O secretário prestará o apoio que lhe for solicitado, designadamente quanto às matérias administrativas previstas no presente Regulamento.
3 — O secretário poderá também administrar e receber toda a correspondência da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela e responsabilizar-se pela redação das respetivas atas.

Artigo 16.º

Funcionamento da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela

1 — A Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela analisa as sinalizações ou denúncias recebidas pelo seu Presidente, relativamente a pessoas idosas em situação de isolamento, maus-tratos ou insegurança, ou qualquer outra situação que represente uma ameaça ao seu bem-estar e segurança.
2 — As sinalizações recebidas por outros membros da Comissão, devem ser imediatamente referenciadas ao seu Presidente, para que, as mesmas sejam inseridas na ordem de trabalhos das reuniões da Comissão.
3 — A calendarização das atividades da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela e seus diversos procedimentos serão aprovados pelos seus membros, nas reuniões, sem prejuízo da faculdade que assiste a cada um deles de praticar atos que se revelem urgentes.
4 — Qualquer membro da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela pode recolher informação junto de outras entidades, com vista à proteção das pessoas idosas.

5 — Para cada situação sinalizada deverá ser elaborado um processo, onde conste a sinalização e respetivas ações realizadas para a situação concreta, conforme deliberado pela Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela.

Artigo 17.º

Plenário

1 — O plenário é constituído por todos os membros da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela referidos no n.º 1 do artigo 8.º

2 — A Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela reúne ordinariamente quatro vezes por ano e extraordinariamente por iniciativa do respetivo Presidente ou de 1/3 dos seus membros sempre que tal se revele necessário para o cumprimento das respetivas obrigações.

3 — Compete ao Presidente da Comissão a convocação de todas as reuniões, sendo a convocatória entregue a cada um dos membros, dela constando o dia, hora e local da reunião e a respetiva ordem do dia.

4 — A marcação de cada uma das reuniões ordinárias é realizada no final da reunião ordinária.

5 — A convocatória é enviada através de carta simples ou correio eletrónico, com a antecedência mínima de 8 dias.

6 — A convocação de uma reunião extraordinária processa-se de forma análoga à descrita no número anterior, sendo o prazo de convocação reduzido para 5 dias.

Artigo 18.º

Ordem do dia

1 — A definição da Ordem do Dia é responsabilidade do Presidente da Comissão.

2 — A Ordem do Dia é enviada aos membros da Comissão juntamente com a convocatória.

3 — A Ordem do Dia é constituída por propostas do Executivo Municipal e por propostas dos membros da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela.

4 — A inclusão de novos pontos na Ordem do Dia, por proposta de pelo menos três membros, deve ser submetida a votação.

Artigo 19.º

Decisões

1 — No exercício das suas funções, a Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela pode emitir decisões com carácter interno, de recomendação ou de parecer, designadamente na sequência de uma solicitação do Executivo Municipal.

2 — A Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela designará os relatores das propostas de decisão e os prazos para a sua elaboração.

3 — A Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela delibera por maioria simples.

Artigo 20.º

Atas

1 — De cada reunião será lavrada uma ata contendo um resumo do que nela tiver ocorrido e indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as opiniões e os consensos alcançados, as decisões tomadas e, se for caso disso, o resultado das votações.

2 — A ata será remetida atempadamente aos membros da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela.

3 — A votação da ata decorrerá no início da reunião seguinte àquela que diz respeito.

4 — Os membros da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela farão juntar à ata, se assim o entenderem, as suas declarações de voto e as razões que o justifiquem.

Artigo 21.º

Revisão do Regulamento

O presente Regulamento poderá ser revisto por iniciativa da Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela ou da Autarquia.

Artigo 22.º

Interpretação do Regulamento

1 — Compete ao Presidente do Conselho a interpretação deste Regulamento.
2 — Nos casos que se considerem omissos, este submete à Comissão Municipal de Proteção de Idosos de Vizela uma proposta de decisão, valendo as novas disposições até à revisão seguinte do Regulamento.

Artigo 23.º

Entrada em Vigor

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

314181053

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BAIXA DA BANHEIRA E VALE DA AMOREIRA

Aviso n.º 9219/2021

Sumário: Declara a mobilidade interna intercarreiras e intercategorias — consolidação de uma assistente técnica e de um encarregado operacional.

Mobilidade Interna Intercarreiras e Intercategorias — Consolidação

(artigo 99.º-A do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

De acordo com o estipulado no artigo 4.º, n.º 1, alínea *b*), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Junta de Freguesia, na sua reunião de 7 de dezembro de 2020, deliberou por despacho ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 99.º-A do anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação da mobilidade interna Intercarreiras e Intercategorias dos seguintes trabalhadores, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 2 do citado artigo 99.º-A.

Vanda Isabel Teixeira Rodrigues Ramos — Assistente Técnica
Fernando Manuel Pacheco Dias — Encarregado Operacional

20 de abril de 2021. — O Presidente da União das Freguesias de Baixa da Banheira e Vale da Amoreira, *Nuno Miguel Fialho Cavaco*.

314190425

FREGUESIA DE BUCELAS

Aviso (extrato) n.º 9220/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional e um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho, para a carreira/categoria de assistente operacional e um posto de trabalho, para a carreira/categoria de assistente técnico

Para os devidos efeitos, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar do 1.º dia útil da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para ocupação imediata de dois postos de trabalho para o desempenho das funções inerentes à categoria/carreira de Assistente Operacional e um posto de trabalho para o desempenho das funções inerentes à categoria de Assistente Técnico.

1 — Caracterização dos postos de trabalho:

Dois Assistentes Operacionais (Referência A) para: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização. Zelar pela conservação e limpeza do equipamento que lhe for distribuído e comunicar eventuais ocorrências anormais detetadas; Tomar as iniciativas necessárias à maximização do funcionamento da equipa; Comparecer às ações de formação designadas pela autarquia e com as funções Específicas: Conduzir os veículos ligeiros de mercadorias e de passageiros, podendo ainda operar com tratores e respetivas alfaias, *dumpers* ou equipamentos similares aos indicados. Operar diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de cantoneiro de limpeza, que podem ser manuais ou mecânicos; Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

Um Assistente Técnico (Referência B) para funções gerais: tratamento geral da correspondência e resposta aos particulares; apoio de secretariado ao executivo; atendimento geral e procedimentos administrativos específicos do órgão; procedimentos de aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; organização e desenvolvimento das operações necessárias ao recenseamento eleitoral e funções específicas: contabilidade, tesouraria e contratação pública, bem como recursos humanos, nomeadamente processamento de vencimentos, verificação de assiduidade e pontualidade, marcação de férias, atendimento ao público, emissão de atestados, taxas e licenças diferenciadas para cada um dos postos de trabalho:

2 — Local de trabalho: Na área territorial da Freguesia de Bucelas, Concelho de Loures

3 — Requisitos habilitacionais exigidos, com possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional apenas para a Referências A:

Referências A — de grau de complexidade funcional 1 — requisitos especiais: escolaridade obrigatória — quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes — requisitos específicos: *a*) Experiência de trabalho em funções similares; *b*) Capacidade de cooperação e de trabalho em equipa; *c*) Primazia a detentor de habilitação legal para a condução de veículos ligeiros. Existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação ou experiência profissio-

nal, sendo que a falta de requisitos especiais ou a não apresentação de prova da possibilidade de substituição são causa de exclusão. Os requisitos específicos serão objetos de ponderação.

Referências B — de grau de complexidade funcional 2 — Titularidade do 12.º ano de escolaridade.

4 — A versão integral do presente aviso encontra-se publicada na bolsa de emprego público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.

26 de abril de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Bucelas, *Élio Alexandre Capricha Matias*.

314183679

UNIÃO DAS FREGUESIAS DO CACÉM E SÃO MARCOS

Aviso n.º 9221/2021

Sumário: Alteração excecional de posicionamento remuneratório aos trabalhadores Sandra Cristina Castela Ferreira, Filipa Alexandra da Silva Gonçalves de Almeida e Emiliano Delgado Ferreira.

Alteração Excecional de Posicionamento Remuneratório, aos trabalhadores, Sandra Cristina Castela Ferreira, Filipa Alexandra da Silva Gonçalves de Almeida e Emiliano Delgado Ferreira

Para efeitos previstos no n.º 4 do artigo 157.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atualizada, torna -se público que o executivo da União das Freguesias de Cacém e São Marcos, na reunião de 23 de abril de 2021, após deliberação da Comissão de Avaliação reunida em 13 de abril de 2021, aprovou a alteração de posicionamento remuneratório dos trabalhadores abaixo designados, atendendo que a verba prevista no orçamento de 2021 comporta o pagamento dos encargos anuais com as remunerações de todos os trabalhadores em funções nesta Autarquia, bem como a alteração das posições remuneratórias em apreço:

Sandra Cristina Castela Ferreira, de carreira de técnico superior e categoria de técnico superior para a 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 19;

Filipa Alexandra da Silva Gonçalves de Almeida, de carreira de assistente técnico e categoria de assistente técnico para a 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 7;

Emiliano Delgado Ferreira, de carreira de assistente operacional e categoria de assistente operacional para a 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5;

Os trabalhadores revelaram elevado desempenho nas suas funções, com sentido de responsabilidade e rigor. Grande eficácia ao nível de organização e métodos de trabalho.

Os conhecimentos técnicos e a experiência demonstrados, aliados à capacidade para a sua aplicação adequada permitiu que os trabalhadores resolvessem com sucesso e mérito os desafios profissionais e contribuísse para a melhoria dos serviços prestados à comunidade. Iniciativa e autonomia sempre presentes em toda a sua ação profissional.

Salienta-se a sua vontade pessoal para melhorar o seu desempenho e ultrapassar o padrão normal.

Manifestam sempre uma motivação e interesse elevados no cumprimento das funções para que são solicitados.

30 de abril de 2021. — O Presidente da União das Freguesias de Cacém e São Marcos, *Paulo José Barroso Adrego*.

314198583

UNIÃO DAS FREGUESIAS DO CACÉM E SÃO MARCOS

Aviso n.º 9222/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, com o trabalhador António Marcos Moreira de Souza.

Celebração de contrato de trabalho para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, com o trabalhador António Marcos Moreira de Souza

Para efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 5.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), torna-se público que, na sequência do respetivo procedimento concursal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, Aviso (extrato) n.º 12709/2020, de 31 de agosto de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com recurso à reserva de recrutamento, com o seguinte trabalhador:

António Marcos Moreira de Souza, carreira e categoria de assistente operacional, com início em 31/03/2021, auferindo o vencimento a que se refere a 4.ª posição remuneratória, 4.º nível remuneratório 665,00 (euros).

Estes contratos estão sujeitos ao período experimental, em conformidade com o n.º 1, do artigo 49.º, do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20/6 (LGTFP).

30 de abril de 2021. — O Presidente da União das Freguesias de Cacém e São Marcos, *Paulo José Barroso Adrego.*

314197943

FREGUESIA DE FORNELOS

Aviso n.º 9223/2021

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Fornelos.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia Fornelos tomada em reunião de 21 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Fornelos, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;

g) Respeito interinstitucional;

h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor

de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Fornelos são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Fornelos.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *André Filipe Gonçalves Dias Alves*.

314169033

FREGUESIA DE MAIORGA

Aviso (extrato) n.º 9224/2021

Sumário: Consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira de técnico superior.

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação tomada em reunião da Junta de Freguesia de Maiorga, realizada no dia 25/02/2021, procedeu-se, ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, à consolidação da mobilidade intercarreiras da Assistente Técnica pertencente ao mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, Vanda Cláudia Gomes Tomás, na carreira de Técnico Superior, setor de atividade de Relações Humanas e Comunicação no Trabalho, tendo sido celebrado o respetivo contrato com efeitos a 01/03/2021.

27 de abril de 2021. — O Presidente de Junta, *Vítor Sérgio Lopes Rocha.*

314188288

FREGUESIA DE MINA DE ÁGUA

Aviso n.º 9225/2021

Sumário: Alterações de posicionamento remuneratório por opção gestionária de assistentes operacionais e assistentes técnicos.

Alteração do Posicionamento Remuneratório

Para efeitos previstos no n.º 4 do artigo 157.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atualizada, torna-se público que o Executivo da Junta de Freguesia da Mina de Água, na reunião de 28/04/2021, após deliberação da Comissão de Avaliação reunida em 26/04/2021, aprovou a alteração de posicionamento remuneratório dos trabalhadores abaixo designados, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2021, atendendo que a verba prevista no orçamento de 2021 comporta o pagamento dos encargos anuais com as remunerações de todos os trabalhadores em funções nesta Autarquia, bem como as alterações das posições remuneratórias em apreço:

1 — Amadeu Fernandes Montrond, carreira de Assistente Operacional e categoria de Assistente Operacional para a 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório 6. Fundamento: Revelou sempre um grande sentido de responsabilidade e de compromisso para com o serviço; demonstrou grande organização em todas as suas tarefas. Reconhecimento de um ótimo desempenho profissional do trabalhador relevando-se uma pessoa com grandes capacidades.

2 — Nelson Manuel Agostinho Fernandes, carreira de Assistente Operacional e categoria de Assistente Operacional, para a 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório 6. Fundamento: A atribuição da classificação de relevante é fruto do reconhecimento do desempenho profissional do trabalhador relevando-se uma pessoa com grandes capacidades. Demonstrou sempre um grande sentido de responsabilidade e de compromisso para com o serviço. Demonstrou grande organização em todas as suas tarefas.

3 — Rui Pedro Esperança Godinho, carreira de Assistente Operacional e categoria Encarregado Operacional, para a 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 10. Fundamento: Revelou elevado desempenho nas suas funções, com sentido de responsabilidade e rigor. Os conhecimentos técnicos e a experiência demonstrados, aliados à capacidade para a sua aplicação adequada permitiu que o trabalhador resolvesse com sucesso os desafios profissionais. Não poucas vezes, foi solicitado fora do horário normal de funcionamento dos serviços, nunca tendo recusado colaborar. Revelou ser uma pessoa com capacidade de adaptação e preocupação para com o serviço, inovador e versátil. Demonstrou elevada determinação nas ações que desempenha.

4 — Maria Clara Correia Horta, carreira de Assistente Técnico e categoria de Assistente Técnico, para a 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório 10. Fundamento: Demonstrou no período de avaliação uma disponibilidade excecional para com os serviços. Executou as suas tarefas com reconhecida autonomia, determinada por imperativos próprios de consciência, sem necessidade de instância superior para tal, tendo superado objetivos e competências. Apresentou níveis de motivação exemplares e mostrou um compromisso incondicional para com o interesse da Autarquia.

5 — Maria Helena de Jesus Fernandes, carreira de Assistente Técnico e categoria de Assistente Técnico, para a 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório 10. Fundamento: Demonstrou uma disponibilidade excecional para com o serviço. Apresentou modelarmente e excecionalmente competências que resultaram na sua avaliação. Assumiu uma atitude incondicional de compromisso para com o serviço. Total disponibilidade para colaborar na realização de tarefas que lhe sejam atribuídas em contextos diversificados do todo o organizacional. Não poucas vezes, foi solicitada fora do horário normal de funcionamento dos serviços, nunca tendo recusado colaborar e apresentado uma disponibilidade que é modelar e inspiradora para os outros colegas.

6 — Ana Paula Inácio Rocha Cavalheiro, carreira de Assistente Técnico e categoria de Assistente Técnico, para a 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 8. Fundamento: Demonstrou no período em referência uma disponibilidade excecional para com os serviços. Apresentou no período em referência níveis de competências modelares que resultaram na sua avaliação, principalmente na sua ação direta com o público. Assumiu durante este período uma atitude exemplar e

mostrou um compromisso incondicional. Apresentou níveis de motivação exemplares e mostrou um compromisso incondicional para com o interesse da Autarquia. Não poucas vezes, foi solicitada fora do horário normal de funcionamento dos serviços, nunca tendo recusado colaborar e apresentado uma disponibilidade que é modelar e inspiradora para os outros colegas.

5 de maio de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Marques da Rocha*.

312332755

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE QUELUZ E BELAS

Aviso (extrato) n.º 9226/2021

Sumário: Lista de ordenação final homologada para três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para contratação na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional

Aviso publicado no *Diário da República*, sob o n.º 19267/2020, de 24 de novembro

Conforme disposto no n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista de Ordenação Final homologada, encontra-se afixada em local visível e público das instalações desta Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica.

29 de abril de 2021. — A Presidente, *Paula Alexandra Almeida da Cunha Alves*.

314196371

FREGUESIA DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 9227/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos dos artigos 30.º e 33.º, ambos do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, e de acordo com o mapa de pessoal aprovado pela Assembleia de Freguesia de Reguengos de Monsaraz pela deliberação datada de 21/12/2020, submetido para deliberação desta sob proposta da Junta de Freguesia de Reguengos de Monsaraz ao abrigo do disposto na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — mediante proposta da junta de freguesia devidamente fundamentada e porque imprescindível o recrutamento, tendo em vista assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, e ponderada a carência dos recursos humanos nas atividades a que este se destina, bem como a dinâmica dos recursos humanos nesta autarquia local —, a Junta de Freguesia de Reguengos de Monsaraz deliberou, em 02/02/2021, a abertura de procedimento concursal com vista à constituição de um vínculo jurídico de emprego público, que se rege e fundamenta nos termos que se seguem:

1) Ato que autoriza o procedimento e entidade que o realiza: Autorização dada por deliberação de 21/12/2020, da Assembleia de Freguesia de Reguengos de Monsaraz, quando aprovou o mapa de pessoal para o ano de 2021, e procedimento realizado pela Junta de Freguesia de Reguengos de Monsaraz;

2) Número de postos a ocupar e respetiva modalidade de vínculo de emprego público a constituir: 2 (dois), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

3) Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Circunscrição territorial da competência da Freguesia de Reguengos de Monsaraz;

4) Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, tendo em conta a atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, a carreira e categoria e a posição remuneratória:

Um posto de trabalho para desempenho de funções inerentes à categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente, a realização de tarefas inerentes ao funcionamento dos cemitérios (incluindo inumações e exumações de cadáveres), condução de veículos ligeiros de transporte de pessoas e bens, condução de veículo trator, manobrar máquinas e equipamentos, assegurar a limpeza e conservação das instalações e espaços urbanos, assegurar trabalhos de manutenção e conservação de espaços ajardinados, realizar trabalhos de aplicação de produtos fitofarmacêuticos (incluindo herbicidas), realizar tarefas de arrumação e distribuição e executar outras tarefas simples não especificadas, de caráter manual e exigindo alguns conhecimentos práticos, e que terá como referência a 4.ª posição remuneratória, que será objeto de negociação com a junta de freguesia, nos termos dos artigos 38.º, 25.º e alínea *b*) do n.º 2 do artigo 27.º, todos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. A descrição do conteúdo funcional nos termos expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Um posto de trabalho para desempenho de funções inerentes à categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações, edifícios e espaços urbanos, assegurar trabalhos de manutenção e conservação de espaços ajardinados e de lazer, realizar tarefas de arrumação e distribuição e executar outras tarefas simples

não especificadas, de caráter manual e exigindo alguns conhecimentos práticos, e que terá como referência a 4.ª posição remuneratória, que será objeto de negociação com a junta de freguesia, nos termos dos artigos 38.º, 25.º e alínea *b*) do n.º 2 do artigo 27.º, todos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. A descrição do conteúdo funcional nos termos expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

5) Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP: além de outros específicos, a constituição do vínculo jurídico de emprego público depende da reunião, pelo candidato aos postos de trabalho que se pretende preencher com o presente procedimento concursal, dos seguintes requisitos, quando aplicáveis:

a) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

e) Possuir carta de condução de veículos ligeiros e trator, se aplicável;

f) Possuir certificado de aplicação de produtos fitofarmacêuticos, se aplicável.

6) Indicação sobre se o procedimento concursal é ou não restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado: O recrutamento para constituição do vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação ou vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade autárquica, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da regra que antecede, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação ou vínculo jurídico de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica ou vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

7) Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, quando prevista no mapa de pessoal: Escolaridade obrigatória (4.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, e 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981);

8) Possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, sempre que tal se pretenda e não exista impedimento legal: Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

9) Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente operacional, sejam titulares da carreira de assistente operacional e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Reguengos de Monsaraz idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal;

10) Forma e prazo de apresentação da candidatura:

1 — Forma — a apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, disponível na Junta de Freguesia de Reguengos de Monsaraz, podendo ser entregue pessoalmente na sede da freguesia de Reguengos de Monsaraz, até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para “Freguesia de Reguengos de Monsaraz, Rua Mouzinho

de Albuquerque 50, 7200-390 Reguengos de Monsaraz", expedido até ao termo do prazo fixado, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;

b) Identificação da Freguesia de Reguengos de Monsaraz, enquanto entidade promotora do concurso;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, descritos no ponto 5 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

e) Identificação da relação ou vínculo jurídico de emprego público previamente estabelecido (caso exista), bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detenha nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

f) Habilitações literárias;

g) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 12 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

2 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11) Local e endereço postal ou eletrónico onde deve ser apresentada a candidatura: Freguesia de Reguengos de Monsaraz, Rua Mouzinho de Albuquerque 50, 7200-390 Reguengos de Monsaraz, ou *e-mail:* jf.reguengosmonsaraz@gmail.com.

12) Métodos de Seleção:

a) Prova de Conhecimentos Técnica Oral (75 %), para os candidatos não enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP;

b) Avaliação Psicológica (25 %), para os candidatos não enquadrados no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

c) Avaliação Curricular (75 %) e Entrevista de Avaliação de Competências (25 %), para trabalhadores que reúnam as seguintes condições:

Estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa;

Encontrando-se em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

Na Avaliação Curricular serão considerados os elementos previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

Classificação final:

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (PCTO \times 75\ \%) + (AP \times 25\ \%)$$

em que:

CF = Classificação final
PCTO = Prova de Conhecimentos Técnica Oral
AP = Avaliação Psicológica

ou

$$CF = (AC \times 75\ \%) + (EAC \times 25\ \%)$$

em que:

CF = Classificação final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competência

13) Indicação da possibilidade de opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP: A Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos;

14) Tipo, forma e duração das provas de conhecimentos, respetivas temáticas e bibliografia específica: A Prova de Conhecimentos Técnica Oral é de realização individual, visa avaliar o conhecimento académico e/ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função e terá a duração aproximada de trinta minutos. Serão efetuadas questões sobre os seguintes temas ponderados a 25 % cada:

Regras de higiene, segurança e saúde no trabalho;
Regras do exercício da profissão, nomeadamente o Código da Estrada, quando aplicável;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Estrutura Orgânica da Autarquia.

Legislação: Os diplomas supramencionados.

15) Composição e identificação do júri: O júri é composto da seguinte forma:

Presidente — Josué Chambel Charro, Assistente Operacional da Freguesia de Reguengos de Monsaraz;
1.º Vogal efetivo — Paula Cristina Vicente Lucena Matias, Assistente Técnica da Freguesia de Reguengos de Monsaraz;
2.º Vogal efetivo — Florbela dos Santos Lourenço Major, Assistente Técnica da Freguesia de Reguengos de Monsaraz;
1.º Vogal suplente — Marta Filipa dos Santos Pereira, Assistente Técnica da Freguesia de Reguengos de Monsaraz;
2.º Vogal suplente — Josefina Maria Parreira Rito Cruz, Assistente Técnica da União de Freguesias de Campo e Campinho;

16) Documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos: A reunião dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através dos documentos que de seguida se enumeram, apresentados aquando da candidatura ou da constituição do vínculo jurídico de emprego público:

a) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
c) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação ou vínculo jurídico de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

f) Fotocópia legível da carta de condução de veículos ligeiros, quando aplicável;

g) Fotocópia legível de certificado de aplicação de produtos fitofarmacêuticos, quando aplicável.

É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções nesta freguesia.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

Verificada a falta de entrega, a deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos do presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o que e caso o suprimento não ocorra, os candidatos em causa serão excluídos.

17) Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Reguengos de Monsaraz, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

27 de abril de 2021. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Rosa Maria Gaspar Campaniço.*

314186595

FREGUESIA DE SAMORA CORREIA

Aviso n.º 9228/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado para um lugar da carreira e categoria de assistente operacional.

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e estando cumpridos todos os requisitos necessários, para preenchimento e ocupação de um (1) posto de trabalho relativo ao procedimento Concursal Comum para a ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional, a que se refere o Aviso n.º 15690/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 06.10.2020, na BEP com o código OE202010/0198, divulgado na página da Junta de Freguesia de Samora Correia:

www.freguesiadesamoracorreia.pt/noticia/Edital-No-13-2020/212

a 08/10/2020, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, cuja lista unitária de ordenação final se encontra devidamente homologada desde 23/02/2021 e publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 16/03/2021, Aviso n.º 4793/2021;

Torna-se público que, se procedeu à negociação do posicionamento remuneratório para o lugar a ocupar, nos termos previstos 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, sendo a remuneração base de 665 (euro), a qual corresponde à 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria, com o nível remuneratório 4.

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a 1.ª candidata melhor classificado na correspondente lista de ordenação final publicitada:

Ana Lúcia Batista Amorim, para o Serviço de Obras e Manutenção de Equipamentos e Espaços Verdes, Higiene e Limpeza e, Transportes, tendo sido celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado em 03/05/2021, com efeitos a essa data, iniciando-se no mesmo dia o respetivo período experimental de 90 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.^{os} 3 e 4 do artigo 45.º e n.º 1 alínea *a*) do 49.º, todos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental é constituído por:

Presidente: Augusto José Ferreira Marques, Presidente da Junta de Freguesia de Samora Correia;

1.º Vogal efetivo: Carlos Hipólito Falua, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Samora Correia;

2.º Vogal efetivo: Pedro Manuel Falua Ferreira, Vogal da Junta de Freguesia de Samora Correia;

1.º Vogal suplente: Eva Oliveira Teles, Secretária da Junta de Freguesia de Samora Correia;

2.º Vogal suplente: Patrícia Alexandra Pereira Pernes, Vogal da Junta de Freguesia de Samora Correia.

22 de abril de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Augusto José Ferreira Marques.*

314173537

FREGUESIA DE SÃO PEDRO DE TOMAR

Aviso (extrato) n.º 9229/2021

Sumário: Aprovação do Regulamento do Cemitério e alteração da tabela de taxas de cemitério.

Regulamento de Taxas

Maria de Lurdes Ferromau Fernandes, Presidente da Junta de Freguesia de São Pedro de Tomar, Concelho de Tomar, Torna Público, nos termos do artigo 131.º, do Código do Procedimento Administrativo, que na Sessão Extraordinária da Assembleia de Freguesia realizada no dia 09 de março de 2021, foi aprovado o Regulamento do Cemitério e a alteração da Tabela de Taxas do cemitério da Freguesia.

O Regulamento agora aprovado, entra em vigor 15 dias após a data da publicação deste aviso no *Diário da República* e revoga o Regulamento atualmente em vigor.

27 de abril de 2021. — A Presidente da Junta, *Maria de Lurdes Ferromau Fernandes*.

314186392

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SENDIM E ATENOR

Aviso n.º 9230/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para a carreira e categoria de quatro assistentes operacionais.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do disposto n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/19, de 30/4, torna-se público que foi homologada por despacho do Senhor Presidente da União da União de Freguesias de Sendim e Atenor, de 8 de abril de 2021, a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de quatro postos de trabalho, conforme aviso de abertura publicado no *Diário da República,* Aviso (extrato) n.º 18914/2020, publicado em DR, 2.ª série, n.º 226, parte H, páginas 310 e 311. A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no placard à entrada da sede da União das Freguesias de Sendim e Atenor e disponível para consulta no sítio da Internet da União de Freguesias de Sendim e Atenor, em www.jf-sendim.pt.

12 de abril de 2021. — O Presidente da União das Freguesias de Sendim e Atenor, *Aquilino José Morete Ginjo*.

314190255

FREGUESIA DE TORRE DE COELHEIROS

Aviso (extrato) n.º 9231/2021

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Torre de Coelheiros.

Código de Conduta

No uso da competência prevista na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, torna-se público que na sua reunião de 26 de fevereiro de 2020, a junta de freguesia de Torre de Coelheiros aprovou o Código de Conduta, ao abrigo do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

O referido documento entra em funcionamento no dia seguinte à presente publicação em *Diário da República.*

30 de abril de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Lúcio Gabriel Ludovico Guerreiro*.

314198689

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VIANA DO CASTELO (SANTA MARIA MAIOR E MONSERRATE) E MEADELA

Regulamento n.º 431/2021

Sumário: Regulamento da Feira Meadela, que estabelece as fórmulas de cálculo e aplicação dos valores refletidos na tabela geral de licenças da União das Freguesias.

Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes

Preâmbulo

O acesso às atividades económicas do comércio, serviços e restauração é atualmente regulado por um conjunto de diplomas dispersos, segundo critérios diversos, que, sem prejuízo das especificidades de cada uma dessas atividades, prejudica a desejável coerência lógica de regimes jurídicos e a uniformização de conceitos.

Com a aprovação do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de junho, a prestação das referidas atividades passou a estar sujeita ao regime de mera comunicação prévia junto do "balcão do empreendedor" o qual veio alterar todos os procedimentos e práticas dos serviços e ainda, com o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que veio simplificar o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito do "licenciamento zero".

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16-01-2015, alterado pela Lei n.º 15/2018 de 27-03-2018, que aprova o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, permitiu assim, a sistematização de alguns diplomas referentes a atividades de comércio, serviços e restauração da área da economia num único — o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR).

Foi, então, em cumprimento do disposto no artigo 79.º do já citado DL n.º 10/2015, que se elaborou o presente Regulamento, o qual foi precedido de consulta às associações representativas dos feirantes, dos vendedores ambulantes e dos consumidores.

Este novo regime prevê que os Municípios regulamentem, as normas de funcionamento das feiras e outros recintos onde é exercida a atividade de comércio a retalho não sedentária, horário de funcionamento (artigos 78.º e seguintes do referido DL, sem prejuízo do disposto na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro). Prevê, além disso, que as Câmaras Municipais, autorizem a realização de feiras por outras entidades, o que suscita a necessidade de regulamentar em que termos é feito esse procedimento.

A Assembleia Municipal do Município de Viana do Castelo na sua sessão ordinária de 25 de junho de 2010, aprovou o regulamento da atividade do comércio a retalho não sedentária por feirantes, que no seu artigo 2.º estipula o seguinte:

(Feiras promovidas pelas Freguesias)

"…As Juntas de Freguesia, com exceção das de Monserrate e Santa Maria Maior, poderão propor à Câmara Municipal a realização de feiras nas respetivas Freguesias, ficando a sua autorização dependente da prévia aprovação pela Câmara Municipal dos respetivos regulamentos de organização e funcionamento…"

A União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, em seguimento da autorização dada pelo Município à agregada Freguesia da Meadela, sujeitou o presente Regulamento à aprovação da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela.

Lei Habilitante

O presente regulamento tem como normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do

artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, pela Lei n.º 69/2015, de 16 de julho e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e, ainda, os artigos 70.º, 79.º e 138.º do regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, bem como o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, na sua redação atual dada pela Lei n.º 15/2018, de 27 de março.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras a que fica sujeita a atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes na área geográfica da Meadela, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam, de acordo com o regime constante do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, bem como o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, na sua redação atual dada pela Lei n.º 15/2018, de 27 de março.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente regulamento aplica-se à atividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária por feirantes e vendedores ambulantes, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam, na área geográfica da Meadela.

2 — O presente regulamento define e regula o funcionamento da feira, nomeadamente as condições de admissão dos feirantes e vendedores ambulantes, os seus direitos e obrigações, a adjudicação do espaço, as normas de funcionamento e o horário de funcionamento, bem como as zonas e locais autorizados para o exercício da venda ambulante.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) "Atividade de comércio a retalho não sedentária" — atividade de comércio a retalho exercida em que a presença do comerciante nos locais de venda, em feiras ou de modo ambulante, não reveste um caráter fixo e permanente, realizada nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis;

b) "Feira" — evento autorizado pela União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela que congrega periodicamente ou ocasionalmente, no mesmo recinto, vários agentes de comércio a retalho que exerçam a atividade de feirante, na sua maioria em unidades móveis ou amovíveis, excetuados os arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, os mercados municipais e os mercados abastecedores, não se incluindo as feiras dedicadas de forma exclusiva à exposição de armas;

c) Recinto" — espaço público ou privado, ao ar livre ou interior, destinado à realização de feiras, que preenche os requisitos estipulados no artigo 78.º do DL 10/2015 de 16 de janeiro;

d) "Feirante" — a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho não sedentária em feiras;

e) "Vendedor ambulante" — a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em instalações móveis ou amovíveis.

CAPÍTULO II

Acesso e exercício da atividade de comércio a retalho não sedentária

Artigo 4.º

Exercício de atividade

O exercício da atividade de comércio a retalho de forma não sedentária regulada pela presente lei só é permitido:

a) Aos feirantes com espaço de venda atribuído em feiras previamente autorizados nos termos do DL 10/2015 de 16 de janeiro;

b) Sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 80.º, aos vendedores ambulantes, nas zonas e locais em que as respetivas autarquias autorizem o exercício da venda ambulante, nos termos do DL 10/2015 de 16 de janeiro;

c) Livre prestação de serviços de feirante ou vendedor ambulante legalmente estabelecido noutro Estado membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu, conforme o estipulado na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 80.º do DL 10/2015 de 16 de janeiro.

Artigo 5.º

Admissão de feirante e vendedor ambulante

1 — Só serão admitidos os portadores de título de exercício de atividade, do qual conste à data da sua apresentação, o número registo da DGAE, a identificação ou firma do feirante ou vendedor ambulante, ou mera comunicação prévia, válidos, emitidos pela Direção Geral das Atividades Económicas conforme n.º 2 do artigo 7.º do DL 10/2015 de 16 de janeiro e de acordo com o artigo 20.º do mesmo diploma.

2 — São admitidos outros participantes ocasionais, nomeadamente artesãos.

3 — Compete à União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela emitir e renovar o título de feirante e vendedor ambulante, o qual será válido apenas para a feira da Meadela e pelo período de um ano, a contar da data da sua emissão. A renovação será gratuita.

4 — No título de feirante e vendedor ambulante deverão constar os elementos identificativos necessários, designadamente o seu titular, o domicilio ou sede, o local de atividade, o período de validade, número de contribuinte e número da DGAE, cujo custo será de 10,00 €.

5 — A renovação anual do título de feirante e vendedor ambulante da Meadela deverá ser efetuada até 30 dias antes de caducar a respetiva validade.

6 — O pedido de concessão do título deverá ser deferido ou indeferido pela União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data da sua solicitação (requerimento).

7 — O título de feirante e vendedor ambulante da Meadela é pessoal e intransmissível.

Artigo 6.º

Letreiro identificativo de feirante e de vendedor ambulante

1 — Nos locais de venda, tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda dos produtos devem os feirantes e vendedores ambulantes afixar, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, um letreiro do qual consta a identificação ou firma e o número de registo da DGAE, ou número de registo no Estado membro de origem caso exista bem como número do título de feirante ou vendedor ambulante da Meadela.

2 — O letreiro deve estar visível na viatura quando esta entra no recinto, de forma a facilitar a identificação do feirante pelos agentes de segurança.

3 — A direção efetiva do local e da venda nela realizada pertence ao titular do direito de ocupação e é exercida sob a responsabilidade deste.

4 — Os titulares do direito de ocupação poderão ser auxiliados na venda pelo cônjuge, outros familiares ou empregados sempre debaixo de responsabilidade daqueles.

5 — Por motivo justificado devidamente comprovado e aceite poderá o legitimo titular da ocupação fazer-se substituir na direção do terreno ou do local da venda por pessoa idónea, mediante autorização da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela.

Artigo 7.º

Documentos

1 — O feirante, o vendedor ambulante e os seus colaboradores devem estar munidos dos seguintes documentos, para a apresentação às entidades fiscalizadoras:

a) Título referido no ponto 1 do artigo 5.º deste regulamento;

b) Faturas e documentos equivalentes, comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público, os quais devem ser datados, numerados sequencialmente e conter os elementos constantes no n.º 5 do artigo 35.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA);

c) Título legitimador do direito de ocupação do lugar de venda.

2 — Excetuam-se do disposto da alínea *b*) do n.º 1 as situações previstas nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 2 do artigo 80.º do DL n.º 10/2015 de 16 de janeiro;

Artigo 8.º

Proibições

1 — É proibido aos feirantes e vendedores ambulantes:

a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;

b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais;

d) Apresentar-se, enquanto no exercício da atividade, em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes;

e) Não acender lume no lugar de terrado, a não ser o de estritamente necessário para o exercício da sua atividade;

f) A montagem e amarração das estruturas de venda noutros suportes ou estruturas não instaladas para o efeito, no local, pela câmara municipal.

2 — É proibido o comércio a retalho não sedentária dos seguintes produtos:

a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;

b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

c) 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;

d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;

e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;

f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;

g) Veículos automóveis e motociclos, em modo ambulante.

3 — É proibida a venda de bebidas alcoólicas junto de estabelecimentos escolares do ensino básico e secundário, sendo as áreas relativas à proibição delimitadas pela União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela.

4 — Fica ainda proibido de vender e será expulso da feira da Meadela, sem direito de indemnização ou reembolso o feirante que:

a) Provocar desacatos e que, por tal motivo seja condenado;
b) Mais de uma vez expuser à venda géneros impróprios para consumo ou não permitidos ou ainda por falta de utilização de balanças, pesos, ou medidas aferidas legalmente e nos casos em que esta utilização é ilegal;
c) Por mais de duas vezes alterar ou discutir ruidosamente, proferir obscenidades ou insultos e fizer gestos ou praticar atos indecorosos;
d) For condenado por sentença transmita em julgados pelo crime de especulação praticada na venda de produtos de feira;
e) Por duas vezes seguidas ou interpoladas desobedecer às ordens dos fiscais ou das entidades policiais, colocar os artigos em locais não indicados ou nos espaços destinados ao trânsito do público ou na via pública.

5 — É proibido no recinto da feira:

a) Lançar no pavimento lixo, embalagens e restos de mercadorias;
b) Cobrir as mercadorias com objetos que prejudiquem a sua higiene;
c) Amarrar cordas, arames ou dependurar mercadorias nos troncos e ramagens das árvores, postes, e placas implementadas nesses recintos;
d) Instalar ou servir-se de altifalantes, para fazer publicidade e atrair clientela, sem o prévio pagamento da taxa prevista na correspondente tabela.
e) Não expor artigos, produtos ou mercadorias fora do espaço a tal fim destinados.
f) Não comprar, para venda, géneros, produtos ou quaisquer outras mercadorias dentro do recinto da feira ou nas vias que dão acesso à mesma, num raio de cem metros.
g) O ocupante do terreno não pode exercer nele comércio de produtos diferentes dos que estejam autorizados ou dar-lhe uso diverso daquele que foi concedido, sob pena de lhe ser retirada autorização e apreendido o alvará.
h) É proibido o uso de publicidade sonora no recinto da feira, exceto no que respeita à comercialização de cassetes, de discos, de discos compactos e quaisquer outros meios, mas sempre com absoluto respeito pelas normas legais e regulamentares quanto à publicidade e ao ruído.

Artigo 9.º

Produção própria

O comércio a retalho não sedentário de artigos de fabrico ou produção próprios, designadamente artesanato e produtos agropecuários, fica sujeito às disposições do DL 10/2015 de 16 de janeiro com exceção do preceituado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º do presente regulamento.

Artigo 10.º

Comercialização de géneros alimentícios

Os feirantes e os vendedores ambulantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro, ao cumprimento das disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativo à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinada categorias de produtos.

Artigo 11.º

Concorrência desleal

É proibida venda de produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 12.º

Práticas comerciais desleais e venda de bens com defeito

1 — São proibidas as práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os bens com defeito devem estar devidamente identificados e separados dos restantes bens de modo a serem facilmente identificados pelos consumidores.

Artigo 13.º

Afixação de preços

É obrigatória a afixação de preços nos termos do Decreto-Lei n.º 138/90, de 26 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 13 de maio, designadamente:

a) O preço deve ser exibido em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, através da utilização de letreiros, etiquetas ou listas;

b) Os produtos pré-embalados devem conter o preço de venda e o preço por unidade de medida;

c) Nos produtos vendidos a granel deve ser indicado o preço por unidade de medida;

d) Nos produtos comercializados à peça deve ser indicado o preço de venda por peça;

e) O preço de venda e o preço de unidade por medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

Artigo 14.º

Autorização para a realização de feiras

Compete às autarquias decidir e determinar a periodicidade e os locais onde se realizam as feiras dos municípios bem como, autorizar a realização das feiras em espaços públicos ou privados, conforme determinam os artigos 79.º e seguintes do DL 10/2015 de 16 janeiro.

Artigo 15.º

Recinto

As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, de harmonia como estipulado pelo artigo 78.º do DL 10/2015 de 16 de janeiro.

CAPÍTULO III

Feiras e outros recintos onde é exercida a atividade de comércio a retalho não sedentária

Artigo 16.º

Concessão

1 — A concessão de qualquer licença de ocupação será feita a requerimento do interessado, titulada por cartão e entrega do regulamento da atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes na área geográfica da Meadela, de que confirmará assinando a sua entrega.

2 — Os requerimentos devem ser dirigidos ao Presidente da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, mencionando o nome, número de contribuinte, número da DGAE, estado civil, idade, residência, e profissão do requerente, a designação dos produtos ou artigos que deseje vender, bem como o local pretendido e o período de utilização.

3 — Deverá ainda, o requerente, nesse ato, apresentar o cartão de feirante ou a mera comunicação prévia emitida pela DGAE em ordem e o documento comprovativo do cumprimento das obrigações de ordem fiscal.

4 — A concessão do espaço de venda, deve ser imparcial, transparente e efetuada através de sorteio, por ato público, o qual deve ser anunciado em edital, em sítio na Internet da entidade gestora do recinto, num dos jornais com maior circulação na Meadela.

5 — A concessão do espaço de venda deve permitir, em igualdade de condições, o acesso à atividade de prestadores não estabelecidos em território nacional e não pode ser objeto de renovação automática nem prever qualquer outra vantagem em benefício do prestador cuja autorização tenha caducado ou de pessoas que com ele tenham vínculos especiais.

6 — Estes requerimentos serão em regra, atendidos pela ordem de entrada na União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, podendo, no entanto, quando dois ou mais concorrentes requerem o mesmo lugar a União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, se o julgar conveniente, abrir licitação entre eles ou mesmo proceder à arrematação em hasta pública, de acordo com o disposto no artigo seguinte.

7 — Na hipótese a que se refere a última parte do número anterior, a arrematação realizar-se-á perante uma comissão designada para o efeito.

8 — O facto de haver um só lanço não impedirá a adjudicação, mas a praça poderá ser adiada se houver suspeita de conluio entre os concorrentes.

9 — O arrematante é obrigado a depositar 25 % do valor por que haja arrematado, no próprio ato da hasta pública, devendo liquidar o valor restante até ao terceiro dia posterior, sob condição de a arrematação ser dada sem efeito e ser declarada perdida a importância de caução prestada, de que será expressamente advertido.

10 — As atribuições dos espaços de venda na feira são concedidas pelo prazo de um ano, automaticamente renováveis, e são anunciadas em sítio na Internet.

11 — A utilização de um espaço de venda/uso de espaço público fica sujeito ao pagamento de uma taxa, prevista na tabela de Taxas e Licenças

Artigo 17.º

Caducidade

1 — O direito de ocupação de espaços de venda caduca nos seguintes casos:

a) Por falta de pagamento, nos prazos estabelecidos da taxa de ocupação, sem prévia justificação, considerada atendível pelo Presidente da Junta, pelo período de dois meses, consecutivos ou alternados, podendo determinar a cessação do direito de ocupação concedido, sem prejuízo do pagamento voluntário ou coercivo das importâncias pagas;

b) Por morte do respetivo titular, sem prejuízo do disposto no artigo 18.º;

c) Pela cedência a terceiros, a qualquer título e sem autorização da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela do direito de ocupação do espaço de venda;

d) Por utilização do espaço de venda para atividade diversa daquela para que foi autorizada;

e) Por extinção da feira.

2 — A União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela pode, em qualquer altura, proceder à suspensão temporária da feira, por motivo de obras ou de outros trabalhos de conservação, bem como alterar a distribuição dos espaços de venda e introduzir as modificações que entenda por necessárias, até por razões de ordenamento urbano.

3 — A comunicação aos feirantes para efeitos do número anterior deverá ser feita no prazo mínimo de 30 dias de antecedência e sem direito a qualquer indemnização, suspendendo ainda o pagamento das respetivas taxas.

Artigo 18.º

Transmissão do direito ao lugar

Em caso de morte ou invalidez do feirante ou vendedor ambulante, o seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou pessoa que com ele vivia em união de facto, por esta ordem de prioridades, tem direito à transmissão do lugar de venda, desde que o requeiram no prazo de 60 dias após a morte ou, nos casos de invalidez do titular, a pedido do mesmo.

Artigo 19.º

Renúncia

1 — O titular do direito ao lugar de venda pode renunciar ao mesmo, devendo para o efeito comunicar o facto por escrito à União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela com a antecedência mínima de um mês.

2 — A renúncia não implica a devolução das quantias pagas a título de taxa pela atribuição do lugar.

Artigo 20.º

Revogação

A autorização para a ocupação do lugar de venda pode ser objeto de revogação em caso de grave incumprimento dos deveres do feirante e vendedor ambulante, previsto no presente regulamento designadamente pelo não acatamento de ordem legitima emanada pela União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela e pelos agentes de autoridade, por interferência indevida na sua ação, ou violação reiterada das normas de funcionamento.

Artigo 21.º

Vendedores ambulantes

1 — O exercício da atividade de vendedor ambulante é permitido nos locais de passagem do vendedor.

2 — A venda ambulante só é permitida nos locais e horários que a União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela venha a definir, podendo ser alterados em dias de festas, feiras ou quaisquer eventos.

3 — No caso da venda ambulante em veículos automóveis ou reboques, estes não podem ficar estacionados permanentemente no mesmo local, exceto nos locais autorizados pela União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela para o efeito.

4 — Não é permitida a montagem de esplanadas junto dos veículos automóveis ou reboques.

5 — Não é permitido o exercício da venda ambulante:

a) No espaço urbano da área geográfica da Meadela é proibido o exercício de atividade de vendedor ambulante de produtos que se vendam na feira da Meadela, quando nele existam lugares vagos para a venda fixa desses produtos;

b) Nos portais, átrios, vãos de entrada de edifícios, quintais e outros lugares com acesso à via pública;

c) A menos de 300 metros da feira da Meadela;

d) A proibição referida nos números anteriores não abrange a venda ambulante de artigos produzidos por artistas, que exerçam atividades de caráter cultural.

Artigo 22.º

Prestadores de serviços

1 — Fica sujeita a comunicação prévia, a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentária, a realizar, nomeadamente:

a) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feira ou em espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante;

2 — A comunicação prévia deverá ser efetuada na Praça Diogo Vaz Alamão, 11 — Meadela. A União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela analisa a comunicação prévia no prazo de dez dias, bem como a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, comunicando ao requerente:

a) O despacho de deferimento;
b) O despacho de indeferimento, o qual contem a identificação das desconformidades do pedido com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e cujo cumprimento não é dispensado.

Artigo 23.º

Forma e prazo de pagamento

1 — As taxas deverão ser pagas entre o dia 1 e o dia 10 de cada mês, posterior àquele a que disserem respeito, nos serviços da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, situados na Praça Diogo Vaz Alamão, 11 — Meadela.

2 — A falta de pagamento nos prazos estabelecidos no número anterior, acarreta um agravamento de 15 % do valor da respetiva taxa, no período de dez dias subsequente ao termo do prazo, findo o qual procederá à cobrança coerciva das taxas líquidas e não pagas, bem como da importância do correspondente agravamento. Poderá, mediante justificação devidamente fundamentada o Presidente União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela isentar este agravamento.

Artigo 24.º

Horário de funcionamento

1 — A feira realizar-se-á aos Domingos dentro do horário e nos locais previamente designados pela União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela.

2 — No domingo de Páscoa e Natal, a feira realizar-se-á no dia útil anterior, mediante prévia decisão da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela.

3 — Poderão os feirantes e vendedores ambulantes entrar para o recinto da feira a partir das 7h00 m, com vista à ocupação e descarga dos respetivos produtos e mercadorias.

4 — A partir das 8h30 m, são proibidas as descargas.

5 — É proibido o estacionamento e circulação, nos arruamentos da feira destinados ao público, de veículos motorizados, ligeiros ou pesados, de passageiros e de carga, ou de velocípedes ficando excluídos desta proibição os veículos da fiscalização da feira.

6 — Cada feirante e vendedor ambulante só poderão estacionar o seu veículo no lugar de venda que ocupa na feira.

7 — O encerramento da feira é às 15h00 m.

Artigo 25.º

Levantamento e limpeza

1 — O levantamento da feira deve estar concluído até 1h depois da hora de encerramento da feira.

2 — Não devem os feirantes e vendedores ambulantes lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixo e outros materiais suscetíveis de pejarem ou conspurcarem a via pública.

3 — Devem usar os recipientes plásticos para a recolha de lixo e colocá-los nos recintos apropriados e devidamente assinalados.

4 — Antes de abandonarem o recinto, os feirantes devem promover a limpeza dos respetivos lugares de venda, depositando os resíduos nos recipientes próprios para o efeito.

Artigo 26.º

Limitação de direitos

1 — Salvo casos excecionais, devidamente justificados, a nenhum feirante ou vendedor ambulante será concedido mais que um lugar na feira.

2 — Nenhum feirante ou vendedor ambulante poderão ocupar outro lugar além daquele que lhe foi concedido ou adjudicado, nem ceder, sem autorização, a outrem, seja a que título for, o seu lugar.

Artigo 27.º

Deveres gerais dos feirantes e vendedores ambulantes

1 — No exercício da atividade de comércio a retalho exercido de forma não sedentária devem os feirantes e vendedores ambulantes:

a) Fazer-se acompanhar do cartão da DGAE e do título de feirante devidamente atualizados e exibi-los sempre que solicitados por autoridade competente;

b) Fazer-se acompanhar dos documentos comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público e exibi-los sempre que solicitados por autoridade competente;

c) Proceder ao pagamento das taxas previstas na tabela de taxas e licenças e outras receitas da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, dentro dos prazos fixados para o efeito;

d) Afixar, de modo legível e bem visível ao público, em letreiros, etiquetas ou listas, os preços dos produtos expostos, nos termos do Decreto-Lei n.º 28/2013 de 12 de abril;

e) Ocupar apenas o espaço correspondente ao lugar que lhe foi destinado, não ultrapassando os seus limites;

f) Manter limpo e arrumado o espaço de venda;

g) Deixar os lugares completamente limpos, depositando o lixo nos recipientes destinados a esse efeito;

h) Não utilizar qualquer forma de publicidade enganosa relativamente aos produtos expostos, nos termos da lei;

i) Cumprir as normas de higiene e sanidade quanto ao acondicionamento, transporte, armazenagem, exposição, embalagem e venda de produtos alimentares;

j) Tratar de forma educada e com respeito todos aqueles com quem se relacionam na feira;

k) Colaborar com os funcionários da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela com vista à manutenção do bom ambiente da feira, em especial dando cumprimento às suas orientações;

l) Preservar e conservar o pavimento, os equipamentos, o mobiliário urbano e espaços arborizados e ajardinados do recinto da feira e espaços circundantes;

m) Não destruir, nem causar danos, através de atos abusivos, no pavimento, nos equipamentos, no mobiliário urbano e espaços arborizados e ajardinados da feira e espaços circundantes.

Artigo 28.º

Obrigações da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela/Fiscalização

1 — Compete à União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela e aos serviços de fiscalização:

a) Proceder à manutenção do recinto da feira;
b) Proceder à fiscalização e inspeção dos espaços de venda;
c) Tratar da limpeza e recolher os resíduos depositados em recipientes próprios;
d) Ter ao serviço da feira funcionários, que orientem a sua organização e funcionamento, que cumpram e façam cumprir as disposições deste regulamento;
e) Exercer a fiscalização e aplicar as sanções previstas na lei e neste regulamento;
f) Advertir sempre de forma correta, e só quando necessário, os feirantes, vendedores ambulantes e utentes para situações que violem disposições que lhes cumpram acautelar;
g) Assistir à chegada dos feirantes, vendedores ambulantes e respetivos produtos para que possam, com ordem e disciplina, ocupar os lugares que lhes estão destinados;
h) Impedir a venda ou exposição de produtos e géneros suspeitos de deterioração, solicitando se necessário, a intervenção da autoridade sanitária ou policial;
i) Receber reclamações e queixas dos feirantes, vendedores ambulantes e do público;
j) Não intervir em qualquer ato de comércio, direta ou indiretamente por interposta pessoa, dentro da área ou recinto em que atua.

CAPÍTULO IV

Verificação da informação prestada e proteção de dados

Artigo 29.º

Segurança da informação e dados pessoais

A União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela garante a confidencialidade de todos os dados que lhe são facultados.

CAPÍTULO V

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 30.º

Fiscalização e sanções

1 — A fiscalização do funcionamento da feira da Meadela e do exercício da venda ambulante, nomeadamente quanto ao cumprimento do presente regulamento, incumbe:

a) À Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), no que respeita ao exercício da atividade económica;
b) Aos serviços de fiscalização da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, nos termos definidos por lei;
c) Às autoridades policiais, fiscais e sanitárias.

2 — As infrações ao presente regulamento constituem contraordenação e são sancionadas com coimas nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 31.º

Contraordenações e Coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades e das contraordenações fixadas no artigo 143.º do DL 10/2015 de 16 de janeiro, constitui ainda contraordenação a violação das seguintes normas do regulamento:

a) A ocupação de lugares sem o respetivo "título" de ocupação do espaço de venda, constitui contraordenação punível com coima graduada de €500 até ao máximo de €3000, no caso de pessoa singular, ou de €1750 até ao máximo de €20000 no caso de pessoa coletiva;

b) A ocupação pelo feirante/vendedor ambulante de lugar diferente daquele para que foi autorizado constitui contraordenação punível com coima graduada de €250 até ao máximo de €3000, no caso de pessoa singular, ou de €1250 até ao máximo de €20000, no caso de pessoa coletiva;

c) A ocupação pelo feirante/vendedor ambulante de espaço para além dos limites do espaço de venda/ocupação que lhe foi atribuído constitui contraordenação punível com coima graduada de €150 até ao máximo de €500, no caso de pessoa singular, ou de €500 até €1500, no caso de pessoa coletiva;

d) A não apresentação dos documentos exigíveis para a ocupação do espaço de venda, e exercício da atividade, quando solicitada pelas autoridades fiscalizadoras constitui contraordenação punível com coima graduada de €500 até ao máximo de €3000, no caso de pessoa singular, ou de €1750 até ao máximo de €20000, no caso de pessoa coletiva;

e) A falta de cuidado por parte do feirante/vendedor ambulante quanto à limpeza e à arrumação do espaço de instalação da sua venda, quer durante a realização da feira, quer aquando do levantamento da mesma, constitui contraordenação punível com coima graduada de €75 até ao máximo de €150, no caso de pessoa singular, ou de €125 até ao máximo de €250, no caso de pessoa coletiva;

f) O incumprimento pelo feirante/vendedor ambulante das orientações que lhe tenham sido dadas pelos funcionários municipais da feira ou outros agentes em serviço na feira, constitui contraordenação punível com coima graduada de €50 até ao máximo de €150, no caso de pessoa singular, ou de €125 até ao máximo €250, no caso de pessoa coletiva;

g) O impedimento do trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões constitui contraordenação punível com coima graduada de €150 até ao máximo de €500, no caso de pessoa singular, ou de €300 até um máximo de €750, no caso de pessoa coletiva;

h) Insultar ou simplesmente molestar, por atos, palavras ou simples gestos, os fiscais e outros agentes em serviço no recinto da feira ou no local de venda constitui contraordenação punível com coima graduada de €150 até ao máximo de €500, no caso de pessoa singular, ou de €300 até um máximo de €750, no caso de pessoa coletiva;

i) Gratificar, compensar ou simplesmente prometer facilidades aos agentes encarregados da fiscalização e da disciplina do recinto da feira, constitui contraordenação punível com coima graduada de €150 até ao máximo de €500, no caso de pessoa singular, ou de €300 até um máximo de €750, no caso de pessoa coletiva;

j) O exercício da atividade de feirante/vendedor ambulante sem o respetivo cartão/ constitui contraordenação punível com coima graduada de €150 até ao máximo de €500, no caso de pessoa singular, ou de €300 até ao máximo de €750, no caso de se tratar de pessoa coletiva;

k) A permissão da utilização do espaço de venda por um terceiro feirante constitui contraordenação punível com coima graduada de €100 até ao máximo de €300 no caso de pessoa singular, ou de €200 até ao máximo de €500, no caso de pessoa coletiva;

l) A permuta levada a cabo sem a competente autorização camarária constitui contraordenação punível com coima graduada de €100 até ao máximo de €300 no caso de pessoa singular, ou de €200 até ao máximo de €500, no caso de pessoa coletiva;

m) A não afixação, de modo legível e em lugar bem visível ao público, dos preços dos produtos expostos, constitui contraordenação punível com coima graduada de €75 até ao máximo de €150, no caso de pessoa singular, ou de €100 até ao máximo de €250 no caso de pessoa coletiva;

n) As infrações ao disposto no artigo 13 constituem contraordenações puníveis com coima graduada de €150 até ao máximo de €500, no caso de pessoa singular, ou de €300 até ao máximo de €750, no caso de pessoa coletiva.

o) A prática de quaisquer atos materiais que conduzam à destruição e provoquem danos no pavimento, nos equipamentos, no mobiliário urbano e nos espaços arborizados e ajardinados do recinto da feira e espaços circundantes, constitui contraordenação punível com coima graduada de €500 até ao máximo de €2500, no caso de pessoa singular ou de €1000 até ao máximo de €3000 no caso de pessoa coletiva.

2 — Excetuando as contraordenações previstas em legislação específica que disponham o contrário, a negligência e a tentativa são sempre puníveis, nos termos previstos no regime geral das contraordenações.

Artigo 32.º

Sanções acessórias

1 — Em conformidade com o disposto no regime geral do ilícito de mera ordenação social, constante do Decreto-Lei n.º 433/82 de 27 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 244/95 de 14 de setembro e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro, poderão ser aplicadas às contraordenações previstas no artigo anterior as seguintes sanções acessórias em função da gravidade da infração e da culpa do agente:

a) Perda de objetos pertencentes ao agente da contraordenação;
b) Privação do direito de participar em feiras ou mercados;
c) Privação do direito de concorrer à ocupação do espaço de venda;
d) Suspensão do direito de ocupação do espaço de venda;

2 — As sanções acessórias previstas nas alíneas *b*) a *d*) do número anterior têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.

3 — A sanção acessória referida na alínea *a*) do n.º 1 só pode ser decretada quando os objetos serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação e tem os efeitos descritos no artigo seguinte.

4 — A sanção acessória referida na alínea *b*) do n.º 1 só pode ser decretada se o agente praticou a contraordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que são inerentes ao exercício da atividade de feirante.

5 — A sanção acessória referida na alínea *c*) do n.º 1 só pode ser decretada quando a contraordenação tiver sido praticada durante ou por causa da participação na feira.

6 — A sanção acessória referida na alínea *d*) do n.º 1 só pode ser decretada quando a contraordenação tiver sido praticada durante ou por causa dos atos públicos ou no exercício ou por causa da atividade.

7 — Sendo os produtos apreendidos e tratando-se de bens perecíveis, perigosos ou deterioráveis, a União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela ou a autoridade sanitária veterinária municipal, pode ordenar, conforme os casos, a sua afetação a finalidade socialmente útil, destruição ou medidas de conservação ou manutenção necessárias, lavrando-se o respetivo auto.

Artigo 33.º

Receita das coimas

As receitas provenientes da aplicação das coimas previstas no presente regulamento revertem a favor da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, excetuando os casos previstos no DL 10/2015 de 16 de janeiro.

Artigo 34.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação ou na interpretação do presente regulamento serão resolvidas mediante deliberação da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela.

Artigo 35.º

Norma revogatória

A partir da entrada em vigor do presente regulamento, ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes à atividade de feirante e venda ambulante na área geográfica da Meadela.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 36.º

Norma remissiva

Em tudo o que não for especialmente previsto no presente regulamento aplica-se o disposto no DL 10/2015, 16 de janeiro, na redação atual conferida pela Lei n.º 15/2018 de 27 de março e demais legislação aplicável.

Artigo 37.º

Interpretação e Integração

As dúvidas e omissões serão resolvidas mediante deliberação da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor com a sua aprovação e publicação.

22 de março de 2021. — O Presidente da União das Freguesias de Viana do Castelo (Santa Maria Maior e Monserrate) e Meadela, *José António Gonçalves Ramos*.

314194832

FREGUESIA DE VILA DE ALA

Aviso n.º 9232/2021

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila de Ala.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia Vila de Ala tomada em reunião de 16 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Vila de Ala, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;

g) Respeito interinstitucional;

h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do

seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Vila de Ala são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vila de Ala.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

16 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Amílcar André Machado*.

314149026

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 9233/2021

Sumário: Mobilidade intercarreira de Miguel Ângelo Sampaio Marques Teixeira.

Mobilidade Intercarreira

Para os devidos efeitos torna-se público, que o Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha, em reunião de 13 de abril de 2021, deliberou nos termos do artigo 93.º e 97.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, autorizar a mobilidade interna intercarreira do Assistente Operacional, Miguel Ângelo Sampaio Marques Teixeira, para a Carreira/ Categoria de Assistente Técnico, correspondendo a 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de abril de 2021.

30 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

314200152

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 9234/2021

Sumário: Avaliação do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional.

Conclusão do período experimental na Carreira/Categoria de Assistente Operacional

Para cumprimento do disposto no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha, em reunião de 13 de abril de 2021, deliberou homologar a ata de conclusão do período experimental da carreira/categoria de Assistente Operacional do procedimento concursal aberto pelo aviso extrato n.º 1542/2020 de 29 de janeiro com a Referência B, oferta BEP OE202001/1078 para as funções de Cantoneiro de Limpeza.

Conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores: André Filipe Sacramento Marques Rocha, António Miguel da Cunha do Vale Moura, David José Oliveira Simões, Hugo Gonçalo Marcos de Almeida, João Paulo Leonardo Palmeirão, João Pedro Guerra Tavares, Maria Augusta da Veiga Martins Pimentel, Orlando José da Silva Carreira, Ricardo Alexandre Leal Urbano e Walter José Pinto de Sousa.

Carreira/Categoria de Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

30 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

314200193

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 9235/2021

Sumário: Avaliação do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional.

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional

Para cumprimento do disposto no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha, em reunião de 13 de abril de 2021, deliberou homologar a ata de conclusão do período experimental da carreira/categoria de Assistente Operacional do procedimento concursal aberto pelo aviso extrato n.º 1542/2020 de 29 de janeiro com a Referência C, oferta BEP OE202001/1079 para as funções de Eletricista.

Conclusão com sucesso do período experimental do seguinte trabalhador: Marco António Faria Ferreira.

Carreira/Categoria de Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

30 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

314200217

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 9236/2021

Sumário: Avaliação do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional.

Conclusão do período experimental na Carreira/Categoria de Assistente Operacional

Para cumprimento do disposto no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha, em reunião de 13 de abril de 2021, deliberou homologar a ata de conclusão do período experimental da carreira/categoria de Assistente Operacional do procedimento concursal aberto pelo aviso extrato n.º 1542/2020 de 29 de janeiro com a Referência A, oferta BEP OE202001/1076 para as funções de motorista de pesados.

Conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores: Carlos Miguel da Silva Enxuto, Fernando Pereira Duarte, Francisco José do Rosário Corado, José António Pereira Faustino e Luís Miguel Oliveira Mendes.

Carreira/Categoria de Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

30 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

314200169

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Aviso (extrato) n.º 9237/2021

Sumário: Notificação dos candidatos para audiência de interessados relativa ao procedimento concursal com a referência n.º 16/2019.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04, notificam-se os candidatos para audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, relativamente à Lista Unitária de Ordenação Final e às listas de Candidatos Excluídos no decurso do Procedimento Concursal Comum abaixo identificado, encontrando-se as mesmas afixadas nos placards da Divisão de Recursos Humanos no edifício Sede destes Serviços Intermunicipalizados, sito na Rua Ilha da Madeira, n.º 2, Loures, assim como disponíveis para consulta na página www.simar-louresodivelas.pt:

Procedimento Concursal Comum para um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área funcional de Direito, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com a Ref.ª16/2019, cuja publicitação ocorreu no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, aviso (extrato) n.º 18594 de 2019/11/20, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201911/0453 e no jornal "Correio da Manhã" do dia 2019/11/21.

2 — Nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, poderão os interessados dizer por escrito o que se lhes oferecer, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* remetendo eventuais alegações para a morada supra indicada, com a designação expressa do procedimento a que se refere.

3 — As alegações a apresentar pelos candidatos têm por suporte um formulário tipo, de utilização obrigatória, para o exercício do direito de participação de interessados, que se encontra disponível na página eletrónica acima referida e nas nossas instalações.

4 — O Procedimento Concursal pode ser consultado na Divisão de Recursos Humanos/Recrutamento e Seleção, todos os dias úteis, das 9.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas, sob marcação prévia.

30 de abril de 2021. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Ana Teresa Dinis*.

314202056

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Aviso (extrato) n.º 9238/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de diretora do Departamento de Exploração de Águas de Maria José Menino Varela Neto.

Para os devidos efeitos, torna-se público que na sequência da nomeação em 26/abril/2018 através de procedimento concursal e, por deliberação do Conselho de Administração em reunião de 30 de abril de 2021, foi renovada a comissão de serviço por igual período da Técnica Superior Maria José Menino Varela Neto, como Diretora do Departamento de Exploração de Águas, com efeitos a partir de 27 de abril de 2021, nos termos do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, mandada aplicar à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação.

A presente renovação da comissão de serviço fundamenta-se nos resultados da atividade até agora desempenhada, que evidencia a existência de aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das respetivas funções, conforme o relatório apresentado nos termos do mesmo diploma legal.

4 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Ana Teresa Dinis*.

314205759

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 9239/2021

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, em 1 de maio de 2021, do trabalhador Antero Manuel Lima Pereira.

Em cumprimento do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, em 01 de maio de 2021, do trabalhador:

Antero Manuel Lima Pereira, Assistente Operacional, posição remuneratória 6, nível remuneratório 13.

28 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Pedro Filipe Rodrigues Furtado*.

314192426

CESPU — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO E UNIVERSITÁRIO, C. R. L.

Regulamento n.º 432/2021

Sumário: Regulamento que estabelece as normas do Instituto Politécnico de Saúde do Norte para os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso.

A CESPU — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa e Escola Superior de Saúde do Vale do Ave, em cumprimento do determinado n.º 3 do artigo 25.º Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, publica o regulamento que estabelece as normas para os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso do Instituto Politécnico de Saúde do Norte, aprovado pelos órgãos competentes deste estabelecimento de ensino.

7 de maio de 2021. — O Presidente, *António Manuel de Almeida Dias*.

I — Âmbito e disposições comuns

1 — O presente regulamento estabelece as normas do IPSN para os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso, previstos na Portaria n.º 181-D/2015, de 19-06.

2 — O disposto no presente regulamento aplica-se no acesso aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado, adiante genericamente designados por cursos.

3 — A matrícula dos estudantes admitidos através de reingresso e mudança de par instituição/curso está condicionada:

À satisfação dos pré-requisitos exigidos para cada curso;

Ao efetivo funcionamento do ano curricular de colocação no ano letivo da candidatura, designadamente por não se atingir o n.º mínimo de matrículas definido.

II — Reingresso

1 — Definição: reingresso é o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos num par instituição/curso do IPSN, se matricula e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

2 — Requerimento: podem requerer o reingresso num par instituição/curso os estudantes que:

a) Tenham estado matriculados e inscritos nesse curso ou em par que o tenha antecedido;

b) Não tenham estado inscritos nesse curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar, ou seja, tem de haver a interrupção de um ano letivo completo.

3 — Limitações quantitativas: o reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

4 — O requerente pode solicitar que no processo de reingresso seja creditada outra formação superior ou não, mediante pagamento de emolumento adicional e junção dos documentos comprovativos.

5 — Creditação das formações:

a) O n.º de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo par instituição/curso ou no par que o antecedeu.

b) Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares (UCs), não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o n.º de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior.

III — Mudança de par instituição/curso

1 — Definição e âmbito

1.1 — Mudança de par instituição/curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição.

1.2 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha ingressado no ensino superior (matrícula e inscrição), independentemente do regime de acesso e ingresso.

1.3 — A mudança de par instituição/curso pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

1.4 — O curso superior em que o estudante realizou a inscrição anterior e que o habilita à candidatura pode ser nacional ou estrangeiro, não pode ter sido concluído e, quando estrangeiro, tem de ser definido como superior pela legislação do país em causa a atestar pelo NARIC-Portugal.

1.5 — Os estudantes inscritos em curso de técnico superior profissional ou curso estrangeiro de nível correspondente não podem requerer mudança de par instituição/curso para cursos de licenciatura.

1.6 — Os estudantes que ingressaram no ensino superior através do concurso especial de titulares dos cursos de dupla certificação do ensino secundário e cursos artísticos especializados, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 11/2020, de 02-04 e Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16-06 na sua atual redação podem requerer a mudança de par instituição/curso se reunirem os requisitos habilitacionais definidos.

1.7 — Os estudantes que integrem o conceito de estudante internacional previsto no DL 36/2014, de 10-03, alterado pelo DL 62/2018, de 06-08, podem requerer a mudança de par instituição/curso se reunirem os requisitos habilitacionais definidos.

2 — Requisitos habilitacionais

2.1 — Podem requerer a mudança para um par instituição/curso os estudantes que:

a) Tenham estado matriculados e inscritos noutro par instituição/curso nacional ou estrangeiro e não o tenham concluído;

b) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para o curso, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pelo IPSN, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

2.2 — Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida nas anteriores alíneas *b*) e *c*) pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.

2.3 — Aos exames nacionais do ensino secundário português e do ensino secundário estrangeiro referidos nos pontos anteriores não são aplicáveis os prazos de validade da CNAES.

2.4 — Se os exames do ensino secundário estrangeiro tiverem sido realizados no prazo de validade fixado pela CNAES (atualmente de três anos) o candidato tem de requerer a sua homologação à DGES; se realizados para além daquele prazo, o candidato deve requerer a validação das provas ao conselho técnico-científico das unidades orgânicas do IPSN que aplicará a deliberação da CNAES sobre o assunto em vigor.

2.5 — Para estudantes que ingressaram no ensino superior através de modalidades especiais de acesso, a condição dos exames nacionais pode ser substituída, a seu pedido:

2.5.1 — Pelas provas realizadas no âmbito do concurso especial dos maiores de 23 anos (DL n.º 64/2006, de 02-23, alterado pelo DL n.º 113/2014, de 16-07);

2.5.2 — Pela verificação das condições de acesso e de ingresso realizada no estabelecimento de ensino de origem no âmbito do concurso especial para os estudantes internacionais (artigos 5.º e 6.º do DL n.º 36/2014, de 10-03, alterado pelo DL n.º 113/2014, de 16-07);

2.5.3 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2.1. anterior pode ser substituída pela aplicação dos artigos 7.º e 8.º do DL n.º 113/2014, de 16 de julho;

2.5.4 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2.1. anterior pode ser substituída pela aplicação dos artigos 10.º e 11.º do DL n.º 113/2014, de 16 de julho.

2.5.5 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de cursos de dupla certificação de nível secundário ou cursos artísticos especializados, a condição estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2.1. anterior pode ser substituída pelas provas referidas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 13.º-C do DL n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelos DL n.º 63/2016, de 13 de setembro, e 11/2020, de 2 de abril;

2.6 — A decisão sobre a substituição referida nos pontos anteriores compete ao presidente, mediante parecer do diretor de departamento.

2.7 — Nos cursos com atividade clínica com intervenção em utentes, a inscrição de estudantes de língua materna não portuguesa nas UCs clínicas e estágios está condicionada à aprovação em prova de língua portuguesa a realizar no IPSN.

3 — Vagas e aproveitamento de vagas sobrantes

3.1 — No cumprimento da legislação aplicável, as vagas aprovadas anualmente pelo conselho académico são tornadas públicas através de edital e comunicadas à DGES e à DGEEC.

3.2 — As vagas para mudança de par/instituição curso são definidas para:

a) Colocação no 1.º ano curricular, as quais integram o contingente de vagas limitado em percentagem das vagas de ingresso, definido anualmente pela DGES;

b) Colocação no 2.º ano curricular e seguintes, sendo este contingente definido anualmente pelo IPSN.

3.3 — Por decisão do diretor de escola e em cumprimento do artigo 25.º do DL 113/2014, de 16-07 poderá haver aproveitamento de vagas sobrantes nas seguintes situações:

a) Com referência ao contingente de vagas determinado anualmente pela DGES (normalmente de 20 % das vagas de ingresso) — e que abrange as vagas para os concursos especiais para titulares de curso superior, titulares de DET e de CSTP, maiores de 23 anos e mudança de par instituição/curso para 1.º ano — pode haver aproveitamento de vagas sobrantes para o mesmo par instituição/curso;

b) As vagas não preenchidas no regime geral de acesso num curso podem reverter para o mesmo curso nas modalidades de acesso referidas na alínea anterior, nos termos fixados no regulamento do concurso institucional.

4 — Candidatura:

4.1 — A candidatura é válida apenas para o ano letivo/fase em que se realiza, só pode ser feita a um único par curso/unidade orgânica do IPSN, é apresentada pelo candidato (ou por um seu procurador bastante) na plataforma digital nos prazos e condições definidos anualmente em edital, mediante o pagamento do emolumento previsto.

4.2 — O candidato apresenta o requerimento com base num único curso superior que o habilite à candidatura.

4.3 — No ato da candidatura o estudante pode:

a) Optar pela avaliação de creditação, juntando os documentos comprovativos da formação do curso habilitante e de outras formações, superiores ou não, que serão analisadas para creditação com repercussão na seriação e colocação;

b) Optar pela não análise de creditação.

4.4 — Depois de matriculado, o estudante poderá requerer creditação com base em outra formação não avaliada no processo de candidatura e creditação de experiência profissional.

O processo de candidatura tem de ser instruído obrigatoriamente com documentação identificada no anexo I. Os documentos originais ou cópias autenticadas para instrução do processo devem ser entregues na secretaria-geral até à data limite do prazo da candidatura;

4.5 — As omissões e/ou erros cometidos no preenchimento do boletim de candidatura são da exclusiva responsabilidade do candidato.

5 — Indeferimento liminar e exclusão da candidatura

5.1 — Serão liminarmente indeferidos pelo presidente os requerimentos não acompanhados, no ato da candidatura, de toda a documentação necessária à completa instrução do processo.

5.2 — Serão excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, os requerentes que prestem falsas declarações. Se estas se confirmarem depois da matrícula, esta será declarada nula tal como todos os atos praticados ao abrigo da mesma.

6 — Creditação

6.1 — Os candidatos podem solicitar que no processo sejam avaliadas creditações para as seguintes formações comprovadas documentalmente, conforme e nos termos previstos no regulamento de creditações do IPSN:

a) Formação superior conferente de grau académico (do curso habilitante à candidatura e outros; sigla interna C1),

b) UCs de cursos superiores conferentes de grau realizadas avulsamente (C2),

c) Formação realizada no âmbito de cursos de especialização tecnológica, excluindo a formação adicional (C3),

d) Formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau de estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros (C5);

e) Formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais (C7);

f) Outra formação não abrangida nos itens anteriores — formação não formal (C4).

6.2 — O conselho académico nomeia um júri para cada curso que propõe as creditações a conceder pelo conselho técnico-científico.

6.3 — O júri apenas propõe a concessão de creditação de UCs com base nos certificados de aproveitamento e conteúdos programáticos da formação que o requerente comprove documentalmente no ato da candidatura.

6.4 — Não pode ser concedida creditação com base em formação realizada anteriormente por creditação/equivalência; neste caso o requerente deve no ato da candidatura instruir o processo com a documentação da formação que lhe deu origem sob pena de não ser considerada.

6.5 — A concessão de creditação em anos anteriores com base em formação semelhante não obriga o IPSN à concessão de creditação em anos subsequentes.

6.6 — As UCs de estágio com prática clínica não são passíveis de creditação por experiência profissional.

6.7 — Classificações da creditação de UCs do curso habilitante:

6.7.1 — Realizadas em instituições de ensino superior portuguesas, a classificação das UCs creditadas é a classificação atribuída pela instituição de ensino superior onde foram realizadas.

6.7.2 — Realizadas em instituições de ensino superior estrangeiras, a classificação das UCs creditadas é:

a) A atribuída pela instituição de ensino superior estrangeira, quando esta adote a escala de classificação portuguesa;

b) A resultante da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, quando a instituição de ensino superior estrangeira adote uma escala diferente desta.

6.7.3 — No caso a que se refere o n.º anterior e com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pela instituição de ensino superior estrangeira e a instituição de ensino superior portuguesa:

a) O conselho técnico-científico de escola pode atribuir uma classificação superior ou inferior à resultante da aplicação das regras gerais;

b) O estudante pode requerer ao conselho técnico-científico de escola a atribuição de uma classificação superior à resultante da aplicação das regras gerais.

6.7.4 — Como instrumento para a aplicação do disposto no n.º anterior podem ser utilizadas, se existirem, as classificações na escala europeia de comparabilidade de classificações.

6.8 — Após a matrícula, não pode o estudante requerer individualmente creditação de UCs com base nos mesmos documentos que instruíram a candidatura (salvo se fundamentado em deficiente instrução processual e que pretende completar ou alteração superveniente das circunstâncias conforme previsto no regulamento de creditação).

7 — Seriação e ano de colocação

7.1 — O júri propõe ao presidente a ordenação dos candidatos e ano curricular em que os estudantes serão colocados, de acordo com a creditação proposta e regras de inscrição e de precedências em vigor no curso.

7.2 — A seriação e ordenação dos candidatos são feitas com base nas habilitações adquiridas até à data da candidatura e comprovadas documentalmente no ato.

7.3 — Os critérios de seriação dos candidatos são, por ordem decrescente:

1.º Maior número de UCs a que tenham creditação realizadas nos estabelecimentos de ensino superior da CESPU;

2.º Maior média nas UCs referidas no ponto anterior;

3.º Maior número de UCs a que tenham creditação, excluindo as referidas 1.º critério;

4.º Maior média nas UCs referidas no ponto anterior;

5.º Maior número de UCs com aprovação do curso que habilita à candidatura a que não obtenha creditação;

6.º Maior média nas UCs referidas no ponto anterior;

7.º Ter efetuado a prova específica obrigatória;

8.º Nota mais elevada à prova específica obrigatória;

9.º Classificação final do ensino secundário mais elevada;

10.º Data de candidatura por ordem crescente.

7.4 — Se os anteriores não forem bastantes para ordenar todos os candidatos, compete ao conselho académico aprovar outro critério supletivo.

8 — Resultados e matrícula

8.1 — Os resultados são aprovados pelo presidente e tornados públicos através de edital que será afixado, exprimindo-se através de um dos seguintes resultados finais:

Colocado, seguido do ano curricular em que se pode matricular e critério de seriação aplicado;

Não colocado e, para o caso de o candidato vir a ser chamado a aproveitar vaga sobrante, ano curricular em que se poderá matricular e respetivo critério de seriação;

Candidatura indeferida liminarmente ou excluída, seguido da respetiva fundamentação.

8.2 — Os candidatos colocados devem efetuar a matrícula, na plataforma digital, nos prazos definidos e têm de entregar o comprovativo do pré-requisito e o boletim de identificação pelo pagamento de propinas na secretaria-geral.

8.3 — Os candidatos colocados que não procedam à matrícula e inscrição no prazo definido perdem o direito à vaga, podendo ser chamado o candidato seguinte da lista ordenada, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao concurso em causa.

8.4 — Quando fiquem vagas por preencher, o presidente chama à matrícula os candidatos não colocados pela ordem de seriação. Se ainda assim persistirem vagas poderá chamar candidatos não colocados de outra modalidade de acesso ou abrir nova fase de candidatura, em condições a definir.

8.5 — Os originais dos processos dos candidatos não colocados (ou que desistam da candidatura) poderão ser devolvidos a pedido escrito dos interessados até um mês após a publicação dos resultados, data a partir da qual o IPSN não se responsabiliza pela documentação.

9 — Reclamações

9.1 — As reclamações devidamente fundamentadas, nomeadamente da não concessão de creditação, são apresentadas por escrito obrigatoriamente até ao final do prazo previsto para a realização da matrícula. No prazo de matrícula/reclamação o candidato pode consultar na secretaria-geral o respetivo processo e requerer fotocópia da ficha de UCs.

9.2 — A decisão das reclamações compete ao presidente e é comunicada ao reclamante, o qual tem de se matricular no prazo máximo de três dias úteis, se aplicável.

10 — Comunicação com os candidatos

A comunicação dos serviços do IPSN com os candidatos será efetuada por correio eletrónico.

11 — Erro dos serviços

No caso de algum candidato não ficar colocado por erro exclusivamente imputável aos serviços, será colocado por ocupação de vaga sobrante. A retificação poderá ser desencadeada por iniciativa do candidato, no âmbito do processo de reclamação ou por iniciativa da instituição, abrangendo apenas o candidato a respeito do qual o erro se verificou.

12 — Prazos

12.1 — Os prazos em que devem ser requeridos o reingresso e a mudança de par instituição/curso são fixados por despacho do Presidente do IPSN e publicados no sítio na Internet da CESPU.

12.2 — Os requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/curso no decurso do ano letivo só podem ser aceites a título excecional, por motivos especialmente atendíveis, e desde que existam condições para a integração académica dos requerentes, nomeadamente a existência de vagas sobrantes no contingente/curso.

13 — Alunos não colocados com matrícula válida no ano letivo anterior

Os estudantes que tenham tido uma matrícula e inscrição válidas no IPSN no ano letivo imediatamente anterior e cujo requerimento seja indeferido podem, no prazo de sete dias sobre a publicação da decisão, proceder à inscrição no curso onde haviam estado inscritos no ano letivo anterior, não havendo lugar à devolução do emolumento de candidatura. Após aquele prazo serão aplicadas as multas em vigor.

14 — Disposições finais

14.1 — O presente regulamento aprovado pelos conselhos técnico-científicos da ESSVS e da ESSVA, em reunião de 13/04/16 e revisto em e 29/03 e 20/03/19, respetivamente, em conselho académico em reunião 06/04/16, revisto em 06/03/19 em 14/04/2021, e entra em vigor a partir do ano letivo de 2021-2022, inclusive.

14.2 — Todas as situações duvidosas e omissas serão decididas pelo Presidente do IPSN.

ANEXO I

Instrução do processo

1 — Documentos de identificação para todas as candidaturas:

Boletim de candidatura
Documento de identificação e do cartão de contribuinte fiscal
Uma fotografia tipo passe
Procuração, quando for caso disso

2 — Regime de mudança de par instituição/curso

2.1 — Documentação referente ao curso habilitante da candidatura:

a) Certificado emitido pelo estabelecimento de ensino superior onde esteve matriculado, referindo o curso de ensino superior e ano letivo da última inscrição;

b) Certificado de todas as unidades curriculares com aprovação e respetiva classificação (mesmo não pedindo creditação, para eventual seriação);

c) Se curso estrangeiro:

Os documentos antes referidos têm de ser obrigatoriamente autenticados pelos serviços oficiais de educação do respetivo país (MEC no Brasil, por ex.) e reconhecidos pela autoridade diplomática ou consular portuguesa no país de origem (ou trazer apostilha da Convenção de Haia) e

Documento emitido pelo NARIC-Portugal atestando que o curso é definido como superior pela legislação do país de origem.

2.2 — Documentação referente ao requisito habilitacional

2.2.1 — Ficha dos exames nacionais do ensino secundário (ENES);

2.2.2 — Estudantes com ensino secundário estrangeiro, sem exames nacionais:

a) Original do despacho emitido pela DGES com deferimento da substituição de prova de ingresso por exame final de curso de ensino secundário não português (art. 20.º-A, do DL n.º 296-A/98) ou

b) Quando a prova estrangeira tenha sido realizada há mais de 3 anos e a substituição não possa por isso ser deferida pela DGES, requerimento dirigido ao conselho técnico-científico solicitando a substituição da prova de ingresso, juntando:

Documento comprovativo da equivalência do curso não português ao ensino secundário português, incluindo a classificação final do curso convertida para a escala de 0 a 200 emitido por escola do ensino secundário portuguesa;

Documento emitido pela entidade legalmente competente do país a que respeita a habilitação do ensino secundário não português, indicando a classificação final do curso e as classificações obtidas nos exames finais desse curso que pretendam que substituam as provas de ingresso (documento original autenticado pelos serviços oficiais de educação do respetivo país e reconhecido por autoridade diplomática ou consular portuguesa ou com a aposição da Apostilha de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento).

2.2.3 — Estudantes que ingressaram no ensino superior português através de concursos especiais:

a) Maiores de 23 anos: declaração do estabelecimento de ensino onde esteve matriculado atestando que o candidato ingressou no ensino superior através deste concurso e certificando o resultado obtido nas provas;

b) Estudantes internacionais: declaração do estabelecimento de ensino onde esteve matriculado atestando que o candidato ingressou no ensino superior através deste concurso;

3 — Documentos para creditação de formação (comum a reingresso e mudança de par instituição/curso)

3.1 — Formação superior conferente de grau

Plano curricular com cargas horárias (emitido pelo estabelecimento de ensino ou *Diário da República;* se estrangeiro, publicação oficial do Governo) e certificado de todas as UCs com aprovação e respetiva classificação;

Quando se trate de formação estrangeira, estes documentos têm de ser obrigatoriamente autenticados pelos serviços oficiais de educação do respetivo país (MEC no Brasil, por ex.) e reconhecidos pela autoridade diplomática ou consular portuguesa no país de origem (ou trazer apostilha da Convenção de Haia);

Conteúdos programáticos e cargas horárias das UCs com aprovação que pretende sejam avaliadas, originais emitidos pela instituição de ensino superior;

Quando formação estrangeira: documento emitido pelo NARIC-Portugal atestando que o curso é definido como superior pela legislação do país de origem e declaração sobre escala de classificação do sistema de ensino superior, se diferente da portuguesa.

3.2 — Outra formação

Documentos exigidos no regulamento de creditação do IPSN.

4 — Os documentos estrangeiros antes referidos cuja língua original não seja a portuguesa, espanhola, francesa, inglesa ou italiana têm de ser entregues com tradução reconhecida pela autoridade diplomática ou consular portuguesa (ou trazer a apostilha da Haia).

5 — Todos os documentos atrás referidos têm de ser entregues na versão original ou em alternativa podem ser apresentados documentos autenticados a partir dos originais pelas entidades competentes para o efeito.

314221018

CESPU — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO E UNIVERSITÁRIO, C. R. L.

Regulamento n.º 433/2021

Sumário: Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso de Estudantes Internacionais nos Ciclos de Estudo de Licenciatura do Instituto Politécnico de Saúde do Norte.

A CESPU — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa e Escola Superior de Saúde do Vale do Ave, em cumprimento do determinado n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, publica o Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional do Instituto Politécnico de Saúde do Norte, aprovado pelos órgãos competentes deste estabelecimento de ensino.

7 de maio de 2021. — O Presidente, *António Manuel de Almeida Dias*.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento disciplina o concurso especial de acesso e ingresso de estudantes internacionais nos ciclos de estudo de licenciatura do IPSN — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave e Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa, ao abrigo do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10-03, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 06-08.

2 — Este regulamento não abrange o ingresso de estudantes internacionais em curso técnico superior profissional e em ciclos de estudo de mestrado, que se realiza de acordo com os respetivos regulamentos.

3 — O Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10-03, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 06-08 aplica-se às questões não regulamentadas expressamente no presente regulamento.

Artigo 2.º

Estudante Internacional

1 — Para os efeitos do presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior, não sendo considerados estudantes internacionais:

a) Os nacionais de um estado-membro da União Europeia;

b) Os familiares de portugueses ou de nacionais de um estado-membro da União Europeia, independentemente da sua nacionalidade;

c) Os que, não sendo nacionais de um estado-membro da União Europeia e não estando abrangidos pela alínea anterior, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente; o tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos atrás previstos

d) Os que sejam beneficiários, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, de estatuto de igualdade de direitos e deveres atribuído ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais;

e) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos contingentes especiais previstos no DL 393-A/99, alterado pelo DL 272/2009, de 01-10.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar o IPSN no âmbito de um programa de mobilidade internacional para

a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do disposto no presente diploma mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem, ainda que, durante a frequência do ciclo de estudos, lhes venha a ser concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o estado de que são nacionais.

5 — Excetuam-se do disposto do número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um estado-membro da União Europeia. Neste caso, a cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

6 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

7 — Para efeitos do disposto na alínea *e*) do n.º 2, são familiares os que assim forem considerados nos termos da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto:

i) O cônjuge de um cidadão da União;

ii) O parceiro com quem um cidadão da União vive em união de facto, constituída nos termos da lei, ou com quem o cidadão da União mantém uma relação permanente devidamente certificada, pela entidade competente do Estado membro onde reside;

iii) O descendente direto com menos de 21 anos de idade ou que esteja a cargo de um cidadão da União, assim como o do cônjuge ou do parceiro na aceção da subalínea anterior;

iv) O ascendente direto que esteja a cargo de um cidadão da União, assim como o do cônjuge ou do parceiro na aceção da subalínea *ii*).

8 — A qualidade de familiar referida no ponto anterior é comprovada mediante declaração sob compromisso de honra do estudante em impresso do IPSN; falsas declarações determinam a anulação da candidatura e/ou matrícula, independentemente de quando vierem a ser detetadas e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possam importar.

Artigo 3.º

Condições de acesso

Podem candidatar-se aos cursos de licenciatura os estudantes internacionais que satisfaçam uma das seguintes condições:

a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Os titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

Artigo 4.º

Condições de ingresso

1 — São condições de ingresso nos cursos ministrados no IPSN:

a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no curso que incidirá sobre as matérias das provas de ingresso fixadas no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;

b) A verificação do conhecimento da língua em que o ensino vai ser ministrado;

c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos fixados pelo IPSN para o curso.

2 — A verificação da qualificação académica específica dos candidatos faz-se:

a) Candidatos oriundos de sistemas de ensino secundário estrangeiros: através de prova documental a entregar no momento da candidatura ou, quando aquela não exista ou não seja considerada bastante, através de exames escritos a realizar no IPSN;

b) Candidatos titulares de um diploma do ensino secundário português ou equivalente: através de documento que ateste a titularidade das provas de ingresso portuguesas fixadas para o curso no âmbito do concurso institucional ou, por opção do candidato, através de exames escritos a realizar no IPSN.

Os exames escritos a realizar no IPSN, atrás referidos, versarão sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para o curso em causa no ano de candidatura, de acordo com referenciais aprovados pelo órgão competente.

3 — A verificação do conhecimento da língua em que o ensino vai ser ministrado realiza-se através de exame escrito (eventualmente complementado por prova oral), com efeito de seriação dos candidatos, traduzindo-se no resultado de apto/ não apto. Serão dispensados desta prova os candidatos cuja língua materna seja o português ou tenham formação em português que seja considerada adequada.

Artigo 5.º

Tradução e validação de documentos

1 — Os documentos obrigatórios enumerados no artigo 11.º que não sejam emitidos em língua portuguesa, inglesa, francesa, italiana ou espanhola, devem ser traduzidos e visados pelo serviço consular ou apresentados com a aposição da Apostilha de Haia pela autoridade competente do Estado de onde são originários os documentos.

2 — Os estudantes internacionais que não disponham dos documentos traduzidos e visados à data de apresentação da candidatura, devem incluir no processo um requerimento devidamente fundamentado, no qual declarem ser titulares das habilitações e qualificações académicas exigidas, acompanhado dos documentos não traduzidos e não visados, e assumam o compromisso da sua apresentação à data de matrícula/inscrição, caso obtenham o resultado “Colocado”.

Artigo 6.º

Vagas e prazos

1 — O número de vagas é fixado anualmente pela entidade instituidora, mediante proposta do Conselho de Gestão do IPSN.

2 — As vagas a que se refere o número anterior não são transferíveis entre regimes de acesso e ingresso/ciclos de estudos.

3 — Anualmente poderá ser criado um contingente específico de vagas para estudantes abrangidos por protocolo celebrado entre o IPSN e instituição de ensino superior estrangeira, abrangendo designadamente a dupla titulação, a divulgar no edital de abertura do concurso.

Artigo 7.º

Do júri do concurso

A seleção e seriação dos candidatos são efetuadas por um júri nomeado pelo Conselho Académico integrando:

O coordenador do curso ou outro docente por si designado, que preside;

Um docente do departamento a que o curso está afeto;

O júri pode, se necessário, solicitar intervenção de um docente com formação em cada uma das áreas das provas específicas previstas para acesso aos cursos do IPSN.

Artigo 8.º

Da seleção dos candidatos

1 — O júri aprecia, em primeiro lugar, através da documentação apresentada, as qualificações e conhecimentos abrangidos nas condições de ingresso.

2 — Após a análise da prova documental, o júri elabora, para cada curso, lista de candidatos, ordenada alfabeticamente, com uma das seguintes menções:

a) Admitido;
b) Admitido condicionalmente;
c) Excluído.

3 — São considerados "admitidos", os candidatos para os quais, através da documentação apresentada, o júri considere verificadas as condições de ingresso.

4 — São considerados "admitidos condicionalmente" os candidatos que, para efeitos da verificação das qualificações e conhecimentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do art. 4.º — condições de ingresso, necessitem de realizar exames escritos e ou orais complementares ou necessitem de frequentar formação linguística complementar. Neste caso, o júri deve indicar quais os exames que o candidato deve realizar ou as formações que deve frequentar.

5 — São considerados "excluídos" os candidatos que prestem declarações falsas, apresentem documentos fraudulentos ou que não tenham entregado a documentação exigida ou não satisfaçam o disposto no DL n.º 36/2014, de 10 de março e no presente regulamento. A decisão de exclusão é sempre fundamentada, podendo dela ser apresentada reclamação nos prazos previstos no edital.

6 — O júri pode, na fase de apreciação das candidaturas, solicitar aos candidatos documentação complementar ou em falta.

Artigo 9.º

Da seriação dos candidatos

1 — Após a realização dos exames previstos no n.º 4 do artigo anterior, o júri elabora lista final de candidatos, ordenada por ordem decrescente da classificação final.

2 — A classificação final dos candidatos corresponde aos resultados obtidos (média aritmética):

a) Na(s) prova(s) de ingresso portuguesa(s) ou equivalente(s);
b) Na(s) prova(s) de acesso ao ensino superior realizada(s) no país de origem, com conversão proporcional para a escala de classificações de 0 a 200 pontos;
c) No(s) exame(s) realizado(s) no IPSN, com escala de classificação de 0 a 200 pontos e aprovação com 95 pontos;
d) Disciplinas de ensino secundário e/ou superior na área da prova de ingresso que o júri do concurso considere como bastantes para demonstrar a qualificação académica específica para ingresso no curso.

3 — A colocação dos candidatos é feita sequencialmente, por ordem decrescente da classificação final.

4 — Os resultados finais do concurso são tornados públicos através de edital, contendo as menções de "colocado", "não colocado" ou "excluído".

5 — A menção de não colocação por falta de vaga ou não aptidão na prova de português ou de excluído da candidatura deve ser acompanhada de referência à respetiva fundamentação.

6 — Havendo vagas, os estudantes não colocados por não aptidão na prova de português poderão ser chamados à matrícula se houver condições para constituir turma com aulas ministra-

das em inglês ou francês durante período a definir, que lhes permita um período de adaptação e aprendizagem da língua portuguesa.

7 — Nos cursos com atividade clínica com intervenção em pacientes, designadamente estágios/ensinos clínicos, a inscrição/frequência de estudantes de língua materna não portuguesa está condicionada à aprovação em prova específica de língua portuguesa a realizar no IPSN.

8 — Do resultado final, podem os candidatos reclamar, para o júri do concurso, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

9 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o último lugar, poderão ser requeridas vagas adicionais à DGES.

Artigo 10.º

Edital do concurso

Em cada ano letivo, o processo de candidatura iniciar-se-á com a publicação no sítio da Internet da CESPU de edital onde constam:

a) O calendário das ações a desenvolver;
b) Os cursos para os quais são admitidas candidaturas;
c) As vagas por curso;
d) As áreas científicas da qualificação académica específica exigida para cada curso;
e) As classificações mínimas exigidas na qualificação académica específica;
f) Emolumentos de candidatura e matrícula.

Artigo 11.º

Processo de candidatura

1 — O processo de candidatura é realizado no Gabinete de Ingresso sendo instruído com os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura;
b) Declaração sobre enquadramento, em modelo aprovado, para estudantes que não possuam nacionalidade de um estado-membro da União Europeia;
c) Apresentação do documento de identificação pessoal ou passaporte;
d) Diploma ou certificado das habilitações académicas de acesso ao ensino superior, com as respetivas classificações, obrigatoriamente autenticado pelos serviços oficiais de educação do respetivo país (MEC no Brasil, por ex.) e reconhecido pela autoridade diplomática ou consular portuguesa nesse país (ou trazer apostilha da Convenção de Haia).
e) Documento emitido por autoridade competente que ateste que as habilitações que o candidato possui lhe permitem o acesso ao ensino superior no país em que foram conferidas, exceto se essa documentação já existir na CESPU;
f) Diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente originais, quando aplicável;
g) Documento comprovativo da qualificação académica específica (classificação obtida, conteúdos programáticos e escala de classificação aplicada)
h) Certificado de formação em português, quando aplicável;
i) Documento emitidos pelo SEF que comprove requisito de residência em Portugal ou atestado de residência no estrangeiro, conforme aplicável.

2 — Os documentos estrangeiros cuja língua original não seja a portuguesa, espanhola, francesa, inglesa ou italiana têm de ser entregues com tradução reconhecida pela autoridade diplomática ou consular portuguesa (ou trazer a apostilha da Haia).

Artigo 12.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados deverão proceder à matrícula e inscrição nos termos fixados no Edital, devendo no ato entregar o comprovativo dos pré-requisitos definidos.

2 — A matrícula/inscrição no curso é sujeita ao pagamento do emolumento de matrícula e de seguro escolar, cujos valores constam da tabela de emolumentos do IPSN e ao pagamento da propina fixada anualmente.

3 — No caso de algum candidato colocado desistir expressamente da matrícula e inscrição, ou não realizar a mesma no prazo definido, serão chamados à matrícula e inscrição o(s) candidato(s) não colocado(s) na lista ordenada, por ordem decrescente de classificação, até esgotar as vagas ou aqueles candidatos (exceto se não colocados por não aptidão na prova de português).

Artigo 13.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente do IPSN.

Artigo 14.º

Aplicação

O presente regulamento aprovado pelo Conselho Académico do IPSN, ouvidos os Conselhos Técnico-Científicos, entra em vigor a partir do ano letivo 2021-2022, inclusive.

314221059

CESPU — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO E UNIVERSITÁRIO, C. R. L.

Regulamento n.º 434/2021

Sumário: Regulamento de Creditação de Unidades Curriculares dos Ciclos de Estudos em Funcionamento nas Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Saúde do Norte.

A CESPU — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, entidade instituidora do Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa e Escola Superior de Saúde do Vale do Ave, em cumprimento do determinado no artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na atual redação, publica o regulamento de creditação de unidades curriculares dos ciclos de estudos em funcionamento nas unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Saúde do Norte, aprovado pelos órgãos competentes das unidades orgânicas deste estabelecimento de ensino.

7 de maio de 2021. — O Presidente, *António Manuel de Almeida Dias*.

O presente regulamento estabelece as normas e procedimentos para a atribuição de creditação de unidades curriculares nas unidades orgânicas do IPSN, com vista ao prosseguimento de estudos para obtenção de grau académico ou diploma, conforme previsto no artigo 45.º-A do DL n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado no DL n.º 65/2018, de 02-08 e DL n.º 27/2021 (adiante DL 74/2006).

I — Disposições comuns

1 — Creditação

1.1 **—** Ao abrigo da legislação supra referenciada, o IPSN, através das suas unidades orgânicas, pode creditar:

a) A formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente; no IPSN esta creditação é designada de «creditação de formação superior conferente de grau» (C1);

b) As unidades curriculares (adiante UCs) realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos; no IPSN esta creditação é designada de «creditação de frequência avulsa» (C2);

c) A formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de 1/3 do total dos créditos do ciclo de estudos; no IPSN esta creditação é designada de «creditação de formação CET» (C3);

d) A formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos; no IPSN esta creditação é designada de «creditação de formação superior não conferente de grau» (C5);

e) A formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos; no IPSN esta creditação é designada de «creditação de formação CTeSP» (C7);

f) Outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de 1/3 do total dos créditos do ciclo de estudos; no IPSN esta creditação é designada de «creditação de formação não formal» (C4);

g) A experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de 1/3 do total dos créditos do ciclo de estudos, sem prejuízo do disposto no n.º 1.3 seguinte; no IPSN esta creditação é designada de «creditação de experiência profissional» (C6).

1.2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *c*) (C3), *d*) (C5), *f*) (C4) e *g*) (C6) do número anterior não pode exceder 2/3 do total dos créditos do ciclo de estudos.

1.3 — Nos cursos técnicos superiores profissionais pode creditar-se experiência profissional até ao limite de 50 % do total dos créditos nas situações em que o estudante detenha mais que cinco anos de experiência profissional devidamente comprovada.

1.4 — São nulas as creditações:

a) Realizadas ao abrigo das alíneas *a*) e *d*) do n.º 1 quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março:

b) Que excedam os limites fixados nos n.os 1.1 e 1.2.

1.5 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.

1.6 — Não é passível de creditação:

a) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes ou não de grau académico cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;

b) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes ou não de grau académico fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e ou o registo;

c) As UCs de estágio/ensino clínico ou de trabalhos de mestrado (tese/ trabalho de projeto/relatório de estágio) pelos que os candidatos têm, neles, inscrição obrigatória.

Exceciona-se, no caso das unidades curriculares de estágio/ensino clínico:

A creditação do tipo C1 «formação superior conferente de grau»;

A creditação do tipo C2 «de frequência avulsa», no caso de UC em curso superior conferente de grau;

A creditação de tipo C4 «creditação de formação não formal» se o estágio/ensino clínico do ciclo de estudos for de observação;

A creditação de tipo C5 «creditação de formação superior não conferente de grau» se o estágio/ensino clínico do ciclo de estudos for de observação;

A creditação do tipo C6 «experiência profissional» nos casos de estágio laboratorial e dos estágios clínicos previstos nos cursos de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem, ou se o estágio/ensino clínico do ciclo de estudos for de observação.

Casos devidamente justificados, sob proposta da coordenação de curso, e mediante parecer do Conselho Técnico-Científico.

2 — Requerimentos

2.1 **—** As creditações podem ser requeridas pelos estudantes ao Presidente do Conselho Técnico-Científico:

a) Por unidade curricular, a partir do ato da matrícula e obrigatoriamente até dez dias úteis após o início do semestre letivo da UC em causa (adiante, designados de requerimentos individuais); pedidos apresentados fora deste prazo devem ser fundamentados e carecem da autorização prévia do Diretor de Escola;

b) Aquando da candidatura através dos regimes e concursos especiais que prevejam a creditação nesta fase.

2.2 — Os requerimentos de creditação são apresentados em requerimento via plataforma digital, mediante pagamento de emolumentos, conforme tabela em vigor no IPSN, não havendo lugar a reembolso de valores pagos no caso de indeferimento;

2.3 — Não serão aceites pedidos de creditação de UC a que o estudante já tenha estado inscrito e sem aproveitamento no IPSN (salvo em situação de reingresso com base em formação, formal ou não, ou experiência profissional ou por aproveitamento por frequência avulsa supervenientes);

2.4 — Sob pena de ser excluído por faltas, o estudante que requeira creditação de UC tem de frequentar as aulas até conhecimento da decisão;

2.5 — Não sendo concedida a creditação, o estudante pode novamente requerer creditação mediante pagamento do emolumento previsto, apenas se:

a) Houver alteração superveniente das circunstâncias ou

b) Não tiver sido analisada a creditação em sede de processo de candidatura de regime ou concurso especial por inadequada instrução processual.

3 — Âmbito

3.1 **—** A concessão de creditação pressupõe a atribuição dos créditos inteiros das UCs dos cursos do IPSN não sendo admissível a creditação parcial formal.

3.2 — A creditação:

a) Não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos;

b) Só produz efeitos após a admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo.

3.3 — O estudante que obtenha creditação fica isento da frequência e avaliação à respetiva UC.

4 — Procedimento

4.1 **—** Os procedimentos devem impedir a dupla creditação, ou seja, não pode ser concedida creditação de UC que já fora creditada, devendo ser sempre utilizada a formação e experiência profissional originais.

4.2 — Os regentes e órgãos envolvidos podem solicitar ao estudante requerente a prestação de informações ou entrega de documentação complementar para melhor instrução do processo, em modelo aprovado.

5 — Decisão e recurso

5.1 **—** A creditação é atribuída pelo Conselho Técnico-Científico, que ao homologar o presente regulamento delega essa competência no seu presidente.

5.2 — A decisão sobre pedido individual de creditação é notificada ao estudante que dispõe de 5 dias úteis para apresentação de reclamação.

5.3 — O estudante pode reclamar fundamentadamente da decisão de não concessão de creditação para o Conselho Técnico-Científico, sendo a decisão deste órgão irrecorrível.

a) O Diretor de Escola indeferirá liminarmente os requerimentos apresentados fora do prazo ou que não sejam devidamente fundamentados;

b) O Diretor de Escola solicita a emissão de parecer fundamentado, que será analisado pelo Conselho Técnico-Científico;

c) Pela reclamação é devido emolumento de valor aprovado, que será devolvido ao estudante caso seja concedida a creditação.

5.4 — O lançamento do termo das creditações será registado no sistema informático com a data da respetiva concessão pelo Conselho Técnico-Científico.

6 — Transição de ano

Sempre que, por força de creditação concedida e normas de transição de ano previstas no Regulamento Pedagógico Geral, o estudante fique, no início do ano letivo, em situação de transitar para ano curricular subsequente, procede-se à atualização da inscrição e apura-se o respetivo ano curricular.

7 — Renúncia

Os estudantes podem requerer a renúncia à creditação concedida até 10 dias úteis após início da UC, a decidir pelo Diretor de Escola. A renúncia é irrevogável, não havendo lugar à devolução de qualquer emolumento pago.

8 — Certificação da creditação

As UCs obtidas por creditação apenas constarão do certificado de aproveitamento após obtenção do grau académico do ciclo de estudos em que o estudante está inscrito, porquanto são concedidas tendo por objetivo exclusivo o prosseguimento de estudos.

II — Creditação de formação superior conferente de grau (C1)

1 — Iniciativa

As creditações de formação superior conferente de grau são analisadas mediante requerimento individual do estudante ou no âmbito do processo de candidatura de regime ou concurso especial que as preveja.

2 — Âmbito

Incide sobre formação confirmada através de certificado oficial passado por instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, incluindo as disciplinas/UCs pertencentes a plano de estudos de curso superior, nacional ou estrangeiro;

Tratando-se de formação obtida em estabelecimento de ensino superior estrangeiro, os requerimentos apenas podem ser analisados desde que instruídos com documento emitido NARIC — Portugal atestando que o curso é de nível superior na estrutura do sistema de ensino educativo do país de origem e que a instituição de ensino que o ministrou é reconhecida pelas autoridades competentes daquele país ou documento comprovativo do reconhecimento do grau ou diploma ao abrigo do DL 66/2018 de 16/08.

3 — Competência

A decisão sobre o pedido de creditação, de deferimento ou não, é tomada pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico mediante proposta fundamentada:

a) Do regente da UC, do coordenador do curso e de um docente afeto ao departamento, nos requerimentos individuais dos estudantes,

b) Da comissão de avaliação para os candidatos dos concursos e regimes especiais;

i) Esta comissão integra o coordenador do curso e um docente do departamento a que o curso está afeto;

ii) Esta comissão convoca os regentes a participar no processo, sempre que o considerar necessário.

4 — Instrução

Apenas são analisados pedidos de creditação instruídos com os originais ou cópias autenticadas dos seguintes documentos, a entregar nos serviços até à data limite do prazo do requerimento;

a) Plano curricular com cargas horárias das UCs, emitido pelo estabelecimento de ensino ou *Diário da República;*

b) Conteúdos programáticos das UCs com aprovação que pretende sejam avaliadas, emitidos pela instituição de ensino superior;

c) Certificado de aproveitamento de todas as unidades curriculares com a respetiva classificação emitido pela instituição de ensino superior

d) Suplemento ao Diploma, sempre que aplicável ou possível;

e) Quando formação superior estrangeira:

Certificado de aproveitamento de todas as unidades curriculares com a respetiva classificação reconhecido pela autoridade diplomática ou consular portuguesa (ou trazer apostilha da Convenção de Haia);

Conforme previsto supra em II.2, documento emitido pelo NARIC-Portugal ou reconhecimento de grau estrangeiro;

Declaração sobre escala de classificação do sistema de ensino superior, se diferente da portuguesa;

Documentos cuja língua original não seja a espanhola, francesa, italiana ou inglesa têm de ser entregues com tradução reconhecida pela autoridade diplomática ou consular portuguesa (ou trazer a apostilha da Haia);

Conteúdos programáticos das UCs com aprovação que pretende sejam avaliadas, emitidos e remetidos pela instituição de ensino superior.

5 — Metodologia

No processo de atribuição de creditação devem ser considerados designadamente os seguintes parâmetros de comparação e paralelismo:

a) Competências e objetivos;
b) Conteúdos programáticos;
c) Cargas horárias;
d) Créditos, sempre que aplicável.

6 — Efeitos

6.1 **—** Na creditação de formação superior conferente de grau é atribuída uma classificação final à UC, que é considerada para efeitos da média final do grau académico.

6.2 — A formação certificada obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras objeto de creditação, conserva a classificação obtida onde foi realizada, quando a instituição de ensino adote a escala de classificação portuguesa;

6.3 — Quando se trate de UCs realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros que adotem escala diferente da portuguesa, a classificação das UCs creditadas resulta da conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa;

6.4 — No caso a que se refere o número anterior, e com fundamento em manifestas diferenças de distribuição estatística entre as classificações atribuídas pela instituição de ensino superior estrangeira e o IPSN:

a) O Conselho Técnico-Científico pode atribuir uma classificação superior ou inferior à resultante da aplicação das regras gerais;
b) O estudante pode requerer fundamentadamente ao Conselho Técnico-Científico a atribuição de uma classificação superior à resultante da aplicação das regras gerais.

6.5 — Quando mais do que uma disciplina/UC tenha contribuído para a concessão de uma creditação, a classificação a atribuir decorre da média aritmética das respetivas classificações;

6.6 — Se necessário para atribuição de classificação far-se-á um arredondamento à unidade mais próxima, por excesso a partir do meio valor inclusive (ie, 0,5 arredonda para cima);

6.7 — Quando qualquer UC do plano de estudos de origem não tiver sido objeto de classificação ou tiverem sido infrutíferas as tentativas de obtenção de informação oficial que habilite a uma conversão proporcional da classificação, será atribuída à UC objeto de creditação, a nota de 10 (dez) valores, que é considerada para efeitos da média final do grau;

6.8 — Os estudantes não podem realizar melhoria de classificação às UCs a que tenham creditação, exceto na situação prevista na alínea anterior em que o estudante pode realizar melhoria de classificação nos termos previstos no Regulamento Pedagógico.

III — Creditação de:

Frequência avulsa (C2), formação CTeSP (C7), formação CET (C3), formação não formal (C4) e Formação superior não conferente de grau (C5)

Os requerimentos de creditação de frequência avulsa (C2), de formação não formal (C4), de formação CTeSP (C7), de formação CET (C3) e formação superior não conferente de grau (C5) aplica-se o disposto no título anterior, com as necessárias adaptações.

Ressalva-se, porém, o seguinte:

As creditações são conferidas com a atribuição das seguintes classificações:

a) Creditação de frequência avulsa (C2): a classificação obtida no curso onde foi realizada, constante do respetivo certificado de aproveitamento, a qual é considerada para efeitos da média final do grau académico;

b) Creditação de formação CTeSP (C7): a classificação obtida no curso onde foi realizada, constante do respetivo certificado de aproveitamento, a qual é considerada para efeitos da média final do grau académico;

c) Creditação de formação CET (C3), creditação de formação não formal (C4) e creditação de formação superior não conferente de grau (C5): classificação de 10 (dez) valores que é considerada para efeitos da média final do grau académico, podendo nestes casos os estudantes realizar exame de melhoria de classificação nos termos previstos no Regulamento Pedagógico.

d) Excecionalmente:

i) Quando se trate de formação superior não conferente de grau com patrocínio científico dos estabelecimentos de ensino da CESPU é considerada a classificação final obtida;

ii) Noutras situações, pode o Conselho Técnico-Científico expressamente autorizar a atribuição da classificação constante do certificado de aproveitamento (mediante parecer favorável não vinculativo do coordenador de curso respetivo).

IV — Creditação de experiência profissional (C6)

1 — Âmbito

Incide sobre a experiência e percursos profissionais, exigindo-se um período mínimo de atividade profissional, na área do ciclo de estudo, de 5 (cinco) anos.

2 — Competência

A decisão sobre o pedido de creditação, de deferimento ou não, é tomada pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico mediante proposta fundamentada da comissão de avaliação que integra o coordenador do curso e um docente do departamento a que o curso está afeto;

A comissão de avaliação realizará uma prova de diagnóstico que suportará a proposta de decisão, devendo fundamentar expressamente a sua dispensa sempre que propuser deferimento do requerimento.

a) A comissão de avaliação poderá solicitar, em caso de necessidade, parecer a um especialista na área científica do curso.

3 — Instrução e metodologia

O requerimento de creditação de experiência profissional efetua-se via plataforma digital. Para esse efeito é elaborado um portefólio apresentado pelo estudante na Secretaria-Geral até à data limite do requerimento, onde deverá constar, de forma objetiva e sucinta, a informação relevante para efeitos de creditação, nomeadamente:

a) Descrição da experiência acumulada (quando, onde e em que contexto, etc.), suportadas em declarações de entidades patronais, quando possível;

b) Lista dos resultados da aprendizagem (o que o estudante aprendeu com a experiência, isto é: que conhecimentos, competências e capacidades que adquiriu);

c) Documentação, trabalhos, projetos e outros elementos que demonstrem ou evidenciem a efetiva aquisição dos resultados da aprendizagem.

4 — Efeitos:

4.1 **—** Na atribuição de créditos por experiência profissional é atribuída a classificação final de 10 (dez) valores que é considerada para efeitos da média final do grau académico.

4.2 — Os estudantes podem realizar melhoria de classificação às UCs obtidas por creditação de experiência profissional, nos termos previstos no Regulamento Pedagógico.

V — Disposições finais e transitórias

1 **—** Também há lugar à concessão de creditações para os estudantes do IPSN:

a) Cujos planos de estudos sofram alterações nos termos do regime de transição aprovado pelo Conselho Técnico-Científico. São realizadas diretamente pela secretaria mediante instruções dos órgãos competentes, não sendo necessário o estudante requerer ou pagar emolumentos. Nestes

casos pode ser autorizada a realização de exame para melhoria de classificação; no IPSN estas creditações designam-se por «Creditação Interna» (CI);

b) Que concluam com aproveitamento UCs em universidades estrangeiras ao abrigo de programa de mobilidade de estudos, como por exemplo ao abrigo do programa Erasmus; no IPSN estas creditações designam-se por «Creditação de formação realizada no âmbito do programa Erasmus» (ER).

2 — O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2019-20, inclusive.

3 — As creditações concedidas até à data da aprovação do presente regulamento são consideradas válidas para todos os efeitos legais.

4 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento e casos omissos serão resolvidas pelo Conselho Técnico-Científico.

5 — O presente regulamento poderá ser revisto em resultado da experiência acumulada, por proposta do Conselho Académico, das comissões de creditação e/ou do Conselho Técnico-Científico.

314221342

CESPU — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO E UNIVERSITÁRIO, C. R. L.

Regulamento n.º 435/2021

Sumário: Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais em Funcionamento nas Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Saúde do Norte.

A CESPU, CRL — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, entidade instituidora do Instituto Politécnico de Saúde do Norte, em cumprimento do determinado no artigo 40.º- F do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16-08, publica o regulamento dos cursos técnicos superiores profissionais em funcionamento nas unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Saúde do Norte- Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa e Escola Superior de Saúde do Vale do Ave, aprovado pelos órgãos competentes das unidades orgânicas deste estabelecimento de ensino.

7 de maio de 2021. — O Presidente da Direção da CESPU, *António Manuel de Almeida Dias*.

Regulamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais em Funcionamento nas Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Saúde do Norte

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento ([1]) estabelece as condições de acesso e ingresso e o regime de funcionamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) ministrados pelas unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Saúde do Norte (IPSN) regulados pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, considerando igualmente as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto.

Artigo 2.º

Tipologia da formação e caraterização dos cursos

1 — O CTeSP é um ciclo de estudos superiores, não conferente de grau, composto por 120 créditos e ministrado no âmbito do ensino superior politécnico.

2 — O plano de formação de CTeSP integra as componentes de formação geral e científica, de formação técnica e de formação em contexto de trabalho:

a) A componente de formação geral e científica visa desenvolver atitudes e comportamentos adequados a profissionais com elevado nível de qualificação profissional e adaptabilidade ao mundo do trabalho e da empresa, e aperfeiçoar, onde tal se revele indispensável, o conhecimento dos domínios de natureza científica que fundamentam as tecnologias próprias da respetiva área de formação;

b) A componente de formação técnica integra domínios de natureza técnica orientados para a compreensão das atividades práticas e para a resolução de problemas do âmbito do exercício profissional;

c) A componente de formação em contexto de trabalho visa a aplicação dos conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional e contempla a execução de atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou de prestação de serviços e concretiza-se através de um estágio no final do ciclo de estudos.

3 — Para assegurar a integração no mercado de emprego e a formação em contexto de trabalho, a que se refere a alínea *c*) do ponto anterior, o IPSN desenvolve parceria com empresas ou outros empregadores, associações empresariais e socioprofissionais ou outras organizações que

melhor se adequem à especificidade da formação ministrada, bem como às exigências dos perfis profissionais visados.

4 — A conclusão de um CTeSP conduz à obtenção do diploma de técnico superior profissional;

Artigo 3.º

Condições de acesso

1 — Nos termos do artigo 40.º E do DL 65/2018 de 16 de agosto, podem candidatar-se aos CTeSP ministrados no IPSN:

a) Os titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;

b) Os que tenham sido aprovados nas provas especialmente adequadas, destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, realizadas, para o curso em causa, ao abrigo do disposto no DL n.º 64/2006, de 21 de março;

c) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica, de um diploma de técnico superior profissional ou de um grau de ensino superior.

2 — Os estudantes que concluam os cursos de formação profissional de nível secundário ou equivalente nas escolas e noutras entidades em rede com uma instituição que ministre ensino politécnico têm prioridade na ocupação de até 50 % das vagas que sejam fixadas nos CTeSP por esta ministrados e para os quais reúnam as condições de ingresso.

3 — Os estudantes com deficiência têm prioridade na ocupação de um mínimo de duas vagas, até 4 % das vagas que sejam fixadas nos cursos técnicos superiores profissionais para os quais reúnam as condições de ingresso.

4 — A prioridade dos estudantes com deficiência prevalece sobre a prioridade dos estudantes referidos no n.º 2.

5 — As regras para a avaliação funcional da deficiência são fixadas pelo órgão legal e estatutariamente competente do Instituto Politécnico de Saúde do Norte, observando os princípios fixados para situações similares no âmbito do regime geral de acesso ao ensino superior.

Artigo 4.º

Condições de ingresso

1 — As condições de ingresso em cada curso técnico superior profissional são fixadas pelo IPSN, em função da área de estudos em que aquele se integra:

a) Para os candidatos abrangidos pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, o ingresso encontra-se condicionado à detenção de conhecimentos e aptidões, correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas consideradas relevantes à frequência do CTeSP a que se candidata.

b) Para os candidatos abrangidos pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, o ingresso encontra-se condicionado à apresentação de documentação do estabelecimento de ensino superior onde as provas foram realizadas, e cujos referenciais sejam em áreas relevantes para o curso a que se candidata. Para este efeito, a prova é válida por um período de três anos, para além do ano de realização.

c) Para os candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 3.º, a verificação das condições de ingresso faz-se por uma das vias a que se referem na alínea *a*) deste artigo ou pela detenção de conhecimentos e aptidões nas áreas relevantes para o curso, aferidas pela aprovação em unidades de formação/curriculares das habilitações em causa nas áreas disciplinares consideradas indispensáveis à frequência do curso técnico superior profissional a que se candidata.

2 — A realização dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas para o ingresso no ciclo de estudos em causa através do regime geral de acesso

e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro é bastante para a satisfação das condições de ingresso nos CTeSP do IPSN.

3 — Caso os candidatos não reúnam as condições de ingresso em área(s) relevante(s) para cada curso, podem adquiri-las mediante aprovação em prova de avaliação de conhecimentos, a realizar no IPSN, nos termos do Artigo 7.º

4 — É ainda condição de ingresso a satisfação dos pré-requisitos fixados pelo IPSN.

5 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo eventuais provas escritas efetuadas pelo estudante, integram o seu processo individual.

Artigo 5.º

Edital de abertura do concurso

1 — Em cada ano letivo, o processo de candidatura aos CTeSP inicia-se com a publicação, no sítio da internet da CESPU, do edital onde devem constar:

a) Cursos para os quais são admitidas candidaturas
b) Número de vagas por curso
c) Calendário de ações a desenvolver
d) Informações relativas à instrução dos processos de candidatura
e) Informações sobre realização de eventuais provas, se aplicável
f) Prazo para reclamação
g) Período de matrícula/inscrição
h) Prazo para entrega de pré-requisito

2 — Poderão realizar-se fases de candidatura subsequentes para ocupação de vagas sobrantes.

Artigo 6.º

Candidatura

1 — O processo de candidatura deve ser instruído com os seguintes documentos e é da inteira responsabilidade do requerente:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido, a fornecer pelo gabinete de ingresso do IPSN
b) Documento de identificação
c) Cópia do documento comprovativo da titularidade da habilitação com que se candidata com a respetiva classificação, autenticado nos termos legais
c) Documento, original ou cópia autenticada nos termos a lei, que permita aferir as condições de ingresso, nomeadamente:
Descritivo das unidades curriculares/disciplinas frequentadas nas áreas consideradas relevantes à frequência do curso técnico superior profissional a que se candidata;
Descritivo das provas especialmente adequadas, destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos e a respetiva classificação.

2 — São liminarmente indeferidas as candidaturas que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Tenham sido apresentadas fora de prazo;
b) Não sejam acompanhadas da documentação necessária à completa instrução do processo ou a documentação esteja incompleta ou ilegível;
c) Contenham falsas declarações.

Artigo 7.º

Prova de avaliação de conhecimentos, estrutura e referenciais

1 — Caso os candidatos não reúnam as condições de ingresso em área(s) relevante(s) para cada curso, podem adquiri-las mediante aprovação em prova de avaliação de conhecimentos, a realizar nos seguintes termos:

a) A prova de avaliação de conhecimentos é escrita, ou escrita e oral, e é organizada para cada ciclo de estudos ou conjuntos de ciclos de estudos afins;

b) A estrutura e referenciais da prova são aprovados pelo Conselho Técnico-Científico, tendo por base os conhecimentos ministrados ao nível do ensino secundário da respetiva área ou disciplina;

c) A prova é realizada para uma ou mais áreas fixadas nas condições de ingresso de cada curso.

2 — A prova é válida por um período de três anos, para além do ano de realização.

Artigo 8.º

Composição do júri para a prova de avaliação de conhecimentos, para a seleção e seriação e respetivas competências

1 — O júri para a prova de avaliação de conhecimentos, para a seleção e seriação dos candidatos é nomeado pelo Conselho Académico e composto por, pelo menos, dois docentes, sendo um da área científica da prova e um da área científica do curso.

2 — São competências do júri:

2.1 — Da prova de avaliação de conhecimentos:

a) Propor a aprovação pelo Conselho Técnico-Científico, os respetivos referenciais;

b) Elaborar e avaliar a prova, garantindo a sua confidencialidade;

c) Registar, em pauta, as desistências ou anulações e as classificações obtidas.

2.2 — Da seleção e seriação:

a) Aplicar os critérios de seleção e seriação definidos;

b) Registar as classificações dos candidatos resultantes da aplicação dos critérios e remeter à direção de escola para elaboração do respetivo edital;

c) Apreciar e deliberar sobre eventuais reclamações dos candidatos.

Artigo 9.º

Seleção e seriação

1 — No processo de seleção o júri verifica, em relação a cada candidato, se o mesmo satisfaz, ou não, as condições de acesso e de ingresso, sendo liminarmente excluídos os que as não satisfaçam.

2 — Se o número de candidatos admitidos a um curso ultrapassar o número de vagas, o júri procede à seriação e ordenação respeitando a sequência e os critérios descritos nos números seguintes.

3 — A seriação dos candidatos acontece pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Melhor classificação na titularidade da habilitação com que se candidata;

b) Melhor classificação na prova de avaliação de conhecimentos prevista no n.º 3 do artigo 4.º

c) Melhor classificação nos exames nacionais nos termos do n.º 2 do artigo 4.º;

d) Ano em que foi obtida a aprovação nas provas/exames, sendo dada prioridade àqueles que a tenham obtido em ano mais antigo.

4 — O edital de colocação dos candidatos consta de lista ordenada, pela ordem decrescente, resultante da aplicação dos critérios de seriação, com a seguinte informação:

a) Nome do candidato,
b) Critério de seriação, seguido de classificação final.
c) Menção de "admitido condicionalmente, seguido de fundamentação" ou "não admitido, seguido de fundamentação";
d) Menção de "colocado", "não colocado, seguido de fundamentação",

5 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate resultante da aplicação dos critérios de seriação disputem a última vaga ou o último conjunto de vagas de um curso técnico superior profissional, cabe ao júri de seriação decidir quanto ao desempate.
6 — Os candidatos colocados que não procedam à matrícula no prazo definido perdem o direito à vaga, podendo ser chamado o candidato seguinte da lista ordenada, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao concurso.

Artigo 10.º

Reclamações

1 — Os candidatos não admitidos ou não colocados podem reclamar da decisão para o Presidente do IPSN, nos prazos fixados no edital de candidatura, devendo fundamentar a reclamação.
2 — Ouvido o júri, o Presidente decide da reclamação, sendo os resultados publicados no prazo fixado para o efeito no edital de candidatura.
3 — A reclamação não afeta os restantes candidatos, pelo que, se, em resultado da reclamação, o candidato passar a ocupar na lista seriada uma posição inferior à do número de vagas, o mesmo será admitido, com a criação de vaga adicional.

Artigo 11.º

Inscrição e matrícula

1 — A inscrição e matrícula respeitam os procedimentos implementados no IPSN.
2 — A não efetivação da inscrição e matrícula no prazo definido em edital determina a perda da vaga.
3 — A inscrição e matrícula são válidas apenas para o ano letivo a que se referem.
4 — No ato de inscrição e matrícula é obrigatória a entrega do pré-requisito do grupo B — comunicação interpessoal.

Artigo 12.º

Creditação de formação

Nos termos do regulamento de creditação de unidades curriculares em vigor, os estudantes dos CTeSP podem requerer creditação de formação.

Artigo 13.º

Regime de avaliação

1 — Com as necessárias adaptações e sem prejuízo do estabelecimento de regras específicas que se revelem adequadas e necessárias, aos estudantes dos CTeSP é aplicável o Regulamento Pedagógico Geral em vigor no IPSN e demais regulamentos.
2 — Só são admitidos a frequentar a componente de formação em contexto de trabalho os estudantes que, à data do seu início, tenham obtido aprovação a, pelo menos, 60 ECTS.

Artigo 14.º

Concessão e classificação final do diploma de técnico superior profissional

1 — O diploma de técnico superior profissional é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso técnico superior profissional, tenham obtido o número de créditos fixado.

2 — Ao diploma de técnico superior profissional é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10 -20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos fixados pelos artigos 16.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

3 — A classificação final resulta da média aritmética ponderada aos ECTS das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso técnico superior profissional.

Artigo 15.º

Prosseguimento de estudos

1 — Os titulares de um diploma de técnico superior profissional podem ingressar, através de concurso especial, nos ciclos de estudos de licenciatura ministrados nas unidades orgânicas do IPSN nos termos fixados na lei.

2 — Aos detentores de CTeSP pelo IPSN, que ingressem num dos cursos de licenciatura de uma das suas unidades orgânicas, é conferida a creditação de formação adquirida, de acordo com tabela de creditações aprovada, pelo Conselho Técnico-Científico da respetiva unidade orgânica.

Artigo 16.º

Consequências da não aprovação no CTeSP

1 — Os estudantes regularmente inscritos num CTeSP e que não o concluam devem renovar a sua inscrição no ano seguinte, na secretaria geral, mediante o pagamento dos emolumentos definidos, desde que o IPSN disponibilize o referido curso/ano curricular.

2 — O IPSN pode decidir pela não abertura num ano letivo, de um ou vários CTeSP.

3 — No caso de, para conclusão do curso, faltar ao estudante apenas a realização da componente da formação em contexto de trabalho, pode ser aceite a inscrição no ano letivo imediato, independentemente do funcionamento ou não do CTeSP, desde que seja possível cumulativamente:

a) Assegurar a aceitação por uma entidade de acolhimento;
b) Disponibilizar um orientador na unidade orgânica do IPSN.

4 — No caso de, para conclusão do curso, faltar ao estudante obter aproveitamento a 30 ECTS das componentes de formação geral e científica e de formação técnica, ou menos, e não sendo disponibilizado o CTeSP no ano letivo imediato à inscrição do estudante, a unidade orgânica pode realizar exames finais, de modo que o estudante possa concluir o curso, quando não for possível a frequência de unidades curriculares que se encontrem em funcionamento noutros cursos.

Artigo 17.º

Notificações

A notificação do despacho que recair sobre os requerimentos apresentados pelos candidatos ou pelos estudantes considera-se efetuada por notificação através de mensagem de correio eletrónico.

Artigo 18.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos por despacho do Presidente do IPSN.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após publicação no *Diário da República.*

([1]) Aprovado pelos Conselhos Técnico-Científicos da ESSVS e ESSVA em 15 e 17 de março de 2017, respetivamente, e em reunião do Conselho Académico do IPSN de 21 de março de 2018. Atualizado em reunião do Conselho Académico do IPSN de 06 de março de 2019 e de 14 de abril de 2021 (constituição do júri).

314221197

COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO

Anúncio (extrato) n.º 99/2021

Sumário: Alteração aos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado.

Alteração aos Estatutos aprovada em Assembleia Geral Extraordinária de 29 de abril de 2021

1 — Os artigos 4.º, 10.º, 14.º, 17.º, 19.º, 25.º, 68.º e 69.º dos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovados pelo D. L. 465/76, de 11 de junho, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º

1 — *(Redação atual.)*
2 — *(Redação atual.)*
3 — *(Redação atual.)*

a) *(Redação atual.)*
b) Até aos 60 anos de idade, na modalidade de quota atuarial, sempre condicionada a prévia inspeção médica.
c) *(Redação atual.)*
d) *(Redação atual.)*
e) *(Redação atual.)*
f) *(Redação atual.)*
g) *(Redação atual.)*
h) *(Redação atual.)*
i) *(Redação atual.)*

Artigo 10.º

1 — *(Redação atual.)*

a) *(Redação atual.)*
b) Segundo a tabela C, em anexo, quanto à modalidade da alínea *b*) do referido artigo 4.º

2 — *(Redação atual.)*
3 — *(Redação atual.)*

Artigo 14.º

1 — Ao atingirem os 70 anos de idade, os sócios podem solicitar a conversão de 50 % das quotas pagas em renda mensal, mantendo sempre a sua qualidade de sócio.
2 — A opção prevista no número anterior implica a perda do subsídio por morte e a dedução das quantias recebidas a título de reembolso dos vencimentos perdidos por doença.
3 — As regras atinentes à atribuição da referida renda constam do regulamento aprovado nos termos do artigo 25.º dos presentes Estatutos.

Artigo 17.º

1 — A importância do subsídio por morte será liquidada de uma só vez, nos termos do artigo 20.º
2 — *(Redação atual.)*

Artigo 19.º

1 — *(Redação atual.)*

a) *(Redação atual.)*
b) *(Redação atual.)*
c) *(Revogada.)*

2 — *(Redação atual.)*
3 — *(Redação atual.)*
4 — *(Redação atual.)*

a) *(Redação atual.)*
b) *(Redação atual.)*
c) Até aos 60 anos de idade, na modalidade de quota atuarial.

5 — Se o sócio optar pela modalidade prevista na alínea *b*) do n.º 1, pode aumentar o subsídio até aos 60 anos de idade, funcionando o quantitativo do aumento como nova subscrição.
6 — *(Redação atual.)*

Artigo 25.º

1 — A pedido do sócio, o montante do subsídio por morte pode ser transformado numa renda mensal, nos termos e condições do regulamento elaborado de acordo com adequado estudo atuarial.
2 — A opção por esta modalidade inviabiliza a opção prevista no artigo 14.º

Artigo 68.º

1 — O reembolso do vencimento perdido por doença do sócio não pode exceder a parte do vencimento base perdido pelo sócio durante 90 dias em cada ano, com o limite anual máximo correspondente ao valor de 12 quotas.
2 — Os quantitativos dos reembolsos poderão ser revistos pela Assembleia-geral desde que excedam, anualmente, 10 % dos rendimentos provenientes dos fundos capitalizados pelo Cofre.

Artigo 69.º

Para ser concedido o reembolso é necessário que o sócio o solicite até ao último dia do terceiro mês seguinte ao do desconto no vencimento.

29 de abril de 2021. — O Secretário, *José Mário Leite Pires,* em substituição, do Presidente da Mesa da Assembleia Geral.

314214377

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 9240/2021

Sumário: Procedimento concursal para o cargo de chefe da Divisão de Inspeção Tributária I (DIT I) da Direção de Finanças de Leiria.

Nos termos previstos no n.º 2 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, e por despacho da Diretora-geral, de 2021.03.26, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Publico (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes no artigo 36.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 155/2018, de 29/05, com a última redação introduzida pela Portaria n.º 98/2020, de 20/04, referente ao cargo de chefe de divisão, da Divisão de Inspeção Tributária I (DIT I), da Direção de Finanças de Leiria.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

7 de maio de 2021. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

314217422

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 9241/2021

Sumário: Abertura de um procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — coordenação do Departamento de Arquivo, Documentação e Publicações dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Abertura de um procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 1.º Grau — Coordenação do Departamento de Arquivo, Documentação e Publicações 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 1.º grau, para a coordenação do Departamento de Arquivo, Documentação e Publicações 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 1.º grau.

3 — Local de Trabalho — nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação — A referida no artigo 14.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 e no n.º 1 do artigo 8.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 dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura.

b) Competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, sendo particularmente valorizado que possua:

Experiência no desempenho de funções dirigentes;
Capacidade de liderança e motivação dos trabalhadores;
Aptidão para a promoção de uma gestão orientada para resultados;
Conhecimentos e experiência sobre a administração pública;
Conhecimentos e experiência sobre arquivo e documentação.

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 n.º 6.º 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,

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 contato/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, na sua redação atual.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: António Maria Maciel de Castro Feijó, Pró-Reitor da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal efetivo: Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques, Administradora da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal efetivo: Nuno Alexandre de Brito Pedroso, Administrador do Instituto Superior Técnico;

1.º Vogal Suplente: João Carlos Mingachos de Oliveira, Diretor Executivo da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente: João Manuel da Silva Roquette, Presidente do Estádio Universitário da Universidade de Lisboa.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

26 de abril de 2021. — O Presidente do Júri, *António Maria Maciel de Castro Feijó.*

314202453

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 9242/2021

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau para a Divisão de Planeamento, Desenvolvimento e Avaliação dos Serviços Comuns.

Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, torna-se público que, por meu despacho, de 27 de abril de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do anúncio integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau (Coordenador Principal) para a Divisão de Planeamento, Desenvolvimento e Avaliação dos Serviços Comuns do Politécnico do Porto.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri constará da publicitação na BEP, que se efetuará até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso.

28 de abril de 2021. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

314193909

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 9243/2021

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau para a Divisão de Contabilidade e Tesouraria dos Serviços Comuns.

Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, torna-se público que, por meu despacho de 31 de agosto de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do anúncio integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão) para a Divisão de Contabilidade e Tesouraria dos Serviços Comuns do Politécnico do Porto.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri constará da publicitação na BEP, que se efetuará até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso.

28 de abril de 2021. — O Presidente, *João Manuel Simões da Rocha*.

314193877

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 9244/2021

Sumário: Procedimento concursal para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Turismo do Município de Almeida.

Abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Turismo do Município de Almeida, cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e, por meu despacho de 23 de abril de 2021, torno público que se encontra aberto o procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Turismo do Município de Almeida, cargo de direção intermédia de 2.º grau, previsto no mapa de pessoal do Município, nos termos seguintes:

1 — Conteúdo Funcional: Ao titular do cargo a prover, cabem as funções constantes do n.º 2 do artigo 30.º do Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Almeida, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 5, no dia 8 de janeiro de 2021, nomeadamente:

a) Gerir os postos de turismo de Almeida, Vilar Formoso e Castelo Mendo;

b) Gerir o polo Museológico de Vilar Formoso;

c) Gerir as termas da Fonte Santa;

d) Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho (SIADAP) dos serviços e dos trabalhadores que lhe estão afetos;

e) Assegurar a implementação das políticas municipais para o setor do turismo, criando as condições técnicas operacionais para que tal aconteça;

f) Garantir as condições para o sucesso do plano anual de grandes eventos a realizar, promovidos ou apoiados pelo município;

g) Realizar estudos relacionados com a oferta turística local, perfis de visitantes e turistas, estratégias de marketing e promoção, que sirvam de apoio à atividade dos operadores turísticos;

h) Recolher, sistematizar e difundir informação de interesse para os agentes que tenham relação direta (agências e hotéis) ou indireta (restauração e comércio) com a atividade turística local;

i) Criar um Plano de Comunicação Estratégico;

j) Catalogar, planear, gerir e valorar o território, procedendo à análise e diagnostico do território;

k) Promover a normalização e desmaterialização do atendimento no Balcão Único, na área das suas competências.

2 — Requisitos Habilitacionais: Licenciatura na área de Relações Públicas ou outra Licenciatura adequada à área de atuação da Unidade Orgânica.

3 — Perfil exigido: Possuir competência e aptidão técnica para o exercício de funções inerentes ao cargo a prover, nomeadamente: Orientação para os resultados; Planeamento e organização; Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Decisão; Desenvolvimento e motivação dos colaboradores; Orientação para a inovação e mudança; Ser trabalhador em funções públicas, por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controle, que reúnam um mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo provimento seja exigível uma licenciatura.

4 — Remuneração: A remuneração base a auferir pelo dirigente corresponde a 70 % do valor fixado para o cargo de Dirigente máximo dos Serviços (valor atualizado em 0,3 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março), nos termos do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, conjugado com o Despacho Conjunto n.º 625/99, de 3 de agosto (2621,68 €), com direito a despesas de representação (195,37 €).

5 — Métodos de Seleção aplicáveis: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP), sendo utilizada a escala classificativa de 0 a 20 valores, tanto em cada um dos métodos de seleção, como

na classificação final. Os critérios de seleção, ponderações e classificação final, definidos pelo júri, constam da ata número um do respetivo procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

5.1 — Avaliação Curricular (AC): visa avaliar as aptidões e qualificações profissionais dos candidatos na área para a qual o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, designadamente: a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e o tipo de funções exercidas. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a Habilitação Académica (HA), a Experiência Profissional (EP) e a Formação Profissional (FP);

5.2 — Entrevista Pública (EP): visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Tendo em consideração a complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes ao cargo posto a concurso, serão valorados os seguintes fatores:

Motivação e Capacidade de Liderança;
Conhecimentos e Competências Demonstrados;
Sentido Critico;
Expressão e Fluência Verbais.

6 — Formalização da candidatura:

a) Os interessados deverão apresentar a sua candidatura no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Almeida, remetido pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Almeida, Praça da Liberdade, 6350-130 Almeida, ou por correio eletrónico para o endereço candidaturas@cm-almeida.pt;

b) O requerimento deve ser acompanhado do *curriculum vitae,* atualizado, detalhado e assinado, cópia do certificado de habilitações literárias, cópia dos certificados de formações complementares, bem como, de declaração, atualizada comprovativa da natureza da relação jurídica de emprego público e do tempo de serviço em funções, cargos ou carreiras para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

7 — Notificação: Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

8 — Forma de Provimento: Designação, em regime de comissão de serviço, 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, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Laura Felícia Baltazar, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Almeida;

1.º Vogal: Alexandra Isabel Correia Isidro, Chefe de Divisão de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto do Município da Guarda;

2.º Vogal: Ricardo Jorge da Costa Guerra, Professor Adjunto na Escola Superior de Turismo e Hotelaria do Instituto Politécnico da Guarda.

7 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António José Monteiro Machado*.

314220743

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 9245/2021

Sumário: Procedimento concursal para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Património Histórico, Cultural e Documental do Município de Almeida.

Abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Património Histórico, Cultural e Documental do Município de Almeida, cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e, por meu despacho de 23 de abril de 2021, torno público que se encontra aberto o procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Património Histórico, Cultural e Documental do Município de Almeida, cargo de direção intermédia de 2.º grau, previsto no mapa de pessoal do Município, nos termos seguintes:

1 — Conteúdo Funcional: Ao titular do cargo a prover, cabem as funções constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Almeida, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 5, no dia 8 de janeiro de 2021, nomeadamente:

a) Assegurar a gestão dos trabalhadores integrados na Divisão;

b) Assegurar a gestão integrada de todos espaços e edifícios, existentes;

c) Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho (SIADAP) dos serviços e dos trabalhadores que lhe estão afetos;

d) Promover de forma ativa a apropriação e o usufruto, por parte do público, dos espaços e das atividades que integram as infraestruturas culturais, nomeadamente da Biblioteca, do CEAMA, do Museu Histórico Militar e do Arquivo Municipal;

e) Implementar e atualizar o regulamento do arquivo municipal de acordo com a legislação em vigor.

f) Garantir uma política de gestão integrada, bem como a organização, a difusão, o acesso, a preservação e conservação de todo o património documental do Município de Almeida e de outras instituições ou associações públicas ou privadas cuja documentação seja de interesse municipal;

g) Garantir, em articulação com outros serviços do município, a vigilância e a segurança, a limpeza dos espaços e a manutenção dos edifícios;

h) Assegurar a realização de atividades regulares no âmbito da dinamização de cada uma das infraestruturas culturais;

i) Promover a realização de atividades sazonais, tendo em conta as especificidades de cada uma das infraestruturas culturais;

j) Coordenar a realização da Recriação Histórica da tomada de Almeida, pelas tropas Francesas, aquando das invasões Napoleónicas;

k) Programar eventos culturais que deem a conhecer o século XIX, no tempo das invasões Francesas, nas suas diversas manifestações (música e dança, teatro, pintura e escultura, jogos populares, tradições e costumes, etc.);

l) Prestar todo o apoio que se torne necessário, quer a nível de pessoal, quer logístico no sentido da elevação de Almeida a Património Mundial;

m) Propor e implementar medidas e planos de regulamentação do património histórico e da sua divulgação;

n) Promover a normalização e desmaterialização do atendimento no Balcão Único, na área das suas competências.

2 — Requisitos Habilitacionais: Licenciatura na área de História ou outra Licenciatura adequada à área de atuação da Unidade Orgânica.

3 — Perfil exigido: Possuir competência e aptidão técnica para o exercício de funções inerentes ao cargo a prover, nomeadamente: Orientação para os resultados; Planeamento e organização; Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Decisão; Desenvolvimento e motivação dos

colaboradores; Orientação para a inovação e mudança; Ser trabalhador em funções públicas, por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controle, que reúnam um mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo provimento seja exigível uma licenciatura.

4 — Remuneração: A remuneração base a auferir pelo dirigente corresponde a 70 % do valor fixado para o cargo de Dirigente máximo dos Serviços (valor atualizado em 0,3 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março), nos termos do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, conjugado com o Despacho Conjunto n.º 625/99, de 3 de agosto (2621,68 €), com direito a despesas de representação (195,37 €).

5 — Métodos de Seleção aplicáveis: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP), sendo utilizada a escala classificativa de 0 a 20 valores, tanto em cada um dos métodos de seleção, como na classificação final. Os critérios de seleção, ponderações e classificação final, definidos pelo júri, constam da ata número um do respetivo procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

5.1 — Avaliação Curricular (AC): visa avaliar as aptidões e qualificações profissionais dos candidatos na área para a qual o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, designadamente: a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e o tipo de funções exercidas. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a Habilitação Académica (HA), a Experiência Profissional (EP) e a Formação Profissional (FP);

5.2 — Entrevista Pública (EP): visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Tendo em consideração a complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes ao cargo posto a concurso, serão valorados os seguintes fatores:

Motivação e Capacidade de Liderança;
Conhecimentos e Competências Demonstrados;
Sentido Critico;
Expressão e Fluência Verbais.

6 — Formalização da candidatura:

a) Os interessados deverão apresentar a sua candidatura no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Almeida, remetido pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Almeida, Praça da Liberdade, 6350-130 Almeida, ou por correio eletrónico para o endereço candidaturas@cm-almeida.pt;

b) O requerimento deve ser acompanhado do *curriculum vitae,* atualizado, detalhado e assinado, cópia do certificado de habilitações literárias, cópia dos certificados de formações complementares, bem como, de declaração, atualizada comprovativa da natureza da relação jurídica de emprego público e do tempo de serviço em funções, cargos ou carreiras para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

7 — Notificação: Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

8 — Forma de Provimento: Designação, em regime de comissão de serviço, 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, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Laura Felícia Baltazar, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Almeida;

1.º Vogal: Alexandra Isabel Correia Isidro, Chefe de Divisão de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto do Município da Guarda;

2.º Vogal: Isabel Ana Ventura Lopes, Professora Adjunta na Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.

7 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António José Monteiro Machado*.

314220768

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 9246/2021

Sumário: Procedimento concursal para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Ambiente e Proteção Civil do Município de Almeida.

Abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Ambiente e Proteção Civil do Município de Almeida, cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e, por meu despacho de 23 de abril de 2021, torno público que se encontra aberto o procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Ambiente e Proteção Civil do Município de Almeida, cargo de direção intermédia de 2.º grau, previsto no mapa de pessoal do Município, nos termos seguintes:

1 — Conteúdo Funcional: Ao titular do cargo a prover, cabem as funções constantes do n.º 3 do artigo 26.º do Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Almeida, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 5, no dia 8 de janeiro de 2021, nomeadamente:

a) Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho (SIADAP) dos serviços e dos trabalhadores que lhe estão afetos;

1.1 — Na área do Ambiente:

a) Promover as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais;

b) Definir estratégias de sensibilização, educação ambiental e indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do Ambiente;

c) Contribuir, no âmbito das suas competências, para a avaliação e monitorização da qualidade dos recursos hídricos naturais, dos solos, sonora e atmosférica, de acordo com objetivos e metas das políticas ambientais;

d) Conceber, promover e apoiar medidas de proteção do ambiente e de promoção da sensibilização ambiental apoiando, designadamente, o associativismo local de defesa do ambiente e formas de cooperação com as diversas entidades que intervêm no concelho;

e) Participar na definição de critérios técnicos e de medidas de sustentabilidade ambiental a cumprir na edificação e urbanização, bem como a respeitante aos requisitos de higiene pública e de gestão dos resíduos urbanos;

f) Promover as ações necessárias à certificação ambiental dos serviços, de acordo com as normas europeias, e garantir as boas práticas ambientais ao nível do funcionamento interno dos serviços;

g) Promover e definir estratégias no âmbito da eficiência energética do município;

h) Promover medidas de adaptação às alterações climáticas;

i) Garantir e implementar um plano de certificação de máquinas e de manuseamento para as viaturas e equipamentos mecânicos;

j) Assegurar as políticas de bem-estar animal no município

1.2 — Na área da Proteção Civil:

a) Assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal;

b) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas de proteção civil, através da realização de estudos técnicos com vista à identificação, análise e mitigação de riscos que possam afetar o município;

c) Criar e desenvolver os instrumentos de planeamento municipal adequados à problemática da proteção civil, nomeadamente através do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Almeida, bem como garantir a sua constante dinamização e atualização;

d) Desenvolver e promover ações de levantamento e análise de situações de risco coletivo no município, bem como contribuir para a redução das respetivas vulnerabilidades;

e) Promover ações de informação, formação e sensibilização da população para as temáticas da proteção civil, visando prevenir e atenuar riscos coletivos, articulando a componente de formação com a unidade orgânica responsável pela mesma;

f) Coadjuvar a Autoridade Municipal de Proteção Civil a coordenar a intervenção dos vários agentes de proteção civil de âmbito municipal e demais serviços municipais quando, em situações de emergência ou na iminência de acidente grave ou catástrofe, sejam desencadeadas as ações de proteção civil de prevenção, socorro, assistência e reabilitação adequadas, bem como a respetiva articulação e colaboração com as demais entidades públicas e privadas nelas intervenientes;

g) Inventariar e manter atualizados os registos dos meios e recursos de proteção civil e socorro existentes no município, assegurando a informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município;

h) Elaborar planos prévios de intervenção, bem como preparar e propor a execução de exercícios e simulacros;

i) Promover a investigação e análise técnico-científica na área da proteção civil;

j) Promover e desenvolver modelos de organização do voluntariado no domínio da proteção civil e apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas afetadas pelos acidentes graves ou catástrofes;

k) Proceder à identificação de situações sensíveis e propor medidas de vigilância e acesso rápido em caso de emergência;

l) Garantir condições de acessibilidade e de circulação aos núcleos urbanos antigos, promovendo a intervenção rápida e eficaz das forças de segurança e de socorro;

m) Manter um registo atualizado da informação georreferenciada com interesse para a atividade de proteção civil e difundi-la permanentemente pelas forças de segurança e de socorro;

n) Manter um registo atualizado de recursos e meios disponíveis a destacar em caso de qualquer ocorrência, quer de entidades públicas, quer privadas, cujos recursos representam ferramentas de proteção civil em caso de emergência;

o) Promover a normalização e desmaterialização do atendimento no Balcão Único, na área das suas competências.

2 — Requisitos Habilitacionais: Licenciatura na área de Engenharia Agrária ou outra Licenciatura adequada à área de atuação da Unidade Orgânica.

3 — Perfil exigido: Possuir competência e aptidão técnica para o exercício de funções inerentes ao cargo a prover, nomeadamente: Orientação para os resultados; Planeamento e organização; Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Decisão; Desenvolvimento e motivação dos colaboradores; Orientação para a inovação e mudança; Ser trabalhador em funções públicas, por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controle, que reúnam um mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo provimento seja exigível uma licenciatura.

4 — Remuneração: A remuneração base a auferir pelo dirigente corresponde a 70 % do valor fixado para o cargo de Dirigente máximo dos Serviços (valor atualizado em 0,3 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março), nos termos do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, conjugado com o Despacho Conjunto n.º 625/99, de 3 de agosto (2621,68 €), com direito a despesas de representação (195,37 €).

5 — Métodos de Seleção aplicáveis: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP), sendo utilizada a escala classificativa de 0 a 20 valores, tanto em cada um dos métodos de seleção, como na classificação final. Os critérios de seleção, ponderações e classificação final, definidos pelo júri, constam da ata número um do respetivo procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

5.1 — Avaliação Curricular (AC): visa avaliar as aptidões e qualificações profissionais dos candidatos na área para a qual o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, designadamente: a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e o tipo de funções exercidas. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a Habilitação Académica (HA), a Experiência Profissional (EP) e a Formação Profissional (FP);

5.2 — Entrevista Pública (EP): visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Tendo em consideração a complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes ao cargo posto a concurso, serão valorados os seguintes fatores:

Motivação e Capacidade de Liderança;
Conhecimentos e Competências Demonstrados;
Sentido Critico;
Expressão e Fluência Verbais.

6 — Formalização da candidatura:

a) Os interessados deverão apresentar a sua candidatura no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Almeida, remetido pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Almeida, Praça da Liberdade, 6350-130 Almeida, ou por correio eletrónico para o endereço candidaturas@cm-almeida.pt;

b) O requerimento deve ser acompanhado do *curriculum vitae,* atualizado, detalhado e assinado, cópia do certificado de habilitações literárias, cópia dos certificados de formações complementares, bem como, de declaração, atualizada comprovativa da natureza da relação jurídica de emprego público e do tempo de serviço em funções, cargos ou carreiras para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

7 — Notificação: Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

8 — Forma de Provimento: Designação, em regime de comissão de serviço, 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, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Laura Felícia Baltazar, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Almeida;

1.º Vogal: Filipa Susana Tadeu Almeida Pires, Chefe da Divisão de Ambiente, Equipamentos e Infraestruturas do Município da Guarda;

2.º Vogal: Rui António Pitarma Sabino da Cunha Ferreira, Professor Coordenador na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

7 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António José Monteiro Machado*.

314220735

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 9247/2021

Sumário: Procedimento concursal para o cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Gestão Urbanística do Município de Almeida.

Abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística do Município de Almeida, cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e, por meu despacho de 23 de abril de 2021, torno público que se encontra aberto o procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística do Município de Almeida, cargo de direção intermédia de 2.º grau, previsto no mapa de pessoal do Município, nos termos seguintes:

1 — Conteúdo Funcional: Ao titular do cargo a prover, cabem as funções constantes do n.º 2 do artigo 25.º do Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Almeida, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 5, no dia 8 de janeiro de 2021, nomeadamente:

a) Prestar informação aos interessados sobre a edificabilidade e os usos admitidos em função da localização e do ordenamento fixado no Plano Diretor Municipal;

b) Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho (SIADAP) dos serviços e dos trabalhadores que lhe estão afetos;

c) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para todas as operações urbanísticas localizadas em área a lotear ou plano de pormenor, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;

d) Apreciar os pedidos de informação prévia e as pretensões de loteamento;

e) Analisar e informar os pedidos de viabilidade construtiva em terrenos não inseridos em Alvará de Loteamento;

f) Analisar e informar os pedidos de certidão de operações de destaque;

g) Articular, com a unidade orgânica respetiva, a apreciação dos projetos das especialidades para as obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na Divisão;

h) Promover e acompanhar a execução de estudos e a programação de ações, de âmbito concelhio, que concorram para um diagnóstico local da situação urbanística;

i) Elaborar, dinamizar estudos, programas, projetos estratégicos de conceção e gestão urbanística;

j) Elaborar estudos destinados à programação e instalação de redes de equipamentos;

k) Propor a aprovação ou a alteração de regulamentos municipais na área urbanística;

l) Preparar e acompanhar os processos de expropriação em articulação com o Gabinete Jurídico;

m) Proceder aos processos de vistoria de salubridade, segurança, habitabilidade ou utilização em propriedade horizontal;

n) Promover a normalização e desmaterialização do atendimento no Balcão Único, na área das suas competências.

2 — Requisitos Habilitacionais: Licenciatura em Engenharia Civil ou outra adequada à área de atuação da Unidade Orgânica.

3 — Perfil exigido: Possuir competência e aptidão técnica para o exercício de funções inerentes ao cargo a prover, nomeadamente: Orientação para os resultados; Planeamento e organização; Liderança e gestão das pessoas; Visão estratégica; Decisão; Desenvolvimento e motivação dos colaboradores; Orientação para a inovação e mudança; Ser trabalhador em funções públicas, por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controle, que reúnam um mínimo de quatro anos de experiência

profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo provimento seja exigível uma licenciatura.

4 — Remuneração: A remuneração base a auferir pelo dirigente corresponde a 70 % do valor fixado para o cargo de Dirigente máximo dos Serviços (valor atualizado em 0,3 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março), nos termos do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, conjugado com o Despacho Conjunto n.º 625/99, de 3 de agosto (2621,68 €), com direito a despesas de representação (195,37 €).

5 — Métodos de Seleção aplicáveis: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP), sendo utilizada a escala classificativa de 0 a 20 valores, tanto em cada um dos métodos de seleção, como na classificação final. Os critérios de seleção, ponderações e classificação final, definidos pelo júri, constam da ata número um do respetivo procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

5.1 — Avaliação Curricular (AC): visa avaliar as aptidões e qualificações profissionais dos candidatos na área para a qual o procedimento concursal é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, designadamente: a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e o tipo de funções exercidas. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a Habilitação Académica (HA), a Experiência Profissional (EP) e a Formação Profissional (FP);

5.2 — Entrevista Pública (EP): visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Tendo em consideração a complexidade das tarefas e responsabilidades inerentes ao cargo posto a concurso, serão valorados os seguintes fatores:

Motivação e Capacidade de Liderança;
Conhecimentos e Competências Demonstrados;
Sentido Crítico;
Expressão e Fluência Verbais.

6 — Formalização da candidatura:

a) Os interessados deverão apresentar a sua candidatura no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Almeida, remetido pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Almeida, Praça da Liberdade, 6350-130 Almeida, ou por correio eletrónico para o endereço candidaturas@cm-almeida.pt;

b) O requerimento deve ser acompanhado do *curriculum vitae,* atualizado, detalhado e assinado, cópia do certificado de habilitações literárias, cópia dos certificados de formações complementares, bem como, de declaração, atualizada comprovativa da natureza da relação jurídica de emprego público e do tempo de serviço em funções, cargos ou carreiras para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

7 — Notificação: Os candidatos serão notificados do resultado do concurso, não havendo lugar a audiência dos interessados, nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

8 — Forma de Provimento: Designação, em regime de comissão de serviço, 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, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Laura Felícia Baltazar, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Almeida;

1.º Vogal: Afonso Pina Tavares, Chefe de Divisão de Obras e Serviços Municipais do Município de Sabugal;

2.º Vogal: Maria João Lino Silva Gomes, Professora Adjunta na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

7 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António José Monteiro Machado*.

314220776

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