



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 1 de junho de 2021

Número 106

ÍNDICE

PARTE C

Economia e Transição Digital

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia:

Despacho n.º 5460/2021:

Criação do curso de especialização tecnológica (CET) em Gestão de Restauração e Bebidas no Instituto de Turismo de Portugal, I. P. 13

Despacho n.º 5461/2021:

Criação do curso de especialização tecnológica (CET) em Gestão e Produção de Cozinha no Instituto de Turismo de Portugal, I. P. 18

Finanças

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 10263/2021:

Recrutamento para exercício de funções de técnico superior, por mobilidade 26

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 10264/2021:

Consolida definitivamente a mobilidade interna na categoria de Anabela Rodrigues Silva. 27

Despacho n.º 5462/2021:

Designação no cargo de diretora de finanças-adjunta do Porto da licenciada Maria Inês Barrigas do Nascimento 28

Finanças e Educação

Gabinetes das Secretárias de Estado do Orçamento e da Educação:

Portaria n.º 211/2021:

Autoriza a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência a proceder à repartição de encargos relativos à celebração de um contrato de instalação, manutenção, suporte, operação e gestão de redes locais para as escolas públicas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário 30



Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5463/2021:

Delega no Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas a competência para assinatura do Protocolo de Cooperação Relativo ao Acolhimento Recíproco de Destacamentos Militares a Bordo de Navios de Guerra 32

Despacho n.º 5464/2021:

Determina a posse administrativa e a execução da demolição da construção ilegal em zona de servidão militar do Depósito de Munições NATO de Lisboa (auto de notícia de 24 de agosto de 2017) 33

Despacho n.º 5465/2021:

Determina a posse administrativa e a execução da demolição da construção ilegal em zona de servidão militar do Depósito de Munições NATO de Lisboa (auto de notícia n.º 17) 35

Despacho n.º 5466/2021:

Determina a posse administrativa e a execução da demolição da construção ilegal em zona de servidão militar do Depósito de Munições NATO de Lisboa (auto de notícia n.º 1) 37

Portaria n.º 212/2021:

Concessão da Medalha da Defesa Nacional de 3.ª classe ao coordenador técnico Rui Filipe Froufe dos Santos 39

Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

Despacho n.º 5467/2021:

Averbamento n.º 2 ao Alvará n.º 6/2018, da PIROFAFE, L.^{da} 41

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 5468/2021:

Extinção do vínculo de emprego público de Carolina Diogo Costa, por denúncia do contrato, do lugar de escrivão auxiliar do Tribunal Judicial da Comarca de Faro 42

Despacho n.º 5469/2021:

Nomeação do licenciado Hugo Miguel Alves Cravo Pereira como chefe da Divisão de Recursos Humanos da Direção-Geral da Administração da Justiça 43

Direção-Geral da Política de Justiça:

Aviso n.º 10265/2021:

Abertura de recrutamento de um assistente técnico para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, na Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça 45

Despacho (extrato) n.º 5470/2021:

Renovação da comissão de serviço da Doutora Míriam Cláudia de Sousa Silva e Afonso Brigas 47

Despacho n.º 5471/2021:

Delegação de competências nos subdiretores-gerais da Política de Justiça, licenciado José Luís Loureiro de Vasconcelos Dias e licenciado Renato Jorge dos Santos Carvalho Gonçalves. 48



Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 5472/2021:

Estrutura orgânica flexível da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) — criação da Divisão de Relações Coletivas de Trabalho . . . 51

Despacho n.º 5473/2021:

Designado para exercer o cargo de chefe da Divisão de Relações Coletivas de Trabalho, em regime de substituição, o licenciado Sérgio Nuno Agrainho Rodrigues 52

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5474/2021:

Estabelece orientações para a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., aprovar um regulamento de atribuição de bolsas de investigação excecionais 54

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Ambiente e Ação Climática

Gabinetes do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e do Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território:

Declaração de Retificação n.º 408/2021:

Retifica o Despacho n.º 4671/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 7 de maio de 2021. 56

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 10266/2021:

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 assistente técnico 57

Declaração de Retificação n.º 409/2021:

Retificação ao Aviso (extrato) n.º 8893/2021, de 13 de maio 59

Aviso (extrato) n.º 10267/2021:

Homologação da lista final do processo concursal para a carreira e categoria de assistente técnico 60

Aviso n.º 10268/2021:

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição de diretor do Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo. 61

Aviso n.º 10269/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de assistente técnico. 63

Aviso n.º 10270/2021:

Procedimento concursal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistente técnico 64



Aviso n.º 10271/2021:

Concurso para provimento do cargo de diretor do Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto. 70

Aviso n.º 10272/2021:

Recondução do mestre Paulo Coutinho Sampaio para o cargo de diretor para o quadriénio de 2021-2025. 72

Aviso n.º 10273/2021:

Recondução de Fernando Filipe de Almeida para o cargo de diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Flor. 73

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social:

Despacho n.º 5475/2021:

Designa, em regime de substituição, a licenciada Margarida Maria Chaves Pratas Ferreira Filipe para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. 74

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

Regulamento n.º 510/2021:

Estatutos da Escola Superior de Saúde do Alcoitão, de cuja entidade instituidora é a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa 76

Saúde

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

Aviso n.º 10274/2021:

Designação do licenciado Nuno Filipe Cabrita Vieira Simões para o cargo de diretor da Unidade de Projetos Interinstitucionais e para o Sistema de Saúde 110

Aviso n.º 10275/2021:

Designação, em comissão de serviço, da licenciada Ana Rita Lopes Mendes Aleluia no cargo de diretora de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, cargo de direção intermédia de 1.º grau 112

Aviso n.º 10276/2021:

Designação, em comissão de serviço, do mestre Vítor Miguel Nogueira Antunes no cargo de diretor de Gestão do Risco de Medicamentos, cargo de direção intermédia de 1.º grau. 113

Ambiente e Ação Climática

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Contrato (extrato) n.º 282/2021:

Extrato do contrato de prospeção e pesquisa de águas minerais naturais, a que corresponde o número PP-HM-36 e a denominação de «Areal», nos concelhos de Chaves e Vila Pouca de Aguiar 115

Contrato (extrato) n.º 283/2021:

Extrato do contrato de concessão de exploração da água mineral natural, a que corresponde o número HM-81 e a denominação de «Água das Fontainhas», nos concelhos de Monforte e Fronteira. 117

**Contrato (extrato) n.º 284/2021:**

Extrato do contrato de concessão de exploração da água mineral natural, a que corresponde o número HM-82 e a denominação de «Caldelas», no concelho de Amares 118

Direção-Geral do Território:

Despacho n.º 5476/2021:

Delegação de competências no diretor de serviços de Informação Cadastral . . . 119

Agricultura e Mar

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral:

Despacho n.º 5477/2021:

Designa, em regime de substituição, o licenciado Hugo Manuel Vargas Carolino para exercer o cargo de diretor dos Serviços Jurídicos e de Contencioso 120

Mar

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5478/2021:

Designa a mestre Maria Isabel Marques da Silva para exercer funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro do Mar 121

PARTE E**ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa****Regulamento n.º 511/2021:**

Regulamento Relativo à Carreira, ao Recrutamento e aos Contratos de Trabalho dos Docentes em Regime de Contrato de Trabalho do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa 122

Universidade Aberta**Despacho (extrato) n.º 5479/2021:**

Contratação de docentes convidados para o Departamento de Humanidades no ano letivo de 2020-2021 132

Despacho (extrato) n.º 5480/2021:

Contratação de docentes convidados para o Departamento de Ciências e Tecnologia — ano letivo de 2020-2021 134

Despacho (extrato) n.º 5481/2021:

Contratação de docentes convidados para o Departamento de Ciências Sociais e Gestão — ano letivo de 2020-2021 136

Despacho (extrato) n.º 5482/2021:

Contratação de docentes convidados para o Departamento de Educação e Ensino à Distância — ano letivo de 2020-2021 138

Universidade dos Açores**Aviso (extrato) n.º 10277/2021:**

Procedimento concursal comum para a categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 140



Universidade do Algarve

Serviços Académicos:

Despacho n.º 5483/2021:

Criação do mestrado em Ecohidrologia Aplicada 141

Universidade de Évora

Despacho n.º 5484/2021:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo com o Doutor Frederico Mestre, na sequência de concurso internacional para um lugar de investigador (referência RHAQ-9-CatBio-2) 144

Despacho n.º 5485/2021:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo com o Doutor Babak Naimi, na sequência de concurso internacional para um lugar de investigador (referência RHAQ-9-CatBio-1) 145

Universidade de Lisboa

Faculdade de Farmácia:

Despacho (extrato) n.º 5486/2021:

Nomeação de Sónia Alexandra Martins Tiago para o cargo de coordenadora da área financeira e patrimonial da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa 146

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Aviso (extrato) n.º 10278/2021:

Homologa a lista de ordenação final de concurso para recrutamento de dois técnicos superiores 147

Universidade do Minho

Escola de Economia e Gestão:

Despacho n.º 5487/2021:

Subdelegação de competências para presidência de júri de prova para obtenção do grau de doutor na Professora Lúcia Rodrigues 148

Despacho n.º 5488/2021:

Subdelegação de competências para presidência de júri de prova para obtenção do grau de doutor no Professor Odd Rune Straume 149

Universidade do Porto

Edital n.º 615/2021:

Abertura de concurso para provimento de um lugar para professor auxiliar para a área disciplinar de Probabilidade e Estatística da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto 150

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 10279/2021:

Lista nominativa dos trabalhadores que cessaram funções por motivo de aposentação, no período de 1 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2020 . . . 156



PARTE G

Instituto Politécnico do Porto

Escola Superior de Media Artes e Design:

Despacho (extrato) n.º 5489/2021:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da docente Ana Rita Moutinho Coelho 157

Despacho (extrato) n.º 5490/2021:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do docente José Pedro Serapicos de Borda Cardoso na categoria de professor adjunto 158

Escola Superior de Tecnologia e Gestão:

Despacho (extrato) n.º 5491/2021:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor adjunto 159

Despacho (extrato) n.º 5492/2021:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor adjunto 160

Despacho (extrato) n.º 5493/2021:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor adjunto 161

Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 10280/2021:**

Lista de classificação final para recrutamento de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica para a categoria de técnico superior especialista de análises clínicas e saúde pública. 162

Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.**Aviso n.º 10281/2021:**

Transição para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista — radiologia 163

Aviso n.º 10282/2021:

Transição para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista — análises clínicas e saúde pública 164

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.**Aviso n.º 10283/2021:**

Transição para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, área de dietética 165

Aviso n.º 10284/2021:

Transição para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, área de farmácia 166

Aviso n.º 10285/2021:

Transição para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, área de terapia da fala 167

Aviso n.º 10286/2021:

Transição para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, área de ortóptica 168

**PARTE H****Município de Almeirim****Aviso n.º 10287/2021:**

Autorização da consolidação das mobilidades internas dos trabalhadores Artur António Serrão, Moisés Ribeiro Rego e Carlos Alberto Oliveira Ribeiro, do Município de Almeirim 169

Município de Arganil**Aviso n.º 10288/2021:**

Alteração do Regulamento de Serviço de Distribuição/Abastecimento de Água e Sistema de Saneamento de Águas Residuais do Município de Arganil . . . 170

Município de Arronches**Aviso n.º 10289/2021:**

Celebração de contratos de trabalho para quatro lugares na categoria de assistente operacional — cantoneiros de limpeza 173

Aviso n.º 10290/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para contratação de seis assistentes operacionais 174

Município de Avis**Aviso n.º 10291/2021:**

Designação de coordenador municipal de proteção civil 175

Município de Celorico da Beira**Aviso n.º 10292/2021:**

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Celorico da Beira 2020-2029. 177

Município de Condeixa-a-Nova**Aviso n.º 10293/2021:**

Mobilidade intercarreiras do trabalhador Gonçalo Filipe Devesa dos Reis . . . 184

Aviso n.º 10294/2021:

Prorrogação excepcional da mobilidade intercarreiras dos trabalhadores Miguel Alexandre Silvestre Carrasco Barrinhas Mendes e João Daniel de Sá Guerreiro Palma 185

Município de Coruche**Aviso n.º 10295/2021:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal para o recrutamento de um assistente operacional 186

Município do Crato**Regulamento n.º 512/2021:**

Regulamento das Distinções Honoríficas do Município do Crato. 187



Município de Ferreira do Alentejo

Edital (extrato) n.º 616/2021:

Projeto de Regulamento de Funcionamento da Universidade Popular de Ferreira do Alentejo 193

Município de Guimarães

Edital n.º 617/2021:

Terceira alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade 194

Município de Lagos

Aviso n.º 10296/2021:

Renovação da comissão de serviço de coordenadores principais e chefes de divisão 218

Município de Lisboa

Aviso n.º 10297/2021:

Consolidações de mobilidades intercarreiras para técnico superior. 219

Aviso n.º 10298/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para a categoria de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais). 220

Município da Lousã

Aviso (extrato) n.º 10299/2021:

Abertura de procedimentos concursais para recrutamento de trabalhadores da carreira/categoria de assistente operacional. 230

Município de Moura

Aviso n.º 10300/2021:

Homologação da lista de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum — um posto de trabalho de técnico superior (turismo) 231

Município de Odemira

Regulamento n.º 513/2021:

Regulamento de Estacionamento do Município de Odemira 232

Município de Oeiras

Aviso n.º 10301/2021:

Conclusão com sucesso de período experimental de Ana Tallian 243

Município de Ovar

Aviso n.º 10302/2021:

Consolidação de mobilidade intercarreira de assistente técnico para técnico superior. 244

Aviso n.º 10303/2021:

Celebração de contrato por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, área de medicina veterinária 245



Município de Penalva do Castelo

Aviso (extrato) n.º 10304/2021:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 4/2004. Discussão pública 246

Município de Reguengos de Monsaraz

Aviso n.º 10305/2021:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum — um técnico superior (engenharia alimentar) em regime de contrato de trabalho em funções públicas — tempo indeterminado 247

Município de São João da Madeira

Aviso n.º 10306/2021:

Consolidação de várias mobilidades intercategorias e intercarreiras. 248

Município de São Pedro do Sul

Aviso n.º 10307/2021:

Consolidação definitiva de mobilidade de vários trabalhadores. 249

Aviso n.º 10308/2021:

Mobilidade interna intercarreiras de Maria Salete Pomar Lopes 250

Município de Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 10309/2021:

Celebração de contratos na carreira e categoria de técnico superior, área de som e imagem 251

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 10310/2021:

Cessação de procedimento concursal comum aberto para a carreira geral de técnico superior 252

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 10311/2021:

Delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) e operação de reabilitação urbana (ORU) simples de Freiria/Montenegro. 253

Aviso n.º 10312/2021:

Delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) e operação de reabilitação urbana (ORU) simples de Soutelinho do Monte. 254

Freguesia de Carnide

Aviso n.º 10313/2021:

Homologação da lista de ordenação final para dois lugares de assistente operacional na área funcional de serviços exteriores. 255



Freguesia de Salir de Matos

Despacho n.º 5494/2021:

Determino mobilidade intercarreiras da categoria de assistente operacional para a categoria de assistente técnico da trabalhadora Vanessa Cristina Pires Feliciano 256

Despacho n.º 5495/2021:

Determino mobilidade intercarreiras da categoria de assistente técnico para a categoria de coordenador técnico da trabalhadora Maria Manuela Ferreira Luís de Sousa 257

União das Freguesias de São Pedro do Sul, Várzea e Baiões

Aviso (extrato) n.º 10314/2021:

Procedimento concursal de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional — sapador florestal 259

Aviso (extrato) n.º 10315/2021:

Procedimento concursal de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional — cantoneiro de limpeza 260

Freguesia de Venteira

Aviso n.º 10316/2021:

Período experimental de João Cláudio Fernandes Pinto 261

Aviso n.º 10317/2021:

Consolidação na categoria de Manuel Andrade 262

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra

Aviso n.º 10318/2021:

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento tendente à contratação de trabalhadores na carreira e categoria de técnico superior — área de fisioterapia e reabilitação 263

CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, C. R. L.

Regulamento n.º 514/2021:

Regulamento que fixa os procedimentos relativos à creditação de formação e experiência profissional 264

Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado

Édito n.º 95/2021:

Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados 271

PARTE I



PARTE J1

Modernização do Estado e da Administração Pública

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 10319/2021:

Procedimento concursal n.º 1174_CReSAP_21_03/21 de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral (dois) da Direção-Geral do Património Cultural. 273

Aviso (extrato) n.º 10320/2021:

Procedimento concursal n.º 1173_CReSAP_20_03/21 de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral (um) do Património Cultural 274

Aviso (extrato) n.º 10321/2021:

Procedimento concursal n.º 1171_CReSAP_19_03/21 de recrutamento e seleção para o cargo de diretor-geral do Património Cultural 275

Aviso (extrato) n.º 10322/2021:

Procedimento concursal n.º 1170_CReSAP_18_03/21 de recrutamento e seleção para o cargo subinspetor-geral das Atividades Culturais 276

Município de Campo Maior

Aviso n.º 10323/2021:

Abertura de procedimento concursal para provimento de um lugar de direção intermédia de 3.º grau (serviços de cultura, turismo e educação) 277

PARTE J3

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 30/2021:

Acordo coletivo de empregador público entre a União de Freguesias de Chamusca e Pinheiro Grande e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins 278



**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia

Despacho n.º 5460/2021

Sumário: Criação do curso de especialização tecnológica (CET) em Gestão de Restauração e Bebidas no Instituto de Turismo de Portugal, I. P.

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os cursos de especialização tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET nas Escolas de Hotelaria e Turismo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., abreviadamente designado por Turismo de Portugal, I. P., é da competência do Ministro da Economia, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, conjugado com os despachos do Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação, de 21 de agosto de 2007, e do Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, de 24 de setembro de 2007, relativos à lacuna detetada nos artigos 19.º e 41.º do Decreto-Lei n.º 88/2006 de 23 de maio, relativamente às entidades que podem promover CET.

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do referido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, ao abrigo do Despacho n.º 17630/2006, de 8 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de agosto de 2006, e do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 355/2007, de 29 de outubro.

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Determino, ao abrigo do disposto no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital na alínea e) do n.º 9.7) do Despacho n.º 12483/2019, de 31 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, que:

1 — É criado o curso de especialização tecnológica (CET) em Gestão de Restauração e Bebidas e autorizado o seu funcionamento no Instituto de Turismo de Portugal, I. P., nos termos do anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O funcionamento do curso a que se refere o n.º 1 pode efetuar-se em regime pós-laboral, desde que cumprido integralmente o seu plano de formação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do início do ano letivo de 2020/2021 e é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos.

4 — Notifique-se a Instituição de Formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República*.

20 de maio de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Economia, *João Jorge Arêde Correia Neves*.

ANEXO I

1 — Instituição de formação:

Turismo de Portugal, I. P.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica:

Gestão de Restauração e Bebidas.

3 — Área de formação em que se insere:

811 — Hotelaria e Restauração.

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico(a) Especialista em Gestão de Restauração e Bebidas é o(a) profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, planeia, dirige e coordena os trabalhos do serviço de restauração e bebidas (F&B), em estabelecimentos de restauração e bebidas integrados ou não em unidades hoteleiras, garantindo a qualidade do serviço e a otimização dos recursos e maximização da rentabilidade.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Conhecimentos

1 — Noções de:

1.1 — Hábitos e culturas alimentares; 1.2 — Gestão de carreiras; 1.3 — Métodos quantitativos; 1.4 — Análise financeira aplicada à restauração e bebidas; 1.5 — Identidade corporativa do estabelecimento; 1.6 — Desenvolvimento de competências pessoais e sociais.

2 — Conhecimentos de:

2.1 — Caracterização, organização e funcionamento do setor da restauração/turismo; 2.2 — Empreendedorismo e inovação no setor da restauração/turismo; 2.3 — Língua inglesa e outra língua estrangeira (conversação fluente e utilização de vocabulário técnico específico); 2.4 — Tecnologias de informação e comunicação aplicadas à restauração e bebidas; 2.5 — *Software* de gestão de restauração e bebidas (FB); 2.6 — Segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional; 2.7 — Qualidade dos produtos e serviços de restauração e bebidas; 2.8 — Legislação do trabalho; 2.9 — Mercado turístico nacional e internacional; 2.10 — Tendências de restauração e bebidas; 2.11 — Planeamento e organização do trabalho; 2.12 — Gestão de empresas; 2.13 — Teoria e serviço de restauração e bebidas; 2.14 — Gestão de restauração e bebidas (FB) — controlo de custos e promoção de eventos; 2.15 — Contabilidade e orçamentação; 2.16 — Gestão de recursos humanos — liderança e gestão; organização e gestão de equipas; gestão de carreiras e relações interpessoais; 2.17 — Técnicas de comunicação verbal e não verbal (comportamental e escrita); 2.18 — Sustentabilidade no setor do turismo; 2.19 — Técnicas de *marketing* turístico e *marketing* digital; 2.20 — Turismo acessível; 2.21 — Motivação, liderança e gestão de equipas; 2.22 — Técnicas de comunicação de narrativas baseadas no «*Storytelling*»; 2.23 — Língua portuguesa; 2.24 — Informação turística; 2.25 — Gestão e técnicas de dinamização de grupos; 2.26 — Comunicação intercultural; 2.27 — Estratégias de fidelização e motivação do cliente; 2.28 — Técnicas e instrumentos de monitorização da satisfação do cliente; 2.29 — Comportamento do consumidor no setor do turismo; 2.30 — Técnicas de venda e de negociação; 2.31 — Estratégias de comunicação no *marketing*.

3 — Conhecimentos aprofundados de:

3.1 — Higiene e segurança alimentar; 3.2 — Planeamento e gestão do serviço de restauração e bebidas; 3.3 — Promoção e comercialização de produtos e serviços de restauração e bebidas; 3.4 — Técnicas de gestão de restauração e bebidas; 3.5 — Cultura organizacional de diferentes tipos de unidades/serviços de restauração e bebidas.

Aptidões

1 — Identificar as tendências de novos produtos e serviços de restauração e bebidas; 2 — Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento das normas de qualidade, higiene e segurança alimentar nas operações de restauração e bebidas; 3 — Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento dos procedimentos de higienização das instalações e equipamentos; 4 — Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento de armazenamento e manutenção dos equipamentos e utensílios; 5 — Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento das normas de inventariação dos produtos alimentares; 6 — Desenhar o organograma do serviço de operações de restauração e bebidas; 7 — Identificar a

estrutura organizativa, funções, responsabilidades e dependência funcional da equipa operacional de operações de restauração e bebidas; 8 — Aplicar os métodos e as técnicas de organização administrativa do serviço de operações de restauração e bebidas; 9 — Aplicar técnicas de construção e definição de elementos chave na elaboração de cartas e menus do serviço de operações de restauração e bebidas; 10 — Aplicar estratégias de comercialização e venda diferenciadas em função da segmentação dos clientes; 11 — Analisar planos de *marketing* e aplicar técnicas de definição de estratégias e política de *marketing* do serviço de operações de restauração e bebidas; 12 — Utilizar os métodos e as técnicas de controlo e avaliação do plano de *marketing* do serviço de restauração e bebidas; 13 — Utilizar os métodos e as técnicas de elaboração e implementação do plano de vendas do serviço de restauração e bebidas; 14 — Preparar e realizar apresentações comerciais em público; 15 — Aplicar os métodos e as técnicas de gestão da produção e orçamentação dos produtos e serviços de restauração e bebidas; 16 — Utilizar o sistema informático e programa de gestão de FB; 17 — Aplicar técnicas de controlo de gestão e de análise do desempenho e situação financeira do serviço de FB, através de rácios financeiros; 18 — Analisar o desempenho financeiro e contabilístico do estabelecimento de restauração e bebidas, com vista à maximização de lucros; 19 — Elaborar relatórios financeiros, utilizando o sistema de contabilidade com vista à melhoria de resultados; 20 — Aplicar as regras gramaticais e o vocabulário técnico na utilização das línguas inglesa e outra língua estrangeira em contexto de comunicação oral e escrita, com interlocutores estrangeiros; 21 — Aplicar os procedimentos adequados à resolução/tratamento de reclamações e sugestões de clientes e definir medidas corretivas; 22 — Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde respeitantes à atividade profissional; 23 — Aplicar a legislação do trabalho e a legislação respeitante ao setor HORECA (Hotelaria, Restauração e Similares); 24 — Aplicar a legislação do trabalho e a legislação respeitante à atividade restauração e bebidas; 25 — Aplicar as normas e os procedimentos de sistemas de gestão na área da qualidade; 26 — Coordenar e organizar eventos, aplicando as normas protocolares do serviço de restauração e bebidas; 27 — Aplicar técnicas de construção de narrativas «*Storytelling*»; 28 — Utilizar estratégias de liderança e gestão de equipas de trabalho; 29 — Analisar e adaptar estratégias de motivação e dinamização de indivíduos e equipas de trabalho; 30 — Aplicar técnicas de gestão de tempo, do *stress* e de situações imprevistas; 31 — Aplicar técnicas de motivação do cliente e diferentes estratégias de fidelização e diferenciação do cliente; 32 — Aplicar técnicas cénicas, de postura e autocontrolo; 33 — Selecionar e aplicar técnicas e instrumentos de monitorização da satisfação do cliente; 34 — Selecionar e utilizar estratégias de desenvolvimento de campanhas promocionais.

Atitudes

1 — Transmitir a cultura organizacional do estabelecimento de restauração e bebidas, agindo em função dos diferentes contextos de trabalho; 2 — Comunicar, de forma clara e assertiva, a nível interno e externo ao estabelecimento de restauração e bebidas, com interlocutores diferenciados; 3 — Facilitar o relacionamento interpessoal a nível interno e externo ao estabelecimento de restauração e bebidas, com diferentes interlocutores; 4 — Demonstrar capacidade de liderança e motivação dos interlocutores na gestão de equipas de trabalho; 5 — Demonstrar capacidade de argumentação e negociação na gestão de conflitos, problemas e situações imprevistas; 6 — Demonstrar adaptabilidade e flexibilidade a novas situações (diferentes clientes, produtos, contextos de trabalho e tendências de mercado); 7 — Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional; 8 — Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos de sistemas de gestão na área da qualidade; 9 — Demonstrar capacidade de comunicação e negociação, revelando assertividade e orientação para os resultados; 10 — Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia; 11 — Demonstrar capacidade de orientação para objetivos e sob pressão de prazos; 12 — Agir em função de princípios éticos e deontológicos; 13 — Cuidar da imagem pessoal e postura profissional; 14 — Demonstrar proatividade, espírito de iniciativa, criatividade e inovação; 15 — Demonstrar capacidade de diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente; 16 — Demonstrar capacidade de atualização face às novas tendências de mercado; 17 — Demonstrar facilidade no acolhimento, empenho, disponibilidade e hospitalidade; 18 — Demonstrar capacidade de resiliência, autodomínio e superação de pressões; 19 — Demonstrar inteligência emocional na gestão de *stress* e das emoções.



6 — Plano de formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação (3)	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Língua Inglesa	75	50	3
		Iniciativa empresarial e empreendedorismo	38	25	1,5
		Língua portuguesa — comunicação	38	25	1,5
		Modelo de negócio em empreendedorismo	38	25	1,5
		Desenvolvimento pessoal e criativo	38	25	1,5
<i>Subtotal</i>			227	150	9
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias	Marketing turístico e digital	75	50	3
		Aplicações Informáticas — introdução à gestão	38	25	1,5
		Aplicações informáticas — gestão de restauração e bebidas.	38	25	1,5
		Gestão de restauração e bebidas — controlo de gestão.	75	50	3
		Gestão do negócio de restauração e bebidas	75	50	3
		Ética e protocolo empresarial	38	25	1,5
		Staffing e gestão de carreiras	38	25	1,5
		Turismo acessível	38	25	1,5
		Sustentabilidade no turismo	38	25	1,5
		Higiene e segurança na indústria alimentar	38	25	1,5
		Enologia	38	25	1,5
		Organização do serviço de vinhos	38	25	1,5
		Organização do serviço de restauração e bebidas	38	25	1,5
		Execução do serviço de restauração e bebidas	75	50	3
		Gestão do serviço de restauração e bebidas	75	50	3
		Teoria de bar — classificação de bebidas	38	25	1,5
		Serviço de bar — técnicas de execução	38	25	1,5
		Mixologia e técnicas de serviço	75	50	3
		Tendências em restauração e bebidas	38	25	1,5
		Análise económico-financeira no setor do turismo	75	50	3
		Enogastronomia	38	25	1,5
		Engenharia de menus	38	25	1,5
		Liderança, gestão e motivação de equipas	38	25	1,5
Organização de eventos no setor do turismo	38	25	1,5		
Língua estrangeira II aplicada à gestão de restauração e bebidas (Bolsa de UFCD da área A *).	38	25	1,5		
Língua estrangeira II — cultura e tradições (Bolsa de UFCD da área B *).	38	25	1,5		
Expressões artísticas (Bolsa de UFCD da área C *)	38	25	1,5		
<i>Subtotal</i>			1 285	850	51
Em contexto de trabalho	Formação Prática em Contexto de Trabalho (Estágio).		500	500	18
<i>Total</i>			2 012	1 500	78

Para obter a qualificação de Técnico/a Especialista em Gestão Hoteleira e Alojamento, para além das UFCD predefinidas, terão também de ser realizadas 75 horas da Bolsa de UFCD (25 horas da Área A de UFCD, 25 horas da Área B de UFCD e 25 horas da Área C de UFCD).

Notas

Na coluna (3), para além das UFCD predefinidas, indicam-se as Bolsas A, B e C do CET. * Para obter a qualificação de Técnico/a Especialista em Gestão e Produção de Pastelaria, para além das UFCD predefinidas, terão também de ser realizadas 75 horas da Bolsa de UFCD (25 horas da Área A de UFCD e 25 horas da Área B de UFCD e 25 horas da Área C de UFCD), de acordo com o respetivo referencial de formação constante no Catálogo Nacional de Qualificações.

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.



7 — Referencial de competências para ingresso (artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, preferencialmente com aprovação nos domínios de técnicas de comunicação e *storytelling*, intraempresarialismo, língua inglesa aplicada ao turismo, aplicações informáticas, introdução à gestão de restauração e bebidas, legislação do trabalho, teoria de cozinha/pastelaria, técnicas de cozinha, teoria do alojamento, teoria de restauração e bebidas, teoria de bar, serviço de bar, atendimento e acolhimento turístico, contabilidade;

b) Poderão ainda candidatar-se à inscrição neste CET, os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e que, tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, não o tenham concluído;

c) Ser titular de qualificação profissional de nível 4 na área de hotelaria e restauração;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8 — Número de formandos:

Número máximo de formandos	
Em cada admissão de novos formandos	400
Na inscrição em simultâneo no curso.	800

9 — Programa adicional de formação (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas Línguas e Comunicação.	Técnicas de comunicação e <i>storytelling</i>	38	25	1,5
		Intraempreendedorismo	38	25	1,5
		Introdução à língua francesa	38	25	1,5
		Língua inglesa — nivelamento	75	50	3,0
		Turismo.	38	25	1,5
		Aplicações informáticas	38	25	1,5
		Introdução à gestão de restauração e bebidas	75	50	3,0
		Legislação do trabalho	38	25	1,5
		Teoria de cozinha/pastelaria.	38	25	1,5
		Técnicas de cozinha.	38	25	1,5
		Teoria do alojamento	38	25	1,5
		Teoria de restauração e bebidas	38	25	1,5
		Teoria de bar.	38	25	1,5
		Serviço de restauração e bebidas	75	50	3,0
		Serviço de bar	38	25	1,5
		Atendimento e acolhimento turístico	38	25	1,5
		Contabilidade	38	25	1,5
<i>Total</i>			757	500	30,0

a) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, os formandos aí referidos, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão frequentar disciplinas do Programa Adicional de Formação, equivalentes a um mínimo de 15 ECTS;

b) A conclusão com aproveitamento do CET, acrescido do Programa Adicional de Formação, confere aos formandos abrangidos pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a equivalência ao nível secundário de educação.

314259592

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia

Despacho n.º 5461/2021

Sumário: Criação do curso de especialização tecnológica (CET) em Gestão e Produção de Cozinha no Instituto de Turismo de Portugal, I. P.

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos Portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os cursos de especialização tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida.

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET nas Escolas de Hotelaria e Turismo do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., abreviadamente designado por Turismo de Portugal, I. P., é da competência do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, conjugado com os despachos do Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação, de 21 de agosto de 2007, e do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 24 de setembro de 2007, relativos à lacuna detetada nos artigos 19.º e 41.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, relativamente às entidades que podem promover CET;

Considerando, ainda, que, nos termos do artigo 42.º do referido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, ao abrigo do Despacho n.º 17630/2006, de 8 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de agosto de 2006, e do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 355/2007, de 29 de outubro;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino, ao abrigo do disposto no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital na alínea e) do n.º 9.7) do Despacho n.º 12483/2019, de 31 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, que:

1 — É criado o Curso de Especialização Tecnológica (CET) em Gestão e Produção de Cozinha e autorizado o seu funcionamento no Instituto de Turismo de Portugal, I. P., nos termos do anexo I do presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O funcionamento do curso a que se refere o n.º 1 pode efetuar-se em regime pós-laboral, desde que cumprido integralmente o seu plano de formação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do início do ano letivo de 2020-2021 e é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos.

4 — Notifique-se a instituição de formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República*.

20 de maio de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Economia, *João Jorge Arêde Correia Neves*.

ANEXO I

1 — Instituição de formação — Turismo de Portugal, I. P.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica — Gestão e Produção de Cozinha.

3 — Área de formação em que se insere — 811 — Hotelaria e Restauração.

4 — Perfil profissional que visa preparar — técnico(a) especialista em gestão e produção de cozinha é o(a) profissional que, de forma autónoma ou integrado(a) numa equipa, planifica, dirige e coordena os trabalhos de produção de cozinha e colabora com o serviço de gestão de restauração e bebidas (F&B) na estruturação de ementas e no processo de cálculo dos custos.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Conhecimentos:

1 — Noções de:

- 1.1 — Hábitos e culturas alimentares;
- 1.2 — Gestão de carreiras;
- 1.3 — Microbiologia;
- 1.4 — Métodos quantitativos;
- 1.5 — Identidade corporativa e cultura hoteleira;
- 1.6 — Desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

2 — Conhecimentos de:

- 2.1 — Caracterização, organização e funcionamento do setor do turismo;
- 2.2 — *Software* de gestão de restauração e bebidas (F&B);
- 2.3 — História da cozinha;
- 2.4 — Regras nutricionais e dietéticas;
- 2.5 — Técnicas de preparação e confeção de produtos de padaria e pastelaria aplicados à restauração;
- 2.6 — Técnicas de preparação e confeção de receituário de cozinha alternativa (vegetariana, macrobiótica, dietética, sem alergénios, entre outras);
- 2.7 — Técnicas de preparação e execução de serviços especiais de cozinha;
- 2.8 — Técnicas de desenvolvimento e conceção de novos produtos de cozinha;
- 2.9 — Técnicas de elaboração de menus, listas de produtos e tabelas de preços;
- 2.10 — Segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional;
- 2.11 — Qualidade dos produtos e serviços de restauração e bebidas;
- 2.12 — Legislação do trabalho;
- 2.13 — Gestão de restauração e bebidas (F&B) — controlo de custos;
- 2.14 — Trabalho em equipa;
- 2.15 — Regras e protocolo empresarial;
- 2.16 — Técnicas de comunicação verbal e não verbal (comportamental e escrita);
- 2.17 — Técnicas de venda e de negociação;
- 2.18 — *Marketing* da restauração e *marketing* digital;
- 2.19 — Contabilidade e orçamentação;
- 2.20 — Análise estratégica e de investimentos;
- 2.21 — Turismo sustentável;
- 2.22 — Empreendedorismo e inovação no setor do turismo;
- 2.23 — Motivação, liderança e gestão de equipas;
- 2.24 — Técnicas de gestão de conflitos;
- 2.25 — Técnicas de comunicação de narrativas baseadas no *storytelling*;
- 2.26 — Língua e cultura portuguesas;
- 2.27 — Língua inglesa e outra língua estrangeira (conversação fluente e utilização de vocabulário técnico específico);
- 2.28 — Informação turística;
- 2.29 — Gestão e técnicas de dinamização de grupos;
- 2.30 — Técnicas de acolhimento;
- 2.31 — Comunicação intercultural;
- 2.32 — Decorações em cozinha;
- 2.33 — Enogastronomia;
- 2.34 — Doçaria conventual e tradicional portuguesa;
- 2.35 — Cozinha contemporânea, moderna ou de serviço rápido;

- 3 — Conhecimentos aprofundados de:
 - 3.1 — Higiene e segurança alimentar;
 - 3.2 — Origem e caracterização de matérias-primas;
 - 3.3 — Técnicas inovadoras de confeção alimentar;
 - 3.4 — Gestão de uma unidade de negócio;
 - 3.5 — Técnicas de preparação e confeção da cozinha tradicional portuguesa;
 - 3.6 — Técnicas de preparação e confeção de cozinha clássica e internacional;
 - 3.7 — Técnicas de preparação e confeção de novas tendências de cozinha;
 - 3.8 — Técnicas de preparação e confeção de cozinha contemporânea, moderna ou de serviço rápido;
 - 3.9 — Gestão e organização da produção de cozinha;
 - 3.10 — Cultura organizacional de diferentes tipos de unidades.

Aptidões:

- 1 — Organizar a cozinha aplicando as normas do sistema de higiene e segurança alimentar (HACCP);
- 2 — Aplicar as técnicas de supervisão do cumprimento das normas de qualidade, higiene e segurança alimentar nas operações de produção de cozinha;
 - 2.1 — Aplicar as técnicas de definição e controlo dos procedimentos de higienização das instalações e equipamentos;
- 3 — Aplicar as técnicas de definição e controlo das normas de armazenagem e manutenção dos equipamentos e utensílios;
- 4 — Aplicar as técnicas de inventariação dos equipamentos e utensílios operacionais;
- 5 — Desenhar o organograma da brigada de cozinha;
- 6 — Aplicar as técnicas de planificação de menus, para restaurante e/ou para indústria de *catering*, aplicando as técnicas de venda e estratégias de *marketing*;
- 7 — Aplicar as técnicas de desenho de menus, garantindo a qualidade dos bens alimentares e o seu valor nutricional;
- 8 — Aplicar as técnicas de criação de menus e listas de bebidas de acordo com diferentes temas ou eventos;
- 9 — Aplicar as regras nutricionais e dietéticas, de modo a garantir o equilíbrio alimentar;
- 10 — Calcular os custos/receitas do menu, para a sua operação diária, semanal e mensal, revendo-os periodicamente;
- 11 — Aplicar técnicas de rastreabilidade de produtos;
- 12 — Aplicar técnicas de análise de necessidades de compra, de seleção dos fornecedores e de controlo das variáveis de receção dos produtos;
- 13 — Aplicar técnicas de definição dos procedimentos de compra, implementando estratégias de minimização de custos e identificando os desperdícios e as perdas no processo de produção;
- 14 — Aplicar as técnicas de definição das normas de inventariação dos produtos alimentares;
- 15 — Utilizar o sistema informático e programa de gestão de F&B;
- 16 — Interpretar fichas técnicas em língua portuguesa e inglesa;
- 17 — Aplicar técnicas de cozinha inovadoras, criando novas receitas e utilizando o processo de regeneração;
- 18 — Aplicar técnicas de gestão de desperdícios, garantindo o aproveitamento e qualidade dos produtos;
- 19 — Aplicar técnicas de decoração inovadoras para diferentes tipos de iguarias, no âmbito do empratamento;
- 20 — Aplicar as normas e procedimentos adequados em caso de acidente ou de emergência;
- 21 — Aplicar as técnicas de identificação das áreas de risco potencial referente aos alimentos e de definição dos procedimentos adequados para evitar a intoxicação;
- 22 — Aplicar os procedimentos adequados em situações de anafilaxia, alergias, intolerância e intoxicação alimentares;
- 23 — Aplicar técnicas de controlo e cumprimento do *food cost* e *food cost* percentual previstos para um determinado dia e para todos os dias de um determinado período;

- 24 — Calcular diária, semanal e mensalmente os custos e receitas de restauração e bebidas em valores monetários e percentuais;
- 25 — Aplicar técnicas de definição de estratégias e política de *marketing*, antecipando e respondendo aos principais desafios do mercado de restauração e bebidas;
- 26 — Aplicar técnicas de vendas personalizadas, de acordo com as estratégias de *marketing* definidas;
- 27 — Aplicar estratégias de comercialização e venda diferenciadas, recorrendo a *merchandising*;
- 28 — Aplicar técnicas de coordenação e organização de eventos;
- 29 — Selecionar e aplicar as técnicas de decoração artística alimentar;
- 30 — Aplicar práticas de sustentabilidade ambiental (água, energia e consumíveis);
- 31 — Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde respeitantes à atividade profissional;
- 32 — Aplicar a legislação do trabalho e a legislação respeitante ao setor HORECA (hotelaria, restauração e similares);
- 33 — Aplicar técnicas de motivação do cliente e diferentes estratégias de fidelização e diferenciação do cliente;
- 34 — Aplicar os procedimentos adequados à resolução/tratamento de reclamações e sugestões de clientes e definir medidas corretivas;
- 35 — Aplicar técnicas de gestão de tempo, do *stress* e de situações imprevistas;
- 36 — Utilizar estratégias de liderança e gestão de equipas de trabalho;
- 37 — Analisar e adaptar estratégias de motivação e dinamização de indivíduos e equipas de trabalho;
- 38 — Aplicar técnicas de comunicação assertiva em contexto laboral e com recurso a narrativas *storytelling*;
- 39 — Aplicar técnicas cénicas, postura e autocontrolo;
- 40 — Aplicar técnicas e instrumentos de monitorização da satisfação do cliente;
- 41 — Selecionar e utilizar estratégias de desenvolvimento de campanhas promocionais.

Atitudes:

- 1 — Transmitir a cultura organizacional da secção de cozinha, agindo em função dos diferentes contextos de trabalho;
- 2 — Comunicar, de forma clara e assertiva, a nível interno e externo, com interlocutores diferenciados;
- 3 — Cuidar da sua apresentação pessoal e postura profissional;
- 4 — Demonstrar capacidade de liderança e motivação dos interlocutores na gestão de equipas de trabalho;
- 5 — Demonstrar capacidade de orientação para objetivos e sob pressão de prazos;
- 6 — Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia;
- 7 — Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, higiene e saúde aplicadas à atividade profissional;
- 8 — Demonstrar rigor e responsabilidade no cumprimento das normas e procedimentos de segurança e higiene alimentar;
- 9 — Demonstrar capacidade de argumentação e negociação na gestão de conflitos, de problemas e de situações imprevistas;
- 10 — Demonstrar capacidade de comunicação e negociação, revelando assertividade e orientação para resultados;
- 11 — Agir em função de princípios éticos e deontológicos;
- 12 — Demonstrar adaptabilidade e flexibilidade a novas situações (diferentes clientes, produtos, contextos de trabalho e tendências de mercado);
- 13 — Demonstrar proatividade, espírito de iniciativa, criatividade e inovação;
- 14 — Demonstrar capacidade de diagnóstico das necessidades e expectativas do cliente;
- 15 — Demonstrar capacidade de atualização face às novas tendências de mercado;
- 16 — Demonstrar facilidade no acolhimento, empenho, disponibilidade e hospitalidade;
- 17 — Demonstrar capacidade de resiliência, autodomínio e superação de pressões;
- 18 — Demonstrar inteligência emocional na gestão de *stress* e das emoções.



6 — Plano de formação:

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (Horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Língua inglesa	75	50	3,0
		Iniciativa empresarial e empreendedorismo.	38	25	1,5
		Língua portuguesa — comunicação.	38	25	1,5
		Modelo de negócio em empreendedorismo.	38	25	1,5
		Desenvolvimento pessoal e criativo.	38	25	1,5
		<i>Subtotal</i>			227
Tecnológica.	Ciências Básicas e Tecnologias	Marketing digital aplicado ao turismo.	38	25	1,5
		Aplicações Informáticas — introdução à gestão	38	25	1,5
		Gestão de restauração e bebidas — controlo de gestão.	75	50	3,0
		Gestão do negócio de restauração e bebidas	75	50	3,0
		Ética e protocolo empresarial.	38	25	1,5
		Liderança e gestão de carreiras.	38	25	1,5
		Sustentabilidade no turismo.	38	25	1,5
		Higiene e segurança na indústria alimentar.	38	25	1,5
		Enogastronomia	38	25	1,5
		Tecnologia de matérias-primas de cozinha	38	25	1,5
		História e cultura gastronómica	38	25	1,5
		Gastronomia portuguesa — cozinha tradicional.	75	50	3,0
		Regiões gastronómicas portuguesas.	75	50	3,0
		Cozinha contemporânea e de serviço rápido.	75	50	3,0
		Cozinha clássica e internacional	75	50	3,0
		Tendências de cozinha.	38	25	1,5
		Cozinhas alternativas	38	25	1,5
		Serviços especiais de cozinha	75	50	3,0
		Desenvolvimento de produtos gastronómicos	38	25	1,5
		Pastelaria clássica e internacional	75	50	3,0
		Padaria aplicada à restauração	38	25	1,5
		Doçaria conventual e tradicional portuguesa	75	50	3,0
		Língua estrangeira II aplicada à gestão e produção de cozinha (bolsa de UFCD da área A *).	38	25	1,5
		Língua estrangeira II — cultura e tradições (bolsa de UFCD da área B *).	38	25	1,5
		Expressões artísticas (bolsa de UFCD da área C *)	38	25	1,5
		<i>Subtotal</i>			1283



Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (Horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Em contexto de trabalho.		Formação prática em contexto de trabalho (estágio)	500	500	18,0
<i>Total</i>			2 010	1 500	78,0

* Para obter a qualificação de técnico(a) especialista em gestão e produção de cozinha, para além das UFCD predefinidas, terão também de ser realizadas 75 horas da bolsa de UFCD (25 horas da área A de UFCD e 25 horas da área B de UFCD e 25 horas da área C de UFCD).

Notas

Na col. (3), para além das UFCD predefinidas, indicam-se as bolsas A, B e C do CET. * Para obter a qualificação de técnico(a) especialista em gestão e produção de pasteleria, para além das UFCD predefinidas, terão também de ser realizadas 75 horas da bolsa de UFCD (25 horas da área A de UFCD e 25 horas da área B de UFCD e 25 horas da área C de UFCD), de acordo com o respetivo referencial de formação constante do Catálogo Nacional de Qualificações.

Na col. (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na col. (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea d) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na col. (6) indicam-se os créditos segundo o European Credit Transfer and Accumulation System (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.



7 — Referencial de competências para ingresso (artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, preferencialmente com aprovação nos domínios de técnicas de comunicação e *storytelling*, intra-empendedorismo, língua inglesa — produção hoteleira, introdução à língua francesa, turismo, aplicações informáticas, introdução à gestão de restauração e bebidas, legislação do trabalho, teoria de cozinha, iniciação às técnicas de cozinha, processos de confeção, confeção de menus simples, teoria de pastelaria, iniciação às técnicas de pastelaria e princípios de serviço de restauração;

b) Poderão ainda candidatar-se à inscrição neste CET os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas dos 10.º e 11.º anos e que, tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, não o tenham concluído;

c) Ser titular de qualificação profissional de nível 4 na área de hotelaria e restauração;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8 — Número de formandos:

Número máximo de formandos	
Em cada admissão de novos formandos	430
Na inscrição em simultâneo no curso.	860

9 — Programa adicional de formação (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componentes de formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de trabalho (horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Técnicas de comunicação e <i>storytelling</i>	38	25	1,5
		Intraempreendedorismo	38	25	1,5
		Língua inglesa — produção hoteleira.	38	25	1,5
		Introdução à língua francesa	38	25	1,5
		Turismo.	38	25	1,5
		Aplicações informáticas	38	25	1,5
		Introdução à gestão de restauração e bebidas	75	50	3,0
		Legislação do trabalho	38	25	1,5
		Teoria de cozinha	38	25	1,5
		Iniciação às técnicas de cozinha	75	50	3,0
		Processos de confeção	75	50	3,0
		Confeção de menus simples	75	50	3,0
		Teoria de pastelaria	38	25	1,5
		Iniciação às técnicas de pastelaria.	75	50	3,0
		Princípios de serviço de restauração.	38	25	1,5
<i>Total</i>			755	500	30,0

a) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, os formandos aí referidos, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão frequentar disciplinas do Programa Adicional de Formação, equivalentes a um mínimo de 15 ECTS.

b) A conclusão com aproveitamento do CET, acrescido do Programa Adicional de Formação, confere aos formandos abrangidos pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a equivalência ao nível secundário de educação.

314259357





FINANÇAS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 10263/2021

Sumário: Recrutamento para exercício de funções de técnico superior, por mobilidade.

Faz-se público que a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças pretende recrutar 2 (dois/duas) trabalhador/a(s), mediante mobilidade na categoria ou mobilidade intercarreiras ou categorias, para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de técnico superior, na Direção de Serviços de Coordenação e Gestão Orçamental (DSCGO), nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a seguinte caracterização:

- a) Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria ou intercarreiras ou categorias de técnico superior;
- b) Habilitações literárias: Licenciatura ou grau superior;
- c) Principais funções a desempenhar: Exercício de funções na área do apoio técnico necessário ao exercício das competências da DSCGO, nomeadamente acompanhar a execução das candidaturas a apoios comunitários; elaborar informações com vista à racionalização e rentabilização dos recursos financeiros; elaborar os pedidos de libertação de créditos; assegurar o cumprimento, de acordo com as disposições legais aplicáveis e com os princípios de boa gestão, dos procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos na execução dos orçamentos no âmbito dos serviços partilhados de atividades comuns, das comissões e grupos de trabalho a que a Secretaria-Geral presta apoio e da ação governativa; elaborar a conta de gerência das diversas entidades acabadas de referir; acompanhar a liquidação/cobrança de receitas próprias e de fundos comunitários; elaborar relatórios de execução orçamental; elaborar previsões orçamentais; propor as alterações orçamentais necessárias ao regular funcionamento dos serviços; preparar e prestar a informação estabelecida anualmente no decreto-lei de execução orçamental; proceder aos pedidos de adiantamento/reembolso dos fundos comunitários; assegurar a fiabilidade da informação; auditar internamente os documentos de despesa; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; assegurar o desenvolvimento de outras atribuições que, no âmbito das suas competências, lhe sejam cometidas superiormente, em qualquer caso com a responsabilidade e autonomia técnica inerentes à carreira e categoria de técnico superior;
- d) Métodos de seleção: A seleção da/o(s) candidata/o(s) será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma entrevista profissional de seleção. A análise curricular terá caráter eliminatório, sendo apenas convocada/o(s) para a realização da entrevista profissional de seleção a/o(s) candidata/o(s) selecionada/o(s) na análise curricular e que preencham os requisitos de admissão;
- e) Remuneração: Remuneração decorrente da aplicação do regime estabelecido no artigo 153.º da LTFP.

O/a(s) interessado/a(s) poderão candidatar-se, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério das Finanças, para o endereço eletrónico dscgo.dgrh@sgmf.gov.pt, com a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria detidas, da posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal, acompanhados do *curriculum vitae*, detalhado e atualizado e que inclua o contacto telefónico e eletrónico, bem como o comprovativo das respetivas habilitações literárias e da formação profissional relevante e da avaliação do desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos a que tenha(m) sido sujeito/a(s).

17 de maio de 2021. — O Secretário-Geral-Adjunto do Ministério das Finanças, *Adérito Duarte Simões Tostão*.

314256092



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 10264/2021

Sumário: Consolida definitivamente a mobilidade interna na categoria de Anabela Rodrigues Silva.

Por despacho de 16 de abril de 2021 do Senhor Subdiretor-Geral, Dr. Damasceno Dias, por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral, da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica, de Anabela Rodrigues Silva, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira com afetação aos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014.

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

314259187



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 5462/2021

Sumário: Designação no cargo de diretora de finanças-adjunta do Porto da licenciada Maria Inês Barrigas do Nascimento.

Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido nos n.ºs 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 e concluído o procedimento concursal de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de finanças adjunto, da Direção de Finanças do Porto, cargo de direção intermédia de 1.º grau, publicitado no *Diário da República* n.º 48, 2.ª série, de 08 de março de 2019, o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente, a designação da licenciada Maria Inês Barrigas do Nascimento, por reunir as condições exigidas para o cargo a prover.

Considerando os fundamentos apresentados pelo júri, a candidata admitida e avaliada é a que melhor reúne as adequadas condições para o cargo a prover, tendo em conta a missão e especificidade da Autoridade Tributária e Aduaneira.

Nestes termos, e atento o disposto nos n.ºs 9 e 10 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, concordo com a proposta do júri, pelo que designo no cargo de Diretora de Finanças Adjunta do Porto, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a licenciada Maria Inês Barrigas do Nascimento, com efeitos a 01 de maio de 2021.

11 de maio de 2021. — A Diretora-Geral, *Helena Maria José Alves Borges*.

Nota Curricular

1 — Dados Pessoais

Nome — Maria Inês Barrigas do Nascimento;
Data de nascimento — 5 de setembro de 1962;
Naturalidade — Vilar de Nantes, concelho de Chaves.

2 — Formação Académica

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto (1981-1986);
Curso de formação especializada na área da gestão pública, de longa duração, pela Universidade de Aveiro (2001-2003).

3 — Formação Complementar

DEQUAL — Diploma de Especialização em Gestão pela Qualidade Total na Adimistração Pública, INA (2005);
Seminário de Alta Direção, INA (2005);
FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, INA (2010);
O Novo Regime do Código do Procedimento Administrativo — Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (2015);
PGRCIC — Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, AT/DSF (2018);
Cimeira sobre Impostos na Economia Digital -Tax Summit (2018);
RGPD — Regulamento Geral de Proteção de Dados para Cidadãos Atentos, INA (2020);
Seminário “Criptomoedas — Moeda real ou realidade especulativa” — Departamento de Direito da Universidade Portucalense (2020).

4 — Experiência profissional

a) Nomeações/Atividades

2018/... — Diretora de Finanças Adjunta, em regime de substituição, na Direção de Finanças do Porto, onde assumiu responsabilidades na área da justiça tributária/contencioso administrativo e judicial, infrações tributárias e execução fiscal;

2017/2018 — Diretora de Finanças Adjunta, em regime de gestão corrente, na Direção de Finanças do Porto, onde assumiu responsabilidades na área da justiça tributária/contencioso administrativo e judicial, infrações tributárias e execução fiscal;

2005/2017 — Diretora de Finanças Adjunta na Direção de Finanças do Porto, nomeada em comissão de serviço para o exercício do cargo, após seleção em concurso, onde assumiu responsabilidades na área da inspeção tributária (2007/2011) e na área da justiça tributária/contencioso administrativo e judicial, infrações tributárias e execução fiscal;

2002/2005 — Chefe da Divisão de Planeamento e Coordenação na Direção de Finanças do Porto, nomeada em comissão de serviço para o exercício do cargo, após seleção em concurso;

1999/2002 — Chefe da Divisão de Planeamento e Coordenação, em regime de substituição, na Direção de Finanças do Porto;

1999 — Chefe da Divisão de Apoio Técnico Informático, em acumulação com o cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Coordenação, na Direção de Finanças do Porto;

1997/1999 — Subdiretora Tributária na Direção de Finanças do Porto, nomeação na categoria precedida da aprovação em procedimento concursal, onde desempenhou funções, com competência delegada, na área da justiça tributária/contencioso administrativo tributário e infrações tributárias;

1988/1996 — Perito de Fiscalização Tributária de 2.ª classe, nomeação com a assinatura do termo de aceitação na categoria no ano de 1990, precedida da aprovação em procedimento concursal, na Direção Finanças do Porto;

1988 — Ingressa na Direção-Geral das Contribuições e Impostos, nos termos do DL n.º 200/85 de 25/06 (admissão de pessoal com formação de nível universitário), ficando colocada na Direção Distrital de Finanças de Vila Real, assina o termo de posse na categoria de Perito de Fiscalização Tributária de 2.ª classe, na forma de provimento “contrato além quadro”, para o exercício da função de fiscalização tributária.

1987/1988 — Integra o quadro de pessoal efetivo de empresa pertencente a grupo económico que atua no setor de comércio por grosso e a retalho/área da distribuição, para o exercício da função enquanto Técnica de Controle de Gestão, onde assumiu responsabilidades na elaboração do orçamento anual, controlo orçamental e gestão financeira de curto prazo;

1986 — Estágio na profissão de economista, realizado em empresa pertencente a grupo económico que atua no setor da indústria transformadora, na área da metalúrgica e metalomecânica.

b) Participação na instalação e organização de serviços junto de entidades hospedeiras, “extensão da DGCI” no Centro de Formalidades de Empresas do Porto (1997) e “posto de atendimento da DGCI na Loja do Cidadão do Porto” (1999), que têm por finalidade, proporcionar serviços públicos de qualidade na função atendimento do público, onde assumiu responsabilidades de gestão.

c) Cooperação com o Ministério Público e a Polícia Judiciária, no âmbito da investigação criminal (2007/2011).

d) Participação como membro do júri adjunto do procedimento concursal para a categoria profissional de Liquidadores Tributários (1988) e de Técnico Administração Tributária/Inspetor Tributário (2002).

e) Participação como presidente do júri do procedimento concursal para o cargo de chefe de divisão de tributação e justiça tributária da direção de finanças de Bragança (2015).

f) Participação como vogal do procedimento concursal para o cargo de chefe de divisão de justiça tributária da direção de finanças de Aveiro (2017).

5 — Membro singular, na Ordem dos Economistas — Colégio de Especialidade Economia e Gestão Empresariais.



FINANÇAS E EDUCAÇÃO

Gabinetes das Secretárias de Estado do Orçamento e da Educação

Portaria n.º 211/2021

Sumário: Autoriza a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência a proceder à repartição de encargos relativos à celebração de um contrato de instalação, manutenção, suporte, operação e gestão de redes locais para as escolas públicas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.

Considerando que a 31 de julho de 2021 termina a vigência do contrato de instalação, manutenção, suporte, operação e gestão de redes locais para as escolas públicas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, é necessário proceder ao lançamento de um novo concurso com vista à aquisição dos serviços referidos.

A contratação em causa possibilita o garante de funcionamento de serviços críticos nas escolas, nomeadamente: sistemas de gestão energética e de videovigilância; controlo de entradas e saídas dos alunos; registos de avaliações, faltas, sumários e refeições; funcionamento de telefones e extensões telefónicas; servidores e acesso à Internet em todos os locais das escolas por parte de professores, alunos e pessoal não docente, conforme serviços geridos, identificados abaixo:

Acessos/cartões e controlo de acessos;
Servidores da escola;
Câmaras de videovigilância e centrais de intrusão;
Centrais telefónicas;
Discos e unidades de *backup* de informação;
Fotocopiadoras e impressoras;
Gestão energética e de climatização;
Máquinas de venda;
Quiosques para compras e carregamento dos cartões;
Relógio de ponto;
TV e rádios escolares;
Torniquetes.

O encargo máximo previsto é de € 3 041 028,71 (três milhões, quarenta e um mil, vinte e oito euros e setenta e um cêntimos), valor a que acresce IVA à taxa legal em vigor, com execução entre os anos de 2021 a 2024.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e considerando o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, todos nas suas redações atuais, manda o Governo, pela Secretária de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado da Educação, o seguinte:

1 — Fica a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, autorizada a proceder à repartição de encargos relativos à celebração de um contrato de instalação, manutenção, suporte, operação e gestão de redes locais para as escolas públicas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, até ao montante global de € 3 041 028,71 (três milhões, quarenta e um mil, vinte e oito euros e setenta e um cêntimos), valor a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos decorrentes da execução do contrato não podem exceder, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

Em 2021 — € 337 892,07, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

Em 2022 — € 1 013 676,24, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;



Em 2023 — € 1 013 676,24, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
Em 2024 — € 675 784,16, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

3 — As importâncias fixadas para cada ano económico podem ser acrescidas do saldo que se apurar na execução orçamental do ano anterior.

4 — Os encargos decorrentes da execução do contrato são satisfeitos por verbas inscritas e a inscrever no orçamento da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.

5 — A presente portaria produz efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

13 de maio de 2021. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim*. — A Secretária de Estado da Educação, *Inês Pacheco Ramires Ferreira*.

314243042



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5463/2021

Sumário: Delega no Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas a competência para assinatura do Protocolo de Cooperação Relativo ao Acolhimento Recíproco de Destacamentos Militares a Bordo de Navios de Guerra.

Considerando a Convenção entre os Estados Partes no Tratado do Atlântico Norte Relativa ao Estatuto das Suas Forças, assinado em Londres, em 19 de junho de 1951, e a Convenção entre os Estados Partes do Tratado do Atlântico Norte e os Outros Estados Participantes na Parceria para a Paz sobre o Estatuto das Suas Forças, concluída em Bruxelas, em 19 de junho de 1995;

Considerando o Tratado entre a República Portuguesa e a República Francesa Relativo à Cooperação no Domínio da Defesa, de 30 de julho de 1999, e ainda ao Acordo entre a República Portuguesa e a República Francesa Relativo à Proteção das Informações e Matérias Classificadas, de 10 de janeiro de 2005;

Considerando o Acordo Técnico entre o Ministro da Defesa Nacional da República Portuguesa e o Ministro da Defesa Francesa Relativo à Cooperação no Domínio da Segurança Marítima, de 30 de abril de 2010;

Atenta a estreita colaboração entre a Marinha Portuguesa e a Marinha Francesa, desde 2018, na partilha de esforços na contribuição para a segurança marítima na região do golfo da Guiné e no reforço do conhecimento mútuo e interoperabilidade nos domínios das operações, treino e formação de fuzileiros;

Face ao anteriormente exposto, no sentido de alargar o intercâmbio de embarques, entre a Marinha Portuguesa e a Marinha Francesa, determino o seguinte:

1 — Aprovo, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, a minuta, em português e francês, do Protocolo de Cooperação Relativo ao Acolhimento Recíproco de Destacamentos Militares a Bordo de Navios de Guerra, que foi submetida através do ofício do Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas n.º 1259/GC-G, de 1 de abril de 2021.

2 — Delego no Almirante Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, com faculdade de subdelegação, a assinatura do referido Protocolo de Cooperação, nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

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

18 de maio de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

314264832

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5464/2021

Sumário: Determina a posse administrativa e a execução da demolição da construção ilegal em zona de servidão militar do Depósito de Munições NATO de Lisboa (auto de notícia de 24 de agosto de 2017).

Considerando que o Depósito de Munições NATO de Lisboa (DMNL) é uma infraestrutura NATO ativa cuja finalidade é o cumprimento da missão militar da Aliança Atlântica;

Considerando que o DMNL, afeto ao Ministério da Defesa Nacional, em utilização pela Marinha, integra o domínio público militar, por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 84.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto no artigo 7.º da Lei n.º 2078, de 11 de julho de 1955, do disposto na alínea i) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro, e do disposto no artigo 202.º do Código Civil;

Considerando que o Decreto n.º 27/2017, de 14 de agosto, dispõe que a zona confinante com o DMNL fica sujeita a servidão militar definida nos termos do mesmo diploma, com o objetivo principal de garantir a segurança de pessoas e bens em face da missão específica daquela instituição, nomeadamente o armazenamento ou inativação de explosivos de grande capacidade;

Considerando que, ao abrigo do Decreto n.º 27/2017, de 14 de agosto, a entidade militar competente para o efeito levantou o auto de notícia com a data de 24 de agosto de 2017, no seguimento de ações de fiscalização na zona de servidão militar do DMNL, dando notícia de que se encontrava em construção uma infraestrutura junto da posição com as coordenadas 38º34'6.16"N./9º7'13.21"W. (coordenadas Google Earth), sita na freguesia de Fernão Ferro, concelho do Seixal, sem autorização da autoridade militar competente;

Considerando que o proprietário/dono da obra, devidamente identificado no processo, foi notificado para requerer o correspondente licenciamento e, não o fazendo no prazo estipulado, proceder à demolição da mesma, sob pena de a demolição vir a ser diretamente efetuada pelo DMNL, ficando o proprietário responsável pelas respetivas despesas;

Considerando que o diretor do DMNL, com competência delegada por despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada de 28 de março de 2018, em cumprimento do Despacho, do Ministro da Defesa Nacional, n.º 10099/2017, de 3 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 22 de novembro de 2017, notificou o proprietário/dono da obra, devidamente identificado no processo, do embargo n.º 11/2018, de 4 de maio, das obras referentes à construção ilegal da infraestrutura em zona de servidão militar sem o necessário licenciamento;

Considerando que o DMNL embargou a obra em causa e ordenou a suspensão imediata dos trabalhos levados a cabo em zona de servidão militar do DMNL sem o necessário licenciamento;

Considerando que até à data não se verificou a demolição da construção ilegal, nem pelo proprietário/dono da obra nem pela Marinha;

Considerando que as servidões militares e outras restrições de interesse militar ou de interesse para a defesa nacional têm por fins, entre outros, garantir a segurança das instalações militares, a segurança das pessoas e bens nas zonas confinantes com essas instalações, bem como permitir às Forças Armadas a execução das missões que lhes competem, no exercício da sua atividade normal ou dentro dos planos de operações militares;

Considerando que se verificou o incumprimento da ordem de embargo e demolição por parte do proprietário/dono da obra, devidamente identificado no processo, obra essa efetuada sem a respetiva licença da autoridade militar competente, nos termos do Decreto-Lei n.º 45 986, de 22 de outubro de 1964, pelo que deverá ser objeto de demolição e, sendo o caso, aplicação das multas pelas infrações verificadas;

Considerando que, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 5.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto n.º 27/2017, é da competência do membro do Governo responsável pela área da defesa



nacional ordenar a cessação de atividades, embargar ou demolir construções em zona de servidão militar;

Nestes termos, e de acordo com o disposto na Lei n.º 2078, de 11 de julho de 1955, no Decreto-Lei n.º 45 986, de 22 de outubro de 1964, e no Decreto n.º 27/2017, de 14 de agosto, determino:

a) Que a Marinha proceda à posse administrativa e à execução da demolição da construção ilegal em zona de servidão militar do DMNL, nomeadamente demolição dos trabalhos de execução de uma infraestrutura, situada na freguesia de Fernão Ferro, concelho do Seixal, na posição georreferenciada 38°34'6.16"N./9°7'13.21"W., sem a respetiva licença da autoridade militar competente;

b) Que a Marinha proceda à fixação do competente regime sancionatório, notificando o proprietário/dono da obra, devidamente identificado no processo, para, em sede de audiência prévia, dizer o que tiver por conveniente;

c) Que a Marinha tome todas as diligências necessárias para a cobrança e efetivo pagamento por parte do proprietário/dono da obra, devidamente identificado no processo, das despesas resultantes com a demolição das construções ilegais em zona de servidão militar do DMNL.

20 de maio de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

314265131

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5465/2021

Sumário: Determina a posse administrativa e a execução da demolição da construção ilegal em zona de servidão militar do Depósito de Munições NATO de Lisboa (auto de notícia n.º 17).

Considerando que o Depósito de Munições NATO de Lisboa (DMNL) é uma infraestrutura NATO ativa cuja finalidade é o cumprimento da missão militar da Aliança Atlântica;

Considerando que o DMNL, afeto ao Ministério da Defesa Nacional, em utilização pela Marinha, integra o domínio público militar, por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 84.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto no artigo 7.º da Lei n.º 2078, de 11 de julho de 1955, do disposto na alínea i) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro, e do disposto no artigo 202.º do Código Civil;

Considerando que o Decreto n.º 27/2017, de 14 de agosto, dispõe que a zona confinante com o DMNL fica sujeita a servidão militar definida nos termos do mesmo diploma, com o objetivo principal de garantir a segurança de pessoas e bens em face da missão específica daquela instituição, nomeadamente, o armazenamento ou inativação de explosivos de grande capacidade;

Considerando que, ao abrigo do Decreto n.º 27/2017, de 14 de agosto, a entidade militar competente para o efeito levantou o «auto de notícia n.º 17» com a data de 27 de dezembro de 2018, no seguimento de ações de fiscalização na zona de servidão militar do DMNL, dando notícia da construção de um furo para captação de água, junto da posição com as coordenadas 38º34'4.15"N/9º6'25.17"W (coordenadas Google Earth), sita na freguesia de Fernão Ferro, concelho do Seixal, sem autorização da autoridade militar competente;

Considerando que o proprietário/dono da obra, devidamente identificado no processo, foi notificado para requerer o correspondente licenciamento e, não o fazendo no prazo estipulado, proceder à demolição da mesma, sob pena da demolição vir a ser diretamente efetuada pelo DMNL, ficando o proprietário responsável pelas respetivas despesas;

Considerando que o diretor do DMNL com competência delegada por Despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada de 3 de abril de 2019, em cumprimento do Despacho do Ministro da Defesa Nacional n.º 2762/2019, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 15 de março de 2019, notificou o proprietário/dono da obra do Embargo n.º 3/2019, de 9 de maio de 2019, das obras referentes à construção ilegal da infraestrutura em zona de servidão militar, nomeadamente, construção de um poço para captação de água, sem o necessário licenciamento;

Considerando que o DMNL embargou a obra em causa e ordenou a suspensão imediata dos trabalhos levados a cabo em zona de servidão militar do DMNL, sem o necessário licenciamento;

Considerando que, até à data, não se verificou a demolição da construção ilegal, nem pelo proprietário/dono da obra, nem pela Marinha;

Considerando que as servidões militares e outras restrições de interesse militar ou de interesse para a defesa nacional têm por fins, entre outros, garantir a segurança das instalações militares, a segurança das pessoas e bens nas zonas confinantes com essas instalações, bem como permitir às forças armadas a execução das missões que lhes competem, no exercício da sua atividade normal ou dentro dos planos de operações militares;

Considerando que se verificou o incumprimento da ordem de embargo e demolição por parte do dono da obra, devidamente identificado no processo, obra essa efetuada sem a respetiva licença da autoridade militar competente, pelo que deverá ser objeto de demolição e, sendo o caso, aplicação das multas pelas infrações verificadas;

Considerando que, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 5.º e n.º 3 do artigo 7.º do Decreto n.º 27/2017, é da competência do membro do Governo responsável pela área da defesa nacional ordenar a cessação de atividades, embargar ou demolir construções, em zona de servidão militar;



Nestes termos, e de acordo com o disposto na Lei n.º 2078, de 11 de julho de 1955, no Decreto-Lei n.º 45986, de 22 de outubro de 1964, e no Decreto n.º 27/2017, de 14 de agosto, determino:

a) Que a Marinha proceda à posse administrativa e à execução da demolição da construção ilegal em zona de servidão militar do DMNL, nomeadamente, demolição dos trabalhos de construção de um poço para captação de água, situada na freguesia de Fernão Ferro, concelho do Seixal, na posição georreferenciada 38°34' 4.15"N/9°6' 25.17"W, sem a respetiva licença da autoridade militar competente;

b) Que a Marinha proceda à fixação do competente regime sancionatório, notificando o proprietário/dono da obra, devidamente identificado no processo, para, em sede de audiência prévia, dizer o que tiver por conveniente;

c) Que a Marinha tome todas as diligências necessárias para a cobrança e efetivo pagamento por parte do proprietário/dono da obra, devidamente identificado no processo, das despesas resultantes com a demolição das construções ilegais em zona de servidão militar do DMNL.

20 de maio de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

314265115

**DEFESA NACIONAL****Gabinete do Ministro****Despacho n.º 5466/2021**

Sumário: Determina a posse administrativa e a execução da demolição da construção ilegal em zona de servidão militar do Depósito de Munições NATO de Lisboa (auto de notícia n.º 1).

Considerando que o Depósito de Munições NATO de Lisboa (DMNL) é uma infraestrutura NATO ativa cuja finalidade é o cumprimento da missão militar da Aliança Atlântica;

Considerando que o DMNL, afeto ao Ministério da Defesa Nacional, em utilização pela Marinha, integra o domínio público militar, por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 84.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto no artigo 7.º da Lei n.º 2078, de 11 de julho de 1955, do disposto na alínea i) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro, e do disposto no artigo 202.º do Código Civil;

Considerando que o Decreto n.º 27/2017, de 14 de agosto, dispõe que a zona confinante com o DMNL fica sujeita a servidão militar definida nos termos do mesmo diploma, com o objetivo principal de garantir a segurança de pessoas e bens em face da missão específica daquela instituição, nomeadamente, o armazenamento ou inativação de explosivos de grande capacidade;

Considerando que, ao abrigo do Decreto n.º 27/2017, de 14 de agosto, a entidade militar competente para o efeito levantou o auto de notícia n.º 1 com a data de 11 de janeiro de 2019, no seguimento de ações de fiscalização na zona de servidão militar do DMNL, dando notícia da construção de uma garagem, junto da posição com as coordenadas 38°34`10.78"N/9°7`4.91"W (coordenadas Google Earth), sita na freguesia de Fernão Ferro, concelho do Seixal, sem autorização da autoridade militar competente;

Considerando que a proprietária/dona da obra, devidamente identificada no processo, foi notificada para requerer o correspondente licenciamento e, não o fazendo no prazo estipulado, proceder à demolição da mesma, sob pena de a demolição vir a ser diretamente efetuada pelo DMNL, ficando a proprietária responsável pelas respetivas despesas;

Considerando que o diretor do DMNL com competência delegada por despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada de 3 de abril de 2019, em cumprimento do Despacho, do Ministro da Defesa Nacional, n.º 2761/2019, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 15 de março de 2019, notificou a proprietária/dona da obra, devidamente identificada no processo, do embargo n.º 1/2019, de 4 de maio, das obras referentes à construção ilegal da infraestrutura em zona de servidão militar, nomeadamente, construção de uma garagem, sem o necessário licenciamento;

Considerando que o DMNL embargou a obra em causa e ordenou a suspensão imediata dos trabalhos levados a cabo em zona de servidão militar do DMNL, sem o necessário licenciamento;

Considerando que até à data não se verificou a demolição da construção ilegal, nem pela proprietária/dona da obra, nem pela Marinha;

Considerando que as servidões militares e outras restrições de interesse militar ou de interesse para a defesa nacional têm por fins, entre outros, garantir a segurança das instalações militares, a segurança das pessoas e bens nas zonas confinantes com essas instalações, bem como permitir às forças armadas a execução das missões que lhes competem, no exercício da sua atividade normal ou dentro dos planos de operações militares;

Considerando que se verificou o incumprimento da ordem de embargo e demolição por parte da proprietária/dona da obra, devidamente identificada no processo, obra essa efetuada sem a respetiva licença da autoridade militar competente, nos termos do Decreto-Lei n.º 45 986, de 22 de outubro de 1964, pelo que deverá ser objeto de demolição e, sendo o caso, aplicação das multas pelas infrações verificadas;



Considerando que, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 5.º e n.º 3 do artigo 7.º do Decreto n.º 27/2017, é da competência do membro do Governo responsável pela área da defesa nacional ordenar a cessação de atividades, embargar ou demolir construções, em zona de servidão militar;

Nestes termos, e de acordo com o disposto na Lei n.º 2078, de 11 de julho de 1955, no Decreto-Lei n.º 45 986, de 22 de outubro de 1964, e no Decreto n.º 27/2017, de 14 de agosto, determino:

a) Que a Marinha proceda à posse administrativa e à execução da demolição da construção ilegal em zona de servidão militar do DMNL, nomeadamente, demolição da garagem, situada na freguesia de Fernão Ferro, concelho do Seixal, na posição georreferenciada 38°34'10.78"N/9°7'4.91"W, sem a respetiva licença da autoridade militar competente;

b) Que a Marinha proceda à fixação do competente regime sancionatório, notificando a proprietária/dona da obra, devidamente identificada no processo, para, em sede de audiência prévia, dizer o que tiver por conveniente;

c) Que a Marinha tome todas as diligências necessárias para a cobrança e efetivo pagamento, por parte da proprietária/dona da obra, das despesas resultantes da demolição das construções ilegais em zona de servidão militar do DMNL.

20 de maio de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

314264702



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 212/2021

Sumário: Concessão da Medalha da Defesa Nacional de 3.ª classe ao coordenador técnico Rui Filipe Froufe dos Santos.

Louvo, por proposta do presidente do conselho diretivo do IASFA, o coordenador técnico Rui Filipe Froufe dos Santos, pelas relevantes qualidades pessoais, elevada competência técnico-profissional e extraordinário desempenho evidenciados no exercício de funções no IASFA, I. P., ao longo dos últimos cerca de 50 anos, especificamente na Divisão de Apoio Social (DAS) da Direção de Serviços de Ação Social Complementar (DSASC).

As suas atribuições para o cumprimento da missão da DAS, centradas na gestão e coordenação do Setor Administrativo, cuja natureza se revela muito diversificada e de elevada responsabilidade, mormente na atualização da base de dados da ASC e respetivo arquivo, na gestão dos produtos de apoio, na centralização da tramitação processual das três divisões constituintes da DSASC e no apoio direto ao diretor de serviços de Ação Social Complementar, exigem da sua parte elevado espírito de iniciativa, sentido de responsabilidade, empenho e capacidade de planeamento, características que tem amplamente evidenciado e se refletem no cumprimento, com elevado sucesso, das diversas atribuições que extravasam amplamente a referida coordenação técnica.

Concomitantemente às missões referidas, é o responsável direto pela articulação com os centros de apoio social no concernente à gestão financeira das participações de apoio escolar e subsídio de nascimento, bem como pela supervisão, controlo de qualidade e instrução dos processos para a sua atribuição, tendo revelado sempre vontade de bem servir, permanente disponibilidade, e excepcionais qualidades e virtudes técnico-profissionais.

Em colaboração estreita com a DSASC, liderou a celebração de acordos e protocolos com entidades públicas e privadas potenciadoras de maiores regalias e condições preferenciais para os beneficiários, em especial nas zonas geográficas exógenas à esfera de influência proporcionada pelas infraestruturas do IASFA, viabilizando a disponibilização de serviços de apoio domiciliário, acesso a estruturas residenciais para idosos (ERPI), realização de análises clínicas, formação educativa, cuidados de saúde e farmacêuticos, entre outros, função em que se destacam as suas excepcionais capacidades analíticas, ponderação e competência negocial com vista a assegurar as condições mais favoráveis para a respetiva outorga.

Reconhecido, por quem com ele priva, pela sua experiência, vastos conhecimentos técnicos, solidez e rigor, tem por essas características sido requisitado, em várias oportunidades, para membro de júri de procedimentos concursais promovidos pelo IASFA, evidenciando sempre uma profunda interiorização da legislação conexas aos processos de recrutamento e seleção de pessoal, assim como dos principais referenciais técnicos e científicos inerentes a cada categoria.

Possuidor de excepcionais qualidades pessoais e humanas, relevando a lealdade, franqueza, espírito de cooperação e sentido de responsabilidade, alicerçadas num conhecimento histórico, evolutivo, social e organizacional ímpares do IASFA, I. P., a que acresce uma ponderação aquilatada e preparatória do aconselhamento para a tomada de decisão, o CT Rui Froufe tem-se constituído como referência do chefe da Divisão e do diretor de serviços para a superação dos desafios colocados pela transformação digital, modernização administrativa e desenvolvimento aplicacional das atividades da DAS e da DSASC.

Pelas qualidades evidenciadas e suprarreferidas, aliadas à elevada competência revelada no âmbito técnico-profissional, ao seu extraordinário desempenho e às suas relevantes qualidades pessoais, é da mais elementar justiça reconhecer publicamente que o coordenador técnico Rui Filipe Froufe dos Santos, significativamente, tem contribuído para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., e do Ministério da Defesa Nacional, devendo os serviços por si prestados ser classificados como relevantes e distintos.



Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo artigo 34.º e atento o disposto nos artigos 25.º e 26.º e no n.º 2 do artigo 27.º, todos do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, concedo a Medalha da Defesa Nacional, 3.ª classe, ao coordenador técnico Rui Filipe Froufe dos Santos.

20 de maio de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

314264532



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho n.º 5467/2021

Sumário: Averbamento n.º 2 ao Alvará n.º 6/2018, da PIROFAFE, L.^{da}

Averbamento ao Alvará n.º 6/2018

Averbamento n.º 2

Para os devidos efeitos se averba, na presente data, João Baptista Gonçalves Rodrigues, à Estrutura Técnica Responsável do estabelecimento legalizado a coberto do Alvará n.º 6/2018, de 2018/01/12, emitido à empresa PIROFAFE, L.^{da}, respeitante ao estabelecimento de fabrico e de armazenagem de produtos explosivos, instalado na Travessa das Lages, n.º 67, freguesia de Passos, concelho de Fafe e distrito de Braga, para o desempenho das funções de técnico responsável substituto.

Assim, no uso da competência prevista no n.º 3.2 do Despacho n.º 37/GDN/2020, de 16/07/2020, do Diretor Nacional da PSP, publicado no sítio institucional da PSP da internet, procedo à autenticação do presente averbamento.

12 de maio de 2021. — O Diretor Nacional-Adjunto, *Constantino José Mendes de Azevedo Ramos*, superintendente-chefe.

314242954



JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 5468/2021

Sumário: Extinção do vínculo de emprego público de Carolina Diogo Costa, por denúncia do contrato, do lugar de escrivão auxiliar do Tribunal Judicial da Comarca de Faro.

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, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que por meu despacho de 10 de maio de 2021, foi extinto o vínculo de emprego público de Carolina Diogo Costa, por denúncia do contrato, do lugar de escrivão auxiliar do mapa de pessoal do Núcleo de Faro do Tribunal Judicial da Comarca de Faro, requerido ao abrigo do disposto no artigo 305.º da LTFP, com efeitos a partir de 21/07/2021.

13 de maio de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Ana Cláudia Cáceres*.

314247733



JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho n.º 5469/2021

Sumário: Nomeação do licenciado Hugo Miguel Alves Cravo Pereira como chefe da Divisão de Recursos Humanos da Direção-Geral da Administração da Justiça.

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, foi aberto procedimento concursal, através do Aviso n.º 20230/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 15 de dezembro de 2020, com vista ao recrutamento e seleção de candidato para se proceder ao preenchimento do lugar vago de Chefe de Divisão de Administração de Recursos Humanos, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça.

Cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal, o júri propôs que a designação recaísse sobre o candidato Hugo Miguel Cravo Alves Pereira, por ter evidenciado os requisitos formais e específicos para ocupação do cargo a prover e por ter demonstrado ser detentor de experiência profissional comprovada, formação, competência técnica e aptidão mais adequadas ao exercício das respetivas funções.

Nestes termos, torna-se público que, ao abrigo do disposto nos n.ºs 9 e 10, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Administração da Justiça de 13 de maio de 2021, foi designado em comissão de serviço pelo período de três anos, para o cargo de Chefe de Divisão de Administração de Recursos Humanos, o Licenciado Hugo Miguel Cravo Alves Pereira, Escrivão Auxiliar a exercer funções na Direção-Geral da Administração da Justiça.

A designação produz efeitos à data do despacho.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, publica-se em anexo a nota relativa ao currículo académico e profissional do designado.

20 de maio de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Ana Cláudia Cáceres*.

ANEXO

Nota Curricular

I — Identificação:

Nome: Hugo Miguel Cravo Alves Pereira
Data de Nascimento: Ovar, 22 de março de 1986
Nacionalidade: Portuguesa
Categoria: Escrivão auxiliar da carreira de Oficial de Justiça

II — Formação académica:

Licenciatura em Técnico Superior de Justiça pela Universidade de Aveiro
Licenciatura em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa

III — Experiência Profissional:

De outubro de 2018 ao presente — Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão de Administração de Recursos Humanos, da Direção de Serviços de Recursos Humanos, da Direção-Geral da Administração da Justiça;



De setembro de 2015 a setembro de 2018 — Jurista, em comissão de serviço na Divisão de Equipamentos, da Direção-Geral da Administração da Justiça, tendo como principais responsabilidades, a elaboração de informações jurídicas tendentes a iniciar, desenvolver e concluir processos de contratação pública;

Preparação e elaboração dos elementos necessários aos procedimentos aquisitivos, nomeadamente as peças procedimentais (anúncio, programa do procedimento, convite à apresentação de propostas, caderno de encargos);

Elaboração e realização de diligências pré-contratuais e pareceres prévios à contratação de bens e serviços no âmbito do Código dos Contratos Públicos;

Participação em júris de concursos;

Preparação do plano ministerial de compra no âmbito do Plano Nacional de Compras Públicas;

Participação em reuniões de trabalho relativas aos procedimentos para apoio aos processos e organização do trabalho (Tribunal +);

De janeiro de 2015 a setembro de 2015 — Escrivão Auxiliar do Tribunal Judicial da Comarca de Caldas da Rainha;

De setembro de 2014 a janeiro de 2015 — Escrivão Auxiliar do Tribunal Judicial da Comarca de Torres Vedras;

De fevereiro de 2013 a setembro de 2014 — Escrivão Auxiliar, do Tribunal Judicial da Comarca de Lourinhã;

Em junho de 2010, ingresso na carreira de Oficial de Justiça, tendo desempenhado funções no 2.º Juízo Criminal do Tribunal Judicial da Comarca de Faro;

De novembro de 2007 a fevereiro de 2008 — Estágio Curricular no Tribunal de São João da Madeira, no âmbito da Licenciatura em Técnico Superior de Justiça.

IV — Formação Profissional:

Curso de Inglês, Level 6 — Windsor School;

Conferência — As principais novidades do Código dos Contratos Públicos revisto — Instituto de Ciências Jurídico Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Curso de Formação Profissional — Reforma do Código dos Contratos Públicos — Secretaria-Geral do Ministério da Justiça;

Conferência — Roadshow de apresentação das alterações ao Código dos Contratos Públicos — IMPIC, I. P.

A Reforma da Legislação Laboral — Debates & Discursos

Direito do Trabalho em Funções Públicas — Centro de Estudos Judiciários

Acidentes de Trabalho em Funções Públicas — Centro de Estudos Judiciários

314262078



JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Aviso n.º 10265/2021

Sumário: Abertura de recrutamento de um assistente técnico para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, na Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça.

Recrutamento de 1 Assistente Técnico (m/f), para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, na Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça

Torna-se público que, a Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça pretende recrutar 1 Assistente Técnico (m/f), com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para o exercício de funções na Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros, em regime de mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos, caracterização e perfil a seguir discriminados:

I — Requisitos de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- b) Ser detentor/a da carreira/categoria de Assistente Técnico.

II — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: exercício de funções na Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros, de acordo com as competências definidas no Despacho n.º 6883/2020, de 3 de julho.

III — Perfil pretendido:

- a) Experiência em utilização e registo de dados em plataformas de outras entidades.
- b) Experiência em GERFIP:

Criação de processos de despesa;

Receção do bem e aceitação do serviço.

Logística: receção do bem e conferência física;

Receção e conferência de faturas;

Conferência da fatura física e registo nos mapas de controlo dos respetivos contratos.

c) Imobilizado:

Registos em GERFIP de todas as situações relacionadas com imobilizado;
Informações, ofícios relacionados.

d) Gestão de stocks:

Satisfação dos pedidos de material de escritório;

Registo em GERFIP;

Preparação dos bens e entrega do material às unidades requerentes.

e) Controlo dos movimentos de armazém:

Registo em GERFIP dos contratos de aquisição de bens e serviços.



Outros:

Conhecimentos e interpretação de aplicação de mapas contabilísticos;

Experiência na monitorização e execução dos contratos;

Conhecimentos sobre aplicação da legislação dos contratos públicos, Lei do Orçamento e demais normativos relacionados com a aquisição de bens e serviços;

Apoiar e acompanhar a logística da DGPJ, mudanças, receção e conferência da entrada de bens;

Experiência em Word, Excel e correio eletrónico e outras ferramentas necessárias à sua função.

IV — Local de trabalho:

Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, sita na Avenida D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Pisos 1/2/3, Campus de Justiça, 1990 — 097 Lisboa.

V — Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

Os interessados deverão, no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, remeter, por mensagem de correio eletrónico, requerimento com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detêm, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratórios, e o respetivo montante remuneratório, acompanhado de *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado, mencionando como referência/assunto “Recrutamento por mobilidade na categoria”, dirigido a:

Diretor-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça

Assunto: Recrutamento por mobilidade — Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros correio@dgpj.mj.pt

VI — Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista profissional de seleção.

A referida análise curricular tem caráter eliminatório, apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção.

Mais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone 217924000/Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça.

6 de maio de 2021. — O Diretor-Geral, *Jorge Costa*.

314246794



JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Despacho (extrato) n.º 5470/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço da Doutora Míriam Cláudia de Sousa Silva e Afonso Brigas.

Por meu despacho, de 12 de março de 2021:

Doutora Míriam Cláudia de Sousa Silva e Afonso Brigas — renovada, por novo período de dois anos, ao abrigo do disposto na alínea a), do n.º 1 do artigo 10.º e no n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 163/2012, de 31 de julho, que mantém em vigor os n.ºs 2 a 6 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 123/2007, de 27 de abril, a comissão de serviço para desempenhar as funções de Consultora, nas áreas de Planeamento e Política Legislativa da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, com efeitos a 22 de abril de 2021.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 163/2012, de 31 de julho, fica a nomeada autorizada a exercer funções de docência universitária em regime de tempo integral. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de maio de 2021. — O Diretor-Geral, *Jorge Costa*.

314250827



JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Despacho n.º 5471/2021

Sumário: Delegação de competências nos subdiretores-gerais da Política de Justiça, licenciado José Luís Loureiro de Vasconcelos Dias e licenciado Renato Jorge dos Santos Carvalho Gonçalves.

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 9.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e tendo presente a missão, atribuições e competências da Direção-Geral da Política de Justiça (DGPJ), e sem prejuízo da definição de orientações estratégicas e diretrizes gerais de atuação no âmbito das atribuições da DGPJ, decido:

1.1 — Delegar no Subdiretor-Geral da Política de Justiça, Lic. José Luís Loureiro de Vasconcelos Dias, as minhas competências próprias para a prática dos atos seguidamente enunciados:

a) Dirigir e coordenar a Direção de Serviços de Estatísticas da Justiça e Informática da DGPJ, compreendendo as unidades flexíveis que nesta possam estar integradas, sobre matérias da competência e no âmbito das atribuições da referida unidade orgânica, de acordo com as diretivas e instruções recebidas, bem como representar e coordenar a participação da DGPJ nos grupos de trabalho no âmbito da política legislativa e planeamento que integrem outros serviços ou organismos, associados:

- i) À redução da pendência processual e funcionamento da ação executiva;
- ii) À estatísticas da justiça;
- iii) Ao desenvolvimento dos sistemas de tramitação eletrónica nos tribunais;
- iv) À melhoria do funcionamento da jurisdição administrativa e tributária;
- v) À melhoria das comunicações entre tribunais e serviços da administração;
- vi) À outros que lhe sejam atribuídos;

b) Dirigir e coordenar consultores da DGPJ que exerçam funções no âmbito das tecnologias de informação e informática;

c) Dirigir e coordenar o exercício das atribuições da DGPJ no âmbito das competências atribuídas ao Gabinete de Relações Internacionais e às unidades orgânicas aí inseridas, de acordo com as diretivas e instruções recebidas;

d) Dirigir e coordenar a Unidade de Simplificação e Análise de Processos sobre matérias da competência e no âmbito das atribuições da referida unidade orgânica, de acordo com as diretivas e instruções recebidas;

e) Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento das unidades orgânicas referidas nas alíneas a), c) e d) deste número;

f) Autorizar a prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado, aos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) c) e d) deste número;

g) Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento das unidades orgânicas referidas na alínea a), c) e d) deste número, observados os condicionalismos legais, e autorizar horários específicos, designadamente horário de trabalho de trabalhador-estudante e horário de trabalho de jornada contínua;

h) Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante aos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) c) e d) deste número;

i) Justificar e injustificar faltas, mediante validação dos pedidos de ausência e de declarações de marcação no sistema de ponto *Kélio*, dos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a), c) e d) deste número, incluindo as de dirigentes intermédios;



j) Autorizar o gozo, marcação e alteração de férias, constantes, ou não, do plano de férias anual da DGPJ superiormente aprovado, aos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a), c) e d) deste número;

k) Autorizar as cumulações de férias aos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a), c) e d) deste número;

l) Autorizar as deslocações em serviço, a título de serviço externo em representação da DGPJ, e desde que em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, aos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) e c) deste número;

m) Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação profissional ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional aos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a), c) e d) deste número;

n) Fazer cumprir as obrigações definidas nos termos da lei para o processo de avaliação dos trabalhadores, no âmbito do SIADAP 2 e SIADAP 3, designadamente na fixação de objetivos, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação aos trabalhadores e dirigentes intermédios das unidades orgânicas referidas nas alíneas a), c) e d) deste número.

1.2 — Delegar no Subdiretor-Geral da Política de Justiça, Lic. Renato Jorge dos Santos Carvalho Gonçalves, as minhas competências próprias para a prática dos atos seguidamente enunciados:

a) Dirigir e coordenar o Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios e as unidades orgânicas flexíveis que neste possam estar integradas, sobre matérias da competência e no âmbito das atribuições das referidas unidades orgânicas, de acordo com as diretivas e instruções recebidas;

b) Dirigir e coordenar a Direção de Serviços de Gestão de Recursos e as unidades orgânicas flexíveis que nesta possam estar integradas, sobre matérias da competência e no âmbito das atribuições das referidas unidades orgânicas, de acordo com as diretivas e instruções recebidas;

c) Dirigir e coordenar a Unidade de Avaliação, Projetos e Monitorização, sobre matérias da competência e no âmbito das atribuições da referida unidade orgânica, de acordo com as diretivas e instruções recebidas;

d) Assinar a correspondência e o expediente necessários ao bom funcionamento das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) a c) deste número;

e) Autorizar a prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado, aos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) a c), deste número;

f) Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) a c) deste número, observados os condicionalismos legais, e autorizar horários específicos, designadamente horário de trabalho de trabalhador-estudante e horário de trabalho de jornada contínua;

g) Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante aos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) a c) deste número;

h) Justificar e injustificar faltas, mediante validação dos pedidos de ausência e de declarações de marcação no sistema de ponto *Kélio*, dos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) a c) deste número, incluindo dirigentes intermédios;

i) Autorizar o gozo, marcação e alteração de férias, constantes, ou não, do plano de férias anual da DGPJ superiormente aprovado, aos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) a c) deste número;

j) Autorizar as cumulações de férias aos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) a c) deste número;

k) Autorizar as deslocações em serviço, a título de serviço externo em representação da DGPJ, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, aos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) a c) deste número;



- l) Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação profissional ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, aos trabalhadores das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) a c) deste número;
- m) Fazer cumprir as obrigações definidas nos termos da lei para o processo de avaliação dos trabalhadores, no âmbito do SIADAP 2 e SIADAP 3, designadamente na fixação de objetivos, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação aos trabalhadores e dirigentes intermédios das unidades orgânicas referidas nas alíneas a) a c) deste número;
- n) Autorizar os pedidos de pagamento (PAP) de despesas previamente autorizadas;
- o) Autorizar as alterações orçamentais que se revelem necessárias à execução do orçamento da DGPJ, nos termos do n.º 4, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95 de 15 de abril, e nos termos estabelecidos anualmente no decreto-lei de execução orçamental;
- p) Visar os boletins de itinerários dos trabalhadores da DGPJ e autorizar o processamento dos mesmos, desde que as respetivas deslocações tenham sido previamente autorizadas superiormente;
- q) Autorizar a constituição, reconstituição e liquidação do fundo de maneiio;
- r) Aprovar e assinar as requisições de fundos;
- s) Aprovar e assinar os pedidos de libertação de créditos (PLC);
- t) Autorizar o reembolso de despesas resultantes das deslocações em serviço dos trabalhadores da DGPJ;
- u) Autorizar a realização da despesa de aquisição de bens e serviços necessários ao regular funcionamento da DGPJ, até ao montante de 50 000,00 (cinquenta mil euros).

2 — Ficam os Subdiretores-Gerais da Direção-Geral da Política de Justiça autorizados a subdelegar, no todo ou em parte, as competências ora delegadas que se mostrem necessárias ao eficaz funcionamento dos serviços, dentro dos limites deste despacho.

3 — O Subdiretor-Geral da Política de Justiça, Lic. Renato Jorge dos Santos Carvalho Gonçalves substitui o Diretor-Geral da Política de Justiça nas ausências, faltas ou impedimentos deste; na falta ou impedimento daquele, o Diretor-Geral é substituído pelo Subdiretor-Geral Lic. José Luís Loureiro de Vasconcelos Dias.

4 — O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2021, ficando ratificados todos os atos praticados neste âmbito pelos subdiretores-gerais desde aquela data. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12 de maio de 2021. — O Diretor-Geral, *Jorge Costa*.

314250657

**MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 5472/2021

Sumário: Estrutura orgânica flexível da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) — criação da Divisão de Relações Coletivas de Trabalho.

Estrutura orgânica flexível da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) — Criação da Divisão de Relações Coletivas de Trabalho

Na sequência da reformulação de atribuições da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, operada pelo Decreto-Lei n.º 19/2021, de 15 de março, houve necessidade de adaptar a estrutura nuclear desta Direção-Geral.

Neste sentido foi publicada a Portaria n.º 100-A/2021, de 11 de maio, que aprovou a nova estrutura orgânica da DGAEP e na qual se prevê a reestruturação e redução do número de departamentos e a criação de uma unidade orgânica flexível que se destine a assegurar as matérias das relações coletivas de trabalho, legalmente cometidas à DGAEP.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 7.º, n.º 1, alínea f), da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e do artigo 21.º, n.º 5, da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, ambas na sua atual redação, e considerando o disposto no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 100-A/2021, de 11 de maio, determino o seguinte:

1 — É criada a Divisão de Relações Coletivas de Trabalho (DRCT), à qual compete:

- a) Assegurar e acompanhar a execução das políticas referentes às relações coletivas de trabalho na Administração Pública;
- b) Efetuar o depósito e promover a publicação dos acordos coletivos de trabalho, da respetiva revogação, dos acordos de adesão, das decisões arbitrais e das deliberações das comissões paritárias;
- c) Proceder à publicação de avisos sobre a data da cessação da vigência de acordos coletivos de trabalho;
- d) Fornecer às partes, na preparação da proposta de acordo coletivo e respetiva resposta, bem como aos árbitros, no âmbito dos processos de resolução de conflitos coletivos e de arbitragem de serviços mínimos, a informação necessária de que disponha e que lhe seja requerida;
- e) Prestar assessoria aos árbitros, no âmbito dos respetivos processos de resolução de conflitos coletivos de trabalho;
- f) Prestar apoio técnico e administrativo ao funcionamento da arbitragem, nos termos da lei;
- g) Promover as diligências e preparar os atos que, no âmbito da greve, sejam delegados na DGAEP pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública;
- h) Elaborar e publicitar as listas de árbitros para resolução de conflitos coletivos de trabalho e arbitragem de serviços mínimos e proceder ao respetivo sorteio;
- i) Praticar os atos relativos às comissões de trabalhadores, atribuídos por lei à área ministerial responsável pela área da Administração Pública;
- j) Manter atualizados mecanismos de acompanhamento e controlo do sistema de créditos de horas legalmente atribuídos aos membros das direções das associações sindicais;
- k) Acompanhar a regulamentação coletiva do trabalho e as organizações representativas dos trabalhadores, designadamente organizando e mantendo bases de dados nestas matérias e produzindo, em colaboração com o DRJE, estudos que analisem a articulação entre o diálogo social e os princípios de equidade, coerência e sustentabilidade da organização e funcionamento da Administração Pública.

2 — A DRCT funciona na direta dependência do Diretor-Geral.

3 — O presente despacho produz efeitos à data da entrada em vigor da Portaria n.º 100-A/2021, de 11 de maio.

14 de maio de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Maria Eugénia de Almeida Santos*.

314242995



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 5473/2021

Sumário: Designado para exercer o cargo de chefe da Divisão de Relações Coletivas de Trabalho, em regime de substituição, o licenciado Sérgio Nuno Agrainho Rodrigues.

Pela Portaria n.º 100-A/2021, de 11 de maio, foi aprovada a nova estrutura nuclear da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

Por meu Despacho de 14 de maio, foi criada a Divisão de Relações Coletivas de Trabalho e definidas as respetivas competências.

Em ordem ao cumprimento do princípio da continuidade dos serviços públicos, torna-se necessário prover, em regime de substituição, o respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau, a fim de assegurar o normal funcionamento daquela unidade orgânica flexível.

Assim:

1 — Nos termos e para os efeitos do preceituado nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º do estatuto do pessoal dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, é designado para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Relações Coletivas de Trabalho, em regime de substituição, o licenciado Sérgio Nuno Agrainho Rodrigues, técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — A presente designação funda-se na vasta experiência, formação profissional e demais características evidenciadas na síntese curricular do ora designado, a qual consta em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos à data de entrada em vigor da Portaria n.º 100-A/2021, de 11 de maio.

14 de maio de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Maria Eugénia de Almeida Santos*.

ANEXO

Síntese curricular de Sérgio Nuno Agrainho Rodrigues

Dados pessoais:

Nome: Sérgio Nuno Agrainho Rodrigues;
Naturalidade: S. Domingos de Benfica, Lisboa;
Data nascimento: 16 de março de 1979.

Habilitações literárias e formação académica:

2004 — Licenciatura em Direito (Menção em Ciências Jurídico-Políticas) — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

2005 a 2006 — Curso de Pós-Graduação em Direito Empresarial — Faculdade de Direito da Universidade Católica de Lisboa;

2006 a 2007 — Curso de Pós-Graduação em Notariado — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Experiência profissional relevante para o exercício das funções:

De junho de 2020 a maio de 2021 — Diretor do Departamento de Relações Coletivas de Trabalho da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), onde coordenou funções no âmbito do apoio e execução das políticas referentes às relações coletivas de trabalho

na Administração Pública, bem como, promoção do depósito e publicação dos acordos coletivos de trabalho, dos acordos de adesão, das decisões arbitrais e das deliberações das comissões paritárias e, ainda, assessoria e apoio técnico aos árbitros no âmbito dos respetivos processos de resolução de conflitos coletivos de trabalho;

2015-2020 — Diretor do Departamento de Recursos Humanos (Dirigente Intermédio de 1.º grau) da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, I. P.) onde coordenou funções de planeamento, gestão e a administração dos cerca de 9.400 trabalhadores dos serviços regionais e unidades de cuidados de saúde primários dos 15 Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P., bem como, a preparação, desenvolvimento e emissão de pareceres sobre os procedimentos concursais e outras formas de recrutamento e mobilidade de profissionais de saúde para os 11 Centros Hospitalares E. P. E. e 2 Centros Hospitalares S.P.A. da região LVT.

2013 a 2015 — Adjunto e Técnico especialista, com funções de assessoria jurídica, dos Secretários de Estado da Administração Pública do XIX Governo Constitucional, salientando-se a intervenção na preparação de medidas legislativas e regulamentares no âmbito de atuação do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública, nomeadamente, nas áreas da criação, reorganização, funcionamento e gestão dos órgãos e serviços públicos e dos regimes dos vínculos, carreiras e remunerações dos trabalhadores em funções públicas, bem como a participação em processos relativos ao exercício do Direito coletivo;

Desde 2012 — Técnico Superior com exercício de funções jurídicas na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (PCM), na área dos recursos humanos, com especial incidência na legislação aplicável aos membros do Governo e respetivos gabinetes de apoio, bem como nos vínculos e carreiras do pessoal das entidades do âmbito da PCM;

2011 a 2012 — Técnico Superior na Inspeção-Geral das Atividades Culturais, tendo exercido funções jurídicas na área da gestão de recursos humanos e financeiros, com particular enfoque na carreira especial de inspeção e nos regimes de vinculação, avença e tarefa de pessoal no âmbito de entidades dependentes do Secretário de Estado da Cultura;

2008 a 2011 — Consultor Jurídico e ingresso na carreira de técnico superior, tendo exercido funções na área de recursos humanos da Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, com especial predominância nos estatutos da carreira docente universitária e do ensino superior politécnico, assim como nas carreiras gerais do pessoal das entidades tuteladas pelo Ministério;

2007 a 2008 — Consultor jurídico na área do crédito hipotecário do Banco Santander Totta S. A.

2005 a 2008 — Conclusão do Estágio com inscrição na Ordem dos Advogados Portugueses e exercício profissional de Advocacia em escritório sito em Lisboa.

Formação profissional relevante:

Curso FORGEP — ISCTE-IUL, 6.ª Edição, 2015/2016.

Frequência de ações de formação em matéria da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Código do Trabalho, do regime de vinculação, carreiras e remunerações, regime do contrato de trabalho em funções públicas, seleção e recrutamento, sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), do novo Código do Procedimento Administrativo (CPA) e sistemas de monitorização, auditoria e controlo interno.

Publicações:

Artigo científico “Evolução e reconhecimento do direito à contratação coletiva no vínculo de emprego público” publicado na revista da Administração e Emprego Público (RAEP n.º 6 — novembro 2020), em coautoria com Luís Miguel Santos.

314244022

**CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5474/2021

Sumário: Estabelece orientações para a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., aprovar um regulamento de atribuição de bolsas de investigação excecionais.

A crise pandémica criada pela doença COVID-19 gerou impactos em múltiplas dimensões da nossa vida enquanto sociedade. Tendo em consideração os impactos que a suspensão de atividades presenciais em instituições de ensino superior e científicas, bem como os demais constrangimentos ocorridos durante o período de estado de emergência, provocou nas atividades de investigação que se encontravam em curso, foram em devido tempo aprovadas medidas para salvaguardar os direitos dos bolseiros de investigação, nomeadamente:

a) Prorrogação por dois meses do prazo máximo de todas as bolsas de investigação em execução em 2020, deliberada pelo Conselho Diretivo da FCT em março e abril de 2020 e reiterada em comunicação remetida aos bolseiros de investigação que solicitaram declaração para efeitos de renovação de bolsa;

b) Prorrogação das bolsas de investigação cujo término previsto tenha ocorrido durante o primeiro trimestre de 2021.

Deste modo, foi possível garantir que a generalidade dos bolseiros de investigação não foi prejudicada pelos constrangimentos gerados pelo período excecional vivido desde março de 2020.

Porém, admite-se que possam existir situações particulares em que as prorrogações já decididas não são suficientes para suprir os impactos provocados pela crise pandémica e que não é possível concluir os planos de trabalhos dentro dos prazos adicionais que foram fixados. Desse modo, importa criar um mecanismo transitório e excecional que permita garantir a continuidade do apoio às atividades de investigação nessas situações, quando justificado.

Dados os prazos fixados no Estatuto do Bolseiro de Investigação para a atribuição das bolsas, e por uma questão de igualdade entre todos os bolseiros que foram afetados durante a pandemia, este processo deve ser especialmente ponderado e conduzido por critérios que permitam fazer uma análise casuística, mas justa face a situações comparáveis.

Neste contexto, determino o seguinte:

1 — Até ao dia 15 de junho de 2021, a FCT — Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., deve aprovar um regulamento de atribuição de bolsas excecionais de mitigação de impactos da COVID-19 nas atividades de investigação.

2 — O regulamento deve prever:

a) A atribuição de uma bolsa excecional, de igual montante à bolsa em execução, de duração variável, aos bolseiros de investigação financiados diretamente pela FCT cujos planos de trabalhos tenham sido gravemente e comprovadamente prejudicados pela suspensão das atividades presenciais e outras limitações inerentes à crise pandémica;

b) A análise dos requerimentos por parte de uma comissão, constituída por um representante da FCT, um representante da Associação de Bolseiros de Investigação Científica e um representante do Conselho dos Laboratórios Associados;

c) A atribuição à comissão das competências de *i)* definir os termos de referência para avaliar o grave prejuízo provocado nas atividades de investigação, *ii)* emitir parecer sobre a fundamentação dos requerimentos apresentados e *iii)*, em caso de parecer favorável, apresentar proposta de duração da bolsa a atribuir;

d) A abertura de um período de apresentação de requerimentos de 10 úteis após aprovação do regulamento.



3 — A FCT deve avaliar os termos em que os mesmos objetivos que norteiam o presente despacho possam ser prosseguidos nas situações de bolsas indiretamente financiadas por esta.

25 de maio de 2021. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

314271799



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinetes do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
e do Secretário de Estado da Conservação
da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território

Declaração de Retificação n.º 408/2021

Sumário: Retifica o Despacho n.º 4671/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 7 de maio de 2021.

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, de 21 de dezembro, declara-se que o Despacho n.º 4671/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 7 de maio de 2021, saiu com a seguinte inexatidão, que assim se retifica:

Onde se lê:

«Reserva Natural da Malcata»

deve ler-se:

«Reserva Natural da Serra da Malcata»

24 de maio de 2021. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*. — O Secretário de Estado da Conservação da Natureza, das Florestas e do Ordenamento do Território, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*.

314268786



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Laranjeira, Espinho

Aviso (extrato) n.º 10266/2021

Sumário: 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 assistente técnico.

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 Dr. Manuel Laranjeira, Espinho, de 23/04/2021, 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 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes às carreiras e às categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Laranjeira, Espinho, 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 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Laranjeira, Espinho, *sita* na Praceta Doutor Manuel Laranjeira, Anta 4500-023 Espinho

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

3.1 — Assistente técnico (referência 1) — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-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.

3.2 — 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€).

3.3 — 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.

4 — 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. Manuel Laranjeira, Espinho, 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.

18 de maio de 2021. — A Diretora, *Ana Gabriela Soares da Costa Moreira*.

314262037



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral, Sobral de Monte Agraço

Declaração de Retificação n.º 409/2021

Sumário: Retificação ao Aviso (extrato) n.º 8893/2021, de 13 de maio.

Tendo o Aviso (extrato) n.º 8893/2021, de 13 de maio, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, sido publicado com algumas incorreções, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

Onde se lê:

«22/02/2021 — O Diretor, *Jorge Alexandre da Silva Nunes*»

deve ler-se:

«26/04/2021 — O Diretor, *Jorge Alexandre da Silva Nunes*.»

14 de maio de 2021. — O Diretor, *Jorge Alexandre da Silva Nunes*.

314243797



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Lima de Freitas, Setúbal

Aviso (extrato) n.º 10267/2021

Sumário: Homologação da lista final do processo concursal para a carreira e categoria de assistente técnico.

Nos termos do n.º 1 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi afixada em local público e visível nas instalações deste agrupamento de escolas e disponibilizada na respetiva página eletrónica (www.limafreitas.org) a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum de recrutamento para 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, para a constituição de relação jurídica de emprego público, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Lima de Freitas, publicado na Bolsa de Emprego Público com o código OE202008/0704, de vinte e sete de agosto de 2020. A presente lista foi homologada a vinte e quatro de maio de 2021.

24 de maio de 2021. — A Diretora, *Dina Teresa Mestre Fernandes*.

314270242



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo

Aviso n.º 10268/2021

Sumário: Abertura do procedimento concursal prévio à eleição de diretor do Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo.

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição de Diretor do Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal prévio de recrutamento para o lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao procedimento concursal são os fixados nos números 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas de acordo com o Regulamento do Procedimento Concursal para eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo, mediante requerimento em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do agrupamento em <http://www.aemc.edu.pt/> e nos Serviços Administrativos da sede do Agrupamento, dirigido à Presidente do Conselho Geral, podendo ser entregue nos Serviços Administrativos da escola sede do Agrupamento, das nos dias úteis das 9.00 horas às 16.00 horas, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para: Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo — Rua Professor Lídio Alves Gomes, 3220-219 Miranda do Corvo, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas.

3 — O requerimento previsto no número anterior é, de acordo com o referido Regulamento, obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

Curriculum vitae, datado e assinado, contendo dados atualizados e devidamente comprovados, relativos a identificação civil, fiscal e profissional (categoria, vínculo e tempo de serviço), a formação académica e profissional do candidato, nomeadamente em cargos de gestão e administração escolar, bem como outras informações consideradas relevantes para as funções de Diretor;

Projeto de intervenção no Agrupamento, exposto no número máximo de 15 páginas, utilizando a fonte Arial, no tamanho 11, no qual define a missão, metas e grandes linhas de orientação da ação e explicitação do plano estratégico, onde sejam identificados problemas, definidos objetivos e estratégias e estabelecida a programação das atividades que o candidato se propõe realizar no mandato;

Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, vínculo e o tempo de serviço do candidato;

Comprovativos de habilitações académicas e profissionais;

Registo Criminal;

Os candidatos podem, ainda, indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo.



4 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) Análise do *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, visando apreciar a relevância de tal projeto e 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 de aspetos relativos às alíneas a) e b) deste ponto, deve apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequada à realidade do Agrupamento.

5 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos, será afixada em local apropriado na sede do Agrupamento e publicada em <http://www.aemc.edu.pt> no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas.

6 — Os critérios a utilizar na avaliação de cada um dos métodos são os que se encontram referidos no regulamento para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo. Este regulamento pode ser consultado nos Serviços Administrativos da escola e na sua página eletrónica.

7 — O presente concurso rege-se pela seguinte legislação: 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 e Código do Procedimento Administrativo.

13 de maio de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria da Graça Ramos Fachada Dias*.

314240434



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Básica da Ponte, Vila das Aves, Santo Tirso

Aviso n.º 10269/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de assistente técnico.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo aviso (extrato) n.º 13296/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 08 de setembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Janina Maria Morais Freitas, com início a 22 de março de 2021, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 703,13 euros.

14 de maio de 2021. — A Gestora, *Eugénia Maria da Silva Tavares*.

314241771



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão

Aviso n.º 10270/2021

Sumário: Procedimento concursal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para 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 de Santa Comba Dão, de 30/04/21, 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 Santa Comba Dão, 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 o posto 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 Santa Comba Dão, sita na Rua da Escola Secundária, n.º 1, 3440-321 — Santa Comba Dão.

6 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-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 do Agrupamento de Escolas, 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.

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:

Entrega nas instalações do Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão;

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 de Santa Comba Dão 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: a prova de conhecimentos será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos.

11.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: organização e funcionamento escolar, gestão de conflitos, relação pedagógica, higiene e segurança no trabalho, atendimento, estatuto disciplinar do aluno, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo, expediente e informática na ótica do utilizador.

11.3.3 — Bibliografia necessária: Regulamento Interno da Escola; Projeto Educativo da Escola; Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho; Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; Costa, M. (2003), Gestão de Conflitos na Escola. Lisboa: Universidade Aberta; Estanqueiro, A. (1992), Saber Lidar com as Pessoas, Princípios e Comunicação Interpessoal. Lisboa: Editorial Presença; Manual de Higiene e Segurança do Trabalho: S. Miguel 1995 Porto Editora, L.^{da}; Plano Oficial de Contabilidade Explicado: Bento, J. e Machado, J. F 2004 Porto Editora; Manual de Instruções para aplicação da Portaria de Gestão de Documentos dos Estabelecimentos de Ensino Básico e Secundário, Ministério de Educação, Janeiro de 2006.

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: Anabela Simões Mendes, Subdiretora

Vogais efetivos: Maria Bernardete Pires Lago, Adjunta da Diretora

Vogais efetivos: Catarina Sofia Jesus Duarte Coelho Nunes, Coordenadora Técnica

Vogais suplentes: Irene Rosário Sempere, Adjunta da Diretora

Vogais suplentes: Catarina Isabel Rodrigues Gonçalves, Psicóloga do Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão.

12.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo Maria Bernardete Pires Lago, Adjunta da Diretora.

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 da Diretora do Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão (www.escolas-santacombadao.pt) 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 do posto 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 do Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão 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.

5 de maio de 2021. — A Diretora, *Maria Madalena Ferreira Dinis*.

314209858



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas São Martinho do Porto, Alcobaça

Aviso n.º 10271/2021

Sumário: Concurso para provimento do cargo de diretor do Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto.

Aviso de Abertura de Concurso para Provimento do cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do 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 de São Martinho do Porto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

1 — Os requisitos de admissão ao concurso e respetiva tramitação são os fixados nos pontos 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, bem como no regulamento para eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto, disponível na página da escola (www.aesporto.pt).

2 — A formalização da candidatura efetua-se mediante requerimento, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto, podendo ser entregue pessoalmente nos serviços administrativos da escola sede (Escola Básica e Secundária de São Martinho do Porto), no horário de expediente, das 08h 30 min às 17h 00 min, ou remetida por correio registado com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, endereçada ao Agrupamento de Escolas de São Martinho do Porto, *Rua dos Bombeiros Voluntários, 2460-654 São Martinho do Porto*.

2.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa: nome, filiação, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data de validade do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone/telemóvel e *email*;
- b) Habilitações literárias e situação profissional;
- c) Identificação do lugar a que se candidata, referenciando a data e publicação do respetivo aviso no *Diário da República*.

2.2 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae*, em suporte papel 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. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes no *curriculum*, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento, onde decorre o procedimento;
- b) Projeto de Intervenção relativo ao Agrupamento, em suporte papel não devendo ultrapassar 20 páginas escritas em Trebuchet MS, tamanho 11, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, a explicitação do plano estratégico e a programação das atividades a realizar no mandato;
- c) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, vínculo e o tempo de serviço;
- d) Fotocópia autenticada, ou certidão do documento comprovativo das habilitações literárias e certificados de formação profissional realizados;



- e) Fotocópia do Bilhete de Identidade e n.º de Identificação Fiscal ou do Cartão de Cidadão;
- f) Prova documental da qualificação para o exercício de funções da administração e gestão escolar;
- g) Registo Criminal.

2.3 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros documentos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

3 — Para efeito de avaliação das candidaturas, a Comissão especialmente designada pelo Conselho Geral considera obrigatoriamente:

- a) Análise do *Curriculum Vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
- b) Análise do Projeto de Intervenção do Agrupamento;
- c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

4 — Divulgação

4.1 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos é afixada no placar junto aos Serviços Administrativos da escola sede e publicitada na página eletrónica do Agrupamento.

4.2 — O resultado do processo concursal será divulgado no placar junto aos Serviços Administrativos da escola sede e publicitado na página eletrónica do Agrupamento, no dia útil imediatamente a seguir ao ato eleitoral.

Aprovado em reunião do Conselho Geral a 05 de maio de 2021.

26/05/2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Clara Pereira Fernandes Bernardino*.

314273604



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vale do Tamel, Barcelos

Aviso n.º 10272/2021

Sumário: Recondução do mestre Paulo Coutinho Sampaio para o cargo de diretor para o quadriénio de 2021-2025.

De acordo com o estatuído no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Vale do Tamel, reunido em 04 de março de 2021, reconduziu, por unanimidade, o Mestre Paulo Coutinho Sampaio para o cargo de Diretor para o quadriénio de 2021-2025.

Mais se informa que o mandato do Diretor inicia-se a 01 de junho de 2021.

26 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho Geral, *Vítor Manuel Santos Diegues.*

314276261



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vila Flor

Aviso n.º 10273/2021

Sumário: Recondução de Fernando Filipe de Almeida para o cargo de diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Flor.

Recondução do Diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Flor

Em cumprimento do disposto nos números 1 a 3, do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Conselho Geral deliberou, por unanimidade, a recondução do Professor Fernando Filipe de Almeida para o cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Flor, para o quadriénio de 2021/2025, iniciando novo mandato no dia 29 de maio de 2021.

13 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho Geral, *Victor Manuel Cortinhas Sil.*

314243497



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

Despacho n.º 5475/2021

Sumário: Designa, em regime de substituição, a licenciada Margarida Maria Chaves Pratas Ferreira Filipe para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Considerando as regras de recrutamento, seleção e provimento nos cargos de direção superior, previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, doravante abreviadamente designado Estatuto do Pessoal Dirigente;

Considerando que se encontra suspensa a comissão de serviço do titular do cargo de vogal do conselho diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), ao abrigo do disposto no artigo 26.º-A do Estatuto do Pessoal Dirigente, importando proceder à nomeação do substituto do lugar, a fim de garantir o normal e eficaz funcionamento deste serviço;

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente estabelece, no respetivo artigo 27.º, que os cargos de dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular;

Considerando que a ora designada detém os requisitos previstos para o cargo e possui a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das funções:

1 — Designo, no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 892/2020, de 14 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2020, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, em regime de substituição, a licenciada Margarida Maria Chaves Pratas Ferreira Filipe para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março, na sua redação atual.

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

3 — O presente despacho produz efeitos à data da respetiva assinatura.

5 de maio de 2021. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

ANEXO

Nota curricular

Margarida Maria Chaves Pratas Ferreira Filipe.

Habilitações académicas e formação profissional:

Licenciatura em Economia, Universidade Católica Portuguesa (1976-1981).

Pós-Graduação em Economia Europeia, Université Libre de Bruxelles (1984-1985).

Pós-Graduação em Gestão de Projetos, Instituto Superior de Gestão (2003-2004).

Curso Avançado em Gestão Pública — INA, 2014.

Experiência profissional:

Desde julho 2015 — vogal do conselho diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão com responsabilidades delegadas na coordenação do Fundo Social Europeu, na gestão financeira dos Fundos Europeus e na gestão interna da AD&C, em matéria orçamental e financeira; Repre-



sentante permanente do governo na delegação nacional ao Comité do FSE e membro efetivo do Plenário do Conselho Económico e Social. De maio a julho de 2015 — técnica superior da Equipa de Missão Lisboa/Portugal 2020 — Câmara Municipal de Lisboa (maio a julho de 2015).

De agosto 2007 a abril 2015 — vogal da comissão diretiva do Programa Operacional Potencial Humano, com os pelouros da gestão financeira e controlo orçamental do Programa e acompanhamento dos Eixos Prioritários 2 (Adaptabilidade e Aprendizagem ao Longo da Vida), 3 (Gestão e Aperfeiçoamento Profissional) e 10 (Assistência Técnica).

De fevereiro 2001 a julho 2007 — chefe de projeto da Estrutura de Gestão Financeira, Avaliação e Informação do Programa Operacional do Emprego, Formação e Desenvolvimento Social.

De julho 1992 a fevereiro 2001 — diretora de serviços da Estrutura de Coordenação e Avaliação do Programa Pessoa, Instituto do Emprego e Formação Profissional.

De janeiro a julho 1992 — chefe de divisão de Coordenação dos Centros de Formação, Instituto do Emprego e Formação Profissional.

De setembro 1989 a janeiro 1992 — técnica superior da Divisão de Coordenação dos Centros de Formação, Instituto do Emprego e Formação Profissional.

De janeiro 1986 a setembro 1989 — técnica superior da Divisão dos Assuntos do FSE, Instituto do Emprego e Formação Profissional.

De abril a outubro 1982 — estagiária, EDP, Eletricidade de Portugal.

314274374



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa

Regulamento n.º 510/2021

Sumário: Estatutos da Escola Superior de Saúde do Alcoitão, de cuja entidade instituidora é a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

Por despacho de 6 de abril de 2021, proferido ao abrigo da alínea c) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, S. Ex.ª o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior procedeu às alterações aos Estatutos da Escola Superior de Saúde do Alcoitão anexos ao referido despacho. Assim, e nos termos do n.º 3 do artigo 142.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, vem a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, entidade instituidora da Escola Superior de Saúde do Alcoitão, proceder à respetiva publicação.

22 de abril de 2021. — A Secretária-Geral, *Maria José Cabral de Almeida*.

Estatutos da Escola Superior de Saúde do Alcoitão

CAPÍTULO I

Denominação, natureza e atribuições

Artigo 1.º

Denominação

A Escola Superior de Saúde do Alcoitão, adiante designada por ESSALCOITÃO, é um estabelecimento de ensino superior politécnico, de que é entidade instituidora a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, adiante designada por SCML.

Artigo 2.º

Sede

A ESSALCOITÃO tem a sua sede na Rua Conde de Barão — Alcoitão, 2649-506 Alcabideche.

Artigo 3.º

Natureza jurídica

A ESSALCOITÃO é um estabelecimento de ensino superior, integrado na SCML, dotado de autonomia pedagógica, científica e cultural.

Artigo 4.º

Missão

1 — A ESSALCOITÃO é um estabelecimento de ensino de carácter multidisciplinar que tem como missão promover o aprofundamento e a difusão do conhecimento em prol da melhoria do nível de saúde e bem-estar da população.

2 — Para tal, a ESSALCOITÃO prosseguirá especificamente os seguintes fins:

a) A organização de ciclos de estudos visando a atribuição de licenciaturas e de mestrados, nomeadamente nas áreas da fisioterapia, terapia da fala, terapia ocupacional e áreas afins no



domínio da saúde ou em áreas de intervenção social que venham a ser aprovadas, bem como de cursos técnicos superiores profissionais, de formação pós-graduada e outros nos termos da lei;

b) A promoção da formação continuada nas suas áreas de intervenção, nomeadamente através da organização de conferências, seminários e outras atividades de caráter científico e pedagógico;

c) A realização de atividades de investigação e desenvolvimento que se situem nas suas áreas de atividade;

d) A prestação de serviços de apoio à comunidade nas áreas da sua atividade científica e tecnológica e outros atos que se mostrem necessários à realização das suas finalidades.

3 — Deverá ainda a ESSALCOITÃO, para além da concretização das finalidades acima referenciadas procurar, no quadro da sua atividade como elemento integrante da SCML promover outras ações que potenciem sinergias para a instituição.

4 — A SCML promove através da ESSALCOITÃO, a celebração de acordos de colaboração com instituições de ensino público e privado, nacionais e estrangeiras, tendo em vista a promoção do intercâmbio científico e o desenvolvimento de atividades relevantes para o ensino e investigação, no âmbito científico ministrado ou noutros julgados de interesse.

5 — Para a realização dos seus fins próprios, deve ainda a ESSALCOITÃO:

a) Promover o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;

b) Fomentar a colaboração com outras escolas públicas e privadas;

c) Conceber e executar ações de formação ou de outro tipo em comum com outras entidades, nacionais ou estrangeiras;

d) Desenvolver formas de colaboração e associação com serviços e entidades públicas ou privadas que prossigam atividades no âmbito da sua atividade.

6 — A ESSALCOITÃO dispõe de uma biblioteca e de um sector de publicações próprio.

CAPÍTULO II

Graus, diplomas e símbolos

Artigo 5.º

Graus e diplomas

1 — No âmbito do estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo anterior, a ESSALCOITÃO ministrará os cursos de primeiro ciclo (licenciaturas) e de segundo ciclo (mestrados) já acreditados e os que venham a ser acreditados nos termos da lei.

2 — Ministrará também os restantes cursos que, no quadro do estipulado na alínea a) do artigo 2.º, constarem dos seus planos de ação.

3 — A ESSALCOITÃO pode efetuar creditação de formação ou de experiência profissional nos termos da lei para prosseguimento de estudos.

Artigo 6.º

Símbolos

1 — A ESSALCOITÃO detém emblemática, trajes e insígnias professorais e estudantis próprios, definidos por regulamento interno.

2 — O dia da Escola é o dia 4 de junho.

CAPÍTULO III

Poderes da entidade instituidora e autonomia da ESSALCOITÃO

Artigo 7.º

Poderes da entidade instituidora

1 — Compete à SCML como entidade instituidora, a prática de todos os atos que legal e estatutariamente lhe caibam relativamente à organização, funcionamento e gestão da ESSALCOITÃO, tendo em vista a garantia da plena integração da Escola no sistema educativo e a articulação com as políticas nacionais de educação, ciência e cultura, especialmente nos domínios científicos análogos aos ministrados.

2 — Compete designadamente à SCML:

a) Criar e assegurar as condições para o normal funcionamento da ESSALCOITÃO, assegurando a sua gestão administrativa, económica e financeira, de acordo com os princípios da autosuficiência e equilíbrio orçamental;

b) Submeter, por iniciativa própria ou por proposta do órgão competente da ESSALCOITÃO, os presentes Estatutos e as suas alterações a apreciação e registo pelo Ministro que tutelar o ensino superior;

c) Decidir sobre as propostas do conselho de gestão relativas à criação, integração, modificação ou extinção de unidades estruturais e operacionais departamentais da ESSALCOITÃO;

d) Requerer a criação, suspensão e extinção de cursos, sob proposta do diretor, ouvido o conselho técnico-científico da ESSALCOITÃO;

e) Requerer a acreditação e o registo de ciclos de estudos, após parecer do conselho técnico-científico e do diretor da ESSALCOITÃO;

f) Aprovar e propor anualmente ao Ministro que tutelar o ensino superior, nos termos legais, o número de vagas de ingresso na ESSALCOITÃO;

g) Aprovar os montantes de inscrição, matrícula e propina devidos pelos candidatos e alunos, assim como os montantes devidos pela realização ou repetição de exames e outros atos de prestação de serviços aos alunos, sob proposta do conselho de gestão;

h) Manter, em condições de autenticidade e segurança, registos académicos de que constem, designadamente, os estudantes candidatos à inscrição na ESSALCOITÃO, os estudantes nele admitidos, as inscrições realizadas, o resultado final obtido em cada unidade curricular, as creditações de formação ou de experiência profissional e reconhecimento de habilitações atribuídos e os graus e diplomas conferidos e a respetiva classificação ou qualificação final;

i) Contratar, sob proposta do diretor, os docentes e os investigadores, em regime de contrato individual de trabalho, ouvido o conselho técnico-científico da ESSALCOITÃO;

j) Contratar o pessoal não docente;

k) Aprovar as propostas de promoção ou integração efetiva e definitiva de pessoal docente, de investigação e não docente, ouvido, nos dois primeiros casos, o conselho técnico-científico da ESSALCOITÃO;

l) Aprovar, sob proposta do diretor, os planos de atividades e de orçamento e contas;

m) Aprovar, sob proposta do conselho de gestão, o relatório de atividades, findo cada ano letivo;

n) Designar, nos termos destes Estatutos, o diretor e o conselho de gestão da ESSALCOITÃO e destituí-los sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 144.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro;

o) Representar a ESSALCOITÃO em juízo e fora dele;

p) Afetar à ESSALCOITÃO um património específico em instalações e equipamento, bem como os necessários recursos humanos e financeiros;

q) Manter contrato de seguro válido ou substrato patrimonial para cobertura adequada da manutenção dos recursos materiais e financeiros indispensáveis ao funcionamento da ESSALCOITÃO;

r) Certificar as contas através de um revisor oficial de contas;

s) Aprovar o regulamento disciplinar dos estudantes, mediante proposta do conselho de gestão, ouvido o conselho técnico-científico e o conselho pedagógico;



t) Exercer o poder disciplinar sobre professores e demais pessoal e sobre os estudantes, precedendo parecer prévio do conselho de gestão da ESSALCOITÃO, podendo delegar esse poder neste órgão.

3 — O disposto neste artigo não prejudica, na parte aplicável, a distribuição de competências constante dos Estatutos da SCML, designadamente em matéria de tutela, bem como o estabelecido na lei em matéria de intervenção e fiscalização estatal.

4 — Podem os órgãos de administração da SCML delegar no membro da mesa responsável pela área, as competências necessárias à realização dos fins que presidem à Escola, bem como delegar ou autorizar a subdelegação de competências em matéria de gestão corrente nos órgãos de governo da ESSALCOITÃO.

5 — Não podem ser titulares dos órgãos da ESSALCOITÃO os titulares de órgãos de fiscalização da SCML.

Artigo 8.º

Autonomia da ESSALCOITÃO

1 — A ESSALCOITÃO dispõe de autonomia cultural, científica e pedagógica nos termos do artigo 143.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, envolvendo a capacidade de livremente definir, planear e executar os seus programas de ensino, projetos de investigação e ações de prestação de serviços, sem prejuízo das responsabilidades da entidade instituidora consagradas na lei e nos presentes Estatutos.

2 — A ESSALCOITÃO dispõe, através dos seus órgãos próprios, da capacidade de definir as normas internas reguladoras do seu funcionamento através dos regulamentos necessários à boa gestão da mesma.

3 — Dispõe ainda da capacidade de elaborar e propor propostas de revisão dos presentes Estatutos.

CAPÍTULO IV

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 9.º

Órgãos da ESSALCOITÃO

1 — São órgãos de governo da ESSALCOITÃO:

- a) O diretor;
- b) O conselho de gestão.

2 — São ainda órgãos da ESSALCOITÃO:

- a) O conselho técnico-científico;
- b) O conselho pedagógico;
- c) O conselho consultivo.

3 — Com o objetivo de promover a melhor articulação entre os estudantes e a sua associação e os órgãos e serviços da Escola, a ESSALCOITÃO disporá de um provedor do estudante que estará em especial ligação com o conselho pedagógico e com as unidades funcionais.

4 — Os órgãos da ESSALCOITÃO exercerão as suas funções em estreita colaboração com a entidade instituidora da Escola enquanto responsável pela sua gestão económica e financeira e pela garantia do seu funcionamento e existência.



5 — As remunerações do diretor e dos membros do conselho de gestão são fixadas pela mesa da SCML, observando-se, no quadro da regulamentação da SCML, os critérios estabelecidos para as instituições públicas de ensino superior politécnico.

6 — As remunerações do presidente do conselho técnico-científico e do presidente do conselho pedagógico, são fixadas pela mesa da SCML, sob proposta do conselho de gestão que as deverá situar no quadro da regulamentação da SCML e dos critérios estabelecidos para as instituições públicas de ensino superior politécnico.

7 — As remunerações do provedor do estudante, são fixadas pela mesa da SCML sob proposta do conselho de gestão, ouvido o conselho consultivo e tendo em conta os critérios estabelecidos para as instituições públicas de ensino superior politécnico.

SECÇÃO II

Diretor da ESSALCOITÃO

Artigo 10.º

Nomeação

1 — O diretor da ESSALCOITÃO é nomeado pela mesa da SCML, por um período de quatro anos, renovável uma única vez, devendo a sua escolha recair em professores ou em investigadores da própria instituição ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior ou de investigação, ou em individualidade de reconhecido mérito e experiência profissional relevante.

2 — Caso não seja escolhido de entre os membros do corpo docente da ESSALCOITÃO, o diretor poderá, no caso de possuir o adequado currículo científico e pedagógico e após audição do conselho técnico-científico, prestar serviço docente em área científica compatível.

3 — O diretor da ESSALCOITÃO será enquadrado, para efeitos de direitos, deveres e conteúdo funcional, na categoria de professor coordenador.

Artigo 11.º

Competências

1 — O diretor é o órgão uninominal de gestão da ESSALCOITÃO, competindo-lhe assegurar, acompanhar e controlar de forma permanente o seu funcionamento.

2 — Considerando a autonomia científica, académica, pedagógica e cultural da ESSALCOITÃO, compete-lhe, nomeadamente:

a) Assegurar a ligação permanente entre a ESSALCOITÃO e a SCML, prestando a esta, por iniciativa própria ou a sua solicitação, as informações relativas a quaisquer aspetos relacionados com a vida da Escola e submeter-lhe todas as questões que sejam da sua competência;

b) Tomar, dentro dos limites legais e regulamentares, as iniciativas que sejam necessárias ao desenvolvimento da ESSALCOITÃO e à prossecução dos seus objetivos;

c) Elaborar o plano de atividades da ESSALCOITÃO, considerando para o efeito as propostas dos outros órgãos e departamentos;

d) Elaborar o projeto de orçamento anual, bem como superintender na organização anual das contas;

e) Aprovar o calendário letivo, ouvidos o conselho técnico-científico e o conselho pedagógico;

f) Homologar a distribuição do serviço docente, submetendo as propostas de contratação de docentes à SCML;

g) Convocar e presidir com voto de qualidade às reuniões do conselho de gestão;

h) Decidir da agenda do conselho de gestão;

i) Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelos órgãos de administração da SCML;

j) Despachar os assuntos correntes, de acordo com as competências próprias, delegadas ou subdelegadas e, sem prejuízo de apresentação posterior à ratificação do conselho de gestão, decidir em todas as situações em que não seja possível ouvir este;

- k) Zelar pela aplicação das normas regulamentares aplicáveis em cada caso;
- l) Representar a ESSALCOITÃO junto de outras instituições de ensino superior, de entidades públicas ou privadas e, em geral, em todos os atos em que a sua presença seja requerida, sem prejuízo dos poderes da entidade instituidora;
- m) Autenticar os atos e documentos académicos, designadamente os diplomas e cartas de curso;
- n) Propor à SCML a contratação, dispensa ou substituição do pessoal em regime de contrato individual de trabalho, ouvido o conselho técnico-científico no caso do pessoal docente ou de investigação;
- o) Submeter, ouvido o conselho de gestão, ao conselho técnico-científico e ao conselho pedagógico as propostas que entenda convenientes ao melhor funcionamento da ESSALCOITÃO;
- p) Emitir, nos casos previstos na lei, documento comprovativo das creditações de formação ou de experiência profissional conferidas;
- q) Outorgar, ouvido sempre que for caso disso o conselho técnico-científico, convénios, acordos, protocolos e contratos aprovados pelo conselho de gestão com outros estabelecimentos de ensino superior, bem como com quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras que estejam enquadrados no plano orçamental superiormente aprovado;
- r) Exercer as demais competências previstas na lei ou nos presentes Estatutos.

Artigo 12.º

Mandato

Os mandatos consecutivos do diretor não podem exceder oito anos.

SECÇÃO III

Conselho de Gestão

Artigo 13.º

Composição e nomeação

1 — O conselho de gestão da ESSALCOITÃO é composto pelo diretor, que preside e tem voto de qualidade, e por dois vogais.

2 — Os membros do conselho de gestão são nomeados pela mesa da SCML, ouvido o diretor da ESSALCOITÃO, de entre profissionais de reconhecido mérito, com experiência e perfil adequados ao exercício do cargo.

Artigo 14.º

Competências

1 — Compete ao conselho de gestão, conduzir a gestão da ESSALCOITÃO, imprimindo-lhe unidade de ação e eficiência, em ordem a assegurar o cumprimento dos seus objetivos, de acordo com as linhas de orientação e regras de gestão privada definidas pela mesa da SCML e no respeito pelos princípios consagrados na legislação em vigor.

2 — Compete-lhe em especial:

- a) Colaborar com a entidade instituidora no desenvolvimento dos objetivos da ESSALCOITÃO e da sua inserção nas políticas e programas de cooperação com a comunidade;
- b) Coadjuvar o diretor no exercício das suas competências próprias;
- c) Promover o desenvolvimento da atividade da ESSALCOITÃO, nomeadamente através da criação de comissões eventuais ou permanentes;
- d) Assegurar o cumprimento das atividades letivas e outras relacionadas com a atividade pedagógica da ESSALCOITÃO, no âmbito de planos orçamentais superiormente aprovados, mediante a contratação, em prestação de serviços, dos docentes externos necessários, equiparando-os às categorias da carreira docente, ouvido o conselho técnico-científico;



- e) Acompanhar a execução do plano de atividades e orçamento da ESSALCOITÃO;
- f) Elaborar os relatórios de atividades da ESSALCOITÃO;
- g) Dar execução às competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas;
- h) Elaborar os regulamentos eleitorais necessários, ouvidos os órgãos correspondentes;
- i) Aprovar o regulamento do estudante em regime de tempo parcial, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico;
- j) Aprovar, no âmbito do estabelecido pelos presentes Estatutos, as normas regulamentadoras internas necessárias ao bom funcionamento da ESSALCOITÃO e assegurar a coordenação das suas unidades estruturais e operacionais de forma a garantir o seu regular funcionamento;
- k) Cooperar com o diretor na verificação do cumprimento das leis em vigor e regulamentos da ESSALCOITÃO;
- l) Submeter a despacho da SCML, através do diretor, todas as questões que careçam de resolução superior, nomeadamente as referidas no artigo 7.º destes Estatutos;
- m) Propor os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal, dentro das orientações e limites estabelecidos pela mesa da SCML;
- n) Tomar as providências necessárias à conservação do património edificado e áreas afins, afeto à ESSALCOITÃO, nomeadamente através de obras de beneficiação nos termos delegados pela Mesa;
- o) Designar os responsáveis pelas unidades estruturais e operacionais na área académica, previstas nos presentes Estatutos, ouvido o conselho técnico-científico.

3 — O conselho de gestão pode delegar ou subdelegar competências suas:

- a) No diretor, com exceção das alíneas b), g) e l) do numero anterior; e
- b) Nos seus vogais.

Artigo 15.º

Funcionamento

1 — O conselho de gestão reúne, em sessão ordinária, quinzenalmente, e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo diretor.

2 — Das reuniões serão lavradas atas a aprovar no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte.

3 — Na sua primeira reunião, o conselho definirá as regras do seu funcionamento.

4 — O diretor pode convocar para as reuniões do conselho, em função das matérias em agenda, elementos, da ESSALCOITÃO ou a ela exteriores que a ele não pertençam, sem direito a voto.

Artigo 16.º

Mandato

O mandato dos vogais do conselho de gestão é de dois anos, renovável, podendo ser destituídos nos termos do n.º 2 do artigo 144.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

SECÇÃO IV

Do conselho técnico-científico

Artigo 17.º

Composição

1 — O conselho técnico-científico da ESSALCOITÃO rege-se pela lei e pelos presentes Estatutos e é constituído por até 15 membros, com a seguinte composição:

- a) Sete representantes eleitos pelo conjunto dos:
 - i) Professores de carreira;



ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato na escola há mais de 10 anos nessa categoria;

iii) Docentes com o 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 instituição;

iv) Docentes com o título de especialista, não abrangidos pelas alíneas anteriores e em regime de tempo integral, que lecionem na Instituição há mais de dois anos;

b) Três representantes das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam, eleitos de entre os investigadores como o grau de doutor. Caso não existam, o número de representantes desta alínea reverte para a alínea a);

c) Até cinco membros convidados pela SCML que cumpram os requisitos estabelecidos no n.º 5 do artigo 102.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e, designadamente, que tenham reconhecida competência no âmbito da missão da ESSALCOITÃO.

2 — O presidente, o vice-presidente e o secretário do conselho técnico-científico são eleitos por maioria, de entre os seus representantes eleitos indicados nas alíneas a) e b) do número anterior.

3 — Ao presidente que tem voto de qualidade, compete convocar e presidir às reuniões, bem como despachar todos os assuntos da competência deste órgão que não tenham de ser presentes às sessões e, ainda, promover a execução das suas deliberações.

4 — Ao vice-presidente compete substituir o presidente nas ausências e impedimentos deste, cabendo ao secretário elaborar as atas das reuniões e manter em dia o expediente do conselho científico.

5 — As eleições referidas nos números anteriores serão realizadas com respeito pelo regulamento eleitoral aprovado pelo conselho de gestão.

6 — Poderá o presidente do conselho técnico-científico em função das matérias em agenda, convidar a estar presente em sessões do conselho, elementos, da ESSALCOITÃO ou exteriores que a ele não pertençam, sem direito a voto.

7 — Os membros do conselho técnico-científico exercerão as suas funções por um período de quatro anos renovável, podendo ser destituídos nos termos do n.º 2 do artigo 144.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Artigo 18.º

Competências

1 — Compete ao conselho técnico-científico:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Apreciar o plano de atividades científicas da ESSALCOITÃO;
- c) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do diretor;
- d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção das unidades estruturais ou operacionais da ESSALCOITÃO que tenham ação de carácter técnico-científico;
- e) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;
- f) Elaborar propostas sobre o desenvolvimento da atividade de investigação científica, atividades de extensão cultural e prestação de serviços à comunidade;
- g) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- h) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- i) Propor ou pronunciar-se sobre a participação da ESSALCOITÃO em acordos ou parcerias, nacionais ou internacionais, em áreas de natureza técnico-científica;
- j) Dar parecer sobre regulamentos de frequência, avaliação, transição de ano e precedências e, nos casos previstos na lei, sobre creditação de formação ou de experiência profissional para prosseguimento de estudos;
- k) Propor a composição dos júris de provas e concursos académicos;
- l) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;



- m)* Pronunciar-se sobre quaisquer questões que lhe sejam submetidas pelo diretor, pelo conselho de gestão ou pela entidade instituidora;
- n)* Eleger dois elementos doutorados do plenário, para integrarem a comissão executiva permanente do conselho técnico-científico;
- o)* Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos Estatutos.

2 — Os membros do conselho científico ou técnico-científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a)* A atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b)* A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 19.º

Funcionamento

1 — O conselho técnico-científico reunirá, ordinariamente e em plenário, três vezes por ano letivo e, extraordinariamente, sempre que se considere conveniente.

2 — As reuniões, ordinárias e extraordinárias, serão convocadas pelo presidente, as ordinárias sempre por sua iniciativa e as extraordinárias também por sua iniciativa ou por solicitação de metade dos seus membros.

3 — O conselho técnico-científico só poderá reunir validamente quando a ele esteja presente a maioria dos seus membros em efetividade de funções.

4 — As deliberações do conselho técnico-científico são adotadas por maioria absoluta dos votos dos membros presentes.

5 — De cada reunião será lavrada ata, que, depois de aprovada, deverá ser assinada pelo presidente e pelo secretário.

Artigo 20.º

Comissão Executiva permanente do Conselho técnico-científico

1 — A comissão executiva permanente é composta pelo presidente, vice-presidente e secretário do conselho técnico-científico e por dois elementos nomeados nos termos da alínea *n)* do n.º 1 do artigo 18.º

2 — À comissão executiva compete:

- a)* Preparar as reuniões do Conselho Técnico-Científico;
- b)* Executar as deliberações do Conselho Técnico-Científico, quando seja esse o caso;
- c)* Coordenar as atividades das Comissões Permanentes e Eventuais do Conselho Técnico-Científico;
- d)* Assegurar o expediente e despachar os assuntos correntes do Conselho Técnico-Científico.

3 — O Conselho Técnico-Científico pode delegar na comissão executiva as competências previstas nas alíneas *f)* a *i)* e *k)* a *m)* do n.º 1 do artigo 18.º

4 — O funcionamento da comissão executiva rege-se pelo respetivo regimento, aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.

SECÇÃO V

Do conselho pedagógico

Artigo 21.º

Composição

1 — O conselho pedagógico é um órgão paritário, constituído por igual número de representantes do corpo docente e dos estudantes e tem por fim permitir a participação dos docentes e discentes na gestão da ESSALCOITÃO, incentivando a democraticidade e a cooperação institucional.



2 — O conselho pedagógico é constituído por:

a) Dois docentes de cada curso de primeiro ciclo ministrado na ESSALCOITÃO, eleitos nos termos do regulamento interno pelos seus pares de entre os professores de carreira, os docentes equiparados a professor em regime de tempo integral, os docentes com o grau de doutor em regime de tempo integral e os docentes com o título de especialista com contrato com a instituição há mais de dois anos e em regime de tempo integral;

b) Dois representantes dos estudantes de cada curso de primeiro ciclo ministrado na ESSALCOITÃO, eleitos pelos seus pares, nos termos do regulamento do conselho pedagógico;

c) Quando funcionarem na ESSALCOITÃO cursos do segundo ciclo da sua exclusiva responsabilidade, o conselho pedagógico passará a integrar ainda um docente que obedecendo ao estipulado na alínea a) leccione num desses cursos e um formando eleito pelos estudantes que frequentem esses cursos.

3 — Os membros do conselho pedagógico elegerão por um período de quatro anos e de entre os seus membros não discentes, um presidente que terá voto de qualidade, um vice-presidente e um secretário, a quem competirá elaborar as atas das reuniões, bem como manter em dia o expediente do conselho pedagógico.

4 — As eleições referidas nos números anteriores, serão realizadas com respeito pelo regulamento eleitoral aprovado pelo conselho de gestão.

5 — O presidente pode convocar outros elementos para estarem presentes nas reuniões sem direito a voto, designadamente o provedor do estudante da ESSALCOITÃO.

Artigo 22.º

Competências

Ao conselho pedagógico compete pronunciar-se sobre a orientação pedagógica da ESSALCOITÃO e os métodos de ensino e avaliação e, nomeadamente:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- c) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da ESSALCOITÃO e a sua análise e divulgação;
- d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
- f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- i) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e de exames da ESSALCOITÃO;
- j) Propor a aquisição de material didático, audiovisual ou bibliográfico de interesse pedagógico;
- k) Organizar, em colaboração com os conselhos de gestão e técnico-científico, conferências, estudos ou seminários de interesse didático ou científico para a ESSALCOITÃO;
- l) Propor aos conselhos de gestão e técnico-científico a realização de ações de formação pedagógica;
- m) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- n) Fazer propostas relativas ao funcionamento da biblioteca e outros centros de recursos educativos;
- o) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e propor ações tendentes à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- p) Emitir pareceres sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo diretor, conselho de gestão ou pelo conselho técnico-científico e sobre matérias em que, por lei, pelos Estatutos ou pelos regulamentos da ESSALCOITÃO lhe sejam conferidas competências;



- q) Eleger três representantes dos estudantes das licenciaturas do plenário para integrem a comissão executiva permanente do conselho pedagógico;
- r) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos Estatutos.

Artigo 23.º

Funcionamento

1 — O conselho pedagógico reunirá, ordinariamente, quatro vezes por ano letivo e, extraordinariamente, sempre que tal se considere conveniente para o bom funcionamento da ESSALCOITÃO.

2 — As reuniões ordinárias são convocadas por iniciativa do presidente e as extraordinárias, também por sua iniciativa ou a solicitação do provedor do estudante ou de um terço dos membros do conselho pedagógico.

3 — De todas as reuniões será lavrada ata, a qual, depois de aprovada, deverá ser assinada por todos os presentes.

Artigo 24.º

Mandato

1 — O mandato dos membros do conselho pedagógico é de quatro anos renováveis, à exceção do mandato dos representantes dos alunos, que será anual.

2 — Os membros do conselho pedagógico podem ser destituídos nos termos do n.º 2 do artigo 144.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Artigo 25.º

Comissão Executiva permanente do Conselho Pedagógico

1 — A comissão executiva permanente é composta pelo presidente, vice-presidente e pelo secretário deste órgão e por três elementos nomeados nos termos da alínea q) do artigo 22.º

2 — À comissão executiva compete:

- a) Preparar as reuniões do Conselho Pedagógico;
- b) Executar as deliberações do Conselho Pedagógico, quando seja esse o caso;
- c) Coordenar as atividades das Comissões Permanentes e Eventuais do Conselho Pedagógico;
- d) Assegurar o expediente e despachar os assuntos correntes do Conselho Pedagógico.

3 — O Conselho Pedagógico pode delegar na comissão executiva as competências previstas nas alíneas c), e) e j) a o) do artigo 22.º

4 — O funcionamento da comissão executiva rege-se pelo respetivo regimento, aprovado pelo Conselho Pedagógico.

SECÇÃO VI

Do conselho consultivo

Artigo 26.º

Composição

1 — O conselho consultivo destina-se a fomentar a ligação entre as atividades da ESSALCOITÃO e a sociedade civil e outras instituições de ensino superior, designadamente no domínio da intervenção social e no sector da saúde.

2 — O conselho consultivo da ESSALCOITÃO é composto por membros natos e por membros eleitos, sendo presidido pelo provedor da SCML que dispõe de voto de qualidade e que pode delegar esta função num dos membros da Mesa ou no diretor.



3 — São membros natos do conselho consultivo, os membros do conselho de gestão, os presidentes dos conselhos técnico-científico e pedagógico, o presidente da Associação de Estudantes da ESSALCOITÃO, o provedor do estudante e o presidente da Associação de Antigos Estudantes.

4 — São ainda membros do conselho consultivo:

- a) Seis docentes da ESSALCOITÃO, sendo três professores-coordenadores e três professores adjuntos, eleitos pelos seus pares, representando as licenciaturas paritariamente;
- b) Três alunos eleitos pelos seus pares, um por licenciatura;
- c) Dois representantes dos trabalhadores não docentes da ESSALCOITÃO, eleitos pelos seus pares;
- d) Sete personalidades não pertencentes à ESSALCOITÃO de reconhecido mérito e experiência adequada ao desenvolvimento das atribuições do conselho consultivo, sendo três convidadas pelo diretor e quatro convidadas pela entidade instituidora.

5 — As eleições referidas nos números anteriores, serão realizadas com respeito pelo regulamento eleitoral aprovado pelo conselho de gestão.

Artigo 27.º

Competências

1 — Compete ao conselho consultivo da ESSALCOITÃO:

- a) Promover a ligação da escola com a sociedade e instituições de ensino superior, procurando criar formas de cooperação de que resultem as maiores sinergias;
- b) Apreciar as linhas gerais de atividade da escola e designadamente os documentos estratégicos de médio prazo e suas atualizações;
- c) Propor à SCML, fundamentadamente, o provedor do estudante da ESSALCOITÃO e fixar a sua remuneração;
- d) Apreciar os relatórios de atividade bem como os projetos de orçamento e o plano de atividades para o ano seguinte;
- e) Apreciar o relatório anual do provedor do estudante;
- f) Dar parecer sobre qualquer assunto que lhe seja submetido pelo conselho de gestão da ESSALCOITÃO.

2 — Incumbe ao secretário executivo da ESSALCOITÃO, secretariar o conselho consultivo.

Artigo 28.º

Funcionamento

1 — O conselho consultivo da ESSALCOITÃO reunirá, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, por convocatória do provedor da SCML, a pedido do provedor do estudante ou por solicitação formal da maioria dos seus membros.

2 — A convocatória para a reunião do conselho consultivo da ESSALCOITÃO é feita com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

3 — De todas as reuniões será lavrada ata, a qual, depois de aprovada, deverá ser assinada pelo presidente.

Artigo 29.º

Mandato

O mandato dos membros designados do conselho consultivo é de quatro anos renovável, à exceção do mandato dos representantes dos alunos, que é anual.



SECÇÃO VII

Do provedor do estudante

Artigo 30.º

Composição

1 — O provedor do estudante da ESSALCOITÃO será uma personalidade de reconhecido prestígio pessoal, científico e profissional, designado pela entidade instituidora sob proposta do conselho consultivo da ESSALCOITÃO e cuja atividade principal esteja relacionada nos últimos anos com a problemática do ensino superior.

2 — O provedor do estudante é o elemento independente e sem funções de tipo executivo que, de modo permanente e responsável atua como interlocutor dos alunos e, simultaneamente, como instância de reflexão crítica da atividade da ESSALCOITÃO.

3 — A sua atividade não deverá apenas ser exercida por iniciativa dos alunos ou da ESSALCOITÃO, antes se devendo exprimir também em análises e recomendações de iniciativa própria e expressas adequadamente quando o julgue necessário.

Artigo 31.º

Competências

1 — Compete ao provedor do estudante da ESSALCOITÃO:

a) Sem prejuízo dos circuitos já estabelecidos pela lei, receber e avaliar a pertinência de queixas, sugestões e críticas dos alunos sobre o funcionamento global da ESSALCOITÃO e, em particular, no domínio pedagógico, realizar as diligências que tiver por necessárias e que deverão obrigatoriamente incluir a audição dos órgãos competentes e das entidades pertinentes, promovendo as recomendações internas que julgar apropriadas;

b) Produzir parecer sobre as queixas e sugestões recebidas e endereçá-los aos órgãos e aos responsáveis visados;

c) Indagar e, ouvidos os órgãos competentes, formular recomendações sobre a atividade pedagógica da ESSALCOITÃO, os objetivos prosseguidos e os métodos utilizados;

d) Elaborar um relatório anual sobre a sua atividade.

2 — O provedor do estudante deverá ouvir o diretor, o conselho de gestão, o conselho técnico-científico e o conselho pedagógico, sempre que se trate de matérias relacionadas com as respetivas competências.

Artigo 32.º

Funcionamento

1 — Os órgãos e unidades estruturais ou operacionais da ESSALCOITÃO deverão colaborar com o provedor do estudante, designadamente através da prestação e entrega, célere e pontual de informações e documentos solicitados, sem prejuízo da salvaguarda de sigilo profissional.

2 — O conselho de gestão da ESSALCOITÃO garantirá ao provedor do estudante os meios humanos e materiais necessários ao exercício da sua função.

Artigo 33.º

Mandato

1 — O provedor do estudante da ESSALCOITÃO será nomeado por quatro anos não renováveis sob proposta do conselho consultivo.



2 — A nomeação para a função de provedor, pode por deliberação da entidade instituidora, dispensar do desempenho de quaisquer outras funções na SCML caso o nomeado nela preste funções, devendo, nessa situação, ser nelas reintegrado ao cessar a função de provedor.

3 — O mandato do provedor do estudante só cessa antes do fim do prazo:

- a) Por morte ou incapacidade permanente para o exercício de funções;
- b) Por vontade expressa do próprio.

CAPÍTULO V

Organização interna da ESSALCOITÃO

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 34.º

Disposições gerais

1 — A ESSALCOITÃO deverá organizar-se em dois planos estruturais segundo um modelo que, sob a orientação e responsabilidade da entidade instituidora e dos órgãos de gestão da Escola, envolva unidades funcionais e departamentos, através dos quais são prosseguidas as respetivas atribuições.

2 — Poderão ser criados pelo conselho de gestão, ouvido o conselho técnico-científico, sendo caso disso, programas ou projetos operacionais específicos do interesse da ESSALCOITÃO, cuja criação, no quadro de desenvolvimento da sua atividade, seja considerada necessária, designadamente nas áreas da investigação, da formação contínua, da formação pós-graduada e da prestação de serviços à comunidade.

3 — Haverá um secretário executivo que dirigirá as unidades funcionais sob a hierarquia do diretor e do conselho de gestão.

Artigo 35.º

Unidades funcionais

1 — Poderão ser criados pelo conselho de gestão unidades funcionais de apoio, de acordo com os interesses da ESSALCOITÃO e desde que tal seja previsto no plano de ação aprovado.

2 — A organização e a definição de atribuições das unidades funcionais na área de apoio serão objeto de manual de procedimentos a aprovar pelo conselho de gestão da ESSALCOITÃO.

SECÇÃO II

Departamentos

Artigo 36.º

Natureza

1 — Os departamentos são unidades estruturais essenciais da área académica correspondentes às áreas científicas em que a ESSALCOITÃO intervém e às quais são afetos os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento da sua atividade operacional, incumbindo-lhes o seu desenvolvimento científico e pedagógico, técnico e cultural, de forma a viabilizar a prossecução com continuidade da Escola nas áreas do ensino, da investigação, da formação contínua, formação técnico superior profissional e pós-graduada e de prestação de serviços à comunidade.



2 — Para a realização dos objetivos referidos no número anterior, a ESSALCOITÃO disporá, desde já, dos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Fisioterapia;
- b) Departamento de Terapia Ocupacional;
- c) Departamento de Terapia da Fala;
- d) Departamento de Política e Trabalho Social.

3 — Ouvido o conselho técnico-científico, poderão ser criados pelo conselho de gestão outros departamentos, correspondentes a novas áreas científicas a desenvolver de acordo com os superiores interesses da ESSALCOITÃO e da sua entidade instituidora e com a capacidade económica e financeira existente.

Artigo 37.º

Composição

1 — Cada departamento será integrado por todos os docentes da Escola cujas funções correspondem à área científica a que o departamento corresponde, exercendo atividades ou desenvolvendo projetos no âmbito do ensino, investigação e prestação de serviços.

2 — Todo o pessoal docente e de investigação da ESSALCOITÃO deverá estar afeto a um dos departamentos existentes ou a criar, de acordo com a área científica em que exerce a sua atividade.

3 — Poderá também o conselho de gestão afetar aos departamentos recursos humanos de outra natureza que deem apoio técnico e administrativo às atividades do departamento.

Artigo 38.º

Organização e competências

1 — Cada departamento terá um diretor, a nomear pelo conselho de gestão, ouvido o conselho técnico-científico que, deverá ser detentor do grau de doutor ou do título de especialista, em regime de tempo integral e dedicação plena, a quem compete a gestão técnico-científica, pedagógica e administrativa dos cursos enquadrados no respetivo departamento.

2 — O diretor do departamento é equiparado à categoria de professor coordenador durante o exercício das funções, para efeitos remuneratórios.

3 — Com respeito pelos princípios definidos nos documentos orientadores da ESSALCOITÃO, os diretores dos departamentos são responsáveis no plano da orientação científica e pedagógica perante o conselho técnico-científico e reportam ao conselho de gestão nos restantes planos.

4 — Ao diretor de departamento compete essencialmente:

- a) Assegurar a gestão dos respetivos cursos;
- b) Propor ao Conselho Técnico-científico a distribuição do serviço docente;
- c) Coordenar, orientar e gerir os recursos humanos postos à disposição do departamento promovendo o seu desenvolvimento académico, de modo a assegurar a prossecução das finalidades da ESSALCOITÃO no domínio do ensino, da investigação e da ação externa;
- d) Gerir os recursos materiais e técnicos postos à disposição do departamento, mantendo atualizado o respetivo inventário;
- e) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e outros bens afetos ao funcionamento do departamento;
- f) Propor a contratação de docentes;
- g) Planear e propor anualmente, em colaboração com o secretário executivo, a aquisição dos materiais e equipamentos técnicos necessários à atividade letiva e à investigação;
- h) Elaborar o plano e o relatório anuais de atividades do departamento e submetê-lo à aprovação dos conselhos de gestão e científico;
- i) Propor a designação de responsáveis de cursos ou de projetos sempre que tal lhes for solicitado em função das necessidades da ESSALCOITÃO.

5 — Cada departamento elaborará, de acordo com as normas gerais a estabelecer no regulamento interno da ESSALCOITÃO e em colaboração com o conselho pedagógico, a



proposta do seu regulamento interno a aprovar pelo conselho de gestão, ouvido o conselho técnico-científico.

6 — O disposto no número anterior é aplicável às alterações do regulamento interno de cada departamento.

Artigo 39.º

Mandato

O mandato dos diretores de departamento é de dois anos, renováveis.

SECÇÃO III

Programas Operacionais

Artigo 40.º

Natureza

Os programas operacionais desenvolvem-se na área académica e envolvem a execução das finalidades de ensino, investigação e ação externa da ESSALCOITÃO referenciadas no artigo 4.º dos presentes Estatutos e pelas quais são responsáveis.

Artigo 41.º

Organização e competências

1 — Cada um dos programas operacionais referidos no artigo 34.º terá um coordenador, a nomear pelo conselho de gestão, ouvido o conselho técnico-científico e que deverá ser, quando for possível, um professor coordenador.

2 — Os coordenadores dos programas operacionais, são responsáveis no plano científico e pedagógico perante o conselho técnico-científico e reportam ao conselho de gestão nos restantes domínios.

3 — Ao coordenador de cada programa operacional compete essencialmente:

a) Coordenar, orientar e gerir os meios humanos e materiais postos à disposição do programa de modo a assegurar a realização do seu fim específico;

b) Zelar pela conservação e manutenção das instalações e outros bens afetos em exclusivo ao funcionamento do programa;

c) Assegurar a gestão dos cursos, das atividades de investigação, dos projetos e da prestação dos serviços entregues à responsabilidade do programa;

d) Definir os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do respetivo programa operacional e obtê-los junto dos respetivos departamentos e restantes unidades estruturais;

e) Elaborar o plano e o relatório anuais de atividades da unidade e submetê-lo à apreciação dos conselhos de gestão e técnico-científico.

Artigo 42.º

Mandato

O mandato dos coordenadores de programas operacionais é de quatro anos renováveis.

Artigo 43.º

Remuneração

Aos coordenadores de programas operacionais, sob proposta do conselho de gestão da ESSALCOITÃO, poderá ser atribuída uma remuneração específica ou acrescida pelo exercício dessas funções.

CAPÍTULO VI

Pessoal

Artigo 44.º

Pessoal da ESSALCOITÃO

1 — Aos docentes da ESSALCOITÃO é assegurada uma carreira paralela à dos docentes do ensino superior politécnico público, nos termos dos artigos 52.º e 53.º do Regime jurídico das instituições de ensino superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do Regulamento da Carreira Docente da ESSALCOITÃO, aprovado em anexo aos presentes Estatutos.

2 — O regime jurídico aplicável ao pessoal da ESSALCOITÃO é o regime geral previsto no Capítulo III dos Estatutos da SCML, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 235/2008, de 3 de dezembro, com as adaptações, relativamente aos docentes, nos termos da lei, dos presentes Estatutos e do Regulamento da Carreira Docente da ESSALCOITÃO.

3 — A ESSALCOITÃO disporá de um mapa de pessoal adequado ao cumprimento dos seus fins, elaborado e revisto anualmente pelo conselho de gestão e submetido à entidade instituidora para aprovação.

Artigo 45.º

Deveres dos docentes

São, designadamente, deveres dos docentes:

a) Desempenhar as suas funções ativamente, nomeadamente elaborando e pondo à disposição dos alunos materiais didáticos atualizados, mantendo-se atualizado no plano científico, cultural e técnico e promovendo a atualização da sua atividade de ensino e de investigação de acordo com o progresso do conhecimento na sua área;

b) Adotar os métodos pedagógicos mais adequados ao ensino das unidades curriculares que lhes tiverem sido distribuídas;

c) Efetuar a avaliação de conhecimentos de acordo com as normas aprovadas para o efeito;

d) Elaborar sumários desenvolvidos das matérias a lecionar a fim de ser afixados e ou distribuídos aos alunos;

e) Participar em colóquios, conferências e outras iniciativas científicas e académicas desenvolvidas pela ESSALCOITÃO;

f) Colaborar em revistas e outras publicações de âmbito nacional e internacional;

g) Participar, consoante a sua categoria, em júris de provas públicas e concursos;

h) Prestar o seu contributo ao funcionamento eficiente e produtivo da ESSALCOITÃO, assegurando o exercício das funções para que tenham sido eleitos ou designados, ou dando cumprimento às ações que lhes hajam sido cometidas pelos órgãos competentes, dentro do seu período de atividade e no domínio científico-pedagógico em que a sua atividade se exerça;

i) Cooperar em tarefas específicas ligadas à vida institucional da ESSALCOITÃO;

j) Orientar e contribuir ativamente para a formação científica, técnica, cultural e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore, apoiando a sua formação naqueles domínios;

k) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico e criativo dos estudantes, apoiando-os e estimulando-os na sua formação cultural, científica, profissional e humana;

l) Manter atualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos e efetuar trabalhos de investigação, numa procura constante do progresso científico e técnico e da satisfação das necessidades sociais;

m) Conduzir com rigor e imparcialidade a análise dos problemas abordados no âmbito da lecionação, sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião científica;

n) Colaborar no estudo e desenvolvimento do ensino e da investigação, com vista a uma constante satisfação das necessidades da população e da escola, designadamente a orientação dos estudantes dos 1.º e 2.º ciclos;



- o) Cooperar interessadamente nas atividades de extensão da instituição de ensino superior, como forma de apoio ao desenvolvimento da sociedade em que essa ação se projeta;
- p) Participar nas comissões de avaliação de desempenho.

Artigo 46.º

Direitos dos docentes

São direitos dos docentes:

- a) Liberdade de orientação e de opinião científica na lecionação das matérias, sem prejuízo da coordenação dos programas das unidades curriculares pelos órgãos e departamentos da ESSALCOITÃO;
- b) Remuneração correspondente à categoria e às funções desempenhadas;
- c) Disponibilidade das condições necessárias para o exercício eficaz da sua atividade;
- d) Acesso à formação necessária ao seu aperfeiçoamento científico e pedagógico;
- e) Participação, através de representantes eleitos, nos órgãos da ESSALCOITÃO, nos termos dos Estatutos da ESSALCOITÃO;
- f) Os demais direitos conferidos pelos presentes Estatutos, Regulamento da Carreira Docente da ESSALCOITÃO, respetivo contrato e lei vigente.

CAPÍTULO VII

Gestão financeira e patrimonial

Artigo 47.º

Princípios específicos de gestão da ESSALCOITÃO

1 — A ESSALCOITÃO deve organizar-se internamente e ser administrada segundo modelos de gestão adequados, por forma a alcançar a maior eficácia e eficiência na realização dos fins que lhe presidem.

2 — Com vista ao disposto no número anterior, a ESSALCOITÃO deverá preparar planos de ação anuais e plurianuais que deverão ser submetidos à mesa da SCML, juntamente com os respetivos orçamentos.

Artigo 48.º

Receitas e despesas da ESSALCOITÃO

1 — Sem prejuízo do disposto nos Estatutos da SCML, constituem receitas da ESSALCOITÃO:

- a) As transferências da SCML;
- b) As provenientes de pagamentos de inscrições, matrículas, propinas e outros emolumentos e atos de prestação de serviços aos alunos;
- c) As receitas devidas por serviços prestados a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- d) Os rendimentos dos bens que lhe sejam afetos ou daqueles de que tenha fruição por qualquer outro título;
- e) Os subsídios concedidos por entidades oficiais ou os donativos de entidades particulares;
- f) As provenientes da atividade da ESSALCOITÃO;
- g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou por outro título.

2 — Constituem despesas da ESSALCOITÃO as que resultam dos encargos e responsabilidades decorrentes da prossecução dos respetivos fins.



Artigo 49.º

Orçamento e contas

A ESSALCOITÃO dispõe de orçamento e contas próprios, os quais fazem parte integrante do orçamento e contas da SCML.

Artigo 50.º

Organização da contabilidade

As receitas e despesas da ESSALCOITÃO serão classificadas segundo o plano de contas da SCML, com as adaptações necessárias à especificidade da Escola.

Artigo 51.º

Património

1 — O património afeto à ESSALCOITÃO é constituído pelas instalações da sua sede, em Alcoitão, e pelo conjunto dos bens que lhe venham a ser disponibilizados.

2 — Sem prejuízo da responsabilidade do conselho de gestão, o controlo dos bens afetos à ESSALCOITÃO compete aos diretores dos departamentos, bem como aos responsáveis pelas unidades funcionais que venham a ser definidas por organograma superiormente aprovado.

Artigo 52.º

Benefícios

A ESSALCOITÃO beneficia das regalias, privilégios e isenções previstos na lei geral bem como de todas as prerrogativas conferidas por lei a favor da SCML.

CAPÍTULO VIII

Organização escolar

Artigo 53.º

Regime de matrículas

1 — A matrícula é o ato pelo qual o estudante ingressa na ESSALCOITÃO e é feita em qualquer dos cursos aí ministrados.

2 — Considera-se automaticamente renovada desde que o estudante efetue a sua inscrição no ano letivo subsequente.

3 — A matrícula subentende o compromisso de o estudante respeitar os Estatutos da Escola e cumprir as normas estabelecidas para a mesma, bem como as normas das instituições onde efetue atividades.

Artigo 54.º

Regime de inscrição

1 — A inscrição é o ato que faculta ao aluno, depois de matriculado, a frequência nas diversas unidades curriculares do curso em que se inscreve.

2 — A inscrição é feita nas unidades curriculares anuais e semestrais do plano de estudos do respetivo curso e dentro dos prazos anualmente estabelecidos.

3 — É permitida a inscrição em unidades curriculares de um determinado ano curricular desde que o aluno tenha concluído todas as disciplinas consideradas de precedência.

4 — A ESSALCOITÃO faculta aos seus estudantes a inscrição e frequência em regime de tempo parcial, nos termos da lei vigente e de acordo com regulamento que dispõe, designadamente,

sobre as condições de inscrição, as condições de mudança entre os regimes de tempo integral e de tempo parcial e os regimes de propinas e de prescrição, que devem resultar da adequação proporcionada das regras gerais aplicáveis.

Artigo 55.º

Regime de frequência

A frequência dos cursos da ESSALCOITÃO assenta no regime presencial, sem prejuízo das exceções previstas na lei e em regulamentação interna aprovada pelos órgãos competentes da ESSALCOITÃO, considerando a natureza das unidades curriculares e das competências a adquirir.

Artigo 56.º

Avaliação dos estudantes

1 — O aproveitamento em cada unidade curricular dos cursos ministrados na ESSALCOITÃO e a que correspondam créditos do European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), fica sujeito à obtenção de uma nota final não inferior a 10 valores numa escala de 0 a 20 valores.

2 — Em cada ano letivo haverá três épocas de avaliação: a época normal, a época de recurso e a época especial. O acesso à prestação de provas nestas três épocas é objeto de regulamentação interna aprovada pelos órgãos competentes da ESSALCOITÃO.

3 — No início da atividade letiva de cada unidade curricular os estudantes terão conhecimento da respetiva metodologia de avaliação.

4 — Para além das regras previstas no presente artigo, o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes dispõe sobre outros aspetos e procedimentos específicos que devem ser observados no âmbito da avaliação.

Artigo 57.º

Classificação final

O cálculo da classificação final de cada curso será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será calculada segundo regras aprovadas pelos órgãos competentes da ESSALCOITÃO, podendo recorrer a ponderações desde que respeitem o princípio da proporcionalidade do número de ECTS de cada unidade curricular do respetivo curso.

Artigo 58.º

Direitos e deveres dos estudantes

1 — São direitos dos estudantes:

- a) Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade académica;
- b) Receber uma aprendizagem com justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso e apoios educativos adequados às suas necessidades;
- c) Participar nas atividades de carácter científico, cultural, formativo e desportivo organizadas pela ESSALCOITÃO, de acordo com as normas estabelecidas;
- d) Conhecer a organização do plano de estudos e regulamento do curso, programa e objetivos essenciais de cada unidade curricular e processos e critérios de avaliação;
- e) Receber uma valorização objetiva dos seus conhecimentos e competências, com possibilidade de revisão e reclamação;
- f) Dirigir-se ao Provedor do estudante;
- g) Ter o seu trabalho reconhecido e devidamente referenciado, nomeadamente nas publicações resultantes desse trabalho;
- h) Participar, através dos seus representantes nos órgãos, no processo de elaboração do projeto educativo da ESSALCOITÃO, das suas normas e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;



- i) Associar-se no âmbito da ESSALCOITÃO;
- j) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorridos no âmbito das atividades académicas, ao abrigo da proteção garantida pelo Seguro Escolar;
- k) Os demais direitos conferidos pelos presentes Estatutos, normas internas da ESSALCOITÃO e lei vigente.

2 — São deveres dos estudantes:

- a) Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade académica;
- b) Dedicar-se à sua formação de acordo com os níveis de exigência vigentes na ESSALCOITÃO;
- c) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
- d) Ser assíduo, pontual e disciplinado no cumprimento dos horários, dos prazos e das tarefas que lhe forem atribuídas, participando ativamente nas atividades organizadas pela ESSALCOITÃO;
- e) Velar pela conservação e boa utilização de todos os bens da ESSALCOITÃO;
- f) Assumir as responsabilidades inerentes aos cargos representativos para os quais tenha sido eleito ou nomeado;
- g) Observar os demais deveres previstos nos presentes Estatutos, normas internas da ESSALCOITÃO e lei vigente.

3 — A ESSALCOITÃO propiciará também, no quadro específico da sua atividade, as melhores condições para apoio aos trabalhadores estudantes.

4 — São sanções aplicáveis às infrações disciplinares dos estudantes, de acordo com a sua gravidade:

- a) A advertência;
- b) A multa;
- c) A suspensão temporária das atividades escolares;
- d) A suspensão da avaliação escolar durante um ano;
- e) A interdição da frequência da ESSALCOITÃO até cinco anos.

5 — A ESSALCOITÃO dispõe de um regulamento disciplinar ao qual estão vinculados todos os seus estudantes.

CAPÍTULO IX

Disposições transitórias e finais

Artigo 59.º

Autoavaliação

1 — O processo de autoavaliação da ESSALCOITÃO, respeitando os termos da legislação em vigor, é conduzido por uma “comissão permanente de avaliação e qualidade”, que funcionará na dependência do conselho de gestão.

2 — O regulamento da “comissão permanente de avaliação e qualidade” será elaborado pelo conselho de gestão, nos termos e com respeito da legislação em vigor.

3 — A estratégia, a política e os procedimentos de autoavaliação, bem como o plano de atividades e a atribuição de meios para a respetiva realização serão aprovados anualmente pelo conselho de gestão.

Artigo 60.º

Responsabilidade

1 — Os membros dos órgãos da ESSALCOITÃO são penal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções.

2 — Consideram-se excluídos do disposto no número anterior aqueles que fizerem exarar em ata a sua oposição à deliberação tomada.



Artigo 61.º

Gestão de recursos

A ESSALCOITÃO deverá providenciar para que a gestão e planeamento dos recursos afetos à atividade docente sejam anualmente revistos, até à definição de uma dotação móvel adequada, em função da reorganização de funcionamento dos cursos ministrados na ESSALCOITÃO e tendo em vista a otimização dos meios envolvidos e respeito pelo princípio do equilíbrio orçamental.

Artigo 62.º

Publicidade

As decisões dos órgãos da ESSALCOITÃO serão publicitadas pelos meios mais adequados.

Artigo 63.º

Aplicação e revisão dos Estatutos

1 — As dúvidas suscitadas pela aplicação dos presentes Estatutos serão resolvidas de acordo com a legislação em vigor para o mesmo nível de ensino e pela legislação referente à SCML, que, não contrariando aquela, no caso, seja aplicável, isto sem prejuízo das competências da entidade instituidora, estatutariamente estabelecidas.

2 — Os presentes Estatutos podem ser revistos em qualquer momento por decisão da entidade instituidora ou por proposta do conselho de gestão da ESSALCOITÃO.

Artigo 64.º

Revogação

Os presentes Estatutos revogam os anteriores Estatutos da Escola Superior de Saúde do Alcoitão, aprovado pelo Regulamento n.º 478/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 2 de dezembro de 2009.

Artigo 65.º

Entrada em vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor após o registo pelo Ministro da tutela e a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 44.º)

Regulamento da carreira docente da Escola Superior de Saúde do Alcoitão

CAPÍTULO I

Disposições iniciais

Artigo 1.º

Princípios

O presente Regulamento orienta-se pelo Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), pelos Estatutos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (SCML), e pelos Estatutos da Escola Superior de Saúde do Alcoitão (ESSALCOITÃO).



Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento é aplicável ao corpo docente da ESSALCOITÃO.

CAPÍTULO II

Corpo docente

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

Composição do corpo docente da ESSALCOITÃO

1 — O corpo docente da ESSALCOITÃO é composto por professores de carreira e docentes convidados.

2 — O conjunto dos professores da carreira deve representar, no mínimo, 70 % e, no máximo, 80 %, do número de docentes que compõem o corpo docente da ESSALCOITÃO.

3 — O conjunto dos docentes convidados deve representar, no mínimo, 20 % e, no máximo, 30 %, do número de docentes que compõem o corpo docente da ESSALCOITÃO.

Artigo 4.º

Funções do corpo docente

Compete, em geral, aos docentes:

- a) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído;
- b) Acompanhar e orientar os estudantes, os seus estágios e os trabalhos individuais ou de grupo por estes elaborados;
- c) Realizar o serviço de exames que lhes for atribuído;
- d) Proceder à avaliação de conhecimentos dos alunos nos termos dos regulamentos vigentes na ESSALCOITÃO;
- e) Promover a atualização e o aperfeiçoamento dos programas das unidades curriculares cuja lecionação ou regência lhes esteja confiada;
- f) Definir e elaborar os materiais pedagógicos e os elementos de estudo indispensáveis ao exercício da docência;
- g) Realizar atividades de investigação, de criação cultural ou de desenvolvimento experimental;
- h) Participar em tarefas de extensão, de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento;
- i) Participar na gestão da ESSALCOITÃO, através da participação nos órgãos da Escola, para os quais se podem fazer eleger, ou ser nomeados, designadamente as funções de coordenação de cursos de formação contínua, pós-graduação e de 2.º ciclo de estudos;
- j) Comparecer às reuniões dos órgãos académicos a que pertençam sendo a ausência considerada como falta ao serviço docente;
- k) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente da ESSALCOITÃO.

Artigo 5.º

Deveres dos docentes

São, designadamente, deveres dos docentes:

- a) Desempenhar as suas funções ativamente, nomeadamente elaborando e pondo à disposição dos alunos materiais didáticos atualizados, mantendo-se atualizado no plano científico, cultural e

técnico e promovendo a atualização da sua atividade de ensino e de investigação de acordo com o progresso do conhecimento na sua área;

b) Adaptar os métodos pedagógicos mais adequados ao ensino das unidades curriculares que lhes tiverem sido distribuídas;

c) Efetuar a avaliação de conhecimentos de acordo com as normas aprovadas para o efeito;

d) Elaborar sumários desenvolvidos das matérias a lecionar a fim de serem afixados e ou distribuídos aos alunos;

e) Participar em colóquios, conferências e outras iniciativas científicas e académicas desenvolvidas pela ESSALCOITÃO;

f) Colaborar em revistas e outras publicações de âmbito nacional e internacional;

g) Participar, consoante a sua categoria, em júris de provas públicas e concursos;

h) Prestar o seu contributo ao funcionamento eficiente e produtivo da ESSALCOITÃO, assegurando o exercício das funções para que tenham sido eleitos ou designados, ou dando cumprimento às ações que lhes hajam sido cometidas pelos órgãos competentes, dentro do seu período de atividade e no domínio científico-pedagógico em que a sua atividade se exerça;

i) Cooperar em tarefas específicas ligadas à vida institucional da ESSALCOITÃO;

j) Orientar e contribuir ativamente para a formação científica, técnica, cultural e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore, apoiando a sua formação naqueles domínios;

k) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico e criativo dos estudantes, apoiando-os e estimulando-os na sua formação cultural, científica, profissional e humana;

l) Manter atualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos e efetuar trabalhos de investigação, numa procura constante do progresso científico e técnico e da satisfação das necessidades sociais;

m) Conduzir com rigor e imparcialidade a análise dos problemas abordados no âmbito da leção, sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião científica;

n) Colaborar no estudo e desenvolvimento do ensino e da investigação, com vista a uma constante satisfação das necessidades da população e da escola, designadamente a orientação dos estudantes dos 1.º e 2.º ciclos.

o) Cooperar interessadamente nas atividades de extensão da instituição de ensino superior, como forma de apoio ao desenvolvimento da sociedade em que essa ação se projeta;

p) Participar nas comissões de avaliação de desempenho.

Artigo 6.º

Direitos dos docentes

São direitos dos docentes:

a) Liberdade de orientação e de opinião científica na leção das matérias, sem prejuízo da coordenação dos programas das unidades curriculares pelos órgãos e departamentos da ESSALCOITÃO;

b) Remuneração correspondente à categoria e às funções desempenhadas;

c) Disponibilidade das condições necessárias para o exercício eficaz da sua atividade;

d) Acesso à formação necessária ao seu aperfeiçoamento científico e pedagógico;

e) Participação, através de representantes eleitos, nos órgãos da ESSALCOITÃO, nos termos dos Estatutos da ESSALCOITÃO;

f) Demais direitos conferidos pelos Estatutos da ESSALCOITÃO, presente Regulamento, respetivo contrato e lei vigente.

Artigo 7.º

Mapa de pessoal docente

1 — A ESSALCOITÃO dispõe de um mapa de pessoal docente adequado ao cumprimento dos seus fins.



2 — O mapa de pessoal docente da ESSALCOITÃO prevê o número de lugares nas categorias previstas no artigo 8.º e respeita os limites previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º

3 — O mapa de pessoal docente da ESSALCOITÃO é elaborado e revisto anualmente pelo Conselho de Gestão, ouvido o Conselho Técnico-Científico, e submetido à entidade instituidora para aprovação.

SECÇÃO II

Professores de carreira

Artigo 8.º

Categorias da carreira docente

1 — Os professores de carreira têm uma carreira com as seguintes categorias:

- a) Professor adjunto;
- b) Professor coordenador;
- c) Professor coordenador principal.

2 — O número de professores coordenadores de carreira é, no máximo, igual a 50 % do número de professores de carreira que integram o corpo docente da ESSALCOITÃO.

3 — O número de professores coordenadores principais de carreira é, no máximo, igual a 15 % do número de professores coordenadores de carreira que integram o corpo docente da ESSALCOITÃO.

Artigo 9.º

Conteúdo funcional das categorias

1 — Ao professor adjunto compete colaborar com os professores coordenadores no âmbito de uma unidade curricular ou área científica e, designadamente:

- a) Reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas;
- b) Orientar, dirigir e acompanhar estágios, seminários e trabalhos de laboratório ou de campo;
- c) Dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, segundo as linhas gerais prévia e superiormente definidas no âmbito da respetiva unidade curricular ou área científica;
- d) Cooperar com os restantes professores da unidade curricular ou área científica na coordenação prevista na alínea d) no número seguinte.

2 — Ao professor coordenador cabe a coordenação pedagógica, científica e técnica das atividades docentes e de investigação compreendidas no âmbito de uma unidade curricular ou área científica e, designadamente:

- a) Reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas;
- b) Orientar estágios e dirigir seminários e trabalhos de laboratório ou de campo;
- c) Supervisionar as atividades pedagógicas, científicas e técnicas dos professores adjuntos da respetiva unidade curricular ou área científica;
- d) Participar com os restantes professores coordenadores da sua área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às unidades curriculares dessa área;
- e) Dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental no âmbito da respetiva disciplina ou área científica.



3 — Aos professores coordenadores principais compete, para além das funções constantes do número anterior, desenvolver atividades de coordenação intersectorial.

SECÇÃO III

Docentes convidados

Artigo 10.º

Professores convidados e visitantes, assistentes convidados e monitores

1 — Podem ser contratados como professores convidados, individualidades nacionais ou estrangeiras de reconhecida competência científica, técnica, pedagógica ou profissional, podendo ser equiparados às categorias de professor coordenador principal, professor coordenador e de professor adjunto, desde que reúnam as condições para admissão às categorias para que são equiparados, sendo designados professores coordenadores principais convidados, professores coordenadores convidados ou professores adjuntos convidados, salvo quanto aos professores de estabelecimentos de ensino superior estrangeiros e aos investigadores de instituições estrangeiras ou internacionais que são designados professores visitantes.

2 — Em circunstâncias excepcionais, devidamente fundamentadas, podem ser contratados como professores convidados, individualidades nacionais ou estrangeiras de reconhecida competência científica, técnica, pedagógica ou profissional, podendo ser equiparados às categorias de professor coordenador e de professor adjunto, sem que estes reúnam as condições para admissão às categorias para que são equiparados, sendo designados professores coordenadores convidados ou professores adjuntos convidados.

3 — Podem ainda ser contratados:

a) Como assistentes convidados, titulares do grau de mestre, ou do grau de licenciado, e de currículo adequado;

b) Como monitores, estudantes de ciclos de estudos de licenciatura ou de mestrado da ESSALCOITÃO.

Artigo 11.º

Funções dos docentes convidados

1 — Os professores convidados e os professores visitantes desempenham as funções correspondentes às das categorias a que foram equiparados, salvo se do contrato respetivo resultar o contrário.

2 — Os assistentes convidados exercem as funções docentes sob a orientação de um professor.

3 — Os monitores coadjuvam os restantes docentes, sem os substituir e sob a orientação destes.

CAPÍTULO III

Recrutamento do corpo docente

SECÇÃO I

Professores de carreira

Artigo 12.º

Exigência de graus académicos

1 — O recrutamento para as diferentes categorias da carreira docente implica a obtenção prévia dos graus referidos no presente Regulamento e no ECPDESP.



2 — Só podem ingressar na categoria de:

a) Professor coordenador principal, os titulares do grau de doutor há mais de cinco anos igualmente detentores do título de agregado ou de título legalmente equivalente;

b) Professor coordenador, os titulares do grau de doutor ou do título de especialista nos termos do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, obtido há mais de cinco anos, na área ou área afim daquela em que exista vaga;

c) Professor adjunto, os titulares do grau de doutor ou do título de especialista nos termos do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, na área ou área afim daquela em que exista vaga.

3 — O processo de equivalência dos graus académicos obtidos em estabelecimentos de ensino estrangeiros segue os trâmites previstos na lei geral.

Artigo 13.º

Recrutamento de professores de carreira

1 — Os professores de carreira são recrutados por:

a) Concurso;

b) Convite.

2 — O início do procedimento de recrutamento pressupõe a existência de vaga e deve respeitar os limites previstos no n.º 2 do artigo 3.º e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º

Artigo 14.º

Abertura de concursos

1 — Os concursos de recrutamento de professores são abertos para uma área ou áreas disciplinares, a especificar no aviso de abertura.

2 — A especificação da área ou áreas disciplinares não deve ser feita de forma restritiva, que restrinja de modo inadequado o universo dos candidatos.

Artigo 15.º

Finalidades dos concursos

Os concursos de recrutamento de professores destinam-se a avaliar o mérito da obra científica dos candidatos, a sua atividade pedagógica desenvolvida ou a experiência profissional relevante para o efeito.

Artigo 16.º

Procedimento dos concursos

1 — A abertura dos concursos é feita pelo Diretor da ESSALCOITÃO, sob proposta do Conselho Técnico-Científico da ESSALCOITÃO e depois de obtida a autorização da SCML.

2 — Cabe ao Diretor da ESSALCOITÃO a homologação das deliberações finais dos júris dos concursos.

Artigo 17.º

Regime dos concursos

O regime aplicável à abertura de concursos, composição do júri e suas regras de funcionamento é objeto de regulamento, a aprovar pelo Conselho de Gestão, sob proposta do Conselho Técnico-Científico e depois de obtida a autorização da SCML.



Artigo 18.º

Convite

1 — Em casos manifestamente excepcionais, e devidamente fundamentados, o ingresso na carreira docente pode ser efetuado por convite.

2 — O convite é formulado pelo Conselho de Gestão:

a) Com base em relatório elaborado por dois professores coordenadores ou professores coordenadores principais de carreira da ESSALCOITÃO, da área científica respetiva ou área de formação predominante, aprovado por unanimidade pelo Conselho Técnico-Científico, que identifique expressamente a pessoa a convidar, descreva as competências científicas, técnicas, pedagógicas e profissionais que lhe são reconhecidas, em particular o mérito da sua obra científica, a sua atividade pedagógica desenvolvida ou a sua experiência profissional relevante, e os fundamentos que justificam o recurso excepcional ao recrutamento por convite; e

b) Após autorização da Mesa da SCML.

SECÇÃO II

Docentes convidados

Artigo 19.º

Recrutamento de docentes convidados

1 — Os docentes convidados são recrutados por:

a) Procedimento prévio de seleção;

b) Convite.

2 — O início do procedimento de recrutamento pressupõe a existência de vaga e deve respeitar o limite previsto no n.º 3 do artigo 3.º

Artigo 20.º

Procedimento prévio de seleção

1 — A abertura de procedimento prévio de seleção carece de autorização da SCML.

2 — O anúncio, publicado na página de Internet da ESSALCOITÃO e, opcionalmente, na página de Internet da SCML, deve especificar:

a) A área ou áreas disciplinares em causa;

b) Se o procedimento é exclusivamente documental ou se prevê uma entrevista de seleção;

c) A composição do júri, que deve ser composto por três a cinco elementos;

d) A posição ou posições a preencher;

e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;

f) Eventuais fatores de valorização;

g) O regime de contratação;

h) O prazo e forma de apresentação de candidaturas.

3 — Os resultados do concurso são comunicados a todos os candidatos.

Artigo 21.º

Convite

O convite é formulado pelo Conselho de Gestão:

a) Com base em relatório elaborado por dois professores de carreira da ESSALCOITÃO da área científica respetiva ou área de formação predominante, de categoria igual ou superior à da



pessoa a convidar, aprovado pelo Conselho Técnico-Científico, que identifique expressamente a pessoa a convidar, descreva as competências científicas, técnicas, pedagógicas e profissionais que lhe são reconhecidas; e

b) Após autorização da Mesa da SCML.

CAPÍTULO IV

Provimento do corpo docente

SECÇÃO I

Provimento dos professores de carreira

Artigo 22.º

Contrato inicial

1 — Atendendo ao disposto no n.º 6 do artigo 9.º-A, no n.º 2 do artigo 10.º e no n.º 1 do artigo 10.º-A, todos do ECPDESP, conjugados com o artigo 52.º do Regime jurídico das instituições do ensino superior (RJIES), o contrato inicial é um contrato de prestação de serviços.

2 — O prazo do contrato inicial é:

a) Um ano, no caso de contratação inicial de professor coordenador principal ou professor coordenador;

b) Cinco anos, no caso de contratação inicial de professor adjunto.

3 — O contrato inicial não pode cessar antes do decurso do prazo previsto no número anterior por iniciativa da SCML, salvo ocorrendo justa causa, designadamente por incumprimento grave ou reiterado dos deveres previstos neste Regulamento.

Artigo 23.º

Avaliação do contrato inicial

1 — A atividade desenvolvida pelo professor durante o decurso do contrato inicial é avaliada, de acordo com critérios definidos pelo Conselho Técnico-Científico e aprovados pelo Conselho de Gestão, por parecer elaborado por dois professores de carreira da ESSALCOITÃO de categoria superior ou igual à do avaliado, que não se encontrem a exercer funções ao abrigo de contrato inicial, tendo por base um relatório de atividades elaborado pelo avaliado e submetido ao Conselho Técnico-Científico até 90 dias antes do termo do prazo do contrato inicial.

2 — O parecer mencionado no número anterior é submetido a decisão do Conselho Técnico-Científico, só podendo votar os membros em efetividade de funções de categoria superior ou igual à do avaliado e desde que não se encontrem, eles próprios, a exercer funções ao abrigo de contrato inicial.

3 — A decisão do Conselho Técnico-Científico deve ser tomada até ao termo do prazo do contrato inicial.

4 — Caso a decisão do Conselho Técnico-Científico não seja tomada até ao termo do prazo do contrato inicial o professor avaliado tem direito à prorrogação do prazo do contrato inicial por um máximo de dois períodos sucessivos de 6 (seis) meses.

5 — Se no termo do prazo da segunda prorrogação sucessiva de 6 (seis) meses, o Conselho Técnico-Científico não tiver ainda tomado decisão sobre o parecer:

a) Considera-se que a decisão é negativa e o contrato inicial do professor avaliado cessa;

b) O professor avaliado tem direito a uma indemnização no montante correspondente a 12 (doze) meses de retribuição; e



c) É obrigatoriamente aberto procedimento de inquérito, para apuramento de responsabilidades disciplinares.

6 — Em caso de decisão negativa no sentido da cessação, após um período suplementar de seis meses, de que o docente pode prescindir, cessa o contrato inicial e a relação contratual entre a SCML e o professor avaliado.

7 — Em caso de decisão positiva, no sentido da manutenção, é celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com exclusão de período experimental, para o exercício de funções docentes na categoria respetiva e contabilizado todo o período de duração do contrato inicial para efeitos de antiguidade e avaliação de desempenho.

SECÇÃO II

Provimento dos docentes convidados

Artigo 24.º

Contrato

Os docentes convidados são contratados através de contrato de prestação de serviços.

Artigo 25.º

Regime do contrato dos professores convidados e dos professores visitantes

1 — Os professores convidados são contratados em regime de tempo parcial, o qual não deve exceder os 50 %.

2 — O contrato inicial em regime de tempo parcial é celebrado, em regra, pelo período de um ano, podendo ser renovável por idênticos períodos, sem limite máximo de renovações.

3 — Os professores convidados podem ser contratados em regime de tempo parcial superior a 50 %, em regime de tempo integral ou em regime de dedicação exclusiva, em casos excecionais e devidamente fundamentados.

4 — Os professores visitantes podem ser contratados em regime de tempo parcial, em regime de tempo integral ou em regime de dedicação exclusiva.

5 — Nos casos previstos nos n.ºs 3 e 4, a duração máxima do contrato e das suas renovações, seguidas ou interpoladas, é de 4 anos.

Artigo 26.º

Regime do contrato dos assistentes convidados

1 — Os assistentes convidados são contratados em regime de tempo parcial, o qual não deve exceder os 50 %.

2 — O contrato em regime de tempo parcial é celebrado, em regra, pelo período de um ano, podendo ser renovável por idênticos períodos.

3 — A duração máxima da relação contratual de assistente convidado é de 6 anos, seguidos ou interpolados.

Artigo 27.º

Regime do contrato dos monitores

1 — Os monitores são contratados através de contrato de prestação de serviços e em regime de tempo parcial, de entre os estudantes dos ciclos de estudos da licenciatura e dos mestrados da ESSALCOITÃO.

2 — Só podem ser contratados como monitores os estudantes do ciclo de estudos da licenciatura que tenham obtido aprovação à unidade curricular que vão coadjuvar com nota igual ou superior a 15 valores.



3 — Só podem ser contratados como monitores os estudantes do ciclo de estudos de mestrado que tenham concluído a licenciatura com classificação final não inferior a 15 valores.

4 — O contrato inicial é celebrado pelo período temporal considerado adequado, não podendo exceder um ano, eventualmente renovável por período idêntico ou diverso do inicialmente contratado, não podendo também exceder um ano.

CAPÍTULO V

Carreira docente

Artigo 28.º

Carreira docente

Aos professores de carreira é assegurada uma carreira paralela à dos docentes do ensino superior público.

Artigo 29.º

Avaliação do desempenho

1 — Os docentes estão sujeitos a um regime de avaliação do desempenho constante de regulamento aprovado pela Mesa da SCML, ouvido o Conselho Técnico-Científico da ESSALCOITÃO.

2 — A avaliação do desempenho, enquanto critério de diferenciação pelo mérito, é um dos elementos que contribui para a progressão na mesma categoria.

Artigo 30.º

Mudança na categoria

1 — A mudança dos professores de carreira de uma para outra categoria tem lugar na sequência de concurso documental e deve respeitar os limites previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º

2 — É aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 14.º a 17.º

Artigo 31.º

Remuneração

Os critérios de determinação da remuneração dos professores de carreira são aprovados pela Mesa da SCML, tendo em consideração os estabelecidos para o ensino superior público.

Artigo 32.º

Licenças

1 — Os professores de carreira gozam das licenças previstas na lei geral.

2 — A licença para férias é gozada sem prejuízo das tarefas escolares organizadas durante o seu período normal, preferencialmente entre a segunda quinzena de julho e a primeira quinzena de setembro, ou noutros períodos não letivos.

Artigo 33.º

Dispensa de serviço docente dos professores

1 — No termo de cada sexénio de efetivo serviço, podem os professores de carreira, sem perda ou lesão de quaisquer dos seus direitos, requerer a dispensa da atividade docente pelo período de um ano escolar, para fins de atualização científica e técnica e de realização de trabalhos



de investigação ou publicação de trabalhos incompatíveis com a manutenção das suas tarefas escolares correntes.

2 — Podem ser concedidas licenças sabáticas parciais, não acumuláveis com as previstas no número anterior, por períodos de seis meses após cada triénio de efetivo serviço.

3 — O período de licença sabática não é considerado para a contagem do sexénio ou triénio a que se referem os números anteriores.

4 — Uma vez terminada a licença sabática a que se referem os números anteriores, o professor de carreira contrai a obrigação de, no prazo máximo de dois anos, apresentar ao conselho técnico-científico da ESSALCOITÃO os resultados do seu trabalho, sob pena de, quando assim o não faça, vir a ser compelido a repor as quantias correspondentes às remunerações auferidas durante aqueles períodos.

5 — Independentemente do disposto nos números anteriores, os professores em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral podem ser dispensados do serviço docente, mediante decisão do Diretor da ESSALCOITÃO, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, por períodos determinados, para a realização de projetos de investigação ou extensão.

Artigo 34.º

Dispensa de serviço docente inerente ao exercício de cargos

O Diretor, o Presidente do Conselho Técnico-Científico e o Presidente do Conselho Pedagógico podem requerer ao Conselho Técnico-Científico e por este serem dispensados, total ou parcialmente, de serviço docente.

Artigo 35.º

Regime disciplinar

As infrações disciplinares, respetivas sanções e correspondente processo disciplinar aplicáveis aos professores de carreira são regidas pelo presente Regulamento e pelas normas vigentes na SCML.

Artigo 36.º

Exercício de funções em órgãos e cargos dirigentes da SCML

No termo do exercício de funções em órgãos da SCML ou em cargos dirigentes da SCML, por período continuado igual ou superior a três anos, os professores de carreira têm direito a uma dispensa de serviço (licença sabática) por um período com duração não inferior a seis meses nem superior a um ano para efeitos de atualização científica e técnica, a qual é requerida obrigatoriamente e conta como serviço efetivo.

CAPÍTULO VI

Regime de docência

Artigo 37.º

Modalidades

1 — Os professores de carreira e os professores visitantes prestam serviço em regime de dedicação exclusiva, em regime de tempo integral e em regime de tempo parcial.

2 — Os professores convidados prestam serviço em regime de tempo parcial e, em casos excecionais e devidamente fundamentados, em regime de dedicação exclusiva e em regime de tempo integral.

3 — Os restantes docentes convidados prestam serviço em regime de tempo parcial.



Artigo 38.º

Regime de dedicação exclusiva

1 — Os professores em regime de dedicação exclusiva, para além dos deveres e direitos próprios dos docentes:

- a) Desempenham as funções específicas de ensino, investigação, extensão universitária, apoio à biblioteca, gestão de serviços ou outras que forem definidas em cada caso;
- b) Mantêm total disponibilidade em relação às atividades da ESSALCOITÃO;
- c) Estabelecem o seu centro permanente de trabalho na ESSALCOITÃO;
- d) Coordenação dos departamentos: inclui a gestão do 1.º e 2.º ciclo e todas as outras atividades pedagógicas e administrativas adstritas ao mesmo;
- e) Responsabilidade das atividades científicas e de apoio à coordenação: inclui o 1.º e 2.º ciclo e unidade de investigação; substituição em caso de ausência do coordenador; apoio na realização de relatórios; se houver professor coordenador da área deverá ser este a assegurar estas tarefas.

2 — O regime de dedicação exclusiva implica a renúncia ao exercício de qualquer função ou atividade remunerada, pública ou privada, incluindo profissão liberal.

3 — Excetuam-se do número anterior:

- a) A realização de conferências, palestras, cursos breves e atividades análogas ou diretamente conexas com a função de docente em instituições estranhas à ESSALCOITÃO;
- b) Participação em júris de concursos ou exames estranhos à ESSALCOITÃO;
- c) A realização de trabalhos a que corresponda a retribuição por direitos de autor;
- d) A elaboração de estudos, pareceres ou arbitragens desde que realizados no âmbito de centros de investigação da SCML e ou da ESSALCOITÃO;
- e) As atividades exercidas na sequência de acordos de cooperação da ESSALCOITÃO com outras instituições científicas e académicas, nacionais ou estrangeiras, sendo as remunerações definidas nesses acordos;
- f) O exercício, a título excecional, de outras atividades que, não prejudicando o regime de dedicação plena, seja previamente autorizado pelo Diretor da ESSALCOITÃO, na sequência de parecer prévio positivo do Conselho Técnico-Científico;
- g) Prestação de serviço docente em instituição de ensino superior diversa da ESSALCOITÃO, quando, com autorização prévia desta última, se realize para além do período semanal de trinta e cinco horas de serviço e não exceda quatro horas semanais.

4 — A concessão do regime de dedicação exclusiva é feita por iniciativa do Conselho de Gestão, precedendo parecer do Conselho Técnico-Científico e dos respetivos Departamentos.

5 — O regime de dedicação exclusiva é concedido por um período de dois anos, renovável, tendo em conta a avaliação de desempenho.

6 — Os professores em regime de dedicação exclusiva apresentam ao Conselho Técnico-Científico, no termo de cada período letivo, um relatório circunstanciado das atividades nele efetuadas.

7 — A violação do disposto no n.º 2 constitui infração disciplinar e determina, além de outras possíveis sanções, a reposição da diferença entre o vencimento recebido e o que seria devido em regime de tempo integral.

8 — O regime de dedicação exclusiva implica um acréscimo remuneratório face aos valores fixados para as respetivas categorias, fixado por deliberação da Mesa da SCML, tendo em consideração o acréscimo remuneratório estabelecido no ensino superior público.

Artigo 39.º

Regime de tempo integral

1 — Aos professores em regime de tempo integral incumbe a prestação de 35 horas semanais.



2 — O regime em tempo integral compreende o exercício de todas as funções fixadas no presente Regulamento, incluindo o tempo de trabalho prestado fora da ESSALCOITÃO que seja inerente ao cumprimento daquelas funções.

3 — Quando tal se justifique, o tempo de serviço docente pode vir a ser concentrado num determinado período, com dispensa desse serviço noutro período do ano letivo.

4 — Para além do tempo de lecionação de aulas, o horário de serviço docente integra a componente relativa a serviço de assistência a alunos.

5 — É considerada como serviço docente a regência de formações pós-graduadas sobre matérias de interesse científico para a ESSALCOITÃO não incluídas no respetivo quadro de unidades curriculares, desde que aprovadas pelo Conselho Técnico-Científico e autorizadas pelo Conselho de Gestão.

Artigo 40.º

Acumulações dos professores em regime de tempo integral

1 — O limite máximo para a acumulação de funções docentes por professores em regime de tempo integral noutras instituições de ensino superior é de seis horas letivas semanais.

2 — O exercício de funções noutros estabelecimentos de ensino superior carece de autorização prévia, anual, do Conselho de Gestão, ouvido o Conselho Técnico-Científico e o Coordenador do Departamento, não podendo daí resultar prejuízos para a atividade científica e pedagógica da ESSALCOITÃO nem incumprimento dos deveres e horários estabelecidos.

3 — A acumulação referida no n.º 1 deve ser solicitada pelo interessado antes do início do semestre a que se reporta.

4 — O pedido de acumulação deve ser instruído com a solicitação da instituição beneficiária da colaboração, contendo a indicação do tipo de curso, unidade curricular, número de horas semanais a lecionar e respetivo horário.

Artigo 41.º

Regime de tempo parcial

1 — Considera-se tempo parcial o que corresponde a um período de serviço semanal inferior ao praticado a tempo integral.

2 — No regime de tempo parcial o número total de horas semanais, incluindo a lecionação de aulas, sua preparação e assistência aos estudantes, é contratualmente fixado.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 42.º

Entrada em vigor

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

314174258

**SAÚDE**

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

Aviso n.º 10274/2021

Sumário: Designação do licenciado Nuno Filipe Cabrita Vieira Simões para o cargo de diretor da Unidade de Projetos Interinstitucionais e para o Sistema de Saúde.

Designação, em comissão de serviço, no cargo de Diretor da Unidade de Projetos Interinstitucionais e para o Sistema de Saúde do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., cargo de direção intermédia de 2.º grau

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 cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção referente ao procedimento concursal, foi designada, por deliberação do Conselho Diretivo n.º 49, de 1 de abril de 2021, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Licenciado Nuno Filipe Cabrita Vieira Simões, do mapa de pessoal da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., para exercer, em comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o cargo de Diretor Unidade de Projetos Interinstitucionais e para o Sistema de Saúde, com efeitos a 1 de abril de 2021, em virtude de reunir os requisitos legalmente exigidos e deter o perfil adequado e demonstrativo da aptidão, competência técnica e experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular publicada em anexo.

Nome: Nuno Filipe Cabrita Vieira Simões
Data de nascimento: 13-09-1975
Naturalidade: Guia-Albufeira

Formação Académica: Licenciatura em Relações Internacionais, Universidade Lusíada (1993/1997); Diplôme d'Études Supérieures en Science Politique, Université de Genève, (1997-1999); Especialização em Jornalismo Político, Universidade Católica Portuguesa (2003); Pós-graduação em Estudos Europeus, Universidade Católica Portuguesa (2011); Curso de Defesa Nacional, Instituto de Defesa Nacional (2019).

Experiência Profissional:

Desde 1 de junho de 2003 até 30 de junho de 2012, Assessor do Conselho Diretivo, INFARMED, I. P.

Desde 2007 até 2012, Membro do Secretariado Permanente dos Chefes das Agências de Medicamentos da UE.

Desde 1 de julho de 2012 até 31 de dezembro de 2013, Desk para as Relações Bilaterais com os países da América do Sul e Central, Direção de Serviços das Américas, Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Desde 1 de janeiro de 2014 até 2 de abril de 2020, Coordenador do Núcleo de Assessoria Executiva, Comunicação e Informação, Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Entre 2018 e 2020, Representante do Ministério da Saúde no Comité de Proteção Social do Conselho da União Europeia.

Desde 3 de abril de 2020, Diretor da Unidade de Projetos Interinstitucionais e para o Sistema de Saúde, INFARMED, I. P.

Formação Profissional:

Desde janeiro até à presente data, frequência do I Curso de Pós-Graduação em Direito e Economia da Saúde, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2021); Desde abril de 2021



até à presente data, Frequência do Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde (PADIS), AESE Business School (2021); Novembro de 2011, European Computer Driving License (ECDL Core); Entre 15 e 16 de fevereiro de 2010, DIA, European Regulatory Affairs Training; 12 de fevereiro de 2009, Curso TOPRA, “Basics of Regulatory Affairs”, Londres; 2009: Participação no programa de formação interna do INFARMED GestAR (área regulamentar); De 2 a 11 de fevereiro de 2009, Formação em Gestão de Projetos, INFARMED, GFI; Entre 3 e 5 de outubro de 2008, Formação em “Liderança e Motivação”, INFARMED, I. P., Leadership Business Consulting.

16 de abril de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Cláudia Belo Ferreira*.

314157994

SAÚDE

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

Aviso n.º 10275/2021

Sumário: Designação, em comissão de serviço, da licenciada Ana Rita Lopes Mendes Aleluia no cargo de diretora de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Designação em comissão de serviço, da licenciada Ana Rita Lopes Mendes Aleluia no cargo de Diretora da Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, cargo de direção intermédia de 1.º grau

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 cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção referente ao procedimento concursal, foi designada, por deliberação do Conselho Diretivo n.º 35, de 26 de janeiro de 2021, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a Licenciada Ana Rita Lopes Mendes Aleluia, técnica superior do mapa de pessoal do INFARMED, I. P., para exercer, em comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o cargo de Diretora da Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, com efeitos a 1 de março de 2021, em virtude de reunir os requisitos legalmente exigidos e deter o perfil adequado e demonstrativo da aptidão, competência técnica e experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular publicada em anexo.

Dados Pessoais:

Nome: Ana Rita Lopes Mendes Aleluia.

Data de nascimento: 22/11/1976.

Formação Profissional e académica relevante:

Licenciatura em Economia.

Pós-Graduação em Direito e Prática da Contratação Pública.

Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP.

Curso de Alta Direção em Gestão de Unidades de Saúde para Gestores.

Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde — PADIS.

LVCR e SIADAP (Delineamento de Objetivos/ Planeamento e Orçamentação de Recursos Humanos/ Avaliação de Competências e Seleção de Pessoas).

Responsabilidade dos Trabalhadores e dos Titulares dos Cargos Públicos da Administração Pública.

Poderes e Mecanismos de Controlo do Tribunal de Contas na Contratação Pública.

Controlo de Gestão na Administração Pública.

Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas (SNC — AP).

Experiência profissional revelante:

De junho de 2000 a maio de 2011 — Técnica Superior da Unidade Financeira e Patrimonial (ex. Departamento de Gestão Financeira e Orçamental) do INFARMED, I. P.;

De junho de 2011 a maio 2015 — Diretora da Unidade Financeira e Patrimonial da Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, do INFARMED, I. P. (em regime de substituição);

Desde maio de 2015 até à presente data — Diretora da Unidade Financeira e Patrimonial da Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais.

14 de maio de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Cláudia Belo Ferreira*.

314244233



SAÚDE

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

Aviso n.º 10276/2021

Sumário: Designação, em comissão de serviço, do mestre Vítor Miguel Nogueira Antunes no cargo de diretor de Gestão do Risco de Medicamentos, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Designação em comissão de serviço, do mestre Vítor Miguel Nogueira Antunes no cargo de Diretor da Direção de Gestão do Risco de Medicamentos, cargo de direção intermédia de 1.º grau

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 cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção referente ao procedimento concursal, foi designado, por deliberação do Conselho Diretivo n.º 54, de 03 de maio de 2021, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o mestre Vítor Miguel Nogueira Antunes, técnico superior do mapa de pessoal do INFARMED, I. P., para exercer, em comissão de serviço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o cargo de Diretor da Direção de Gestão do Risco de Medicamentos, com efeitos a 4 de maio de 2021, em virtude de reunir os requisitos legalmente exigidos e deter o perfil adequado e demonstrativo da aptidão, competência técnica e experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo, conforme evidenciado pela nota curricular publicada em anexo.

Dados pessoais:

Nome: Vítor Miguel Nogueira Antunes

Data de nascimento: 30 de dezembro de 1971

Formação Académica:

- a) Licenciatura em Ciências Farmacêuticas (1996) e Mestrado em Saúde Pública (2003).
- b) Pós-graduações em Genética Médica (2018), Bioética (2016), Saúde Pública (2015), Medicina Farmacêutica (2013) e Gestão Pública (2010).

Experiência profissional relevante:

- a) Gestor de Aconselhamento Científico na Agência Europeia do Medicamento, de setembro de 2019 a abril de 2021.
- b) Avaliador de Farmacovigilância no INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), de novembro de 2017 a agosto de 2019.
- c) Avaliador Farmacêutico na área da Avaliação de Tecnologias de Saúde no INFARMED, I. P., de junho de 2016 a outubro de 2017.
- d) Assessor do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., de fevereiro de 2015 a maio de 2016.
- e) Diretor do Organismo Notificado do INFARMED, I. P., de fevereiro de 2008 a janeiro de 2015.
- f) Diretor do Departamento de Vigilância de Produtos de Saúde do INFARMED, I. P., de abril de 2003 a janeiro de 2008.
- g) Coordenador da Unidade Operacional de Vigilância de Produtos de Saúde do INFARMED, I. P., de março de 2002 a março de 2003.
- h) Técnico Superior na Divisão de Produtos de Saúde do INFARMED, I. P., de abril de 1998 a fevereiro de 2002.
- i) Bolseiro de Investigação da Fundação para a Ciência e Tecnologia, de fevereiro de 1997 a fevereiro de 1998.



Especialista em Registos e Regulamentação Farmacêutica pela Ordem dos Farmacêuticos. Membro da International Society of Pharmacovigilance (ISoP).

Representante do INFARMED I. P. em diversos grupos de peritos da Agência Europeia do Medicamento na área da farmacovigilância e farmacoepidemiologia e da Comissão Europeia na área da avaliação e regulação dos dispositivos médicos. Um dos representantes europeus no SG2 da Global Harmonization Task Force (GHTF), atual International Medical Device Regulators Forum (IMDRF), de abril de 2006 a 2008).

Palestrante em diversas ações de formação nacionais e internacionais nas áreas da farmacovigilância e da avaliação e regulação de dispositivos médicos.

14 de maio de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Cláudia Belo Ferreira*.

314244266

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Contrato (extrato) n.º 282/2021

Sumário: Extrato do contrato de prospeção e pesquisa de águas minerais naturais, a que corresponde o número PP-HM-36 e a denominação de «Areal», nos concelhos de Chaves e Vila Pouca de Aguiar.

Publica-se o extrato do contrato de prospeção e pesquisa de águas minerais naturais, a que corresponde o n.º PP-HM-36 de cadastro e a denominação de “Areal” numa área situada nos concelhos de Chaves e Vila Pouca de Aguiar, distrito de Vila Real, celebrado em 3 de maio de 2021, ao abrigo dos artigos 13.º e 19.º da Lei n.º 54/2015, de 22 de junho e dos artigos 4.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 86/90, de 16 de março.

Titular dos direitos: VMPS-Águas & Turismo, S. A.

Área concedida: 10,413km², delimitada pela poligonal cujos vértices, em coordenadas no sistema PTTM06/ETRS89, são os seguintes:

Vértice	X (m)	Y (m)
1	49545,44	218599,10
2	50245,48	216479,12
3	49395,50	215599,11
4	47515,54	214279,09
5	46445,54	214679,06
6	46775,52	215499,06
7	47255,48	217139,06
8	47275,45	218999,05

Com exceção da área delimitada pela poligonal cujos vértices, em coordenadas no sistema PTTM06/ ETRS89, se indicam:

Vértice X (m)	Y (m)
9 48 514,48	216 903,09
10 48 928,47	216 961,10
11 48 859,46	217 556,09
12 48 445,47	217 499,08
13 48 035,47	217 379,07
14 48 114,48	216 783,08

Caução: € 20.000,00 (vinte mil euros).

Prazo: o prazo de vigência do presente contrato é de 3 (três) anos a contar da data da assinatura. Este período poderá ser prorrogado por 2 (dois) anos, no máximo uma vez, por despacho do Diretor-Geral de Energia e Geologia, desde que tenham sido cumpridas as obrigações legais e contratuais.

Obrigações: o titular dos direitos está obrigado ao cumprimento de trabalhos de prospeção e pesquisa de acordo com o programa geral indicado na cláusula sétima do contrato, e com os programas anuais aprovados pela Direção-Geral de Energia e Geologia.

Investimentos: durante o período de vigência do contrato, o titular fica obrigado a investir, na execução dos programas de trabalho de prospeção e pesquisa, o montante mínimo de € 100.000,00 (cem mil euros). Durante o período da eventual prorrogação do contrato, o montante dos investimentos mínimos a realizar será determinado por despacho do Diretor-Geral de Energia e Geologia.



gia, na sequência de proposta do titular do contrato. As despesas que, em cada ano, excederem a quantia mínima fixada para esse ano, serão levadas em conta nas quantias a despender no(s) ano(s) seguinte(s).

13 de maio de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço*.

314247125

**AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Direção-Geral de Energia e Geologia

Contrato (extrato) n.º 283/2021

Sumário: Extrato do contrato de concessão de exploração da água mineral natural, a que corresponde o número HM-81 e a denominação de «Água das Fontainhas», nos concelhos de Monforte e Fronteira.

Publica-se o extrato do contrato de concessão de exploração da água mineral natural a que corresponde o n.º HM-81 de cadastro e a denominação de «Água das Fontainhas», localizada nos concelhos de Monforte e Fronteira, distrito de Portalegre, celebrado em 3 de maio de 2021, ao abrigo do artigo 26.º da Lei n.º 54/2015, de 22 de junho, e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86/90, de 16 de março. Concessionário: Manuel Rodrigues Fontainhas, Sociedade Unipessoal, L.^{da}

Área concedida: 70 hectares, delimitada pela poligonal cujos vértices, em coordenadas no sistema PT- TM06/ETRS89, são os seguintes:

Vértice	X (m)	Y (m)
1	49 514	-59 845
2	49 990	-59 081
3	50 650	-59 493
4	50 174	-60 257

Caraterização da água: A água carateriza-se pelos parâmetros constantes da análise físico-química arquivada na DGEG, cuja colheita foi realizada, a 26 de abril de 2017, na captação denominada «FONTAINHAS 1», e será explorada para fins de engarrafamento a partir desta captação e de outras que forem realizadas e legalizadas no âmbito da aprovação/revisão do Plano de Exploração.

Prazo: O prazo inicial da concessão é de 50 (cinquenta) anos, o qual será prorrogado por despacho ministerial, pelo prazo de 20 (vinte) anos, desde que o concessionário tenha cumprido as obrigações legais e contratuais a que se encontre vinculado. Atentos os mesmos princípios poderá ser concedida nova prorrogação de 20 (vinte) anos.

Obrigações do concessionário:

1 — Propor a definição do Perímetro de Proteção, no prazo de 18 (dezoito) meses contados da data de assinatura do contrato;

2 — Elaborar um projeto de construção de uma Unidade Industrial de Engarrafamento, no prazo de 18 (dezoito) meses contados da data de assinatura do contrato;

3 — Realizar novos trabalhos de prospeção e pesquisa de água mineral natural, que perspetivem a execução de uma nova captação, no prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de assinatura do contrato;

4 — Propor a aprovação do Plano de Exploração, no prazo de 48 (quarenta e oito) meses contados da data de assinatura do contrato;

5 — Iniciar a exploração do recurso, no prazo de 60 (sessenta) meses contados da data de assinatura do contrato;

6 — Executar os trabalhos de exploração em conformidade com o plano aprovado;

7 — Apresentar as análises físico-químicas e bacteriológicas da água, nos termos e prazos constantes dos programas anuais definidos pela DGEG.

13 de maio de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço*.

314247482

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Contrato (extrato) n.º 284/2021

Sumário: Extrato do contrato de concessão de exploração da água mineral natural, a que corresponde o número HM-82 e a denominação de «Caldelas», no concelho de Amares.

Publica-se o extrato do contrato de concessão de exploração da água mineral natural a que corresponde o n.º HM-82 de cadastro e a denominação de «Caldelas», localizada no concelho de Amares, distrito de Braga, celebrado em 3 de maio de 2021, ao abrigo do artigo 26.º da Lei n.º 54/2015, de 22 de junho, e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86/90, de 16 de março. Concessionário: Empresa das Águas Minero Medicinais de Caldelas, SA.

Área concedida: 149 hectares, delimitada pela poligonal cujos vértices, em coordenadas no sistema PT-TM06/ETRS89, são os seguintes:

Vértice	X (m)	Y (m)
A.....	-20 004	221 998
B.....	-19 704	221 798
C.....	-18 104	222 498
D.....	-17 704	222 998
E.....	-17 804	223 098
F.....	-18 504	223 098
G.....	-20 004	222 398
H.....	-20 004	221 998

Caracterização da água: A água caracteriza-se pelos parâmetros constantes das análises físico-químicas arquivadas na DGEG, cujas colheitas foram realizadas, a 17 de julho de 2018, nas captações denominadas «AC4», «AC6», «Poço Carvalho» e «Bica de Fora», e será explorada para fins de termalismo a partir destas captações e de outras que forem realizadas e legalizadas no âmbito da revisão do Plano de Exploração.

Prazo: O prazo inicial da concessão é de 50 (cinquenta) anos, o qual será prorrogado por despacho ministerial, pelo prazo de 20 (vinte) anos, desde que o concessionário tenha cumprido as obrigações legais e contratuais a que se encontre vinculado. Atentos os mesmos princípios poderá ser concedida nova prorrogação de 20 (vinte) anos.

Obrigações do concessionário:

1 — Propor a revisão do Plano de Exploração, no prazo de 6 (seis) meses contados da data de assinatura do contrato;

2 — Instalar um sistema de monitorização das captações que integram o Plano de Exploração de acordo com a norma da DGEG e fazer-lhe chegar os dados dos parâmetros monitorizados, no prazo de 6 (seis) meses contados da data de aprovação do Plano de Exploração;

3 — Propor a definição do Perímetro de Proteção, no prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato;

4 — Realizar novos trabalhos de prospeção e pesquisa de água mineral natural, que perspetivem a execução de novas captações, no prazo de 30 (trinta) meses contados da data de assinatura do contrato;

5 — Executar os trabalhos de exploração em conformidade com o plano aprovado;

6 — Apresentar as análises físico-químicas e bacteriológicas da água, nos termos e prazos constantes dos programas anuais definidos pela DGEG;

7 — Manter a DGEG informada de quaisquer modificações ao pacto social e das alterações dos órgãos sociais, as quais devem ser comunicadas no prazo de 30 (trinta) dias após a sua realização.

13 de maio de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço*.

314247499

**AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Direção-Geral do Território

Despacho n.º 5476/2021

Sumário: Delegação de competências no diretor de serviços de Informação Cadastral.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 30/2012, de 13 de março, e no uso dos poderes que me são conferidos pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e pelo Decreto-Lei n.º 172/95, de 18 de julho, avoco as competências constantes nas alíneas *b)*, *c)*, *f)*, *g)*, *h)*, *m)* e *n)* do n.º 1 do Despacho n.º 2627/2017, de 14 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, n.º 63/2017, 2.ª série, de 29-03-2017, por mim delegadas na Subdiretora-Geral do Território, Professora Doutora Ana Cristina Raposo Freire Bordalo Ramos Preto, atendendo ao seu impedimento temporário para o exercício de funções. Ao abrigo dos supracitados normativos legais delego as competências constantes nas alíneas *b)*, *c)*, *f)*, *g)*, *h)*, *m)* e *n)* do n.º 1 do Despacho n.º 2627/2017, de 14 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, n.º 63/2017, 2.ª série, de 29-03-2017, no Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Informação Cadastral da Direção-Geral do Território, Engenheiro Paulo Agostinho Rodrigues Torrinha. A presente delegação de competências é válida até à cessação do impedimento da Senhora Subdiretora-Geral do Território, Professora Doutora Ana Cristina Raposo Freire Bordalo Ramos Preto, ficando desde já ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ele abrangidas, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo. Publique-se.

13 de maio de 2021. — A Diretora-Geral, *Fernanda do Carmo*.

314241747



AGRICULTURA E MAR

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

Despacho n.º 5477/2021

Sumário: Designa, em regime de substituição, o licenciado Hugo Manuel Vargas Carolino para exercer o cargo de diretor dos Serviços Jurídicos e de Contencioso.

Considerando que o cargo de Diretor de Serviços Jurídicos e de Contencioso, cargo de direção intermédia de 1.º grau, previsto na estrutura nuclear do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, constante do artigo 7.º da Portaria n.º 179-A/2014, de 11 de setembro, se encontra vago;

Considerando a necessidade de assegurar o normal funcionamento da referida Direção de Serviços até à nomeação de um titular recrutado por procedimento concursal;

Considerando que 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, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

Assim, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, designo, em regime de substituição, o licenciado Hugo Manuel Vargas Carolino, para exercer o cargo de Diretor de Serviços Jurídicos e de Contencioso, do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada ao exercício das respetivas funções.

O presente despacho produz efeitos a 21 de junho de 2021.

20 de maio de 2021. — O Diretor-Geral, *Eduardo Diniz*.

Nota Curricular

Dados Pessoais:

Nome: Hugo Manuel Vargas Carolino

Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito pela Universidade Lusíada de Lisboa em 1994 e Pós-Graduação em Legística e Ciência da Legislação em 2004.

Experiência Profissional:

Técnico superior do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP, desde junho de 2019;
Técnico superior do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, IP, de março 2016 a 2019;

Inspetor da Inspeção-geral de Finanças, de 1996 a 2016;

Subinspetor-Geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, de 2013 a 2015;

Técnico Especialista do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Europeus, de 2012 a 2013;

Diretor de Serviços da Direção de Serviços do Comércio e dos Serviços e Turismo, da Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo, de 2007 a 2012;

Adjunto do Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças, de 2004 a 2005;

Adjunto da Secretária de Estado da Indústria, Comércio e Serviços, de 2003 a 2004;

Árbitro tributário do Centro de Arbitragem Administrativa (CAAD), desde 2017;

Formador profissional certificado pelo IEFP, desde 1997.

314264476



MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5478/2021

Sumário: Designa a mestre Maria Isabel Marques da Silva para exercer funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro do Mar.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a mestre Maria Isabel Marques da Silva para exercer funções de técnica especialista no meu Gabinete, nas suas áreas de especialidade.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao dos adjuntos do meu Gabinete.

3 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 1 de junho de 2021.

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

4 de maio de 2021. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos*.

Nota curricular

Maria Isabel Marques da Silva é licenciada em Ciências da Comunicação, pela Universidade Nova de Lisboa, com especialização em jornalismo, e mestre em Comunicação para o Desenvolvimento, pela Universidade de Malmo, na Suécia. Foi bolseira da Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento no âmbito do programa The Committee of Concerned Journalists (Washington DC/EUA) em 2009.

Trabalhou como correspondente para os Assuntos Europeus na delegação de Bruxelas do canal de televisão pan-europeu Euronews, desde 2011 a 2021, e foi Assessora de Comunicação no gabinete português do Centro de Informação Regional das Nações Unidas para a Europa Ocidental, em Bruxelas, no período de 2015-2016.

Foi repórter em vários órgãos portugueses de comunicação social: SIC, Visão, CNL, A Capital, Já (1996-2011).

É cofundadora da ONG Raise Women's Awareness Network (2021).

314207905

**ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA****Regulamento n.º 511/2021**

Sumário: Regulamento Relativo à Carreira, ao Recrutamento e aos Contratos de Trabalho dos Docentes em Regime de Contrato de Trabalho do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

O Decreto-Lei n.º 95/2009, de 27 de abril, veio instituir o ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa como uma instituição de ensino superior de natureza fundacional — fundação pública com regime de direito privado, nos termos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Enquanto fundação pública de direito privado o ISCTE rege-se pelo direito privado, nomeadamente no que respeita à sua gestão financeira, patrimonial e de pessoal, conforme resulta do disposto no n.º 1 do artigo 134.º da Lei n.º 62/2007 e no n.º 5 do artigo 4.º do já referido Decreto-Lei n.º 95/2009.

Neste contexto é reconhecido ao ISCTE a faculdade de, no âmbito da gestão dos seus recursos humanos, criar carreiras próprias para o pessoal docente e outro, promovendo a convergência dos seus regulamentos internos com os princípios subjacentes às carreiras da Administração Pública.

No âmbito do quadro legal descrito, e sem prejuízo de respeitar «genericamente, quando apropriado, o paralelismo no elenco de categorias e habilitações académicas, em relação às que vigoram para o pessoal docente e investigador dos demais estabelecimentos de ensino superior público» conforme determinado no n.º 3, do artigo 134.º da Lei n.º 62/2007, é elaborado o presente Regulamento que regula a carreira, recrutamento e contratação de docentes em regime de direito privado no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

O Regulamento visa diversificar os instrumentos de gestão das carreiras docentes e a possibilidade de valorizar perfis de docentes com competências e experiência profissional passíveis de responder a necessidades estratégicas do ISCTE, recrutando individualidades de prestígio nacional e internacional para atividades de ensino ou de desenvolvimento de projetos académicos especiais.

Promovida a discussão pública, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em articulação com os normativos consagrados sobre esta matéria nos artigos 100.º, n.º 3, alínea c), e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; ouvidas as organizações sindicais e a comissão de trabalhadores; auscultado o Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa; ao abrigo do n.º 3 do artigo 134.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, dos n.ºs 4 e 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 95/2009, de 27 de abril, no uso da competência que me é consagrada pela alínea s), n.º 1, do artigo 30.º, dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 18/2009, de 30 de abril, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série, de 08 de maio na redação que lhe foi conferida pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 174, de 11 de setembro, aprovo o Regulamento Relativo à Carreira, ao Recrutamento e aos Contratos de Trabalho dos Docentes em Regime de Contrato de Trabalho do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

14 de maio de 2021. — A Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

Regulamento Relativo à Carreira, ao Recrutamento e aos Contratos de Trabalho dos Docentes em Regime de Contrato de Trabalho do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto e âmbito**

O presente regulamento cria a carreira e define as regras relativas ao recrutamento e aos contratos de trabalho de docentes em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado do



ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, ao abrigo do Código do Trabalho, adiante designados docentes com regime de direito privado.

Artigo 2.º

Regime

1 — O regime jurídico aplicável aos trabalhadores abrangidos por este regulamento é o constante do Código do Trabalho e respetiva legislação complementar, bem como do presente regulamento e de outros regulamentos que venham a ser aprovados pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, sem prejuízo dos instrumentos de regulamentação coletiva que venham a ser adotados nos termos da lei.

2 — Aplica-se ainda o Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, e alterado por último pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, por remissão do presente regulamento, quando não haja prevalência das fontes referidas no número anterior.

3 — O regime de direito privado não prejudica a aplicação dos princípios constitucionais respeitantes à Administração Pública, nomeadamente a prossecução do interesse público, bem como os princípios da igualdade, da imparcialidade, da justiça e da proporcionalidade.

CAPÍTULO II

Carreira docente

Artigo 3.º

Carreira e categorias dos docentes em regime de direito privado

1 — Os docentes em regime de direito privado exercem as suas funções integrados numa carreira que abrange as seguintes categorias:

- a) Professor catedrático em regime de direito privado;
- b) Professor associado em regime de direito privado;
- c) Professor auxiliar em regime de direito privado.

2 — Às carreiras dos docentes em regime de direito privado, respetivas categorias e conteúdo funcional, são, com as adaptações estabelecidas no presente regulamento, aplicáveis os artigos 4.º a 6.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

3 — O número e a distribuição dos docentes pelas respetivas categorias são definidos tendo em consideração o plano de atividades e orçamento anuais, salvaguardada em qualquer caso a existência de disponibilidade orçamental.

4 — O conjunto dos docentes em regime de direito privado não pode ser superior a 10 % do total dos docentes em regime de direito público em cada Escola ou Departamento.

CAPÍTULO III

Formação do contrato de trabalho

SECÇÃO I

Recrutamento de pessoal para a carreira docente

Artigo 4.º

Princípios gerais relativos ao recrutamento

A contratação de docentes em regime de direito privado está subordinada aos seguintes princípios gerais:

- a) Adequado cumprimento das necessidades de recursos humanos previstas no plano de atividades do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;

- b) Definição prévia do perfil funcional a contratar e do respetivo procedimento de recrutamento;
- c) Escolha dos critérios objetivos de seleção em função da categoria a prover;
- d) Liberdade de candidatura, garantia de igualdade de condições e oportunidades;
- e) Transparência e publicidade;
- f) Imparcialidade da comissão de seleção;
- g) Fundamentação das decisões de acordo com os parâmetros previstos na alínea c).

Artigo 5.º

Recrutamento de docentes de carreira em regime de direito privado

O recrutamento de docentes de carreira em regime de direito privado é feito mediante procedimento concursal nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 6.º

Proposta de recrutamento

1 — Cabe ao diretor de Departamento, ouvida a respetiva comissão científica, propor ao Reitor do ISCTE a abertura de concurso para recrutamento de docentes de carreira em regime de direito privado.

2 — Da proposta, devidamente fundamentada, deve constar:

- a) A justificação da necessidade de contratação;
- b) O número e categoria de postos de trabalho a recrutar;
- c) A área ou áreas disciplinares do concurso.

3 — Em casos devidamente fundamentados ou ainda quando estiver em causa o recrutamento de docentes para áreas disciplinares não afetas a Departamentos, a iniciativa para a abertura de concursos para docentes de carreira em regime de direito privado é do Reitor do ISCTE, ouvidos os Diretores de Escola ou de Departamento envolvidos.

4 — As propostas referidas nos números anteriores são submetidas pelo Reitor ao Conselho de Gestão para verificação da disponibilidade orçamental.

5 — É competente para autorizar a abertura de concurso o Reitor do ISCTE.

Artigo 7.º

Abertura do procedimento de recrutamento

1 — O procedimento concursal para recrutamento de docentes de carreira em regime de direito privado é aberto por despacho do Reitor.

2 — O aviso de abertura do procedimento de recrutamento deve conter os seguintes elementos:

- a) Indicação da categoria para que é aberto o concurso;
- b) Identificação do Departamento e da área disciplinar;
- c) Número de postos de trabalho a concurso;
- d) Prazo e procedimentos a observar na candidatura;
- e) Requisitos gerais e especiais;
- f) Documentos que devem instruir a candidatura;
- g) Definição dos critérios de seleção e sistema de avaliação e classificação final;
- h) Composição da comissão de seleção.

3 — O aviso de abertura do procedimento de recrutamento é publicitado:

- a) No sítio da Internet do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;
- b) Num meio de comunicação de expansão nacional, contendo apenas as informações gerais relativas ao procedimento de recrutamento, remetendo para o sítio de internet do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;
- c) Num meio de comunicação de expansão internacional, quando relevante.

Artigo 8.º

Requisitos

1 — Ao concurso para recrutamento de professor catedrático em regime de direito privado podem candidatar-se:

- a) Os titulares do grau de doutor há mais de cinco anos, igualmente detentores do título de agregado;
- b) Os titulares de uma posição equivalente à categoria de professor catedrático numa universidade estrangeira.

2 — Ao concurso para recrutamento de professor associado em regime de direito privado podem candidatar-se:

- a) Os titulares do grau de doutor há mais de cinco anos;
- b) Os titulares do grau de doutor há mais de três anos, detentores de currículo académico ou profissional com pelo menos 10 anos, considerado pela comissão de seleção do concurso como relevante para o exercício de funções de professor associado.

3 — Ao concurso para recrutamento de professor auxiliar em regime de direito privado podem candidatar-se os titulares do grau de doutor

4 — Devem ser fixados requisitos especiais relacionados com a especificidade das funções a desempenhar e o perfil pretendido, devendo estes constar da proposta referida no artigo 6.º e do aviso de abertura de procedimento concursal.

Artigo 9.º

Comissão de seleção

1 — A comissão de seleção tem um mínimo de três e um máximo de cinco membros efetivos, e dois suplentes, detentores de categoria superior àquela para que é aberto concurso ou de igual categoria quando se trate de concurso para professor catedrático.

2 — A comissão de seleção é nomeada pelo Reitor, sob proposta do Conselho Científico, de entre docentes e investigadores doutorados e especialistas de reconhecido mérito da área disciplinar para que é aberto o procedimento de recrutamento.

3 — A comissão de seleção é presidida pelo Reitor, ou por um professor do ISCTE por ele nomeado.

4 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só vota quando seja professor ou investigador da área ou em caso de empate.

5 — As reuniões da comissão de seleção podem ser realizadas presencialmente ou por teleconferência.

6 — Sempre que entenda necessário, a comissão de seleção pode solicitar diligências complementares, designadamente através do pedido de elementos adicionais aos candidatos ou da promoção de audiências públicas para todos ou alguns dos candidatos.

Artigo 10.º

Prazo e forma de apresentação de candidaturas

1 — O prazo para apresentação de candidaturas é fixado no aviso de abertura do procedimento de recrutamento, não podendo ser inferior a 15 dias seguidos contados da data de publicação no meio de comunicação referido na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 7.º, desde que o sítio da Internet aí referido contenha a informação completa.

2 — As candidaturas são apresentadas em suporte eletrónico.

Artigo 11.º

CrITÉRIOS de seleção

Compete à comissão de seleção a definição e divulgação dos critérios de seleção e seriação dos candidatos, tendo em conta os perfis constantes da proposta referida no artigo 6.º, os quais devem ponderar a capacidade e o desempenho dos candidatos nos parâmetros da atividade pedagógica, investigação, gestão universitária, atividades de extensão universitária e o currículo profissional.

Artigo 12.º

Decisão e homologação

1 — Terminada a aplicação dos métodos de seleção, a comissão de seleção seleciona os candidatos para os lugares a prover, elabora proposta de decisão e fundamenta a decisão final na aplicação dos métodos e critérios previamente definidos.

2 — Após decorrido o prazo legal para audiência dos interessados, a proposta de decisão é submetida a homologação do Reitor.

Artigo 13.º

Recrutamento de docentes com vínculo de emprego público que exerçam funções por tempo indeterminado no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

1 — Podem ser contratados como docentes de carreira em regime de direito privado, sem necessidade de processo concursal, os docentes com vínculo de emprego público que exerçam funções por tempo indeterminado no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos dos números seguintes.

2 — A contratação ao abrigo do Código do Trabalho é feita, em regra, para a mesma categoria de que o docente é titular, mediante requerimento do docente.

3 — Em casos excecionais, mediante proposta devidamente fundamentada do Diretor do respetivo Departamento, ouvida a Comissão Científica, e com a anuência do docente, pode a contratação ao abrigo do Código do Trabalho ser feita para categoria imediatamente superior à detida pelo docente, desde que se cumpram as seguintes condições cumulativas:

- a) O docente reunir os requisitos previstos no artigo 8.º do presente regulamento para ingresso na categoria para a qual vai ser contratado;
- b) O docente ter um mínimo de dez anos de atividade docente continuada no ISCTE;
- c) A proposta ser instruída com dois pareceres de peritos nacionais ou internacionais;
- d) A proposta ser aprovada por maioria de dois terços dos membros do Conselho Científico em efetividade de funções.

4 — Cabe ao Reitor a decisão de alteração do vínculo contratual referida nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo.

5 — A alteração do vínculo contratual de docentes com vínculo de emprego público que exerçam funções por tempo indeterminado no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos

dos números anteriores, faz cessar o vínculo contratual à Administração Pública, mas garante a manutenção da antiguidade do docente.

6 — O disposto no presente artigo não é aplicável aos docentes com vínculo de emprego público que se encontrem em período experimental.

CAPÍTULO IV

Do contrato de trabalho de docente em regime de direito privado

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 14.º

Direitos e deveres dos docentes em regime de direito privado

1 — Salvo quanto àqueles que decorram do regime específico de direito público, aos docentes em regime de direito privado são, com as especificidades constantes dos números seguintes, genericamente garantidos os direitos e exigido o cumprimento dos deveres que se encontram estabelecidos para o pessoal docente em regime de contrato em funções públicas no Estatuto da Carreira Docente Universitária.

2 — São designadamente aplicáveis aos docentes em regime de direito privado as normas constantes do Estatuto da Carreira Docente Universitária em matéria de propriedade intelectual, dispensa especial de serviço, regime de bolsas de estudo e de equiparação a bolseiro e aposentação e reforma.

3 — São igualmente aplicáveis aos docentes em regime de direito privado as normas legais e regulamentares vigentes para o pessoal em regime de contrato em funções públicas em matéria de acumulações, incompatibilidades e impedimentos.

4 — Considera-se incumprimento grave dos deveres do docente o exercício de atividades de formação, de consultoria, de docência e/ou de prestação de serviços de investigação ou conexos, em áreas e domínios que sejam concorrenciais com as atividades prosseguidas pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, bem como a participação, direta ou indireta, em instituições ou empresas com tal objeto, salvo se tiver sido previamente autorizada pelo Reitor, atenta a existência de um interesse institucional relevante para a instituição.

5 — Os docentes em regime de direito privado beneficiam do regime de segurança social, bem como do regime jurídico de acidentes de trabalho e de doença profissional aplicáveis ao regime jurídico-laboral que em cada caso detenham.

Artigo 15.º

Regime de prestação de serviço

1 — O serviço docente pode ser prestado numa das seguintes modalidades:

a) Regime de dedicação exclusiva, que implica a renúncia ao exercício de qualquer função ou atividade remunerada, pública ou privada, incluindo o exercício de profissão liberal, com exceção das referidas no número seguinte;

b) Regime de tempo integral, que corresponde à duração semanal do trabalho, compreendendo o exercício de todas as funções correspondentes à categoria em questão.

2 — Não viola o disposto na alínea a) do número anterior a percepção de remunerações decorrentes de:

a) Direitos de autor;

b) Realização de conferências, palestras, cursos breves e outras atividades análogas;



- c) Ajudas de custo;
- d) Despesas de deslocação;
- e) Desempenho de funções em órgãos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;
- f) Participação em órgãos consultivos de instituição estranha ao ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, desde que com a anuência prévia deste e quando a forma de remuneração seja exclusivamente a de senhas de presença ou participação;
- g) Participação em avaliações e em júris de concursos ou de exames estranhos ao ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;
- h) Elaboração de estudos ou pareceres mandados executar por entidades oficiais nacionais, da União Europeia ou internacionais, ou no âmbito de comissões constituídas por sua determinação;
- i) Prestação de serviço docente em instituição de ensino superior pública diversa do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, quando, com autorização prévia deste último, se realize para além do período de duração semanal de trabalho e não exceda quatro horas semanais;
- j) Atividades exercidas, quer no âmbito de contratos ou protocolos entre o ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa e outras entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, quer no âmbito de projetos e atividades financiadas por essas entidades, desde que se trate de atividades da responsabilidade do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa e que os encargos com as correspondentes remunerações sejam satisfeitos através de receitas provenientes dos referidos contratos, protocolos ou subsídios, nos termos de regulamento aprovado pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa;
- k) Recebimento de prémios atribuídos pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa ou por outras entidades, públicas ou privadas;
- l) Remunerações decorrentes da prestação de trabalho suplementar no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

3 — A perceção da remuneração prevista na alínea j) do número anterior carece de autorização prévia do Reitor e só pode ter lugar quando a atividade exercida tiver nível científico ou técnico previamente reconhecido pelo Reitor como adequado à natureza, dignidade e funções destas últimas e quando as obrigações decorrentes do contrato ou da aceitação do subsídio não impliquem uma relação estável.

4 — Para efeitos de aferição do respeito pelas obrigações decorrentes da alínea a) do n.º 1 e dos n.ºs 2 e 3 do presente artigo, os docentes têm o dever de comunicar anualmente ao ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa todas as outras atividades remuneradas que tenham exercido.

5 — A violação das regras relativas à dedicação exclusiva implica responsabilidade disciplinar, podendo resultar na reposição integral dos montantes recebidos correspondentes à diferença entre os regimes de dedicação exclusiva e de tempo integral.

6 — Os docentes em regime de tempo integral podem acumular até ao máximo de seis horas semanais de lecionação noutra instituição de ensino superior.

Artigo 16.º

Serviço docente

1 — O serviço docente integra as atividades de ensino, supervisão, orientação, de treino e tutoria necessárias para cumprir a missão académica da Instituição, entre as quais se encontram:

- a) A lecionação, incluindo a planificação, registo de atividades e avaliação, de unidades curriculares ou ações de formação de periodicidade e duração variáveis;
- b) A supervisão e orientação de trabalhos, investigação, estágios, dissertações, teses e trabalhos de projeto de âmbito escolar;
- c) Outras atividades necessárias para a conclusão, por parte dos estudantes, dos ciclos de estudo e outras formações ministradas pela Instituição.

2 — Quando tal se justifique, pode ser excedido o limite que concretamente tenha sido fixado no presente regulamento ou contratualmente, compensando-se os excessos noutros períodos do

ano letivo ou no ano letivo seguinte, se assim o permitirem as condições do serviço a prestar, ou através do pagamento de trabalho suplementar.

3 — O serviço noturno é majorado nos termos previstos no ECDU.

4 — Aos docentes compete ainda, no âmbito das orientações estratégicas do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural, de criação artística ou de desenvolvimento tecnológico;

b) Realizar tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

c) Participar na gestão da instituição e realizar outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

5 — É aplicável aos docentes em regime de direito privado o disposto no artigo 73.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

Artigo 17.º

Período normal de trabalho

Os docentes com contrato individual de trabalho estão sujeitos a um período normal de trabalho semanal de 40 horas.

Artigo 18.º

Retribuição

1 — As diferentes categorias de docentes em regime de direito privado encontram-se estruturadas em distintas posições retributivas que constam no anexo I ao presente regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — O posicionamento inicial do docente em regime de direito privado numa das posições retributivas da categoria é objeto de negociação, de acordo com o perfil e a experiência do docente.

3 — As mudanças de posição retributiva, dentro da mesma categoria, baseiam-se na avaliação de desempenho.

Artigo 19.º

Outras prestações patrimoniais

Os docentes em regime de direito privado têm direito ao subsídio de refeição de valor igual ao fixado para os docentes com contrato de trabalho em funções públicas.

Artigo 20.º

Férias e licenças

1 — O pessoal docente tem direito às férias correspondentes às do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, sem prejuízo das tarefas que forem organizadas durante esse período pelos órgãos da instituição, e com salvaguarda do número de dias de férias atribuído pelo Código do Trabalho.

2 — O pessoal docente pode ainda gozar das licenças previstas no Código do Trabalho.

Artigo 21.º

Avaliação de desempenho

Os docentes em regime de direito privado estão sujeitos a avaliação de desempenho nos termos do Regulamento de Avaliação de Desempenho Docente em vigor no ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.



SECÇÃO II

Do contrato de trabalho dos docentes de carreira em regime de direito privado

Artigo 22.º

Contratação de docentes

1 — Os docentes são contratados por tempo indeterminado com período experimental de 240 dias nos termos definidos pelo artigo 112.º do Código do Trabalho

2 — No prazo de 180 dias após o início do contrato, o docente deve apresentar ao Diretor do respetivo Departamento um relatório sobre as atividades desenvolvidas ao longo desse período.

3 — Durante o período experimental, salvo acordo escrito em contrário, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio e invocação de justa causa, nem direito a indemnização, conforme previsto no artigo 114.º do Código do Trabalho.

Artigo 23.º

Regime de prestação de serviço dos docentes de carreira em regime de direito privado

1 — O pessoal docente de carreira em regime de direito privado exerce as suas funções, em regra, em regime de dedicação exclusiva.

2 — O exercício de funções é realizado em regime de tempo integral a pedido do interessado.

3 — A transição entre regimes não pode ocorrer antes de decorrido, pelo menos, um ano desde a transição anterior.

Artigo 24.º

Serviço a cargo dos docentes em regime de direito privado

A atribuição de serviço aos docentes em regime de direito privado é feita nos termos e ao abrigo do Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Dispensa de serviço docente

Os docentes em regime de direito privado podem requerer a dispensa da atividade docente, sem perda ou lesão de quaisquer dos seus direitos, nos termos fixados nos regulamentos internos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 26.º

Dúvidas e casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação do presente regulamento são resolvidos por despacho do Reitor.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

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



ANEXO I

**Posições retributivas das categorias de docentes em regime de direito privado
com período normal de trabalho de 40 horas**

Categoria	Regime	Posições retributivas			
		1.ª	2.ª	3.ª	4.ª
Professor catedrático	Dedicação exclusiva . . .	5 331,39 €	5 611,98 €	5 799,05 €	6 173,18 €
	Tempo integral	3 554,26 €	3 741,32 €	3 866,03 €	4 115,45 €
Professor associado com agregação	Dedicação exclusiva . . .	4 583,12 €	4 770,19 €	4 957,25 €	5 331,39 €
	Tempo integral	3 055,41 €	3 180,12 €	3 304,83 €	3 554,26 €
Professor associado Professor auxiliar com agregação	Dedicação exclusiva . . .	4 115,46 €	4 302,52 €	4 676,66 €	4 863,72 €
	Tempo integral	2 743,64 €	2 868,35 €	3 117,77 €	3 242,48 €
Professor auxiliar	Dedicação exclusiva . . .	3 647,79 €	3 928,38 €	4 302,52 €	4 583,12 €
	Tempo integral	2 431,86 €	2 618,92 €	2 868,35 €	3 055,41 €

314243472



UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 5479/2021

Sumário: Contratação de docentes convidados para o Departamento de Humanidades no ano letivo de 2020-2021.

Por despacho do Reitor da Universidade Aberta, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º do Despacho n.º 13936/2010, na sua redação atual, foi autorizada a contratação de Docentes Convidados para o ano letivo 2020/2021, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções no Departamento de Humanidades, conforme quadro em anexo.

O presente despacho produz efeitos conforme quadro em anexo com a designação “Datas — Entrada”.

14 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

ANEXO

Lista de Docentes Convidados

Departamento de Humanidades — Ano letivo de 2020-2021

Departamento	Nome	Categoria	1.2 semestre		2.2 semestre		Datas	
			%	Valor mensal (em euros)	%	Valor mensal (em euros)	Entrada	Saída
DH	Ana Sofia Figueiras Henriques Laranjinha	Professor auxiliar convidado	50 %	1 067,13	50 %	1 067,13	01/09/2020	31/08/2021
DH	Ana Cristina Pereira Braz	Professor auxiliar convidado	50 %	1 067,13	50 %	1 067,13	01/09/2020	31/08/2021
DH	Ana Setién Burguês	Leitora	100 %	2 298,43	100 %	2 298,43	01/09/2020	31/08/2021
DH	António Chenoll Mora	Professor auxiliar convidado	40 %	853,71	40 %	853,71	01/09/2020	31/08/2021
DH	Isabel Duarte Simões Marques	Professor auxiliar convidado	100 %	3 201,40	100 %	3 201,40	01/09/2020	02/03/2021
DH	Katja Gottche Esperança Clara	Leitora	100 %	2 298,43	100 %	2 298,43	01/09/2020	31/08/2021
DH	Margarida Pereira Martins	Professor auxiliar convidado	100 %	3 201,40	100 %	3 201,40	01/09/2020	02/03/2021
DH	Steffen Dix	Professor auxili ar convidado	40 %	853,71	40 %	853,71	01/09/2020	31/08/2021
DH	Susana Paula De Magalhães Oliveira	Professor auxiliar convidado	100 %	3 201,40	100 %	3 201,40	01/09/2020	31/08/2021
DH	Vasco José Rocha Moreira Capelo Nobre	Professor auxiliar convidado	75 %	1 600,70	75 %	1 600,70	01/09/2020	31/08/2021

314244996





UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 5480/2021

Sumário: Contratação de docentes convidados para o Departamento de Ciências e Tecnologia — ano letivo de 2020-2021.

Por despacho do Reitor da Universidade Aberta, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º do Despacho n.º 13936/2010, na sua redação atual, foi autorizada a contratação de Docentes Convidados para o ano letivo 2020/2021, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções no Departamento de Ciências e Tecnologia, conforme quadro em anexo.

O presente despacho produz efeitos conforme quadro em anexo com a designação “Datas — Entrada”.

14 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

ANEXO

Lista de Docentes Convidados

Departamento de Ciências e Tecnologia — Ano letivo 2020/2021

Departamento	Nome	Categoria	1.º semestre		2.º semestre		Datas	
			%	valor mensal	%	valor mensal	entrada	saída
DCeT	Angel Alejandro Juan Perez	Professor Catedrático Convidado			20%	481,58 €	01/03/2021	31/08/2021
DCeT	Arnaldo Manuel Pinto Santos	Professor Auxiliar Convidado	100%	0,00 €	100%	– €	01/10/2020	30/09/2021
DCeT	Dário Jorge da Conceição Ferreira	Professor Auxiliar Convidado			20%	426,85 €	01/03/2021	31/08/2021
DCeT	Francesco Mатуcci	Professor Associado com Agregação			20%	426,85 €	01/03/2021	31/08/2021
DCeT	João Jorge Ribeiro Soares Gonçalves Araújo	Professor Catedrático Convidado			20%	481,58 €	01/03/2021	31/08/2021
DCeT	Jonathan Andrew David Wattis	Professor Associado Convidado			20%	306,46 €	01/03/2021	31/08/2021
DCeT	Lia Maldonado Teles de Vasconcelos	Professor Auxiliar Convidado			20%	– €	01/03/2021	31/08/2021
DCeT	Luis Miguel Lindinho da Cunha Mendes Grilo	Professor Auxiliar Convidado	20%	0,00 €	20%	– €	01/09/2020	31/08/2021
DCeT	Maria de Fátima Filipe Poças	Professor Auxiliar Convidado	15%	0,00 €			20/10/2020	28/02/2021
DCeT	Michael Grinfeld	Professor Associado Convidado	20%	306,46 €			01/09/2020	28/02/2021
DCeT	Michael Kenneth Kinyon	Professor Catedrático Convidado			20%	481,58 €	01/03/2021	31/08/2021
DCeT	Nuno Miguel Baptista Brites	Professor Auxiliar Convidado			20%	– €	01/03/2021	31/08/2021
DCeT	Patricia da Conceição Martins Engrácia	Professor Auxiliar Convidado			40%	– €	01/03/2021	31/08/2021
DCeT	Pedro Duarte Leal Gomes Pestana	Professor Auxiliar Convidado	40%	0,00 €	40%	– €	01/09/2020	31/08/2021
DCeT	Pedro Jorge Agostinho Alves da Veiga	Professor Auxiliar Convidado	100%	0,00 €	100%	– €	01/09/2020	31/08/2021
DCeT	Ricardo José Vieira Baptista	Professor Auxiliar Convidado			60%	– €	01/03/2021	30/09/2021
DCeT	Rui João Teles da Silva Ramalho	Professor Auxiliar Convidado			40%	– €	01/03/2021	30/09/2021
DCeT	Tiago Daniel Adriano Fernandes	Professor Auxiliar Convidado	30%	0,00 €			01/09/2020	28/02/2021

314245051



UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 5481/2021

Sumário: Contratação de docentes convidados para o Departamento de Ciências Sociais e Gestão — ano letivo de 2020-2021.

Por despacho do Reitor da Universidade Aberta, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º do Despacho n.º 13936/2010, na sua redação atual, foi autorizada a contratação de Docentes Convidados para o ano letivo 2020/2021, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções no Departamento Ciências Sociais e Gestão, conforme quadro em anexo. O presente despacho produz efeitos conforme quadro em anexo com a designação “Datas — Entrada”.

14 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

ANEXO

Lista de Docentes Convidados

Departamento Ciências Sociais e Gestão — Ano letivo de 2020-2021

Departamento	Nome	Categoria	1.º semestre		2.º semestre		Datas	
			%	Valor mensal (em euros)	%	Valor mensal (em euros)	Entrada	Saída
DCSG	Ana Isabel Mateus da Silva	Professor auxiliar convidado	40 %	853,71	40 %	853,71	01/09/2020	31/08/2021
DCSG	Anabela Galhardo Bolota Valério do Couto	Professor associada convidada			20 %	481,58	01/03/2021	31/08/2021
DCSG	Ângela Maria Coelho Pizarro Montalvão Machado.	Professor auxiliar convidado	70 %	1 493,99	80 %	1 707,41	01/09/2020	31/08/2021
DCSG	António Eduardo Pais Falcão Barbosa Martins	Professor auxiliar convidado	100 %	2 134,27	100 %	2 134,27	01/09/2020	18/01/2021
DCSG	António João Barreira Saraiva	Professor auxiliar convidado			20 %	426,85	01/03/2021	31/08/2021
DCSG	Caio Rotta Bradbury Novaes	Professor auxiliar convidado	20 %	426,85			01/09/2020	28/02/2021
DCSG	Glória Marina Sousa de Almeida Évora	Professor auxiliar convidado	80 %	1 707,41			01/09/2020	28/02/2021
DCSG	Helena Mafalda Martins Teles	Professor auxiliar convidado	20 %	426,85	40 %	853,71	01/09/2020	31/08/2021
DCSG	Heloisa Maria Pereira Perista	Professor auxiliar convidado			15 %	320,14	01/03/2021	31/08/2021
DCSG	Jesuíno Alberto Madeira dos Santos Alcântara Martins.	Assistente convidado	20 %	306,46	20 %	306,46	01/09/2020	31/08/2021
DCSG	João Manuel do Freixo Pereira	Professor auxiliar convidado	0 %		40 %	853,71	01/09/2020	31/08/2021
DCSG	Joaquim João Casimiro Gronita	Professor auxiliar convidado	100 %	2 134,27	100 %	2 134,27	01/09/2020	18/01/2021
DCSG	Jorge Manuel de Oliveira Flor Abrantes	Professor auxiliar convidado			40 %	853,71	01/03/2021	31/08/2021
DCSG	José Luís Miguel da Silva.	Professor auxiliar convidado	20 %	426,85	40 %	853,71	01/09/2020	31/08/2021
DCSG	Luis Ferreira de Almeida Carneiro	Assistente convidado			20 %	306,46	01/03/2021	31/08/2021
DCSG	Manuel António da Silva Abrantes	Professor auxiliar convidado			15 %	320,14	01/03/2021	31/08/2021
DCSG	Margarita Arantes Salgueiro de Carvalho.	Professor auxiliar convidado			20 %	426,85	01/03/2021	31/08/2021
DCSG	Mário José Costa de Macedo.	Professor auxiliar convidado	20 %	426,85			01/09/2020	28/02/2021
DCSG	Maria do Rosário Tomás Rosa	Professor auxiliar convidado	40 %	853,71	80 %	1 707,41	01/09/2020	31/08/2021
DCSG	Maria Teresa Valente Pinto.	Professor auxiliar convidado	20 %	426,85		–	01/09/2020	28/02/2021
DCSG	Pedro Manuel Simão Belchior Nunes.	Professor auxiliar convidado			20 %	426,85	01/03/2021	31/08/2021
DCSG	Ricardo Marnoto de Oliveira Campos	Professor auxiliar convidado			20 %	426,85	01/03/2021	31/08/2021
DCSG	Teresa Paula Garcia Rodrigues da Silva	Professor auxiliar convidado	20 %	426,85	20 %	426,85	01/09/2020	31/08/2021

314245068





UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 5482/2021

Sumário: Contratação de docentes convidados para o Departamento de Educação e Ensino à Distância — ano letivo de 2020-2021.

Por despacho do Reitor da Universidade Aberta, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º do Despacho n.º 13936/2010, na sua redação atual, foi autorizada a contratação de Docentes Convidados para o ano letivo 2020/2021, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções no Departamento de Educação e Ensino a Distância, conforme quadro em anexo.

O presente despacho produz efeitos conforme quadro em anexo com a designação “Datas — Entrada”.

14 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

ANEXO

Lista de Docentes Convidados

Departamento de Educação e Ensino a Distância — Ano letivo de 2020-2021

Departamento	Nome	Categoria	1.º semestre		2.º semestre		Datas	
			%	Valor mensal (em euros)	%	Valor mensal (em euros)	Entrada	Saída
DEED	Ana Patrícia Tavares de Almeida	Professor auxiliar convidado . . .	20 %	426,85	20 %	426,85	01/09/2020	31/08/2021
DEED	Ana Paula Varela Pereira Afonso	Professor auxiliar convidado . . .	40 %	853,71	20 %	426,85	01/09/2020	31/08/2021
DEED	Fernando Manuel da Silva Alexandre	Professor auxiliar convidado . . .	20 %	426,85		–	01/09/2020	28/02/2021
DEED	João Carlos de Sacadura Sousa Paz	Professor auxiliar convidado . . .	50 %	1 067,13	50 %	1 067,13	01/09/2020	31/08/2021
DEED	Júlio Martín Perez Coelho da Fonseca	Professor auxiliar convidado . . .	20 %	426,85	20 %	426,85	01/09/2020	31/08/2021
DEED	Maria Eugénia Cotta Patrício Álvares	Professor auxiliar convidado . . .			20 %	426,85	01/03/2021	31/08/2021
DEED	Maria Filomena Gonçalves Sobral	Professor auxiliar convidado . . .	40 %	853,71	40 %	853,71	01/09/2020	31/08/2021
DEED	Maria Irene Tomé	Professor auxiliar convidado . . .			20 %	426,85	01/03/2021	31/08/2021
DEED	Maria Manuela Amado Silva Francisco	Professor auxiliar convidado . . .			20 %	426,85	01/03/2021	31/08/2021
DEED	Marlene Filipa da Natividade Sousa	Professor auxiliar convidado . . .			25 %	533,57	01/03/2021	31/08/2021
DEED	Marta Cristina Lopes Abelha	Professor auxiliar convidado . . .	30 %	640,28	30 %	640,28	01/09/2020	31/08/2021
DEED	Pedro Manuel Barbosa de Almeida Cabral	Professor auxiliar convidado . . .	20 %	426,85	20 %	426,85	01/09/2020	31/08/2021
DEED	Tatiana Luena Baptista e Sanches	Professor auxiliar convidado . . .			20 %	426,85	01/03/2021	31/08/2021

314245092





UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Aviso (extrato) n.º 10277/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para a categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Procedimento concursal comum com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de assistente técnico

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), 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 e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade dos Açores, de 11 de maio de 2021 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, www.dre.pt, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria assistente técnico na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo pelo prazo de um ano.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico com grau de complexidade 2, com o conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira de assistente técnico, compreendendo funções em atividades náuticas (comando de pequenas embarcações semirígidas) e de mergulho costeiro no âmbito das atividades de I&D que são desenvolvidas pelas equipas de investigação da UI&D Okeanos-UAç.

3 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

4 — Requisitos especiais: Ser titular de uma habilitação náutica de recreio (no mínimo ser titular de uma Carta de Patrão Local e Certificado de Operador Radiotelefonista).

5 — Publicitação: O presente aviso é publicitado nos termos das alíneas *a)*, *b)* e *c)* do n.º 1 e do 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, por extrato no *Diário da República*, integralmente na Bolsa de Emprego Público — BEP (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica da Universidade dos Açores (UAç), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

13 de maio de 2021. — A Administradora, *Cíntia Ricardo Reis Machado*.

314242824



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Despacho n.º 5483/2021

Sumário: Criação do mestrado em Ecohidrologia Aplicada.

Sob proposta da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente ao abrigo do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, ainda nos termos do n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010, na sequência de decisão favorável à acreditação prévia, por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, de 08 de abril de 2021, e do registo da Direção-Geral do Ensino Superior, com o n.º R/A-Cr 118/2021, de 12 de maio de 2021, é criado o Mestrado em Ecohidrologia Aplicada.

ANEXO

- 1 — Instituição de ensino: Universidade do Algarve — Faculdade de Ciências e Tecnologia (0203).
- 2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo.
- 3 — Denominação: Ecohidrologia Aplicada.
- 4 — Grau ou diploma: Mestre.
- 5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS.
- 6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável.
- 7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área Científica/Scientific Area	Sigla/Acronym	ECTS obrigatórios/ Mandatory ECTS	ECTS Mínimos optativos/Minimum Optional ECTS	Observações/ Observations
Ciências do Ambiente/Environmental Sciences	CAMB	44		
Tecnologias de Proteção Ambiental/Environmental protection technologies	TPAM	25		
Ciências do Ambiente ou Tecnologias de Proteção Ambiental/ Environmental Sciences or Environmental protection technologies	CAMB/TPAM		30	
Qualquer Área Científica/Any other scientific area.	QAC		21	
<i>Total</i>		69	51	

8 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

1.º Ano/1.º Semestre

Unidade Curricular/Curricular Unit	Área Científica/ Scientific Area	Duração/Duration	Horas de trabalho/ Working Hours	Horas de Contacto/Contact Hours	ECTS	Observações/ Observations
Applied practical field and laboratory training in Ecohydrology	CAMB	Semestral/Semester	286	T-4; TP-8; PL-22; TC-30; S-12; OT-8	11	Inclui 5 dias de visitas de estudo.
Ecohydrology and dynamics of aquatic ecosystems	CAMB	Semestral/Semester	156	T-12; TP-9; TC-18; S-5; OT-3	6	
Fundamentals of hydrology and hydrogeology.	CAMB	Semestral/Semester	78	T-8; TP-12; OT-4	3	
Integrated project in Portugal — World of work 1	TPAM	Semestral/Semester	104	T-2; TC-10; S-4; OT-16	4	
MAEH Webinar in Ecohydrology	CAMB	Semestral/Semester	78	T-3; S-14; OT-7	3	
Options	QAC	Semestral/Semester	78	T-1	3	Estudante escolhe um mínimo de 3 Ects de entre conjunto uc's definidas pelo consórcio.

QUADRO N.º 3

1.º Ano/2.º Semestre

Unidade Curricular/Curricular Unit	Área Científica/ Scientific Area	Duração/Duration	Horas de trabalho/ Working Hours	Horas de Contacto/Contact Hours	ECTS	Observações/Observations
Hydraulic Simulation and Modeling	TPAM	Semestral/Semester	156	T-16; TP-12; PL-8; TC-6; S-3; OT-3	6	O estudante escolhe um mínimo de 9 Ects de entre o conjunto de uc's definidas pelo consórcio.
Hydrological engineering	TPAM	Semestral/Semester	156	T-12; TP-12; PL-9; TC-6; S-6; OT-3	6	
Integrated project in Germany — World of work 2	TPAM	Semestral/Semester	78	TP-3; S-5; OT-16	3	
Sustainable Urban Systems	TPAM	Semestral/Semester	156	T-12; PL-12; TC-6; S-12; OT-6	6	
Options	QAC	Semestral/Semester	234	T-1	9	

QUADRO N.º 4

2.º Ano/1.º Semestre

Unidade Curricular/Curricular Unit	Área Científica/ Scientific Area	Duração/Duration	Horas de trabalho/ Working Hours	Horas de Contacto/Contact Hours	ECTS	Observações/Observations
Global water problems and integrated water management . . .	CAMB	Semestral/Semester	78	T-16; TP-6; S-10	3	Inclui 7 dias de visitas de estudos.
Groundwater management and remediation	CAMB	Semestral/Semester	78	T-12; TP-4; PL-8; TC-8	3	
Integrated assessment of water and sediment quality	CAMB	Semestral/Semester	78	T-14; TP-3; PL-8; TC-5; OT-2	3	
Integrated modeling and design of basin management plans	CAMB	Semestral/Semester	78	T-16; TP-12; S-4	3	
Integrated project in Belgium — World of work 3	CAMB	Semestral/Semester	156	T-6; TC-36; S-14; OT-6	6	
Nature-based solutions	CAMB	Semestral/Semester	78	T-15; TP-5; S-6; OT-6	3	
Options	QAC	Semestral/Semester	234	T-1	9	O estudante escolhe um mínimo de 9 Ects de entre o conjunto de uc's definidas pelo consórcio.

QUADRO N.º 5

2.º Ano/2.º Semestre

Unidade Curricular/Curricular Unit	Área Científica/ Scientific Area	Duração/Duration	Horas de trabalho/ Working Hours	Horas de Contacto/Contact Hours	ECTS	Observações/Observations
Thesis	CAMB/TPAM	Semestral/Semester	780	OT-234	30	

17.05.2021. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões*.

314246875





UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 5484/2021

Sumário: Contrato de trabalho a termo resolutivo certo com o Doutor Frederico Mestre, na sequência de concurso internacional para um lugar de investigador (referência RHAQ-9-CatBio-2).

Por despacho de 14/05/2021 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de três anos, eventualmente renovável, nos termos do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto (RJEC) e do Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Investigadores Doutorados da Universidade de Évora, publicado pelo Despacho n.º 7123/2019 (2.ª série), de 9 de agosto, com o doutor Frederico Manuel Vaz Pontes Vitorino Mestre, na sequência de concurso de seleção internacional para um lugar de investigador ao abrigo do RJEC, para o exercício de atividades de investigação científica na área de Ciências Ambientais para a Cátedra «Rui Nabeiro» Biodiversidade, no âmbito do programa Contratação de Recursos Humanos Altamente Qualificados (RHAQ), Ref. ALT20-59-2019-24, com direito à remuneração correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

14/05/2021. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

314245124



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 5485/2021

Sumário: Contrato de trabalho a termo resolutivo certo com o Doutor Babak Naimi, na sequência de concurso internacional para um lugar de investigador (referência RHAQ-9-CatBio-1).

Por despacho de 14/05/2021 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de três anos, eventualmente renovável, nos termos do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto (RJEC) e do Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Investigadores Doutorados da Universidade de Évora, publicado pelo Despacho n.º 7123/2019 (2.ª série), de 9 de agosto, com o doutor Babak Naimi, na sequência de concurso de seleção internacional para um lugar de investigador ao abrigo do RJEC, para o exercício de atividades de investigação científica na área de Ciências Ambientais para a Cátedra «Rui Nabeiro» Biodiversidade, no âmbito do programa Contratação de Recursos Humanos Altamente Qualificados (RHAQ), Ref. ALT20-59-2019-24, com direito à remuneração correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

14/05/2021. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

314245108



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Despacho (extrato) n.º 5486/2021

Sumário: Nomeação de Sónia Alexandra Martins Tiago para o cargo de coordenadora da área financeira e patrimonial da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Atenta a necessidade de assegurar a Coordenação da Área Financeira e Patrimonial da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa.

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, adiante designado por Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura de lugar;

Considerando que a Licenciada Sónia Alexandra Martins Tiago, Técnica Superior da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo;

Considerando que o cargo de Coordenadora Área Financeira e Patrimonial da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, se encontra vago, nomeio a Licenciada Sónia Alexandra Martins Tiago, Coordenadora da Área Financeira e Patrimonial da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, em regime de substituição, com efeitos a partir de 5 de janeiro de 2021.

ANEXO

Nota curricular

Licenciatura em Contabilidade e Administração, Ramo de Auditoria pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa;
Exerceu Funções de Coordenadora de 3.º grau da Área Financeira e Patrimonial da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa desde 24 de julho de 2013;
Técnica Superior da Área Financeira e Patrimonial da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa desde 7-2-2011.

5 de janeiro de 2021. — A Diretora, *Maria Beatriz da Silva Lima*.

314243001



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 10278/2021

Sumário: Homologa a lista de ordenação final de concurso para recrutamento de dois técnicos superiores.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Área Administrativa e Financeira, Serviço de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 20525/2020, publicado no *Diário da República*, n.º 246, 2.ª série, de 21 de dezembro de 2020, foi Homologada por despacho 13 de maio de 2021, do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, Professor Associado com Agregação, Doutor Ricardo Ramos Pinto, e se encontra afixada nas instalações do mesmo Instituto, podendo também ser consultada na página eletrónica do ISCSP.

17 de maio de 2021. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

314246704



UNIVERSIDADE DO MINHO

Escola de Economia e Gestão

Despacho n.º 5487/2021

Sumário: Subdelegação de competências para presidência de júri de prova para obtenção do grau de doutor na Professora Lúcia Rodrigues.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho RT-03/2020, de 3 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro, no Despacho RT-95/2020, de 18 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 27 de novembro, do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e na sequência do disposto no Despacho VRT-LL-18/2020, de 10 de dezembro, e na Circular VRT-LL-14/2020, de 27 de novembro, subdelego a competência para presidir ao júri das provas de Doutoramento em Ciências Empresariais, requeridas por Hala Mansour Salman Al-Ayed, na Professora Doutora Lúcia Maria Portela Lima Rodrigues, Professora Catedrática da Escola de Economia e Gestão, com contrato por tempo indeterminado em regime de tenure.

2 — A presente subdelegação de competência produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

27 de março de 2021. — A Presidente da Escola de Economia e Gestão, *Cláudia Maria Neves Simões*.

314240394



UNIVERSIDADE DO MINHO

Escola de Economia e Gestão

Despacho n.º 5488/2021

Sumário: Subdelegação de competências para presidência de júri de prova para obtenção do grau de doutor no Professor Odd Rune Straume.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho RT-03/2020, de 3 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro, no Despacho RT-95/2020, de 18 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 27 de novembro, do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e na sequência do disposto no Despacho VRT-LL-18/2020, de 10 de dezembro, e na Circular VRT-LL-14/2020, de 27 de novembro, subdelego a competência para presidir ao júri das provas de Doutoramento em Economia, requeridas por Rihab Roger Sawya, no Professor Doutor Odd Rune Straume, Professor Catedrático da Escola de Economia e Gestão, com contrato por tempo indeterminado em regime de *tenure*.

2 — A presente subdelegação de competência produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

27 de março de 2021. — A Presidente da Escola de Economia e Gestão, *Cláudia Maria Neves Simões*.

314240442



UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 615/2021

Sumário: Abertura de concurso para provimento de um lugar para professor auxiliar para a área disciplinar de Probabilidade e Estatística da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto.

Professor Doutor Pedro Nuno Simões Rodrigues, Professor Associado do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto, Vice-Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 2 de fevereiro 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 um concurso documental para um Professor Auxiliar para a área disciplinar de Probabilidade e Estatística da Faculdade de Ciências desta Universidade.

O presente recrutamento enquadra-se no apoio a planos de emprego científico da Fundação para a Ciência e Tecnologia através das unidades de investigação, nomeadamente, do Centro de Matemática da Universidade do Porto (UIDP/00144/2020).

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 admissão dos candidatos está condicionada à sua aprovação em mérito absoluto, a qual dependerá de serem detentores do grau de Doutor nas áreas de Probabilidade, Estatística, Matemática ou áreas afins. Dependerá igualmente de 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, nomeadamente da capacidade de promover investigação e formação avançada em Matemática, nomeadamente a publicação de pelo menos três artigos científicos em revista indexada com fator de impacto, na WoS.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado 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 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, no domínio específico das áreas da Teoria da Probabilidade e Estatística Matemática:

- a) Mérito Científico (V_{MC}) — 55 %
- b) Mérito Pedagógico (V_{MP}) — 20 %
- c) Mérito noutras atividades relevantes (V_{OA}) — 10 %
- d) Projeto Científico-Pedagógico (V_{PCP}) — 15 %

3.2.1 — Critérios para avaliação da vertente Mérito Científico (V_{MC})

3.2.1.1 — Produção científica. Qualidade da produção científica relevante para a área de recrutamento (livros, artigos em revistas, artigos em atas de congressos, capítulos em livros coletivos), aferida pelo tipo e qualidade dos meios de publicação e referências feitas por outros autores.

3.2.1.2 — Projetos científicos. Importância da participação em projetos científicos com relevância para a área de recrutamento e financiados numa base competitiva. Deve atender-se ao respetivo nível de coordenação exercida, financiamento obtido e grau de exigência do concurso, e avaliações realizadas.

3.2.1.3 — Equipas científicas. Capacidade para criar, organizar e liderar equipas científicas, incluindo a orientação de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado.

3.2.1.4 — Reconhecimento científico. Grau de reconhecimento pela comunidade científica e profissional, expresso nomeadamente pela colaboração na edição de revistas e na avaliação de artigos, pela participação em comissões de programa de eventos científicos, pelo exercício de cargos em organizações, pela apresentação de palestras convidadas, pela participação em júris académicos, e pela obtenção de prémios.

3.2.2 — Critérios para avaliação da vertente Mérito Pedagógico (V_{MP})

3.2.2.1 — Atividade letiva. Experiência e qualidade da atividade letiva realizada em unidades curriculares na área de recrutamento, considerando o seu escopo e diversidade bem como a exibição de dados objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos).

3.2.2.2 — Projetos pedagógicos. Envolvimento em novos projetos pedagógicos (propostas de novos cursos ou de novas unidades curriculares), em projetos de melhoria (reformulação de cursos, de planos de estudos ou de unidades curriculares existentes), ou noutros projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

3.2.2.3 — Material pedagógico. Qualidade e inovação do material pedagógico produzido, valorizando as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio.

3.2.3 — Mérito noutras atividades relevantes (V_{OA})

3.2.3.1 — Consultoria e prestação de serviços. Coordenação e participação em atividades de consultoria e prestação de serviços envolvendo o meio empresarial ou o setor público. Coordenação e participação na docência em cursos de formação profissional ou de especialização científica dirigidos para empresas ou para o setor público.

3.2.3.2 — Divulgação do conhecimento. Coordenação e participação em iniciativas de divulgação científica, quer junto da comunidade científica (p.e. organização de congressos e conferências) quer para públicos diversos. Publicações de divulgação científica e do conhecimento.

3.2.4 — Critérios para avaliação da vertente Projeto Científico-Pedagógico (V_{PCP})

É aqui avaliado o documento da candidatura exigido na alínea d) do ponto 5.2, segundo estes dois parâmetros:

3.2.4.1 — Potencial da contribuição. Valor para a entidade recrutadora dos contributos planeados e plausíveis do candidato a nível de investigação, ensino e outras dimensões.

3.2.4.2 — Coerência e visão. Adequação do plano à atividade anterior, capacidade de o enquadrar no contexto local e global da área de recrutamento, e maturidade expositiva.

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, com arredondamento às décimas, 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:

$$RF = 0,55 * V_{MC} + 0,20 * V_{MP} + 0,10 * V_{OA} + 0,15 * V_{PCP}$$

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 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 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 de candidaturas

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos, sob pena de exclusão do concurso:

a) Requerimento de candidatura (dados pessoais e declarações), 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;

d) Projeto Científico-Pedagógico, descrevendo o plano pessoal de contribuições, durante o período experimental, para o desenvolvimento da área de recrutamento nas vertentes de investigação, ensino e outras relevantes, no contexto da instituição recrutadora, do estado da arte e da atividade anterior do candidato; este documento terá no máximo 8 páginas A4, com tamanho mínimo de texto de 11pt;

e) Relatório de desempenho, que deve corresponder a uma análise feita pelo candidato sobre os trabalhos e elementos do seu *curriculum vitae* que considere mais relevantes, nomeadamente no que respeita ao desenvolvimento do conhecimento na área do concurso; este documento terá no máximo 5 páginas A4, com tamanho mínimo de texto de 11pt;

f) Publicações de índole científica, até um máximo de 5, que o candidato considere como as mais significativas para a área do concurso;

g) Quaisquer documentos que o candidato entenda serem relevantes para apreciação do seu mérito;

h) 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).



5.3 — 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.

5.4 — 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, dos candidatos que não tenham sido admitidos administrativamente e dos 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 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: Ana Cristina Moreira Freire, Professora Catedrática e Diretora da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, por delegação de competência, Despacho n.º GR/10/03/2021 de 11 de março.

Vogais:

Prof. Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo Neves de Oliveira, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Prof.ª Doutora Maria Ivette Leal de Carvalho Gomes, Professora Emérita da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Prof.ª Doutora Ana Bela Ferreira Cruzeiro Zambrini, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Prof.ª Doutora Ana Patrícia Carvalho Gonçalves, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Prof. Doutor José Ferreira Alves, Professor Catedrático do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Prof. Doutor Jorge Miguel Milhazes de Freitas, Professor Associado com Agregação do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Prof.ª Doutora Margarida Maria Araújo Brito, Professora Associada do Departamento de Matemática da Faculdade de Ciências 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.

11 de março de 2021. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor Pedro Nuno Simões Rodrigues*.



ANEXO I

Pesos das vertentes da avaliação curricular e dos parâmetros em cada vertente

Mérito Científico (V_{MC})	55	Produção científica Projetos científicos Equipas científicas Reconhecimento científico	60 20 10 10
Mérito Pedagógico (V_{MP})	20	Atividade letiva Projetos pedagógicos Material pedagógico	50 20 30
Mérito noutras atividades relevantes (V_{OA})	10	Consultoria e prestação de serviços Divulgação de conhecimento	20 80
Projeto Científico-Pedagógico (V_{PCP})	15	Potencial da contribuição Coerência e visão	50 50

314244671



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 10279/2021

Sumário: Lista nominativa dos trabalhadores que cessaram funções por motivo de aposentação, no período de 1 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2020.

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se pública a lista nominativa dos trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que cessaram funções, por motivos de aposentação, no período de 1 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2020:

Nome	Categoria	Nível remuneratório	Data de referência
Maria Adelina Melo Carvalho Gomes	Assistente Operacional.	4	01-02-2019
José Domingos Pires Marques.	Técnico Superior	57	01-04-2019
Manuel Miranda Dias Santos	Assistente Técnico	14	01-05-2019
Maria Nascimento Rocha Serra Pinto	Assistente Operacional.	4	01-06-2019
José António Maia	Assistente Operacional.	4	01-06-2019
Isidro Costa Roque Saúde	Assistente Técnico	15	01-07-2019
Maria Lurdes Jesus Alves Mateus	Assistente Operacional.	5	01-08-2019
Deolinda Pires Correia	Assistente Operacional.	6	01-09-2019
Maria Lurdes Pereira Rama Carvalho	Assistente Operacional.	6	01-01-2020
Manuel Martins Capelo.	Assistente Operacional.	9	01-03-2020
Clara Maria Gonçalves Ventura	Assistente Operacional.	5	01-03-2020
Carlos Manuel Gouveia Reis	Assistente Operacional.	9	01-04-2020
Maria Isabel Macedo Lameiras	Assistente Operacional.	5	01-05-2020
Ricardo Mendes Palaio	Encarregado Operacional.	10	01-05-2020
Preciosa Fernandes Lopes.	Assistente Operacional.	5	01-07-2020
Maria Elisa Bicudo Decq Motta	Técnico Superior	48	01-08-2020
Maria Ofélia Magina Marques Soares	Assistente Operacional.	4	01-08-2020
Fausto Amado Santos	Assistente Operacional.	4	01-09-2020
João Pereira Silva	Assistente Operacional.	10	01-09-2020
Jorge Manuel Santos	Encarregado Operacional.	10	01-11-2020
Maria Lurdes Anjos Araújo	Assistente Operacional.	7	01-12-2020

17 de maio de 2021. — A Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos,
Isabel Maria Primo Santos.

314246412



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Media Artes e Design

Despacho (extrato) n.º 5489/2021

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da docente Ana Rita Moutinho Coelho.

Por despacho do Presidente da Escola Superior de Media Artes e Design (ESMAD), de 29 de abril de 2021, e precedido de parecer favorável, por unanimidade, da deliberação do Conselho Técnico-Científico da ESMAD, em 12 de maio de 2020, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da docente Ana Rita Moutinho Coelho, na categoria de Professor Adjunto, com efeitos a partir de 30 de setembro de 2019, nos termos do artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31, de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio.

29 de abril de 2021. — A Presidente da ESMAD, *Prof.ª Doutora Olívia Marques da Silva*.

314242751



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Media Artes e Design

Despacho (extrato) n.º 5490/2021

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do docente José Pedro Serapicos de Borda Cardoso na categoria de professor adjunto.

Por despacho do Presidente da Escola Superior de Media Artes e Design (ESMAD), de 29 de abril de 2021, e precedido de parecer favorável, por unanimidade, da deliberação do Conselho Técnico-Científico da ESMAD, em 10 de julho de 2020, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da docente José Pedro Serapicos de Borda Cardoso, na categoria de Professor Adjunto, com efeitos a partir de 3 de março de 2020, nos termos do artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 185/81 de 1 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio.

29 de abril de 2021. — A Presidente da ESMAD, *Prof.ª Doutora Olívia Marques da Silva*.

314242849



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Despacho (extrato) n.º 5491/2021

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor adjunto.

Por despacho de 2021-05-11 da Senhora Presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, e precedido de aprovação por unanimidade na reunião do Conselho Técnico-Científico de 2021-04-28, foi autorizada a manutenção do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, da docente Ana Isabel Coelho Borges, na categoria de Professor Adjunto, com efeitos a 2021-08-18, nos termos do disposto no artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio.

19 de maio de 2021. — A Presidente da ESTG.IPP, *Prof.ª Doutora Dorabela Gamboa.*

314261454



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Despacho (extrato) n.º 5492/2021

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor adjunto.

Por despacho de 2021-04-05 da Senhora Presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, e precedido de aprovação por unanimidade na reunião do Conselho Técnico-Científico de 2021-03-24, foi autorizada a manutenção do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, da docente Alexandra Maria da Silva Braga, na categoria de Professor Adjunto, com efeitos a 2021-09-30, nos termos do disposto no artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio.

19 de maio de 2021. — A Presidente da ESTG.IPP, *Prof.ª Doutora Dorabela Gamboa.*

314261495



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Despacho (extrato) n.º 5493/2021

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professor adjunto.

Por despacho de 2020-11-24 da Senhora Presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, e precedido de aprovação por unanimidade na reunião do Conselho Técnico-Científico de 2020-11-18, foi autorizada a manutenção do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, do docente João Paulo Ferreira de Magalhães, na categoria de Professor Adjunto, com efeitos a 2021-02-16, nos termos do disposto no artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio.

19 de maio de 2021. — A Presidente da ESTG.IPP, *Prof.ª Doutora Dorabela Gamboa.*

314261502

**HOSPITAL DISTRITAL DA FIGUEIRA DA FOZ, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 10280/2021**

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 análises clínicas e saúde pública.

Lista de classificação final para recrutamento de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica para a categoria de técnico superior especialista de Análises Clínicas e Saúde Pública

Após homologação, por deliberação de 04 de maio 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 Análises Clínicas e Saúde Pública 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
Maria João Larcher Nunes Abranches Monteiro	18,440
Luís Miguel Caetano Martins	17,807
Elsa Maria Carvalheiro Dias	15,684
Carlos Alberto Ferreira Baptista	15,393
Júlio Cesar Costa Loureiro	14,583

Candidatos excluídos

Paulo Jorge Polónio Vieira a)
Catarina Silva Oliveira a)
José Alípio Simões Rodrigues a)
Maria Fátima Martins Inácio Leal a)
Fátima Barreto Sá Simões b)

a) Candidatos excluídos por não possuírem os requisitos de admissão exigidos no Aviso.
b) Não compareceu à entrevista.

14 de maio de 2021. — A Vogal do Conselho de Administração, *Dr.ª Ana Raquel Santos*.

314244599



INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 10281/2021

Sumário: Transição para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista — radiologia.

Na sequência de procedimento concursal, aberto por Aviso (extrato) n.º 19925-F/2020, *Diário da República* n.º 238, Série II de 9 de dezembro e por Deliberação do Conselho de Administração de 15 de abril de 2021, precedido de concurso, os trabalhadores infra identificados, transitam para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da carreira especial técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — área de exercício de Radiologia, com o nível remuneratório da 1.ª posição remuneratória da categoria de Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista correspondendo ao nível remuneratório 26 da tabela remuneratória única, desenvolvendo a carga horária semanal de 35 horas, com produção de efeitos a 7 de maio de 2021.

Manuel Lopes de Sousa Júnior.
Marta Sofia Pereira de Sousa.

10 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Rui Henrique*.

314243529



INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 10282/2021

Sumário: Transição para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista — análises clínicas e saúde pública.

Na sequência de procedimento concursal, aberto por Aviso (extrato) n.º 19925-F/2020, *Diário da República*, n.º 238, Série II de 09 de dezembro e por Deliberação do Conselho de Administração de 15 de abril de 2021, precedido de concurso, as trabalhadoras infra identificadas, transitam para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da carreira especial técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — área de exercício de Análises Clínicas e Saúde Pública, com o nível remuneratório da 1.ª posição remuneratória da categoria de Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista correspondendo ao nível remuneratório 26 da tabela remuneratória única, desenvolvendo a carga horaria semanal de 35 horas, com produção de efeitos a 14 de maio de 2021.

Ana Paula Teixeira Gonçalves Gonçalo
Carla Manuela Moutinho Silva Campos
Maria Fátima Moreira Fernandes Amado

19 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Rui Henrique*.

314257818



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Aviso n.º 10283/2021

Sumário: Transição para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, área de dietética.

Na sequência de procedimento concursal, aberto por Aviso (extrato) n.º 185/2021, Publicado no *Diário da República* n.º 3, Série II de 06 de janeiro e por Deliberação do Conselho de Administração de 12 de maio de 2021, precedido de concurso, a trabalhadora infra identificada, transita para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — área de Dietética, com o nível remuneratório da 1.ª posição remuneratória da categoria de Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista, correspondendo ao nível remuneratório 26 da tabela remuneratória única, desenvolvendo a carga horária semanal de 35 horas, com produção de efeitos a 1 de junho de 2021:

Carla Sofia Farinha Pinheiro

18/05/2021. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Vitor Paixão*.

314252171



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Aviso n.º 10284/2021

Sumário: Transição para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, área de farmácia.

Na sequência de procedimento concursal, aberto por Aviso (extrato) n.º 20409/2020, Publicado no *Diário da República* n.º 245, Série II de 18 de dezembro e por Deliberação do Conselho de Administração de 12 de maio de 2021, precedido de concurso, a trabalhadora infra identificada, transita para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — área de Farmácia, com o nível remuneratório da 1.ª posição remuneratória da categoria de Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista, correspondendo ao nível remuneratório 26 da tabela remuneratória única, desenvolvendo a carga horária semanal de 35 horas, com produção de efeitos a 1 de junho de 2021.

Susana Margarida Murteira da Trindade Felício

18/05/2021. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Vítor Paixão*.

314252228



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Aviso n.º 10285/2021

Sumário: Transição para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, área de terapia da fala.

Na sequência de procedimento concursal, aberto por Aviso (extrato) n.º 20405/2020, Publicado no *Diário da República* n.º 245, Série II de 18 de dezembro e por Deliberação do Conselho de Administração de 12 de maio de 2021, precedido de concurso, a trabalhadora infra identificada, transita para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — área de Terapia da Fala, com o nível remuneratório da 1.ª posição remuneratória da categoria de Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista, correspondendo ao nível remuneratório 26 da tabela remuneratória única, desenvolvendo a carga horária semanal de 35 horas, com produção de efeitos a 1 de junho de 2021.

Diana Isabel Nunes de Carvalho

18/05/2021. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Vítor Paixão*.

314252269



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Aviso n.º 10286/2021

Sumário: Transição para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista, área de ortóptica.

Na sequência de procedimento concursal, aberto por Aviso (extrato) n.º 20654/2020, Publicado no *Diário da República* n.º 247, Série II de 22 de dezembro e por Deliberação do Conselho de Administração de 12 de maio de 2021, precedido de concurso, a trabalhadora infra identificada, transita para a categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista da carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica — área de Ortóptica, com o nível remuneratório da 1.ª posição remuneratória da categoria de Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista, correspondendo ao nível remuneratório 26 da tabela remuneratória única, desenvolvendo a carga horária semanal de 35 horas, com produção de efeitos a 1 de junho de 2021.

Cristina Ferreira Quaresma Jerónimo

18/05/2021. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Vítor Paixão*.

314252317



MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 10287/2021

Sumário: Autorização da consolidação das mobilidades internas dos trabalhadores Artur António Serrão, Moisés Ribeiro Rego e Carlos Alberto Oliveira Ribeiro, do Município de Almeirim.

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto da alínea *b*) do artigo 4.º e artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com meu despacho datado de 30/04/2021 e por proposta conjunta do Vice-Presidente do Município, da Vereadora da Câmara Municipal de Almeirim com o Pelouro da Educação e do Vereador da Câmara Municipal com o Pelouro das Obras Municipais, datada de 30/04/2021, com a concordância dos trabalhadores e fundamentado no interesse da autarquia foi autorizada a consolidação das mobilidades internas na categoria e em diferente serviço, dos trabalhadores Artur António Serrão, Moisés Ribeiro Rego e Carlos Alberto Oliveira Ribeiro, que desempenhavam anteriormente funções de motorista de transporte coletivo de crianças, na mesma carreira e categoria na Divisão de Ambiente e Obras, para exercerem essas funções, a título definitivo, na Divisão Sociocultural e Educativa, Serviço de Educação, do Município de Almeirim, com início de produção de efeitos a 01/05/2021.

7 de maio de 2021. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

314259965

**MUNICÍPIO DE ARGANIL****Aviso n.º 10288/2021**

Sumário: Alteração do Regulamento de Serviço de Distribuição/Abastecimento de Água e Sistema de Saneamento de Águas Residuais do Município de Arganil.

Luís Paulo Carreira Fonseca da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e para cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, na sua atual redação, conjugado com o n.º 5 do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que a Assembleia Municipal de Arganil aprovou, na sessão ordinária realizada em 25 de abril de 2021, sob proposta da Câmara Municipal de Arganil, aprovada em reunião ordinária de 13 de abril de 2021, a alteração do “Regulamento de Serviço de Distribuição/Abastecimento de Água e Sistema de Saneamento de Águas Residuais do Município de Arganil”, que a seguir se transcreve, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar publica-se a presente alteração do Regulamento, que vai ser divulgada no *Diário da República*, 2.ª série, no sítio institucional do Município de Arganil em <https://www.cm-arganil.pt> e nos serviços de atendimento.

14 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Paulo Carreira Fonseca da Costa*, Dr.

Alteração do “Regulamento de Serviço de Distribuição/Abastecimento de Água e Sistema de Saneamento de Águas Residuais do Município de Arganil”

(Alteração do Regulamento n.º 702/2019, de 5 de setembro de 2019)

Nota justificativa

No exercício da competência prevista na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, a Assembleia Municipal aprovou, na sessão ordinária realizada a 29 de junho de 2019, o Regulamento n.º 702/2019, de 5 de setembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal datada de 18 de junho de 2019, publicado no *Diário da República* n.º 170/2019, série II de 201909-05, que estabelece as normas do serviço público de distribuição e abastecimento de água para consumo humano e de saneamento de águas residuais do Município de Arganil.

Após a entrada em vigor e, com a aplicação concreta das normas, surgiu a necessidade de alterar o disposto no n.º 4 do artigo 77.º relativo aos valores máximos admissíveis dos parâmetros das águas residuais

Verificou-se, ainda, no artigo 96.º do regulamento, a necessidade de estabelecer o procedimento de renovação da aplicabilidade do tarifário para famílias numerosas.

Cumprindo o procedimento previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi publicitado o início do procedimento de alteração ao regulamento, bem como a forma para inscrição de interessados e apresentação de contributos. Decorrido o prazo não se verificou a constituição de interessados, nem a apresentação de contributos para a elaboração do projeto.

Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 62.º do “Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos”, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na atual redação, o projeto de alteração do regulamento foi submetido a consulta pública pelo período de trinta dias úteis, não tendo sido recebida qualquer sugestão, e foi sujeito a apreciação da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), tendo sido acolhidas as recomendações constantes do respetivo parecer.



Ao abrigo das competências previstas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do “Regime jurídico das autarquias locais”, apresentam-se as seguintes alterações ao “Regulamento de serviço de distribuição/abastecimento de água e sistema de saneamento de águas residuais do município de Arganil”.

Artigo 1.º

Alteração

É alterado o artigo 77.º do Regulamento, que passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 77.º

[...]

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — Para além das limitações impostas no número anterior devem, ainda, as águas residuais industriais e similares cumprir com os valores máximos admissíveis no quadro seguinte, devendo para os parâmetros aí não definidos ser cumpridos os valores máximos admissíveis definidos no anexo XVIII do Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de agosto, na atual redação ou outra legislação que venha a vigorar sobre o assunto.

Parâmetros	Valores máximos admissíveis	Unidades
Azoto Total	15	mg/L de N
Boro	1	mg/L de B
CBO (20º)	350	mg/L O2
CQO	800	mg/L O2
Cloretos	250	mg/L Cl
Ferro Total	5	mg/L de Fe
Hidrocarbonetos/Óleos Minerais	15	mg/L
Nitratos	50	mg/L NO ₃
Nitritos	0,5	mg/L NO ₂
Óleos e Gorduras	100	mg/L
Selénio Total	0,01	mg/L de Se
SST	400	mg/L
Azoto amoniacal	10	mg/L de NH4
Fósforo total	10	mg/L de P
Detergentes	2	mg/L

5 — [...]

6 — [...]

7 — [...]

8 — [...]

9 — [...]»

Artigo 2.º

Aditamento

São aditados os n.ºs 3 e 4 ao artigo 96.º do Regulamento:

«Artigo 96.º

[...]

1 — [...]

2 — [...]



3 — O pedido de atribuição de tarifário para famílias numerosas deverá revestir a forma escrita, ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, conter a identificação completa do interessado e a seguinte documentação:

- a) Cópia do cartão de cidadão ou cópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
- b) Atestado de Residência;
- c) Última declaração do IRS.

4 — A aplicabilidade do tarifário para famílias numerosas vigorará por um período máximo de 1 (um) ano, findo o qual deve ser renovada a prova, mediante solicitação de novo deferimento.»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente alteração e aditamento ao regulamento entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

314245149



MUNICÍPIO DE ARRONCHES

Aviso n.º 10289/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho para quatro lugares na categoria de assistente operacional — cantoneiros de limpeza.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência da realização de procedimento concursal comum, aberto por Aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2017, torna-se público que esta autarquia celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Cláudia João Duarte Trindade, tendo iniciado funções na presente data;
Elsa Cristina Trabuco Rodrigues, tendo iniciado funções no dia 15 do mês transato;
Maria Isabel Mouquinho Tavares, tendo iniciado funções no dia 15 do mês transato;
Óscar Manuel Mirrado Vaz, tendo iniciado funções no dia 15 do mês transato.

Os trabalhadores foram integrados na carreira/categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), sendo remunerados pela primeira posição remuneratória, nível remuneratório um da Tabela Única.

Em cumprimento do disposto no 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 o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: José Manuel Carrilho Trindade, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Arronches.

Vogais efetivos: José Maria Barradas Baptista, assistente operacional da Câmara Municipal de Arronches, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; e Maria Dulce dos Reis Bigares, técnica superior da Câmara Municipal de Arronches.

Vogais suplentes: João Manuel Lopes Catarro e Madalena de Jesus Velez Cabaço, técnicos superiores da Câmara Municipal de Arronches.

1 de março de 2018. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Fermelinda de Jesus Pombo Carvalho*.

314255866



MUNICÍPIO DE ARRONCHES

Aviso n.º 10290/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para contratação de seis assistentes operacionais.

Procedimento Concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de 6 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais) — Notificação da homologação da lista unitária de ordenação final.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho proferido em 19 de abril de 2021, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de seis 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 19116/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro de 2019, publicado na BEP — Bolsa de Emprego Público sob o n.º OE201911/0658. A lista unitária de ordenação final homologada, afixada no Edifício dos Paços do Concelho, é também publicitada na página eletrónica da autarquia em www.cm-arronches.pt.

20 de abril de 2021. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Fermelinda de Jesus Pombo Carvalho*.

314256198



MUNICÍPIO DE AVIS

Aviso n.º 10291/2021

Sumário: Designação de coordenador municipal de proteção civil.

Designação de Coordenador Municipal de Proteção Civil

Para os fins previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação e no uso das competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 12/05/2021, foi designado em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com início em 13/05/2021, para o exercício das funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil, do Serviço Municipal de proteção Civil do Município de Avis, o trabalhador deste Município, Rui Alexandre Rosinha Garcia, titular da carreira e categoria de Técnico Superior, com vínculo Jurídico de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Conforme consta do currículo do designado, que se encontra anexa ao presente aviso, o mesmo é possuidor de licenciatura e experiência profissional adequadas ao exercício das funções objeto do mesmo.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Dados Pessoais

Nome: Rui Alexandre Rosinha Garcia
Data de nascimento: 10 de abril de 1974

Habilitações Literárias

2020 — Pós-Graduação em “Coordenador Operacional Municipal” pelo Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração, cujas unidades curriculares cumprem na integra o conteúdo programático disposto na Portaria n.º 354/2019, de 7 de outubro.

2008/2009 — Frequência do Mestrado em Sistemas de Informação Geográfica e Modelação Territorial Aplicados ao Ordenamento, na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

1995/1999 — Licenciatura em Geografia e Planeamento Regional, Variante Geografia Humana, na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Experiência Profissional

2020/2021 — Membro do grupo de Trabalho da Comunidade Intermunicipal para a Vespa Velutina.

Desde 2018 até presente data — Membro da direção com o cargo de secretário da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários Avisenses.

Desde outubro de 2016 até presente data — Responsável pelo Serviço Municipal de Proteção Civil do Município de Avis.

Desde outubro de 2016 até presente data — Técnico Superior no Gabinete Técnico Florestal do Município de Avis e de Acompanhamento da equipa de sapadores florestais. Responsável pela elaboração do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2020-2029.

2013/2015 — Técnico de Cartografia e SIG no Gabinete Técnico Florestal do Município de Avis.

2002/2013 — Geógrafo, Técnico de Cartografia, Técnico de SIG e Responsável Técnico por todo o trabalho de levantamentos de campo na Geoglobal — Sistemas de Informação Geográfica, L.^{da}

2000 — Técnico de SIG na elaboração do ficheiro vitivinícola pela Erena — Ordenamento e Gestão de Recursos Naturais.

2000 — Agente de Desenvolvimento Local na Associação Gente — Desenvolvimento de Comunidades Locais.



Formação Profissional

2019 — Participação na Ação de formação “Plano de Ação para a Vigilância e Controlo da Vespa Velutina em Portugal”.

2019 — Participação do “II Debate — Florestas e Legislação: Planos Municipais de Defesa da Floresta contra Incêndios”.

2019 — Jornada Teórica “Prevenção da Fitóftora no Montado e Viveiros”

2019 — Curso de “Gestão Sustentável em Povoamentos de Sobreiro e Azinheira — Gestão Pós-Incêndio de Povoamentos de Sobreiro e Azinheira”.

2019 — Participação na Conferência “Gestão Florestal, Território e Riscos Naturais”.

2018 — Curso de Formação “4.º Curso de Emergências Radiológicas” (19 horas); Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

13 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Nuno Paulo Augusto da Silva*.

314240215

**MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA****Aviso n.º 10292/2021**

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Celorico da Beira 2020-2029.

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Celorico da Beira 2020-2029

Carlos Manuel da Fonseca Ascensão, Presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira, torna público que, ao abrigo da alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º, em articulação com o disposto no artigo 56.º, ambos do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Celorico da Beira deliberou, na sua Sessão Ordinária de 30 de abril de 2021, nos termos do n.º 10 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal da Floresta Contra Incêndios, aprovado pelo Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, aprovar a proposta do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2020-2029. O Plano é publicado pelo presente Aviso, nos termos previstos no n.º 11 e 12 do Artigo 4.º do Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, conjugado com o Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*. O presente Plano cumpriu todos os procedimentos legais em vigor para a sua formal aprovação. Mais se torna público, que os documentos do referido Plano ficarão disponíveis, com caráter de permanência no sítio eletrónico do Município de Celorico da Beira (<https://www.mun-celoricodebeira.pt/>), onde poderão ser consultados.

3 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira, *Carlos Manuel da Fonseca Ascensão*.

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Celorico da Beira**Artigo 1.º****Âmbito Territorial**

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Celorico da Beira 2020-2029, adiante designado por PMDFCI de Celorico da Beira, ou plano, de âmbito municipal, na sua área de abrangência, contém as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

Artigo 2.º**Enquadramento**

1 — Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um caráter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

Artigo 3.º**Conteúdo Documental**

1 — O PMDFCI de Celorico da Beira, é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Diagnóstico
- b) Plano de Ação



2 — O Diagnóstico constitui uma base de informação que se traduz na caracterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

- Caracterização física
- Caracterização climática
- Caracterização da população
- Caracterização da ocupação do solo e zonas especiais
- Análise do histórico e casualidade dos incêndios rurais

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

- Enquadramento do PMDFCI no Sistema de Defesa Contra Incêndios Rurais
- Modelos de combustíveis florestais
- Cartografia de risco de incêndio rural
- Prioridades de defesa
- Objetivos e metas do PMDFCI
- Eixos estratégicos
- Estimativa orçamental para implantação do PMDFCI

Artigo 4.º

Condicionantes

1 — Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação deve considerar-se o mapa da perigosidade de incêndio rural, representado em cinco classes, constante no Anexo I.

2 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas decorrentes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, obedecem às seguintes regras:

a) A construção de novos edifícios ou a ampliação de edifícios existentes apenas é permitida fora das áreas consolidadas, nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida no PMDFCI como de média, baixa e muito baixa perigosidade.

b) Deverá ser cumprido o estabelecido na alínea a) do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto, ou seja, garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais.

c) A implantação no terreno, quando inserida ou confinante com outro tipo de ocupação que não floresta, matos ou pastagens naturais, deverá garantir a distância de uma faixa de proteção nunca inferior a 10 m.

d) Quando a faixa de proteção integre rede secundária ou primária estabelecida, infraestruturas viárias ou planos de água, a área destas pode ser contabilizada na distância mínima exigida para aquela faixa de proteção.

3 — Para a observância do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, aplicável aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, é obrigatório que estes procedam à gestão de combustível numa faixa com as seguintes dimensões:

a) Largura não inferior a 50 m, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, sempre que esta faixa abranja terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;



b) Largura mínima de 10 m, estabelecida por este PMDFCI, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, quando a faixa abranja exclusivamente terrenos com outras ocupações.

Artigo 5.º

Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

1 — As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturização dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e conseqüente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

- a) Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, conforme mapa Anexo II;
- b) Rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;
- c) Rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV;
- d) Programação das ações relativas à rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

Artigo 6.º

Conteúdo Material

O PMDFCI de Celorico da Beira 2020-2029 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da Internet do Município e do ICNF, I. P.

Artigo 7.º

Planeamento e vigência

O PMDFCI de Celorico da Beira tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período de 2020-2029 que nele é preconizado.

Artigo 8.º

Monitorização

O PMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

Artigo 9.º

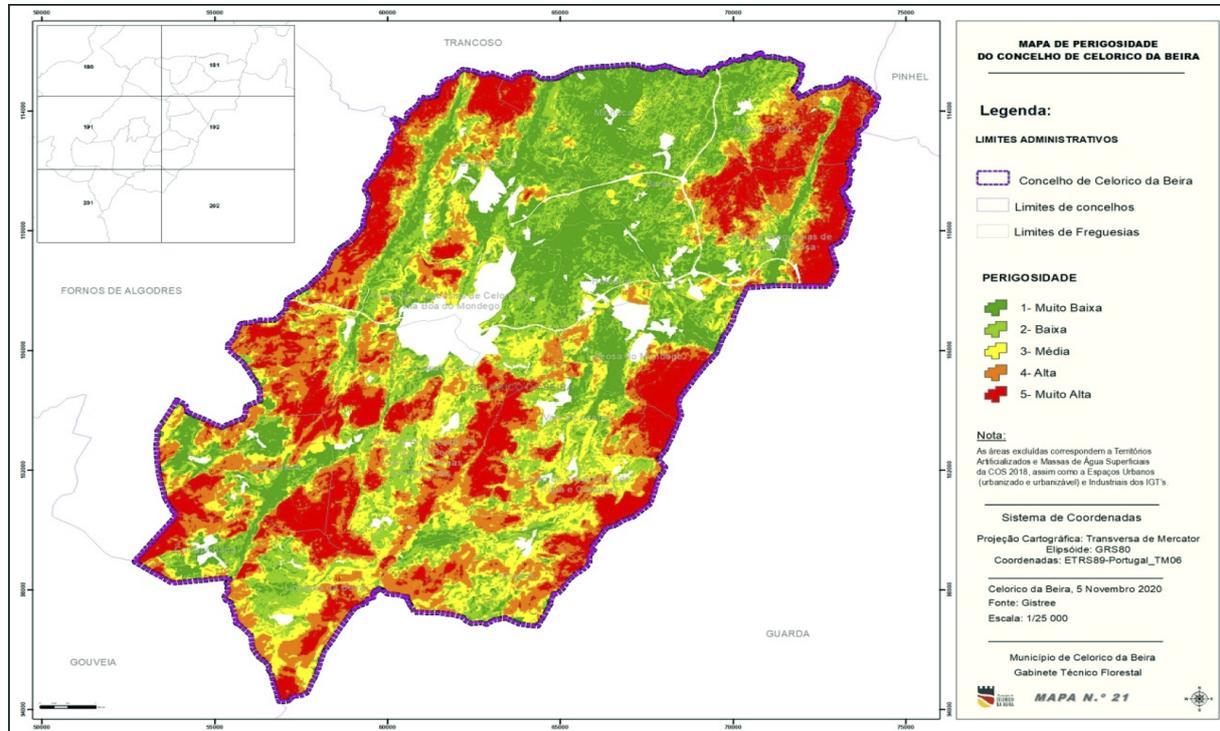
Alterações à legislação

Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Aviso, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

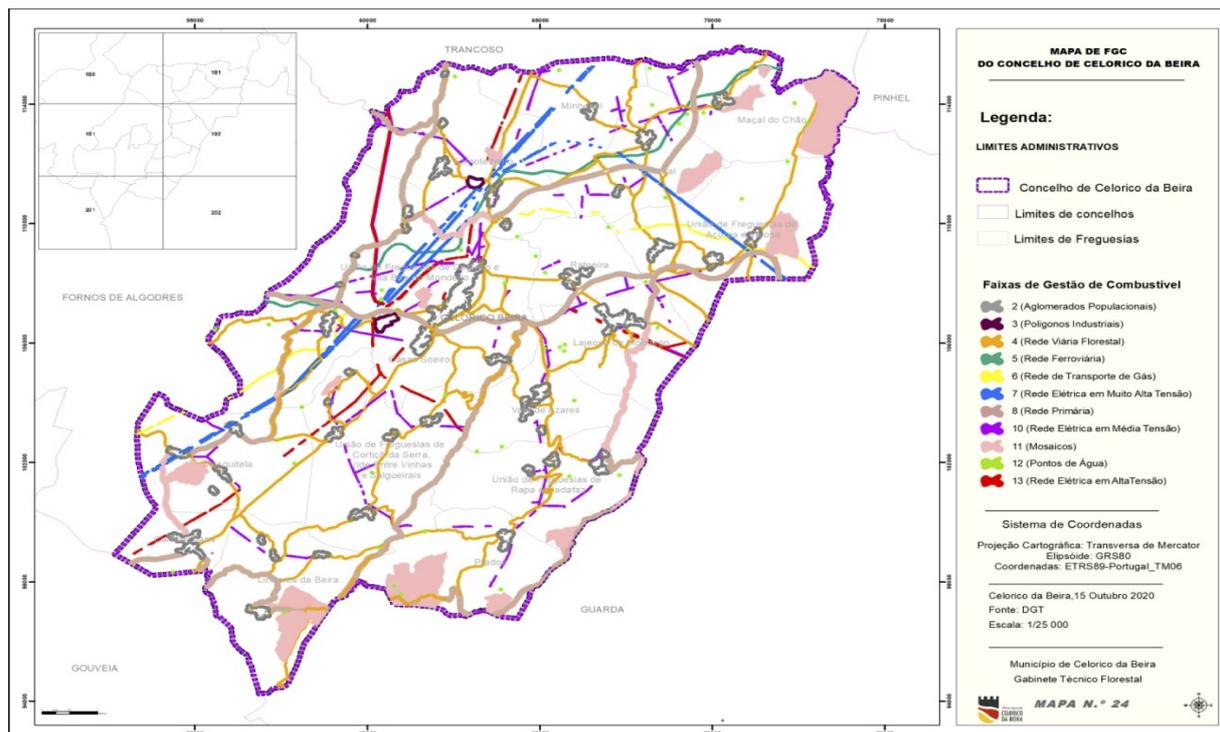
Perigosidade de incêndio rural



ANEXO II

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º]

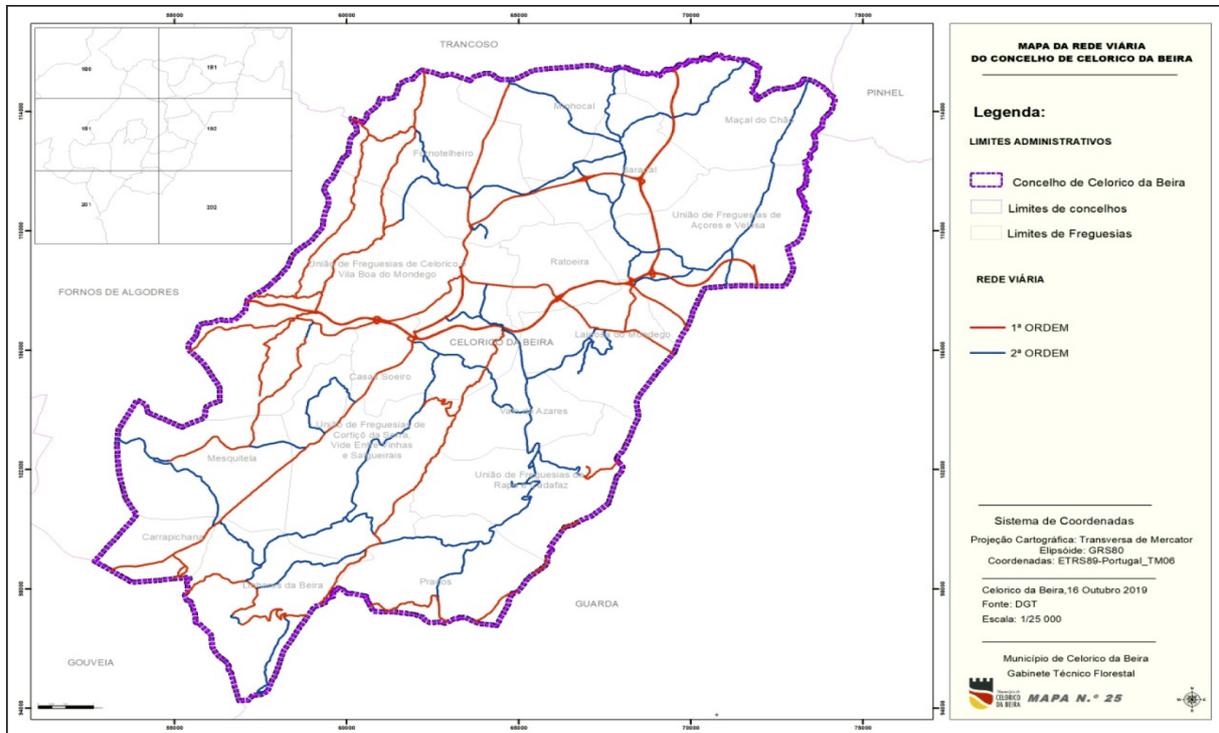
Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis



ANEXO III

[a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º]

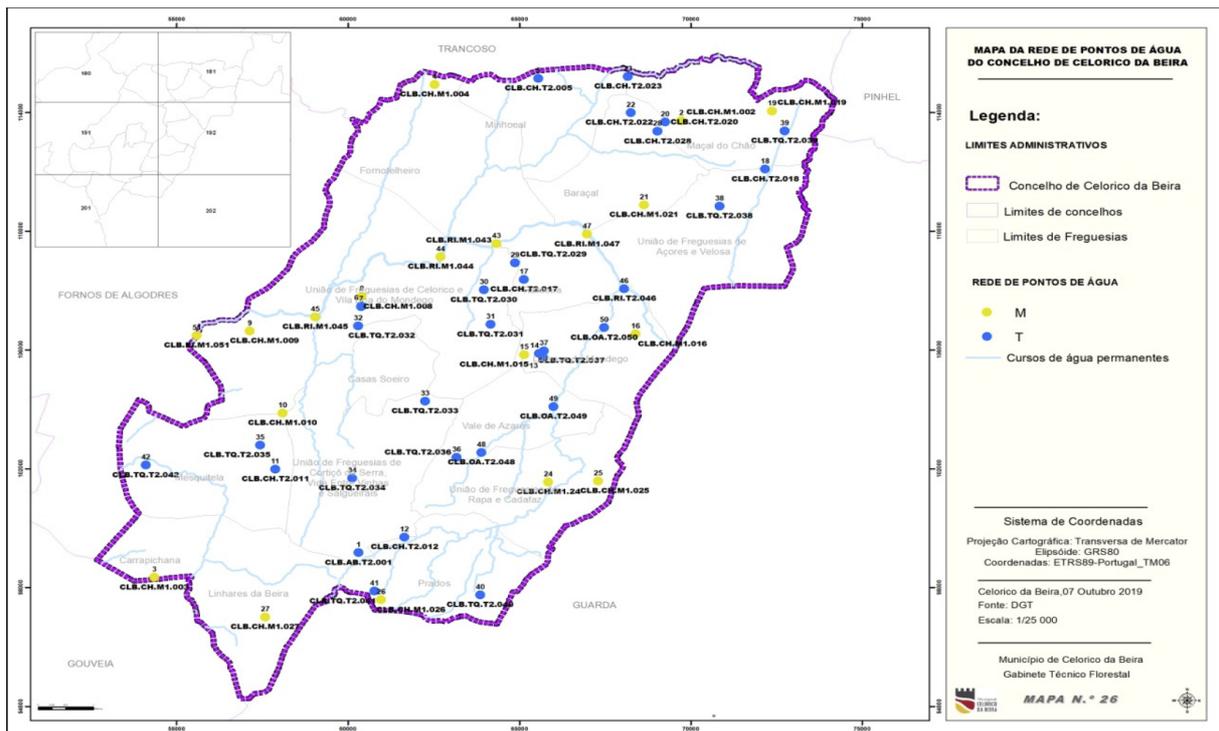
Rede viária floresta



ANEXO IV

[a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º]

Rede de pontos de água



ANEXO V

[a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 5.º]

Programação das ações relativas à rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

Ação	DESC-FGC_REDE-DFCI_CLASS-PA	Metas	Unidades	Indicadores									
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Rede Viária DFCI	1.ª Ordem	Construção/Beneficiação	Km	18	12	21	18	21	20	18	12	20	18
	2.ª Ordem		KM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rede de Pontos de água	Mistos	Construção/Beneficiação	N.º	4	1	1							
	Aéreos		N.º										
	Terrestres		N.º	3									
Rede FGC/MPGC	002 — Aglomerados Populacionais	Área instalada com recurso a meios mistos (meios moto-manuais e fogo controlado só na rede primária e mosaicos).	ha	146	146	146	146	146	146	146	146	146	146
	003 — Parques e polígonos industriais		ha	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
	004 — Rede Viária Florestal		ha	104	73	70	109	69	75	104	73	70	109
	005 — Rede Ferroviária		ha	6	7	6	6	7	6	6	7	6	6
	006 — Rede transporte de gás		ha	10	5	10	5	10	5	10	5	10	5
	007 — Rede Elétrica Muito Alta Tensão.		ha	41	50	48	41	50	48	41	50	48	41
	008 — Rede Primária.		ha	145	81	150	145	81	150	145	81	150	145
	010 — Rede Elétrica Média Tensão.		ha	34	23	42	34	23	42	34	23	42	34
	011 — Mosaicos de parcelas de gestão de combustíveis.		ha	277	467	314	277	467	314	277	467	314	277



Ação	DESC-FGC_REDE-DFCI_CLASS-PA	Metas	Unidades	Indicadores									
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
	012 — Pontos de Água		ha	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	013 — Rede Elétrica Alta Tensão.....		ha	34	10	22	34	10	22	34	10	22	34

314246397



MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso n.º 10293/2021

Sumário: Mobilidade intercarreiras do trabalhador Gonçalo Filipe Devesa dos Reis.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho, datado do dia 19 de janeiro de 2021, determinei, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 92.º da LTFP, a mobilidade intercarreiras do Assistente Técnico, Gonçalo Filipe Devesa dos Reis, para a carreira/categoria de Técnico Superior, para exercer funções no Serviço Municipal de Proteção Civil, com a remuneração correspondente à 1.ª posição, nível 11 da Tabela Remuneratória Única.

A presente mobilidade produziu efeito à data do despacho pelo período de 18 meses.

11 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

314254723



MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso n.º 10294/2021

Sumário: Prorrogação excepcional da mobilidade intercarreiras dos trabalhadores Miguel Alexandre Silvestre Carrasco Barrinhas Mendes e João Daniel de Sá Guerreiro Palma.

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos dos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 20.º do Orçamento de Estado para 2021, aprovado pela Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, foi autorizada a prorrogação excepcional da mobilidade, dos trabalhadores Miguel Alexandre Silvestre Carrasco Barrinhas Mendes e João Daniel de Sá Guerreiro Palma até 31 de dezembro de 2021.

11 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

314252852



MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 10295/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal para o recrutamento de um assistente operacional.

Célia Maria Arsénio Barroso, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, com competência delegada, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril torna público, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada por despacho de 12 de maio de 2021, pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, relativa ao procedimento concursal para o recrutamento de um Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 246, de 21 de dezembro de 2020, para o posto de trabalho DOE-20, se encontra disponível em www.cm-coruche.pt e afixada no Balcão Único desta Autarquia, sito na Praça da Liberdade, em Coruche.

Nos termos n.º 4 do artigo 28.º, conjugado o artigo 10.º e os números 1 a 5 do artigo 23.º da referida portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, foram notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

12 de maio de 2021. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso*.

314233469



MUNICÍPIO DO CRATO

Regulamento n.º 512/2021

Sumário: Regulamento das Distinções Honoríficas do Município do Crato.

Regulamento das Distinções Honoríficas do Município do Crato

Joaquim Bernardo dos Santos Diogo, Presidente da Câmara Municipal do Crato, torna público que a Assembleia Municipal do Crato, em reunião ordinária realizada em 30 de abril de 2021, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento das Distinções Honoríficas do Município do Crato, cujo texto foi objeto de apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Estando assim cumpridos todos os requisitos legais, a seguir se publica o Regulamento das Distinções Honoríficas do Município do Crato.

11 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Bernardo dos Santos Diogo*.

Preâmbulo

As distinções honoríficas são um modo através do qual as sociedades visam o reconhecimento público de atos ou méritos, individuais ou coletivos, em prol do bem comum. É prática comum dos Municípios portugueses a atribuição de distinções que visem esse reconhecimento.

Passados mais de trinta anos da aprovação do Regulamento das Distinções Honoríficas, o Município do Crato, pretendendo continuar a fazer o justo reconhecimento público daqueles atos, que pela sua natureza, se tenham traduzido em valiosos contributos para o desenvolvimento da comunidade municipal, constituindo um estímulo para a excelência, apresenta um novo regulamento, relendo e completando o atual que, por força da passagem do tempo, se encontra desarticulado com a realidade em que vivemos.

Assim, neste novo Regulamento definir-se-ão, além das distinções a atribuir pelo Município do Crato, as condições para a sua atribuição e sua utilização protocolar, enquadrando-as no novo conceito e imagem do Município e atinentes aos princípios orientadores da legislação em vigor aplicável.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento das Distinções Honoríficas do Município do Crato é estabelecido ao abrigo e no uso da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa e pelas alíneas g), do n.º 1, do artigo 25.º e k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, segundo os quais Autarquias Locais dispõem de poder regulamentar próprio, competindo à Assembleia Municipal aprovar os regulamentos com eficácia externa do Município.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento tem como objeto instituir e definir as distinções honoríficas a atribuir pelo Município do Crato, tendo em vista o reconhecimento público de pessoas singulares



ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que se notabilizem pelos seus méritos, feitos ou contributos, bem como os funcionários ou colaboradores da Autarquia que se distingam pelo excepcional desempenho das suas funções.

2 — O presente Regulamento visa, ainda, instituir as condições e o procedimento de atribuição das distinções honoríficas pelo Município do Crato, definindo igualmente as suas condições de uso.

CAPÍTULO II

Distinções honoríficas

Artigo 3.º

Instituição e designação

São instituídas, como distinções honoríficas, a atribuir pelo Município do Crato:

- a) A Medalha de Ouro do Município do Crato;
- b) A Medalha de Mérito Municipal;
- c) A Medalha de Bons Serviços.

Artigo 4.º

Competências de Atribuição

1 — As distinções honoríficas do Município do Crato são atribuídas pela Câmara Municipal, por deliberação unânime ou maioritária dos seus membros em efetividade de funções, de acordo com a distinção a atribuir, sob escrutínio secreto, mediante proposta fundamentada do seu Presidente ou de qualquer dos vereadores ou, ainda, da Assembleia Municipal.

2 — Podem também as Instituições privadas relevantes do Concelho, dentro do seu âmbito de ação, ou grupo de cidadãos, devidamente representados, por recolha de assinaturas, e nunca em número inferior a 500, em qualquer dos casos através de petição dirigida ao Presidente da Câmara, apresentar proposta fundamentada para atribuição de distinção honorífica pelo Município. Neste caso, as propostas serão apreciadas na sua fundamentação e oportunidade pela Câmara, em reunião não pública. Uma vez considerada fundamentada, será novamente submetida a apreciação da Câmara, em reunião pública, seguindo os pressupostos de atribuição anteriormente instituídos.

Artigo 5.º

Procedimentos de Entrega

1 — A entrega de qualquer das distinções honoríficas instituídas é efetuada em sessão pública e solene, ao agraciado ou seu legítimo representante.

2 — Ao agraciado é ainda atribuído um diploma correspondente, de acordo com a distinção conferida, encimado pelo Brasão de Armas do Município, assinado pelo Presidente da Câmara e devidamente autenticado com o selo branco em uso, onde constarão, de forma sucinta, os fundamentos que estiveram na origem da atribuição.

3 — As distinções honoríficas serão registadas em livro próprio, a conservar pelo Gabinete da Presidência.

4 — A atribuição de uma distinção honorífica não constitui, em si, impedimento para atribuição de outra, desde que tal se justifique devidamente.

5 — As distinções honoríficas instituídas neste regulamento poderão ser atribuídas a título póstumo.

6 — Quando o agraciado for funcionário do Município, deverá a distinção ser também registada no seu processo individual.



CAPÍTULO III

Medalha de Ouro do Município do Crato

Artigo 6.º

Âmbito e atribuição

1 — A Medalha de Ouro do Município do Crato constitui a mais alta distinção conferida pelo Município. Destina-se a agraciar pessoas individuais ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que tenham prestado ao Município serviços considerados excepcionais dos quais resultem benefícios evidentes para o bem comum e honrosas contribuições para o bom nome do Município do Crato, numa forma consistente, de tal modo que, por tais factos, o seu nome fique associado à história da Vila do Crato.

2 — A atribuição da Medalha de Ouro do Município resulta de escrutínio secreto e deliberação unânime da Câmara Municipal.

3 — A atribuição da Medalha de Ouro confere ao agraciado, quando expressamente deliberado pela Câmara Municipal, o título de “Cidadão Honorário”, no caso de se tratar de pessoa não natural do Município ou, no caso das pessoas coletivas, o de “Associação/Instituição Benemérita”.

Artigo 7.º

Descrição e características

1 — A Medalha de Ouro do Município do Crato será de ouro, cunhada, com as dimensões apropriadas. Ostentará no anverso o Brasão de Armas da Vila do Crato e no reverso uma bordadura de folhas de oliveira, com a legenda “Medalha de Ouro Municipal, a que se acrescentará o nome do agraciado e a data de atribuição.

2 — A Medalha será pendente de fita com três centímetros de largura, bipartida, com as cores do Município, branco e vermelho.

3 — No caso de se tratar de uma Instituição agraciada, com estandarte, a Câmara Municipal poderá entregar, conjuntamente com a Medalha, fita de seda de doze centímetros de largura, também bipartida e com as cores do Município, com as dimensões apropriadas, com a gravação a ouro do Brasão de Armas e a legenda “Medalha de Ouro do Município do Crato”, acompanhada da data de atribuição.

CAPÍTULO IV

Medalha de Mérito do Município do Crato

Artigo 8.º

Âmbito e atribuição

1 — A Medalha de Mérito Municipal destina-se a agraciar pessoas individuais ou coletivas, nacionais ou estrangeiras de cujos atos resultem benefícios evidentes muito significativos para o Município e que, pelas suas qualidades humanas, intelectuais ou profissionais, se notabilizem no campo cultural, científico, social, desportivo, económico, empresarial ou cívico.

2 — Assim, a Medalha de Mérito Municipal poderá ser de Mérito Cultural, Científico, Social, Desportivo, Económico, Empresarial ou Cívico, de acordo com o campo de Ação a que diz respeito.

3 — A Medalha de Mérito Municipal poderá ainda distinguir determinados domínios que constituem o património cultural imaterial do Concelho do Crato, desde que os mesmos sejam comprovadamente manifestações distintivas e singulares, devidamente fundamentadas, e de que resultem excepcionais contributos para o bom nome do Município, maior benefício coletivo ou honra especial.



4 — A atribuição da Medalha de Mérito resulta de escrutínio secreto e deliberação por maioria absoluta da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Descrição e características

1 — A Medalha de Mérito do Município do Crato será de liga metálica conveniente, com as dimensões apropriadas. Ostentará no anverso o Brasão de Armas da Vila do Crato e no reverso uma bordadura de folhas de oliveira, com a legenda “Medalha de Mérito” a que se acrescentará o campo de ação a que diz respeito, o nome do agraciado e a data de atribuição.

2 — A Medalha será pendente de fita com três centímetros de largura, bipartida, com as cores do Município, branco e vermelho.

CAPÍTULO V

Medalha de Bons Serviços

Artigo 10.º

Âmbito e atribuição

1 — A Medalha de Bons Serviços ao Município destina-se a agraciar trabalhadores municipais que tenham prestado serviço efetivo ao município e que, no exercício da sua atividade e no desempenho da sua missão, se tenham distinguido exemplarmente, pela competência profissional, dedicação, lealdade, zelo, rigor, capacidade de decisão e espírito de iniciativa.

2 — A atribuição da Medalha de Bons Serviços resulta de escrutínio secreto e deliberação por maioria absoluta da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Descrição e características

1 — A Medalha de Bons Serviços do Município do Crato será de liga metálica conveniente, com as dimensões apropriadas. Ostentará no anverso o Brasão de Armas da Vila do Crato e no reverso uma bordadura de folhas de oliveira, com a legenda “Medalha de Bons Serviços”, a que se acrescentará o nome do agraciado e a data de atribuição.

2 — A Medalha será pendente de fita com três centímetros de largura, bipartida, com as cores do Município, branco e vermelho.

CAPÍTULO VI

Outras formas de distinção

Artigo 12.º

Instituição e âmbito de aplicação

1 — Sem prejuízo do artigo 3.º deste regulamento, instituem-se ainda outras formas de distinção dos funcionários municipais que visam reconhecer o seu tempo de serviço dedicado, a saber, a atribuição de pin de lapela comemorativo.

2 — A distinção em causa será em bronze, prata ou ouro, conforme seja comemorativa de 15, 25 anos ou data de aposentação, caso tenham sido cumpridos, pelo menos, 25 anos de serviço. Doutro modo, será atribuído o pin comemorativo imediatamente antecedente.



3 — Considera-se como data de início de atribuição desta forma de distinção honorífica o presente mandato, sem prejuízo de poderem ser distinguidos os aposentados do Município, desde a Democracia.

Artigo 13.º

Descrição e características

O pin comemorativo será em bronze, prata ou ouro, com as dimensões apropriadas. Ostentará o Brasão de Armas da Vila do Crato.

CAPÍTULO VII

Uso protocolar das distinções honoríficas

Artigo 14.º

Direito ao uso

1 — Os agraciados com distinções honoríficas conferidas pelo Município do Crato têm o direito ao seu uso em todas as cerimónias oficiais promovidas pelo Município ou outras entidades públicas a que atendam ou, ainda, sempre que as circunstâncias o justifiquem, de acordo com o prudente arbítrio de cada um, de forma a dignificar sempre o Município do Crato.

2 — O direito ao uso das insígnias é pessoal e intransmissível.

3 — Excetuam-se ao número anterior os casos de distinção a título póstumo, em que a distinção atribuída será aposta a representante ou familiar do falecido e apenas poderá ser usada no decurso da respetiva sessão solene.

4 — Os agraciados com mais do que uma distinção honorífica atribuída pelo Município do Crato farão uso público de apenas uma, privilegiando sempre a ordem estabelecida no artigo 3.º deste regulamento.

Artigo 15.º

Utilização das distinções

1 — As distinções honoríficas serão usadas do lado esquerdo do peito, à esquerda das condecorações nacionais e à direita das estrangeiras, que sejam usadas do mesmo lado, no caso de existirem.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 14.º, não podem ser usados simultaneamente, no caso dos funcionários municipais, o pin comemorativo de tempo de serviço e qualquer distinção honorífica atribuída ao mesmo funcionário, que toma a precedência.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 16.º

Registo e guarda

1 — A atribuição de distinções honoríficas pelo Município do Crato é registada em livro próprio, conforme estabelece o n.º 3 do artigo 5.º deste regulamento, o qual ficará confiado ao Gabinete da Presidência, no uso das suas competências relativas ao protocolo municipal.

2 — No referido livro registam-se:

- a) O número da distinção honorífica atribuída;
- b) A tipologia da distinção;



- c) A identificação da pessoa ou entidade que a recebeu;
- d) A data da reunião de Câmara em que foi deliberada a sua atribuição;
- e) A data e o local da cerimónia de entrega;
- f) A identificação legível e assinatura de quem procedeu ao registo.

3 — Ficam igualmente à guarda do Gabinete da Presidência os cunhos que se mandarem fazer para a Medalha de Ouro do Município do Crato, que não podem ser utilizados sem a expressa autorização do Presidente da Câmara.

Artigo 17.º

Renúncia ou perda de direito

Perdem o direito às distinções municipais e ao seu uso aqueles que:

- a) A elas renunciarem expressamente;
- b) Forem condenados com pena de prisão efetiva, por prática de crime doloso e com sentença transitada em julgado;
- c) Os funcionários municipais que sejam objeto de aplicação de sanção disciplinar que ponha em causa os fundamentos da atribuição da distinção.

Artigo 18.º

Interpretação e casos omissos

As lacunas ou dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão preenchidas ou resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Norma revogatória

1 — A partir da entrada em vigor do presente regulamento, fica revogado o regulamento das distinções honoríficas do Município do Crato aprovado a 21 de fevereiro de 1989.

2 — A entrada em vigor do presente regulamento torna nula a utilização de cunhos anteriores aos agora aprovados.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento, depois de aprovado pela Assembleia Municipal, entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, ficando disponível para consulta no sítio institucional do Município do Crato.

314239439



MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

Edital (extrato) n.º 616/2021

Sumário: Projeto de Regulamento de Funcionamento da Universidade Popular de Ferreira do Alentejo.

Projeto de Regulamento de Funcionamento da Universidade Popular de Ferreira do Alentejo

Luís António Pita Ameixa, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo:

Torna público que, em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em consulta pública, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do aviso no *Diário da República*, o projeto de Regulamento de funcionamento da Universidade Popular de Ferreira do Alentejo, estando o mesmo disponível para consulta dos interessados nos dias úteis das 9h às 17h30, no Serviço da Divisão de Cultura — Rua Conselheiro Júlio de Vilhena, 6 em Ferreira do Alentejo, tal como no sítio de Internet do Município de Ferreira do Alentejo em www.cm-ferreira-alentejo.pt

Os interessados, devidamente identificados, podem apresentar observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, por qualquer meio escrito, dentro do prazo de participação pública, junto do Município de Ferreira do Alentejo, sito no Praça Comendador Infante Passanha, 5 7900-751 em Ferreira do Alentejo ou através do endereço de correio eletrónico geral@cm-ferreira-alentejo.pt

Por ser verdade e para constar, se passou o presente Edital e outros de igual teor com divulgação nos locais habituais.

21 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

314240175

**MUNICÍPIO DE GUIMARÃES****Edital n.º 617/2021**

Sumário: Terceira alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade.

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 19 de abril de 2021, e a Assembleia Municipal, em sessão de 3 de maio de 2021 aprovaram a “Terceira Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade”.

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

Para constar e devidos efeitos, será este edital publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

10 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade

Nota justificativa

Com base nas competências atribuídas pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, o Município de Guimarães aprovou, em 2009, o Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Estratos Sociais Desfavorecidos, contendo a tipologia de apoios, os critérios e os mecanismos a observar na sua concessão. Este Regulamento foi alterado em 2009 — Regulamento n.º 220/2009 — e, posteriormente, em 2012, procurando-se melhorá-lo e dotá-lo de rigor e de mecanismos para uma atuação justa, pautada pela equidade, pela universalidade e pela transparência. Para garantir maior eficiência na atribuição dos apoios e uma melhor adequação à conjuntura socioeconómica, em 2017 foi revogado aquele Regulamento Municipal e aprovado um novo, denominado Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade, conformando-o assim com a designação constante da alínea v), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O objeto dos apoios foi ampliado, passando a contemplar a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do ensino superior. Com efeito, assumindo-se que o acesso à educação e qualificação profissional não pode estar dependente das diferenças económicas e sociais dos cidadãos, considerou-se essencial a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do ensino superior provenientes de famílias enquadradas em situação de vulnerabilidade, contribuindo, assim, para a formação de quadros técnicos superiores em Guimarães e, deste modo, para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural. Na mesma linha, passam também a estar asseguradas situações que resultam de outros fatores de exclusão, como o acesso à atividade física ou desportiva e a atividades ocupacionais, passando igualmente a prever-se a promoção da saúde, nomeadamente através do apoio à vacinação não contemplada no Plano Nacional de Vacinação.

Entretanto, em 2019, foi constatada a necessidade de proceder a nova alteração do Regulamento, tendo em vista, designadamente, quanto aos apoios previstos nos Capítulos II e III, atualizar o tipo de documentos a entregar nas candidaturas, garantir maior celeridade no processo de apoio a obras e atualizar a fórmula de cálculo de atribuição dos apoios, por forma a garantir maior equidade e justiça. Quanto aos apoios previstos no Capítulo IV, pretendeu-se aumentar o número de beneficiários das bolsas de estudo, garantir uma maior celeridade do processo e privilegiar os candidatos com incapacidade comprovada superior a 60 %. Foi ainda sentida a necessidade de prever uma exceção ao limite do valor máximo dos apoios previstos no Capítulo II para garantir



o acesso a mais do que uma tipologia, em casos devidamente justificados. Estas alterações, e a republicação do Regulamento, foram publicadas no *Diário da República* de 23 de julho de 2019.

Em 2020, para proceder à correção de alguns lapsos de redação deste documento normativo e para garantir respostas complementares a agregados familiares em situação de acentuada vulnerabilidade social, nomeadamente em caso de necessidade de apoio para transporte de bens e para higienizações, foi efetuada uma segunda alteração ao Regulamento em apreço. Esta republicação do regulamento foi publicada no *Diário da República* de 20 de setembro de 2020.

Da aplicação diária deste documento normativo e do número cada vez maior de candidaturas apresentadas nesta Câmara Municipal para os diversos apoios nele previstos, decorrem um conjunto de novas necessidades de alteração, mormente para responder à alteração da forma de submissão das candidaturas a Bolsas de Estudo do Ensino Superior (que passa a ser efetuada por recurso a uma plataforma digital disponibilizada pela Câmara Municipal de Guimarães), para melhorar a forma de cálculo do rendimento *per capita* no sentido de garantir uma aferição mais rigorosa das despesas e dos rendimentos dos agregados familiares, para anular, no cálculo do valor das comparticipações a atribuir, o recurso a tabelas de percentagens por escalões, e para correção de algumas gralhas de remissão e de redação entretanto identificadas.

Nesta sequência, foi aprovado em reunião de câmara 25 de janeiro de 2021 o início de abertura do procedimento tendente à elaboração da revisão do Regulamento para posterior aprovação pelos competentes órgãos municipais.

No decurso do prazo estabelecido para o efeito, nenhum interessado se apresentou no processo nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento, tendo, assim, sido dispensada a sua consulta pública, nos termos do que dispõe o artigo 101.º do CPA, uma vez que se entendeu que, não tendo comparecido nenhum interessado que devesse ser ouvido em audiência dos interessados, e não justificando a natureza da matéria regulada neste Regulamento uma consulta pública, porque não afeta de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, antes confere direitos a potenciais interessados, a situação não tinha enquadramento legal na obrigatoriedade prevista naquele artigo 101.º

Assim, o presente texto regulamentar consiste na terceira republicação do Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade.

Deste modo, ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, e no desenvolvimento das atribuições municipais previstas nas alíneas d), f), g), h) e i) do n.º 2 do artigo 23.º, nos domínios da Educação, Tempos Livres, Saúde, Ação Social e Habitação, todos da referida Lei n.º 75/2013, foram introduzidas alterações ao Regulamento que agora se propõem à aprovação da Câmara Municipal, para posterior aprovação da Assembleia Municipal, conforme previsto na alínea k), do n.º 1, do mesmo artigo 33.º, e para os efeitos constantes da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade

O preâmbulo e os artigos 5.º, 6.º, 9.º, 10.º, 12.º, 13.º, 15.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 26.º, 27.º, 34.º, 35.º, 36.º e 37.º, do Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade passam a ter a seguinte redação:

Artigo 5.º

Rendimentos elegíveis

1 — [...]

d) Património mobiliário (depósitos bancários, ações, obrigações, certificados de aforro, títulos de participação e unidades de participação em instituições de investimento coletivo ou outros ativos financeiros);



e) Bolsas de estudo ou outras bolsas.

[...]

Artigo 6.º

Análise das candidaturas

[...]

3 — Excetua-se do previsto nos números anteriores as candidaturas a Bolsas de Estudo, que são submetidas numa plataforma digital disponibilizada pelo Município para o efeito.

[...]

CAPÍTULO II

Apoios Sociais Diversos

[...]

Artigo 9.º

Condições da Atribuição dos subsídios

1 — [...]

[...]

g) São automaticamente indeferidas todas as candidaturas em que o valor do património mobiliário do agregado familiar é superior a 60 vezes o valor do Indexante de Apoios Sociais.

Artigo 10.º

Instrução da candidatura

[...]

2.1 — [...]

[...]

b) Certidão da residência fiscal emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a composição do agregado familiar;

c) Atestado da Junta de Freguesia, ou outro documento legal, onde conste o tempo de residência no concelho

2.2 — [...]

a) Declaração da Segurança Social relativa às remunerações auferidas pelo agregado familiar (salários, subsídios e pensões) e extrato de remunerações;

b) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar em situação de dependência

c) Declaração do Banco de Portugal (base de dados de contas) de todos os membros do agregado familiar;

d) Declaração de IRS com a respetiva nota de liquidação ou, no caso de isenção, Certidão Negativa das Finanças;

e) Declaração comprovativa do património mobiliário de todos os elementos do agregado familiar, bem como os respetivos comprovativos do valor das contas bancárias;

f) Recibos de pensões ou subsídios auferidos pelos elementos que compõem o agregado familiar;

g) Rendas temporárias ou vitalícias.

[...]



2.4 — [...]

a) *Revogada*

[...]

d) *Revogada*

f) *Revogada*

c) Documento comprovativo da inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional ou Certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho (CIT)

d) Declaração sob compromisso de honra do candidato sobre a veracidade das declarações prestadas na candidatura.

Artigo 12.º

Limite dos apoios

1 — Os apoios previstos na alínea a) do presente capítulo não podem exceder, cumulativamente, o montante anual de €1.000,00 por agregado familiar.

2 — Os apoios previstos nas alíneas b), c), d) e e) do presente capítulo não podem exceder, cumulativamente, o montante anual de €5.000,00 por agregado familiar.

3 — Sempre que se justifique, e mediante avaliação caso a caso, os limites estabelecidos no n.º 1 e no n.º 2 do presente artigo podem ser alterados.

Artigo 13.º

Cálculo do subsídio

1 — Os subsídios a que se refere a alínea a) do artigo 2.º são atribuídos na totalidade, mediante apresentação das faturas relativas às despesas a participar, tendo em conta a disponibilidade do fundo de maneiço mensal e o limite estabelecido no n.º 1 do artigo 12.º

2 — Excetua-se do referido no n.º 1 do presente artigo a participação para a aquisição de eletrodomésticos ou outros recursos, na medida em que estes apoios não são concedidos por via do fundo de maneiço, mas sim pelas respetivas rubricas previstas em sede de orçamento anual da Câmara Municipal, e após respetiva deliberação de Câmara.

3 — Os subsídios previstos nas alíneas b), c) e d) são atribuídos na totalidade, após respetiva deliberação de Câmara, mediante apresentação das faturas com as despesas a participar.

CAPÍTULO III

Apoios à habitação

Artigo 15.º

Condições de atribuição do subsídio

1 — [...]

f) *Revogada*

[...]

i) Deterem a propriedade da habitação, a não ser que, nos termos da lei, se verifique que as obras a apoiar não são da responsabilidade do senhorio (este requisito aplica-se às candidaturas a que refere a alínea g) do artigo 2.º do presente regulamento);

j) No caso dos apoios previstos na alínea f) do artigo 2.º do presente regulamento, ou quando se comprove que as obras a apoiar não são da responsabilidade do senhorio (alínea g) do artigo 2.º), devem os candidatos possuir autorização escrita do proprietário para executar as mesmas, bem como contrato de arrendamento de acordo com a legislação vigente. A inexistência de contrato de

arrendamento não é impeditiva de acesso ao apoio, no entanto, as situações de cedência a qualquer outro título serão avaliadas caso a caso pelos competentes serviços municipais;

l) Terem atividade/mobilidade comprovadamente reduzida (este requisito aplica-se às candidaturas a que refere a alínea f) do presente regulamento);

m) São automaticamente indeferidas todas as candidaturas em que o valor do património mobiliário do agregado familiar é superior a 60 vezes o valor do Indexante de Apoios Sociais.

2 — revogado

3 — revogado

Artigo 17.º

Instrução da candidatura

[...]

2.1 — [...]

[...]

b) Certidão da residência fiscal emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a composição do agregado familiar;

c) Atestado da Junta de Freguesia, ou outro documento legal, onde conste o tempo de residência no concelho

2.2 — [...]

a) Declaração da Segurança Social relativa às remunerações auferidas pelo agregado familiar (salários, subsídios e pensões) e extrato de remunerações;

b) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar em situação de dependência

c) Declaração do Banco de Portugal (base de dados de contas) de todos os membros do agregado familiar;

d) Declaração de IRS com a respetiva nota de liquidação ou, no caso de isenção, Certidão Negativa das Finanças;

e) Declaração comprovativa do património mobiliário de todos os elementos do agregado familiar, bem como os respetivos comprovativos do valor das contas bancárias;

f) Recibos de pensões ou subsídios auferidos pelos elementos que compõem o agregado familiar;

g) Rendas temporárias ou vitalícias.

[...]

2.4 — [...]

a) *Revogada*

[...]

e) Contrato de arrendamento, quando aplicável;

f) Declaração do senhorio autorizando a realização das obras e em como não tentará ação de despejo no prazo de 5 (cinco) anos como ainda, durante esse prazo, não procederá a qualquer aumento do valor da renda em resultado das obras executadas salvo por motivos devidamente salvaguardados na lei vigente, quando aplicável;

[...]

g) Documento comprovativo da inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional ou Certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho (CIT)

h) Declaração sob compromisso de honra do candidato sobre a veracidade das declarações prestadas na candidatura.



Artigo 18.º

Tipologia das obras a apoiar

- 1 — Os beneficiários dos apoios previstos na alínea f) do artigo 2.º do presente Regulamento [...]
[...]
- 2 — As obras consideradas elegíveis no âmbito dos apoios previstos na alínea g) do artigo 2.º do presente Regulamento [...]
[...]
- f) Partes comuns dos edifícios: fachadas exteriores, coberturas e caixas de escada;

Artigo 19.º

Limite dos apoios

- [...]
- 4 — Sempre que se justifique, e mediante avaliação caso a caso, os limites estabelecidos nos números anteriores do presente artigo podem ser alterados.

Artigo 20.º

Cálculo do subsídio

As participações a atribuir, a título de subsídio, a que referem as alíneas f) e g) do artigo 2.º são atribuídas na totalidade, tendo em conta o previsto no artigo 19.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de bolsas de estudo

Artigo 26.º

Condições de atribuição da Bolsa de Estudo

- 1 —
[...]
- h) Terem aproveitamento académico no ano letivo anterior ao da candidatura;
- i) São automaticamente indeferidas todas as candidaturas em que o valor do património mobiliário do agregado familiar é superior a 60 vezes o valor do Indexante de Apoios Sociais.

Artigo 27.º

Instrução da candidatura

- 1 — Os cidadãos que pretendam beneficiar do apoio previsto no presente capítulo devem apresentar candidatura na plataforma disponibilizada pela Câmara Municipal de Guimarães para o efeito.
- 2 — Os pedidos de apoio deverão ser submetidos na plataforma referida no n.º 1 do presente artigo entre os dias 15 de setembro e 15 de novembro de cada ano;
- 3 — Em situações excecionais e devidamente justificadas, podem ser aceites documentos comprovativos fora do prazo estabelecido no n.º 2 do presente artigo.
- 4 — No processo de submissão da candidatura na plataforma referida no n.º 1 do presente artigo devem ser submetidos os seguintes elementos:
- 4.1 — Documentos de identificação do agregado familiar:
- a) Certidão da residência fiscal emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a composição do agregado familiar;



b) Atestado da Junta de Freguesia, ou outro documento legal, onde conste o tempo de residência no concelho

4.2 — Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar:

a) Declaração da Segurança Social relativa às remunerações auferidas pelo agregado familiar (salários, subsídios e pensões) e extrato de remunerações;

b) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar em situação de dependência;

c) Declaração do Banco de Portugal (base de dados de contas) de todos os membros do agregado familiar;

d) Declaração de IRS com a respetiva nota de liquidação ou, no caso de isenção, Certidão Negativa das Finanças;

e) Declaração comprovativa do património mobiliário de todos os elementos do agregado familiar, bem como os respetivos comprovativos do valor das contas bancárias;

f) Recibos de pensões ou subsídios auferidos pelos elementos que compõem o agregado familiar;

g) Rendas temporárias ou vitalícias.

[...]

4.4 — Outros documentos comprovativos:

a) Atestado de incapacidade multiúso/declaração médica que comprove o grau de incapacidade, quando aplicável;

b) Comprovativo da matrícula do candidato no estabelecimento superior, para cuja frequência é requerido o presente apoio;

c) Comprovativo de aproveitamento académico do ano letivo anterior ao da candidatura, exceto para os candidatos que se inscrevem no Ensino Superior pela primeira vez;

d) Comprovativo do valor anual da bolsa de estudo emitida pela DGES/Serviços de Ação Social, ou do não recebimento de qualquer subsídio, relativo ao ano anterior ao da candidatura, exceto para os candidatos que se inscrevem no Ensino Superior pela primeira vez;

e) Documento comprovativo da inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional ou Certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho (CIT);

f) Declaração sob compromisso de honra do candidato sobre a veracidade das declarações prestadas na candidatura.

5 — *Revogado*

[...]

7 — *Revogado*

Artigo 34.º

Deveres dos bolseiros

Revogado

Artigo 34.º

Cessação da bolsa de estudo e restituição

[...]

a) *Revogada*



CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 35.º

Obrigações dos candidatos

[...]

3 — Os proprietários beneficiários dos apoios concedidos no âmbito do capítulo II do presente regulamento não podem alienar o imóvel nos 5 anos posteriores à atribuição do apoio, nem proceder a qualquer aumento do valor da renda, nem mover qualquer ação de despejo ao inquilino, salvo por motivos devidamente salvaguardados na lei.

4 — Nas situações em que os apoios concedidos não possam ser pagos diretamente aos prestadores dos serviços, deve o requerente apresentar recibo ou outro documento comprovativo do pagamento da despesa, que constará do respetivo processo.

Artigo 36.º

Suspensão dos apoios

[...]

5 — Será aplicada uma sanção consubstanciada na suspensão da atribuição de apoios, durante pelo menos um ano, e mediante avaliação caso a caso, sempre que estão em causa razões imputáveis ao candidato.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

Artigo 3.º

Republicação do Regulamento

Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade

Preâmbulo

O desenvolvimento sustentável de um município depende, em grande medida, da sua coesão social e da segurança económica que proporciona aos seus habitantes, sendo para tal necessário atuar-se no sentido de erradicar a pobreza e a exclusão social, promovendo o acesso a recursos, bens e serviços considerados essenciais aos cidadãos que se encontrem em situação de vulnerabilidade social.

Por esta razão, e com base nas competências que lhe eram atribuídas pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, o Município de Guimarães aprovou, em 2009, o Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Estratos Sociais Desfavorecidos, contendo a tipologia de apoios, os critérios e os mecanismos a observar na sua concessão. Este Regulamento foi alterado em 2009 — Regulamento n.º 220/2009 — e, posteriormente, em 2012, procurando-se melhorá-lo e dotá-lo de rigor e de mecanismos para uma atuação justa, pautada pela equidade, pela universalidade e pela transparência. Para garantir maior eficiência na atribuição dos apoios e uma melhor adequação à conjuntura socioeconómica, em 2017 foi revogado aquele Regulamento Municipal e aprovado um novo, denominado Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade, conformando-o assim com a designação constante da alínea v), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.



O objeto dos apoios foi ampliado, passando a contemplar a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do ensino superior. Com efeito, assumindo-se que o acesso à educação e qualificação profissional não pode estar dependente das diferenças económicas e sociais dos cidadãos, considerou-se essencial a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do ensino superior provenientes de famílias enquadradas em situação de vulnerabilidade, contribuindo, assim, para a formação de quadros técnicos superiores em Guimarães e, deste modo, para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural. Na mesma linha, passam também a estar asseguradas situações que resultam de outros fatores de exclusão, como o acesso à atividade física ou desportiva e a atividades ocupacionais, passando igualmente a prever-se a promoção da saúde, nomeadamente através do apoio à vacinação não contemplada no Plano Nacional de Vacinação.

Entretanto, em 2019, foi constatada a necessidade de proceder a nova alteração do Regulamento, tendo em vista, designadamente, quanto aos apoios previstos nos Capítulos II e III, atualizar o tipo de documentos a entregar nas candidaturas, garantir maior celeridade no processo de apoio a obras e atualizar a fórmula de cálculo de atribuição dos apoios, por forma a garantir maior equidade e justiça. Quanto aos apoios previstos no Capítulo IV, pretendeu-se aumentar o número de beneficiários das bolsas de estudo, garantir uma maior celeridade do processo e privilegiar os candidatos com incapacidade comprovada superior a 60 %. Foi ainda sentida a necessidade de prever uma exceção ao limite do valor máximo dos apoios previstos no Capítulo II para garantir o acesso a mais do que uma tipologia, em casos devidamente justificados. Estas alterações, e a republicação do Regulamento, foram publicadas no *Diário da República* de 23 de julho de 2019.

Em 2020, para proceder à correção de alguns lapsos de redação deste documento normativo e para garantir respostas complementares a agregados familiares em situação de acentuada vulnerabilidade social, nomeadamente em caso de necessidade de apoio para transporte de bens e para higienizações, foi efetuada uma segunda alteração ao regulamento em apreço. Esta republicação do regulamento foi publicada no *Diário da República* de 20 de setembro de 2020.

Da aplicação diária deste documento normativo e do número cada vez maior de candidaturas apresentadas nesta Câmara Municipal para os diversos apoios nele previstos, decorrem um conjunto de novas necessidades de alteração, mormente para responder à alteração da forma de submissão das candidaturas a Bolsas de Estudo do Ensino Superior, que passa a ser efetuada por recurso a uma plataforma digital disponibilizada pela Câmara Municipal de Guimarães, para melhorar a forma de cálculo do Rendimento *per capita* no sentido de garantir uma aferição mais rigorosa das despesas e dos rendimentos dos agregados familiares, a anulação, no cálculo do valor das participações a atribuir, do recurso a tabelas de percentagens por escalões, o que permite um procedimento simplificado de atribuição da totalidade do apoio requerido apenas mediante os tetos máximos definidos para cada tipo de apoio, e para correção de algumas gralhas de remissão e de redação entretanto identificadas.

Nesta sequência, foi aprovado em reunião de câmara 25 de janeiro de 2021 o início de abertura do procedimento tendente à elaboração da revisão do Regulamento para posterior aprovação pelos competentes órgãos municipais.

No decurso do prazo estabelecido para o efeito, nenhum interessado se apresentou no processo nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento, tendo, assim, sido dispensada a sua consulta pública, nos termos do que dispõe o artigo 101.º do CPA, uma vez que se entendeu que, não tendo comparecido nenhum interessado que devesse ser ouvido em audiência dos interessados, e não justificando a natureza da matéria regulada neste Regulamento uma consulta pública, porque não afeta de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, antes confere direitos a potenciais interessados, a situação não tinha enquadramento legal na obrigatoriedade prevista naquele artigo 101.º

Deste modo, ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, e no desenvolvimento das atribuições municipais previstas nas alíneas d), f), g), h) e i) do n.º 2 do artigo 23.º, nos domínios da Educação, Tempos Livres, Saúde, Ação Social e Habitação, todos da referida Lei n.º 75/2013, foram introduzidas alterações ao Regulamento que agora se propõem à aprovação da Câmara Municipal, para posterior aprovação da Assembleia Municipal, conforme previsto na alínea k), do n.º 1, do mesmo artigo 33.º, e para os efeitos constantes da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento enquadra-se no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e foi elaborado ao abrigo da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, e no desenvolvimento das atribuições municipais previstas nas alíneas *d*), *f*), *g*), *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, nos domínios da Educação, Tempos Livres, Saúde, Ação Social e Habitação, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, diploma que estabelece o regime jurídico das autarquias locais.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento visa definir as condições de acesso aos apoios económicos a conceder pelo Município de Guimarães a pessoas consideradas em situação de vulnerabilidade, ou em situação de emergência social de carácter pontual, após prévia articulação com o Instituto da Segurança Social, e restantes instituições que integram a Rede Social de Guimarães, contemplando as seguintes situações:

- a) Comparticipação nas despesas para necessidades básicas, designadamente água, eletricidade e gás, bem como eletrodomésticos ou outros recursos (Capítulo II);
- b) Comparticipação nas despesas respeitantes a ligações de ramais de água e saneamento (Capítulo II);
- c) Comparticipação nas despesas que visem a promoção da saúde, após comprovada prescrição ou recomendação médica, nomeadamente medicação, tratamentos e vacinação não contemplada no Plano Nacional de Vacinação (Capítulo II);
- d) Comparticipação nas despesas que visem a promoção de atividade física ou desportiva e de atividades ocupacionais, bem como nos meios necessários a essas atividades (Capítulo II);
- e) Apoios em outras situações de emergência social, designadamente transportes de bens e higienizações, sempre que estejam em causa as condições de habitabilidade do requerente ou a saúde pública (Capítulo II);
- f) Comparticipação nas despesas com a execução de obras de adaptação e instalação, nas habitações de cidadãos com mobilidade reduzida, de equipamentos facilitadores da acessibilidade ou da atividade funcional, bem como de eliminação de barreiras arquitetónicas (Capítulo III);
- g) Comparticipação na melhoria das condições de habitabilidade (Capítulo III);
- h) Atribuição de bolsas de estudo a alunos do ensino superior (Capítulo IV).

Artigo 3.º

Natureza dos apoios

1 — Os apoios previstos neste Regulamento são de natureza pontual e temporária, considerando que a participação do Município tem como objetivo intervir numa área específica do bem-estar e da qualidade de vida dos agregados familiares considerados em situação de vulnerabilidade.

2 — Os montantes a atribuir, a título de subsídio, previstos no presente Regulamento, constarão das grandes opções do plano, e as verbas serão inscritas no orçamento anual da Câmara Municipal, tendo como limite os montantes aí fixados.

Artigo 4.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento considera-se:

1 — Agregado familiar: conjunto de pessoas que vivam com o requerente em comunhão de mesa e habitação, ligadas por laço de parentesco, casamento, união de facto, afinidade e adoção, coabitação ou outras situações especiais assimiláveis.

2 — Cidadãos com atividade/mobilidade reduzida: aqueles que, independentemente da idade, se encontrem impossibilitados de executar atividades básicas, com autonomia, em resultado da sua condição de incapacidade, de forma permanente ou temporária, nomeadamente, dificuldades motoras graves, utilizadores de cadeira de rodas, deficientes visuais e/ou auditivos, défices cognitivos significativos ou doença incapacitante.

3 — Situação de carência económica: agregados familiares cujos rendimentos *per capita* sejam inferiores a 60 % da Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), a vigorar nesse ano civil.

4 — Emergência social de carácter pontual: situação de gravidade excepcional, resultante de insuficiência económica inesperada e/ou de fatores de risco social e de saúde no seio do agregado familiar, para a qual as entidades competentes nas respetivas áreas de atuação não possam dar resposta em tempo útil.

5 — Rendimento mensal: valor decorrente da soma de todos os rendimentos auferidos pelo agregado familiar à data do pedido/candidatura.

6 — Despesas dedutíveis: valor resultante das despesas mensais de consumo, com carácter permanente, com a saúde, renda, seguros ou amortização de habitação, eletricidade, água, gás, educação, transportes, condomínio, Imposto Municipal sobre Imóveis e telefone fixo.

7 — Rendimento disponível: valor resultante da subtração das despesas dedutíveis ao rendimento mensal do agregado familiar.

8 — Rendimento mensal *per capita* (R_{pc}): valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$R_{pc} = Rd/N$$

em que:

R_{pc} = Rendimento mensal *per capita*;

Rd = Rendimento disponível do agregado familiar;

N = número de elementos do agregado familiar.

9 — Subsídio: valor de natureza pecuniária, de carácter pontual e transitório.

10 — Estabelecimento de Ensino Superior: estabelecimento que ministra cursos superiores aos quais sejam conferidos graus de ensino homologados pela respetiva tutela.

11 — Aproveitamento escolar: considera-se que um estudante tem aproveitamento escolar quando consegue reunir os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência do ano seguinte do curso respetivo, de acordo com as normas em vigor na instituição de ensino que frequenta.

12 — Bolsa de estudo: prestação pecuniária destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do ensino superior por estudantes considerados em situação de vulnerabilidade.

Artigo 5.º

Rendimentos elegíveis

1 — Os rendimentos a considerar para efeito de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar, no caso de existirem, são, nomeadamente, os seguintes:

a) Ordenados, salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente, bem como outras remunerações provenientes de prestações sociais;

b) Rendas temporárias ou vitalícias;

c) Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais ou outras;

d) Património mobiliário (depósitos bancários, ações, obrigações, certificados de aforro, títulos de participação e unidades de participação em instituições de investimento coletivo ou outros ativos financeiros);

e) Bolsas de estudo ou outras bolsas.

2 — Nos casos em que os membros de um agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem desempregados, incapacitados para o trabalho, reformados por velhice ou invalidez, ou em situação de frequência do ensino secundário ou superior, considerar-se-á que auferem rendimento de valor equivalente a uma Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG).

Artigo 6.º

Análise das candidaturas

1 — Depois de recebido o requerimento que inicia o processo de candidatura, de acordo com o modelo disponibilizado pela Câmara Municipal, é elaborado um inquérito socioeconómico pelos competentes serviços municipais.

2 — O inquérito referido no n.º 1 do presente artigo tem como função verificar se o candidato cumpre os requisitos constantes deste Regulamento para poder beneficiar do apoio solicitado.

3 — Excetuam-se do previsto nos números anteriores as candidaturas a Bolsas de Estudo, que são submetidas numa plataforma digital disponibilizada pelo Município para o efeito.

Artigo 7.º

Confirmação de elementos

1 — Quando, na organização dos processos de candidatura, surjam dúvidas acerca dos elementos que deles devam constar, podem os competentes serviços municipais solicitar aos candidatos, por escrito, os esclarecimentos que entendam necessários, devendo estes ser prestados no prazo de 5 dias úteis a contar da data de receção da referida notificação, sob pena de cancelamento do processo de candidatura.

2 — A falta de entrega dos elementos previstos no número anterior, implica a imediata suspensão da candidatura, salvo se devidamente justificada.

3 — Os competentes serviços municipais podem ainda solicitar a comparência do requerente nos serviços da ação social, para efeitos de prestação de esclarecimentos adicionais ou outras informações.

4 — Considera-se que existe recusa sempre que, no prazo de cinco dias, contados da data marcada para a realização do atendimento, não seja apresentada justificação atendível para a falta de comparência.

5 — Consideram-se causas justificativas da falta de comparência prevista no n.º 4 do presente artigo, entre outras situações, as seguintes (desde que devidamente comprovadas):

- a) Doença própria ou de um membro do agregado familiar a quem preste assistência;
- b) Exercício de atividade laboral ou realização de diligências com vista à sua obtenção;
- c) Cumprimento de obrigações legais.

6 — Os competentes serviços municipais podem ainda, em caso de dúvida relativamente a qualquer dos elementos constantes do processo de candidatura, realizar as diligências necessárias no sentido de aferir da sua veracidade, podendo, inclusivamente, solicitar a diversas entidades ou serviços a confirmação dos referidos elementos.

7 — Sempre que necessário, podem igualmente ser efetuadas deslocações à habitação do candidato e respetivo agregado familiar, bem como outras diligências que se entendam convenientes.

tes, devendo todas as informações recolhidas nas referidas deslocações ser reduzidas a escrito, em secção própria do inquérito socioeconómico referenciado no n.º 1 do artigo 6.º

Artigo 8.º

Dever de confidencialidade

Todas as pessoas envolvidas no processamento, gestão e atribuição dos apoios previstos no presente Regulamento, estão obrigadas ao dever de confidencialidade dos dados pessoais dos requerentes e beneficiários, limitando a sua utilização aos fins a que se destinam.

CAPÍTULO II

Apoios sociais diversos

Artigo 9.º

Condições de atribuição dos subsídios

1 — São beneficiários dos apoios sociais diversos previstos no presente Capítulo os agregados familiares que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Serem cidadãos nacionais ou equiparados, nos termos legais;
- b) Terem 18 ou mais anos;
- c) Residirem na área do concelho de Guimarães há, pelo menos, 2 anos;
- d) Não estarem em situação de contumaz ou com outros processos judiciais de responsabilidade civil e criminal em curso;
- e) Os rendimentos do agregado familiar do candidato não excedam, *per capita*, 60 % da Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), a vigorar nesse ano civil;
- f) Não estarem a usufruir, simultaneamente, de outro apoio destinado ao mesmo fim;
- g) São automaticamente indeferidas todas as candidaturas em que o valor do património mobiliário do agregado familiar é superior a 60 vezes o valor do Indexante de Apoios Sociais.

2 — Consideram-se exceções ao cumprimento dos requisitos enumerados nas alíneas a) e c) do n.º 1 do presente artigo, os cidadãos com necessidade de proteção internacional, a residir temporariamente em Guimarães, vítimas de violência doméstica, situações pontuais de calamidade, resultantes de incêndio ou intempéries, ou outras situações análogas, que deverão ser analisadas caso a caso.

Artigo 10.º

Instrução da candidatura

1 — Os cidadãos que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Capítulo devem solicitá-los, por escrito, através de entrega de requerimento, de acordo com modelo disponibilizado pela Câmara Municipal, junto dos competentes serviços municipais.

2 — Na apresentação do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo, do qual consta também uma declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes da candidatura, devem ser igualmente apresentados os seguintes elementos:

2.1 — Documentos de identificação do agregado familiar

a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte e comprovativo do número de identificação da Segurança Social (nos casos em que não possui Cartão de Cidadão), do titular do agregado familiar;

b) Certidão da residência fiscal emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a composição do agregado familiar;

c) Atestado da Junta de Freguesia, ou outro documento legal, onde conste o tempo de residência no concelho.

2.2 — Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar

a) Declaração da Segurança Social relativa às remunerações auferidas pelo agregado familiar (salários, subsídios e pensões) e extrato de remunerações;

b) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar em situação de dependência;

c) Declaração do Banco de Portugal (base de dados de contas) de todos os membros do agregado familiar;

d) Declaração de IRS com a respetiva nota de liquidação ou, no caso de isenção, Certidão Negativa das Finanças;

e) Declaração comprovativa do património mobiliário de todos os elementos do agregado familiar, bem como os respetivos comprovativos do valor das contas bancárias;

f) Recibos de pensões ou subsídios auferidos pelos elementos que compõem o agregado familiar;

g) Rendas temporárias ou vitalícias.

2.3 — Documentos comprovativos das despesas do agregado familiar

a) Despesas com a habitação, recibo de renda, seguros ou declaração da instituição de crédito com as prestações mensais de amortização da habitação, recibos de eletricidade, água e gás, despesas de condomínio, Imposto Municipal sobre Imóveis e telefone fixo;

b) Despesas com educação, nomeadamente mensalidades com Creches, Pré-escolar, ATL (Atividades de Tempos Livres), Centro de Estudos, alojamento, propinas, materiais escolares e cantinas;

c) Despesas com saúde, nomeadamente recibos ou declaração da farmácia;

d) Recibos de despesas com transportes para deslocações associadas, designadamente, à atividade profissional, e ao acesso a cuidados de saúde e educação.

2.4 — Outros documentos comprovativos

a) Atestado de incapacidade multiúso/declaração médica que comprove o grau de incapacidade, quando aplicável;

b) Documento comprovativo ou cópia autenticada da qualidade de representante legal da pessoa com atividade/mobilidade reduzida, quando aplicável;

c) Documento comprovativo da inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional ou Certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho (CIT);

d) Declaração sob compromisso de honra do candidato sobre a veracidade das declarações prestadas na candidatura.

3 — Todos os documentos mencionados no n.º 2 do presente artigo, dos quais se solicita fotocópia, não estão dispensados da apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais.

4 — Poderão considerar-se exceções ao cumprimento dos requisitos enumerados no presente artigo, as vítimas de violência doméstica, os cidadãos com necessidade de proteção internacional ou outras situações análogas, desde de que fique salvaguardada a viabilidade do estudo socioeconómico e depois de analisado caso a caso.

5 — A apresentação de uma candidatura não confere ao candidato qualquer direito efetivo ao apoio.

Artigo 11.º

Decisão

A decisão sobre a candidatura deve ser tomada no prazo de 30 dias, contados da data da sua receção nos competentes serviços municipais.



Artigo 12.º

Limite dos apoios

1 — Os apoios previstos na alínea *a*) do presente capítulo não podem exceder, cumulativamente, o montante anual de €1.000,00 por agregado familiar.

2 — Os apoios previstos nas alíneas *b*), *c*), *d*) e *e*) do presente capítulo não podem exceder, cumulativamente, o montante anual de €5.000,00 por agregado familiar.

3 — Sempre que se justifique, e mediante avaliação caso a caso, os limites estabelecidos no n.º 1 e no n.º 2 do presente artigo podem ser alterados.

Artigo 13.º

Cálculo do subsídio

1 — Os subsídios a que se refere a alínea *a*) do artigo 2.º são atribuídos na totalidade, mediante apresentação das faturas relativas às despesas a participar, tendo em conta a disponibilidade do fundo de maneió mensal e o limite estabelecido no n.º 1 do artigo 12.º

2 — Excetua-se do referido no n.º 1 do presente artigo a participação para a aquisição de eletrodomésticos ou outros recursos, na medida em que estes apoios não são concedidos por via do fundo de maneió, mas sim pelas respetivas rubricas previstas em sede de orçamento anual da Câmara Municipal, e após respetiva deliberação de Câmara.

3 — Os subsídios previstos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) são atribuídos na totalidade, após respetiva deliberação de Câmara, mediante apresentação das faturas com as despesas a participar.

Artigo 14.º

Pagamento do subsídio

1 — O pagamento do montante devido a título de subsídio estará sempre condicionado à apresentação de um comprovativo de despesa.

2 — O prazo para pagamento do subsídio é de 30 dias contados da data de apresentação do comprovativo da despesa.

3 — No caso dos apoios previstos na alínea *a*) do artigo 2.º, e na eventualidade de se ver esgotado, antes do final do mês, o fundo de maneió destinado a ocorrer com oportunidade a estas situações de emergência social, devem as candidaturas submetidas a partir dessa data transitar para o mês seguinte.

CAPÍTULO III

Apoios à habitação

Artigo 15.º

Condições de atribuição do subsídio

1 — São beneficiários dos apoios previstos no presente Capítulo os agregados familiares que preenham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a*) Serem cidadãos nacionais ou equiparados, nos termos legais;
- b*) Terem 18 ou mais anos;
- c*) Residirem na área do concelho de Guimarães há, pelo menos, 2 anos;
- d*) Não estarem em situação de contumaz ou com outros processos judiciais de responsabilidade civil e criminal em curso;
- e*) Os rendimentos do agregado familiar do candidato não excedam, *per capita*, 60 % da Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG);

f) Residirem em permanência na habitação inscrita para o apoio, não lhe conferindo outro fim que não o habitacional;

g) Não possuírem qualquer outro bem imóvel, destinado à habitação, passível de alienação para cobertura de custos com a recuperação da habitação inscrita para o apoio, nem receberem rendimentos da propriedade ou de quaisquer outros bens imóveis;

h) Deterem a propriedade da habitação, a não ser que, nos termos da lei, se verifique que as obras a apoiar não são da responsabilidade do senhorio (este requisito aplica-se às candidaturas a que refere a alínea g) do artigo 2.º do presente regulamento);

i) No caso dos apoios previstos na alínea f) do artigo 2.º do presente regulamento, ou quando se comprove que as obras a apoiar não são da responsabilidade do senhorio, devem os candidatos possuir autorização escrita do proprietário para executar as mesmas, bem como contrato de arrendamento de acordo com a legislação vigente. A inexistência de contrato de arrendamento não é impeditiva de acesso ao apoio, no entanto, as situações de cedência a qualquer outro título serão avaliadas caso a caso pelos competentes serviços municipais;

j) Terem atividade/mobilidade comprovadamente reduzida (este requisito aplica-se às candidaturas a que refere a alínea f) do presente regulamento);

k) São automaticamente indeferidas todas as candidaturas em que o valor do património mobiliário do agregado familiar é superior a 60 vezes o valor do Indexante de Apoios Sociais.

2 — Consideram-se exceções ao cumprimento dos requisitos enunciados nas alíneas a) e c) do n.º 1 do presente artigo, os cidadãos com necessidade de proteção internacional, a residir temporariamente em Guimarães, vítimas de violência doméstica, situações pontuais de calamidade, resultantes de incêndio ou intempéries, ou outras situações análogas, que deverão ser analisadas caso a caso.

Artigo 16.º

Comissão Municipal de Análise e Acompanhamento

1 — A Comissão Municipal de Análise e Acompanhamento (CMAA) é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Um representante do serviço responsável pela ação social;
- b) Um representante do serviço responsável pelas obras municipais;
- c) Um representante do serviço responsável pela gestão urbanística.

2 — São competências da CMAA:

2.1 — A Elaboração de um Relatório Técnico, no qual deverá constar um parecer social e um parecer técnico:

2.1.1 — O parecer social consiste numa avaliação efetuada pelo técnico mencionado na alínea a) do n.º 1 do presente artigo, com base nos elementos fornecidos pelo candidato bem como pela visita realizada ao domicílio deste;

2.1.2 — O parecer técnico consiste numa avaliação efetuada pelos técnicos mencionados nas alíneas b) e c) do n.º 1 do presente artigo, com base na análise feita, *in loco*, das condições da habitação.

2.2 — Informar o candidato sobre todas as questões relacionadas com o seu processo.

Artigo 17.º

Instrução da candidatura

1 — Os cidadãos que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Capítulo devem solicitá-los, por escrito, através de entrega de requerimento, de acordo com modelo disponibilizado pela Câmara Municipal, junto dos competentes serviços municipais.

2 — Na apresentação do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo, do qual consta também uma declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes da candidatura, devem ser igualmente apresentados os seguintes elementos:

2.1 — Documentos de identificação do agregado familiar

a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte e comprovativo do número de identificação da Segurança Social (nos casos em que não possui Cartão de Cidadão), do titular do agregado familiar;

b) Certidão da residência fiscal emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a composição do agregado familiar;

c) Atestado da Junta de Freguesia, ou outro documento legal, onde conste o tempo de residência no concelho.

2.2 — Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar

a) Declaração da Segurança Social relativa às remunerações auferidas pelo agregado familiar (salários, subsídios e pensões) e extrato de remunerações;

b) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar em situação de dependência;

c) Declaração do Banco de Portugal (base de dados de contas) de todos os membros do agregado familiar;

d) Declaração de IRS com a respetiva nota de liquidação ou, no caso de isenção, Certidão Negativa das Finanças;

e) Declaração comprovativa do património mobiliário de todos os elementos do agregado familiar, bem como os respetivos comprovativos do valor das contas bancárias;

f) Recibos de pensões ou subsídios auferidos pelos elementos que compõem o agregado familiar;

g) Rendimentos temporários ou vitalícias.

2.3 — Documentos comprovativos das despesas do agregado familiar

a) Despesas com a habitação, recibo de renda ou declaração da instituição de crédito com as prestações mensais de amortização da habitação, recibos de eletricidade, água e gás, despesas de condomínio e telefone fixo;

b) Despesas com educação, nomeadamente mensalidades com Creches, Pré-escolar, ATL (Atividades de Tempos Livres), Centro de Estudos, alojamento, propinas, materiais escolares e cantinas;

c) Despesas com saúde, nomeadamente recibos ou declaração da farmácia;

d) Recibos de despesas com transportes para deslocações associadas, designadamente à atividade profissional ao acesso de cuidados de saúde e educação.

2.4 — Outros documentos comprovativos

a) Atestado de incapacidade multiúso/declaração médica que comprove o grau de incapacidade, quando aplicável;

b) Documento comprovativo ou cópia autenticada da qualidade de representante legal da pessoa com atividade/mobilidade reduzida, quando aplicável;

c) Caderneta(s) predial do(s) imóvel(veis) ou certidão negativa das Finanças;

d) Contrato de arrendamento, quando aplicável;

e) Declaração do senhorio autorizando a realização das obras e em como não intentará ação de despejo no prazo de 5 (cinco) anos como ainda, durante esse prazo, não procederá a qualquer aumento do valor da renda em resultado das obras executadas salvo por motivos devidamente salvaguardados na lei vigente, quando aplicável;

f) 3 (três) propostas de orçamento, com descrição de todos os trabalhos a realizar, valores unitários e valores totais (estes valores devem ser apresentados considerando a taxa legal em vigor do IVA);

g) Documento comprovativo da inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional ou Certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho (CIT);

h) Declaração sob compromisso de honra do candidato sobre a veracidade das declarações prestadas na candidatura.

3 — Todos os documentos mencionados no n.º 2 do presente artigo, dos quais se solicita fotocópia, não estão dispensados de apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais.

4 — A apresentação de uma candidatura não confere ao candidato qualquer direito efetivo ao apoio.

Artigo 18.º

Tipologia das obras a apoiar

1 — Os beneficiários dos apoios previstos na alínea f) do artigo 2.º do presente Regulamento ou, quando se justifique, o seu representante legal, podem solicitar a eliminação de barreiras arquitetónicas existentes quer no interior da sua habitação, quer no acesso a esta, designadamente:

- a) Construção de rampas e correção de lancis;
- b) Colocação de plataformas elevatórias ou outro equipamento que se adegue à situação;
- c) Retificação de botões de campainhas e de trincos com diferenciação tátil, seja em relevo, Braille ou outra, com dispositivo luminoso;
- d) Colocação de botões de comando e de chamada com diferenciação tátil, seja em relevo, Braille ou outra, com dispositivo luminoso;
- e) Colocação de corrimãos e de barras;
- f) Correção de pavimentos com revestimentos que possibilitem boa aderência;
- g) Correção de vãos e portas;
- h) Colocação de detetores volumétricos;
- i) Correção de tomadas, interruptores elétricos e torneiras;
- j) Correção de instalações sanitárias e colocação de equipamento sanitário;
- k) Intervenções não contempladas neste artigo que, após análise da situação, se considerem necessárias e enquadráveis no espírito deste Regulamento.

2 — As obras consideradas elegíveis no âmbito dos apoios previstos na alínea g) do artigo 2.º do presente Regulamento são aquelas que se considerem essenciais para a satisfação das necessidades básicas de habitabilidade e que contemplem as seguintes situações:

- a) Reparação ou construção de instalações sanitárias;
- b) Instalações elétricas interiores;
- c) Reparação ou construção de coberturas, tetos, paredes e pavimentos;
- d) Substituição ou reparação de portas e janelas;
- e) Obras de beneficiação e pequenas reparações não contempladas nas alíneas anteriores, mas que, em situações específicas, possam ser necessárias;
- f) Partes comuns dos edifícios: fachadas exteriores, coberturas e caixas de escada.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do presente artigo, serão consideradas, com as necessárias alterações, as disposições técnicas previstas nos diplomas legais que dispõem sobre as condições de acessibilidade a satisfazer no projeto e na construção de espaços públicos, equipamentos coletivos e edifícios públicos e habitacionais.

Artigo 19.º

Limite dos apoios

1 — Os apoios previstos no presente Capítulo estão sujeitos ao limite máximo de €15.000,00 anuais, por agregado familiar.



2 — O limite de €15.000,00 previsto no n.º 1 do presente artigo contempla, cumulativamente, a verba destinada à execução das obras e, caso se aplique, a verba destinada à execução de projeto de arquitetura e de especialidades e ao pagamento das correspondentes taxas de licenciamento de obras particulares, quando a elas houver lugar.

3 — O facto de o orçamento para a totalidade da obra (projeto, taxas e obra) ser de valor superior ao referido no número anterior, não é impeditivo de apresentação de candidatura. Contudo, o valor a ser considerado, para efeito de candidatura, nunca ultrapassará os €15.000,00 previstos no n.º 1 do presente artigo.

4 — Sempre que se justifique, e mediante avaliação caso a caso, os limites estabelecidos nos números anteriores do presente artigo podem ser alterados.

Artigo 20.º

Cálculo do subsídio

As participações a atribuir, a título de subsídio, a que referem as alíneas f) e g) do artigo 2.º são atribuídas na totalidade, tendo em conta o previsto no artigo 19.º do presente Regulamento.

Artigo 21.º

Decisão

A decisão sobre a candidatura deve ser tomada até 60 dias contados da data da sua receção nos competentes serviços municipais.

Artigo 22.º

Contrato

Tendo em vista definir a forma de execução das obrigações assumidas por ambas as partes no âmbito do presente Capítulo, será celebrado contrato escrito entre a Câmara Municipal e o candidato, onde constarão, entre outros, o montante a atribuir a título de subsídio, o prazo de execução da obra e o plano de pagamento do subsídio.

Artigo 23.º

Execução das obras

1 — As obras terão obrigatoriamente início no prazo de 30 dias a contar da data de assinatura do contrato a que se refere o artigo 22.º do presente Regulamento.

2 — O não cumprimento do prazo estipulado no número anterior implica a anulação da candidatura.

3 — O prazo a que se refere o n.º 1 do presente artigo pode, excepcionalmente, ser prorrogado por razões fundamentadas apresentadas pelo candidato, mediante parecer favorável da CMAA e ulterior decisão do Presidente da Câmara.

4 — As obras aprovadas e apoiadas ao abrigo do presente Regulamento são fiscalizadas pelos técnicos mencionados nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 16.º do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Fases de atribuição do subsídio

O subsídio previsto no presente Capítulo é atribuído da seguinte forma:

a) 30 % no início da obra;

b) 70 % no final da obra, quando os técnicos mencionados nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 16.º do presente Regulamento confirmem, através de vistoria, que a obra foi executada em



conformidade com o aprovado, e após entrega de todos os documentos justificativos das despesas efetuadas pelos beneficiários.

CAPÍTULO IV

Atribuição de bolsas de estudo

Artigo 25.º

Âmbito

1 — A Câmara Municipal concederá, em cada ano letivo, um conjunto de bolsas de estudo a estudantes do concelho de Guimarães, que frequentem ou pretendam frequentar cursos superiores ou a eles equiparados, em instituições de ensino devidamente reconhecidas.

2 — A Câmara Municipal deverá promover a divulgação deste apoio junto das direções e serviços sociais dos estabelecimentos de ensino secundário e superior.

Artigo 26.º

Condições de atribuição da Bolsa de Estudo

1 — São beneficiários das bolsas de estudo previstas no presente capítulo, os estudantes que preenchem, cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Serem cidadãos nacionais ou equiparados, nos termos legais;
- b) Terem uma idade igual ou inferior a 30 anos;
- c) Residirem na área do concelho de Guimarães há, pelo menos, 2 anos;
- d) Não estarem em situação de contumaz ou com outros processos judiciais de responsabilidade civil e criminal em curso;
- e) Os rendimentos do agregado familiar do candidato não excedam, *per capita*, 60 % do Salário Mínimo Nacional (SMN), a vigorar nesse ano civil;
- f) Terem garantia de acesso ao Ensino Superior;
- g) Não possuírem já habilitações ao nível do ensino superior;
- h) Terem aproveitamento académico no ano letivo anterior ao da candidatura;
- i) São automaticamente indeferidas todas as candidaturas em que o valor do património mobiliário do agregado familiar é superior a 60 vezes o valor do Indexante de Apoios Sociais.

2 — Consideram-se exceções ao cumprimento dos requisitos enumerados nas alíneas a) e c) do n.º 1 do presente artigo, os cidadãos com necessidade de proteção internacional, a residir temporariamente em Guimarães, vítimas de violência doméstica, situações pontuais de calamidade, resultantes de incêndio ou intempéries, ou outras situações análogas, que deverão ser analisadas caso a caso.

Artigo 27.º

Instrução da candidatura

1 — Os cidadãos que pretendam beneficiar do apoio previsto no presente capítulo devem apresentar candidatura na plataforma disponibilizada pela Câmara Municipal de Guimarães para o efeito.

2 — Os pedidos de apoio deverão ser submetidos na plataforma referida no n.º 1 do presente artigo entre os dias 15 de setembro e 15 de novembro de cada ano.

3 — Em situações excecionais e devidamente justificadas, podem ser aceites documentos comprovativos fora do prazo estabelecido no n.º 2 do presente artigo.

4 — No processo de submissão da candidatura na plataforma referida no n.º 1 do presente artigo devem ser submetidos os seguintes elementos:

4.1 — Documentos de identificação do agregado familiar:

a) Certidão da residência fiscal emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, onde conste a composição do agregado familiar;

b) Atestado da Junta de Freguesia, ou outro documento legal, onde conste o tempo de residência no concelho.

4.2 — Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar:

a) Declaração da Segurança Social relativa às remunerações auferidas pelo agregado familiar (salários, subsídios e pensões) e extrato de remunerações;

b) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar em situação de dependência;

c) Declaração do Banco de Portugal (base de dados de contas) de todos os membros do agregado familiar;

d) Declaração de IRS com a respetiva nota de liquidação ou, no caso de isenção, Certidão Negativa das Finanças;

e) Declaração comprovativa do património mobiliário de todos os elementos do agregado familiar, bem como os respetivos comprovativos do valor das contas bancárias;

f) Recibos de pensões ou subsídios auferidos pelos elementos que compõem o agregado familiar;

g) Rendimentos temporários ou vitalícias.

4.3 — Documentos comprovativos das despesas do agregado familiar

a) Despesas com a habitação, recibo de renda ou declaração da instituição de crédito com as prestações mensais de amortização da habitação, recibos de eletricidade, água e gás, despesas de condomínio e telefone fixo;

b) Despesas com educação, nomeadamente mensalidades com Creches, Pré-escolar, ATL (Atividades de Tempos Livres), Centro de Estudos, alojamento, propinas, materiais escolares e cantinas;

c) Despesas com saúde, nomeadamente recibos ou declaração da farmácia;

d) Recibos de despesas com transportes para deslocações associadas, designadamente à atividade profissional, e ao acesso a cuidados de saúde e educação.

4.4 — Outros documentos comprovativos

a) Atestado de incapacidade multiúso/declaração médica que comprove o grau de incapacidade, quando aplicável;

b) Comprovativo da matrícula do candidato no estabelecimento superior, para cuja frequência é requerido o presente apoio;

c) Comprovativo de aproveitamento académico do ano letivo anterior ao da candidatura, exceto para os candidatos que se inscrevem no Ensino Superior pela primeira vez;

d) Comprovativo do valor anual da bolsa de estudo emitida pela DGES/Serviços de Ação Social, ou do não recebimento de qualquer subsídio, relativo ao ano anterior ao da candidatura, exceto para os candidatos que se inscrevem no Ensino Superior pela primeira vez;

e) Documento comprovativo da inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional ou Certificado de Incapacidade Temporária para o Trabalho (CIT);

f) Declaração sob compromisso de honra do candidato sobre a veracidade das declarações prestadas na candidatura.

5 — A apresentação de uma candidatura não confere ao candidato qualquer direito efetivo ao apoio.



Artigo 28.º

Ordenação dos candidatos

1 — Os candidatos são ordenados, para o efeito de atribuição da bolsa de estudo, segundo o rendimento familiar *per capita* mais baixo, sendo que, em caso de igualdade de circunstâncias, deve ser dada preferência aos candidatos com classificação académica mais elevada no ano letivo anterior.

2 — Os candidatos com incapacidade comprovada superior a 60 % e que cumpram com as condições previstas no artigo 26.º terão prioridade na ordenação prevista no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 29.º

Valor da bolsa de estudo

A bolsa de estudo a atribuir corresponderá ao valor de duas Retribuições Mínimas Mensais Garantidas (RMMG) em vigor à data da candidatura.

Artigo 30.º

Forma de pagamento

O subsídio previsto no presente Capítulo é atribuído após deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 31.º

Renovação do apoio

1 — Os candidatos podem beneficiar da atribuição da bolsa de estudo pelo período máximo da duração do curso que frequentam, tendo que submeter, anualmente, candidatura para o efeito.

2 — Poderão ser atribuídas bolsas de estudo a quem não tenha transitado de ano letivo, se invocadas razões ponderosas devidamente justificadas e comprovadas, designadamente acidente ou doença prolongada.

Artigo 32.º

Decisão

1 — Compete à Câmara Municipal a aprovação da lista das candidaturas escolhidas para atribuição de bolsas de estudo, apresentada sob proposta dos serviços sociais do Município.

2 — Todos os candidatos serão notificados formalmente da decisão de deferimento ou de indeferimento das suas candidaturas.

Artigo 33.º

Limite dos apoios

Os apoios previstos no presente capítulo não podem exceder o valor inscrito em rubrica própria do Plano e Orçamento.

Artigo 34.º

Cessação da bolsa de estudo e restituição

Constitui fundamento para cessação da bolsa de estudo e subsequente restituição das verbas recebidas a cessação da atividade escolar do bolseiro, salvo comprovativo de motivo de força maior.



CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 35.º

Obrigações dos candidatos

1 — Os candidatos ficam obrigados a prestar aos competentes serviços municipais, com veracidade, todas as informações que lhes forem solicitadas no âmbito da candidatura, bem como a informar sobre todas as alterações socioeconómicas e habitacionais ocorridas no agregado familiar durante o processo de análise desta candidatura.

2 — Os candidatos ficam obrigados a garantir que os apoios por via do presente Regulamento não são utilizados por terceiros, nem para fins diversos daqueles para os quais foram atribuídos.

3 — Os proprietários beneficiários dos apoios concedidos no âmbito do capítulo II do presente regulamento não podem alienar o imóvel nos 5 anos posteriores à atribuição do apoio, nem proceder a qualquer aumento do valor da renda, nem mover qualquer ação de despejo ao inquilino, salvo por motivos devidamente salvaguardados na lei.

4 — Nas situações em que os apoios concedidos não possam ser pagos diretamente aos prestadores dos serviços, deve o requerente apresentar recibo ou outro documento comprovativo do pagamento da despesa, que constará do respetivo processo.

Artigo 36.º

Suspensão dos apoios

1 — A prestação de falsas declarações por parte dos candidatos no decurso do processo de análise da candidatura implica a imediata suspensão do apoio e a reposição das importâncias despendidas pelo Município, até à data em que se comprove o incumprimento, bem como as consequências legais inerentes ao crime de falsas declarações.

2 — Será aplicada uma sanção consubstanciada na suspensão da atribuição de apoios, durante pelo menos um ano, e mediante avaliação caso a caso, sempre que estão em causa razões imputáveis ao candidato.

Artigo 37.º

Aprovação definitiva das candidaturas

A decisão final sobre os apoios a conceder será tomada pela Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas, após informação técnica dos competentes serviços municipais.

Artigo 38.º

Relatório anual

Anualmente os competentes serviços municipais elaboram um relatório pormenorizado com todos os apoios concedidos no âmbito do presente Regulamento e dele dão conhecimento à Câmara Municipal.

Artigo 39.º

Alterações ao Regulamento

O presente Regulamento poderá, a todo o tempo, e nos termos legais, sofrer alterações ou modificações que a Câmara Municipal entenda necessárias.



Artigo 40.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 41.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento fica revogado o anterior Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade.

Artigo 42.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 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

314244558



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 10296/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço de coordenadores principais e chefes de divisão.

Renovação da Comissão de Serviço de titulares de cargos dirigentes

No uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com o disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, aplicável ao pessoal dirigente das Câmaras Municipais por força do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por meus despachos proferidos em 01/02/2021, 02/03/2021 e 31/03/2021 foram renovadas pelo período de 3 anos, as comissões de serviço dos seguintes dirigentes:

Ana Catarina Pedro Alves, Chefe da Divisão de Educação, Comunicação, Cultura e Ação Social, a partir de 02/05/2021;

Ana Rita Escolástico da Silva Alves Pico, Coordenadora Principal da Unidade Técnico-ambiental, a partir de 01/04/2021;

Cláudia Cristina Marreiros Gonçalves, Coordenadora da Unidade Técnica de Obras Particulares, a partir de 01/04/2021;

Helena Maria Martins Gertrudes Morais, Coordenadora Principal da Unidade Técnica de Gestão Urbana, a partir de 01/04/2021;

José António Martins Silva, Chefe da Divisão de Urbanismo, Licenciamento e Fiscalização, a partir de 01/04/2021;

José Manuel Imaginário Viegas, Coordenador Principal da Unidade Técnica de Comunicação, Cultura e Turismo, a partir de 01/04/2021;

Luís Filipe Vieira Duarte, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, a partir de 02/05/2021;

Márcia Gorete Simões Fonseca, Coordenadora Principal da Unidade Técnica de Serviços Urbanos, a partir de 02/05/2021;

Maria Antonieta da Glória Santos Camilo, Coordenadora Principal da Unidade Técnico-administrativa, a partir de 01/04/2021;

Maria da Conceição Pacheco Centeno Santa Clara Gomes, Coordenadora da Unidade Técnico-jurídica, a partir de 10/04/2021;

Maria Fernanda da Conceição Rocha Gaspar, Coordenadora Principal da Unidade Técnico-financeira, a partir de 01/04/2021;

Maria Genoveva Ferro Godinho, Coordenadora da Unidade Técnica de Educação, Juventude e Desporto, a partir de 01/04/2021.

11 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

314238629



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 10297/2021

Sumário: Consolidações de mobilidades intercarreiras para técnico superior.

Consolidações de Mobilidades Intercarreiras para 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, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e nos termos previstos no artigo 99.º-A do Anexo ao mesmo diploma, aditado pelo artigo 270.º, n.º 1, da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, torna-se público que por despacho, proferido pelo Sr. Diretor Municipal de Recursos Humanos, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras, dos trabalhadores abaixo indicados:

Ana Margarida Teixeira Brites, na carreira/categoria de Técnico Superior (Animação Sociocultural), com efeitos a 27 de novembro de 2020.

Anabela Cristina Ferreira Gonçalves, na carreira/categoria de Técnico Superior (Animação Sociocultural), com efeitos a 26 de fevereiro de 2021.

Isabel Maria da Conceição Antunes Fernandes, na carreira/categoria de Técnico Superior (Animação Sociocultural), com efeitos a 27 de novembro de 2020.

Vitória Maria Lageira, na carreira/categoria de Técnico Superior (Animação Sociocultural), com efeitos a 28 de dezembro de 2020.

Competência Subdelegada — Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020.

7 de maio de 2021. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas*.

314241399

**MUNICÍPIO DE LISBOA****Aviso n.º 10298/2021**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a categoria de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais).

Abertura de procedimento concursal comum para a categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais)

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do n.º 2 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, e no uso de competência que me foi subdelegada, no âmbito das atribuições do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, pelo Despacho n.º 1/DMRH/2020, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020, faço público que, na Deliberação da Câmara Municipal de Lisboa, tomada em reunião extraordinária de 31 de outubro de 2019, em face da aprovação do ponto 4 da Proposta 776/CM/2019 subscrita pelo Senhor Vice-Presidente João Paulo Saraiva e publicada no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1342, de 7 de novembro de 2019, respeitante à autorização de abertura de procedimentos concursais contemplados no Plano Anual de Recrutamento para 2020, e pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 15 (quinze) postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais) da carreira geral de Assistente Operacional, do Mapa de Pessoal do Município de Lisboa, com vista à constituição de vínculos de emprego público, através da celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Dos 15 postos de trabalho a ocupar, 1 (um) destina-se a pessoas com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo estas, para tal, fazer referência dessa qualidade no ponto 10 do Formulário de Candidatura a Procedimento Concursal.

3 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no *Diário da República*, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a 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 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».

4 — 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 Lisboa não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

5 — Descrição sumária da atividade: Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras, guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

6 — Perfil de competências pretendido:

6.1 — Orientação para o Serviço Público;

6.2 — Relacionamento Interpessoal;

6.3 — Otimização de Recursos;

6.4 — Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;

6.5 — Orientação para a Segurança.

7 — Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

8 — O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Lisboa.

9 — Posição remuneratória de referência: De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 4.ª posição remuneratória, a que respeita o nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual presentemente, consiste no montante pecuniário de €665,00 (seiscentos e sessenta e cinco euros), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

10 — Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 — 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, que consistem em:

10.1.1 — Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

10.1.2 — 18 anos de idade completos;

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

10.1.4 — Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

10.1.5 — Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Nível habilitacional: Titularidade da escolaridade obrigatória.

10.3 — Requisitos Profissionais: Carta de condução da categoria C e Certificado de aptidão para motorista (CAM).

11 — Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

12 — 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 Município de Lisboa idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Métodos de Seleção:

13.1 — Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, bem como o artigo 6.º daquela Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Exame Médico, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Exame Médico para os restantes candidatos.

13.1.1 — Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 13.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 9 do Formulário de Candidatura a

Procedimento Concursal, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

13.2 — Prova de Conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática e teórica assumindo esta a forma oral.

13.2.1 — A Prova de Conhecimentos consistirá na execução de tarefas de condução e operação de máquinas e veículos pesados e resposta a questões oralmente relacionadas com conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros:

A — Atitude perante a tarefa: Avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade, espírito de equipa e entreaajuda, confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa, valorado até ao máximo de 6 valores;

B — Aptidão e qualidade na execução da tarefa: Apreciação do domínio técnico e capacidade com que executa corretamente a tarefa, valorado até ao máximo de 7 valores;

C — Regras de segurança do trabalho e avaliação de conhecimentos específicos sobre a manutenção e conservação da viatura: Avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa, bem como a apreciação dos conhecimentos específicos sobre manutenção e conservação da viatura utilizada na execução da tarefa, valorado até ao máximo de 7 valores.

13.2.2 — A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C$$

em que:

PC = Prova de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Aptidão e qualidade na execução da tarefa

C = Regras de segurança do trabalho e avaliação de conhecimentos específicos sobre a manutenção e conservação da viatura.

13.2.3 — Bibliografia de apoio para a Prova de Conhecimentos:

13.2.3.1 — Manual de Formação Condutores de Viaturas Municipais/Câmara Municipal de Lisboa;

13.2.3.2 — Código da estrada e manuais de segurança rodoviária. A atualização desta legislação, ocorrida após a publicitação do presente procedimento, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

13.2.3.3 — Cartaz de Equipamentos de Proteção Individual para Condutores Maquinas Pesadas e Veículos Especiais. Elaborado pelo Departamento de Saúde, Higiene e Segurança da Câmara Municipal de Lisboa.

13.2.4 — Para efeitos de realização da Prova de Conhecimentos, esclarece-se o seguinte:

13.2.4.1 — Durante a realização da Prova de Conhecimentos não pode ser consultada a bibliografia mencionada nos pontos 13.2.3.1., 13.2.3.2. e 13.2.3.3.;

13.2.4.2 — A bibliografia mencionada nos pontos 13.2.3.1. e 13.2.3.3. será disponibilizada no site da Câmara Municipal de Lisboa em <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/recursos-humanos/reclutamento-e-mobilidade>

13.2.5 — Duração máxima da Prova de Conhecimentos: 30 minutos.

13.3 — Avaliação Psicológica (AP), que 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 ponto 6.

13.3.1 — A Avaliação Psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*, e na última fase do método, para os candidatos que o 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.

13.4 — Avaliação Curricular (AC), que 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, com base na análise do respetivo currículo profissional.

Assim, serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

13.4.1 — Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

13.4.1.1 — Pela detenção da escolaridade obrigatória legalmente exigida — 19 valores;

13.4.1.2 — Pela detenção da escolaridade superior à obrigatória legalmente exigida — 20 valores.

13.4.1.3 — Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

13.4.2 — Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

13.4.2.1 — Assim, partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

13.4.2.1.1 — Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

Até 30 horas (inclusive) — 2 valores

De 31 horas até 60 horas (inclusive) — 3 valores

De 61 horas até 90 horas (inclusive) — 4 valores

De 91 horas até 120 horas (inclusive) — 5 valores

De 121 horas até 150 horas (inclusive) — 6 valores

De 151 horas até 200 horas (inclusive) — 7 valores

De 201 horas até 250 horas (inclusive) — 8 valores

Superior a 250 horas — 10 valores

13.4.2.1.2 — Por cada participação em ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, em área indiretamente relacionada com o desempenho da função — 0,5 valores, até ao máximo de 4 valores.

13.4.2.2 — Para efeitos de valoração da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte:

13.4.2.2.1 — Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

13.4.2.2.2 — No que respeita ao ponto 13.4.2.1.1., o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;

13.4.2.2.3 — Relativamente à Formação Profissional prevista no ponto 13.4.2.1.1., em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

13.4.2.2.4 — Quanto à Formação Profissional prevista no ponto 13.4.2.1.1., em cujos certificados não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

13.4.2.2.5 — No caso de, apesar de a Formação Profissional prevista no ponto 13.4.2.1.1. se encontrar concluída, existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

13.4.3 — Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional, desde que respeitantes à atividade de Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

13.4.3.1 — Até um ano de experiência profissional em Serviços da Administração Pública — 8 valores

13.4.3.2 — Por cada ano completo a mais de experiência profissional em Serviços da Administração Pública — acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores

13.4.3.3 — Para efeitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a Experiência Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

13.4.4 — Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

13.4.4.1 — Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

13.4.4.2 — Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto na alínea c) n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública para o desempenho adequado, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

13.4.5 — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,3HA + 0,2FP + 0,3EP + 0,2AD$$

em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho

13.5 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

13.5.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 6, 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, e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

13.5.2 — Cada uma das competências é avaliada da seguinte forma:

Detém um nível elevado da competência — 20 valores

Detém um nível bom da competência — 16 valores



Detém um nível suficiente da competência — 12 valores
Detém um nível reduzido da competência — 8 valores
Detém um nível insuficiente da competência — 4 valores

13.5.3 — A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores — nível Elevado;
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível Bom;
Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível Suficiente;
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível Reduzido;
Inferior a 6 valores — nível Insuficiente.

13.5.3.1 — Os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente* correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final.

13.5.4 — Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora e 30 minutos.

13.6 — Exame Médico (EM), em que se pretende avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, tendo em conta a área de atividade a que se destina o procedimento concursal.

13.6.1 — O exame médico será realizado atendendo ao estabelecido para os condutores de veículos da categoria C no Regulamento de Habilitação Legal para Conduzir, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 138/2012, de 5 de julho, na redação atual (RHLC), terá também em conta o estabelecido nos critérios clínicos para avaliação dos Riscos Profissionais identificados na Avaliação de Riscos específica elaborada pelos Serviços de Segurança do Trabalho do Departamento Saúde, Higiene e Segurança (DSHS) da CML, assim, como nos indicadores de Saúde Ocupacional inerentes ao Protocolo de Prevenção e Vigilância de Saúde/DSHS.

13.6.2 — O Exame Médico é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

14 — Ordenação Final (OF):

14.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, ou que obtenha a menção de Não Apto no Exame Médico, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0,70 \text{ MSOA} + 0,30 \text{ MSOB}$$

em que:

OF = Ordenação Final.

MSOA = Primeiro método de seleção obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Avaliação Curricular no formulário tipo de candidatura), e consiste em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos.

MSOB = Segundo método de seleção obrigatório, que consiste em Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação da Entre-

vista de Avaliação de Competências no formulário tipo de candidatura), e consiste em Avaliação Psicológica para os restantes candidatos.

14.3 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

14.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.cm-lisboa.pt>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

14.5 — Atento o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

14.6 — Critérios de Ordenação Preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

- 1.º Os candidatos com mais elevada classificação no 2.º método de seleção obrigatório utilizado;
- 2.º Os candidatos detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- 3.º Os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de atividade para qual o procedimento concursal é aberto, especificamente na recolha de resíduos sólidos e/ou distribuição de mercadorias em circuito urbano até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- 4.º Os candidatos com menor idade.

15 — Formalização das Candidaturas:

15.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do Formulário de Candidatura a Procedimento Concursal, datado e assinado, o qual se encontra disponível em <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento-e-mobilidade>, sendo entregues até ao último dia do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, por uma das seguintes vias: pessoalmente, na Direção Municipal de Higiene Urbana — Polo dos Olivais, sito Av. Infante D. Henrique, Lote 1, 1800-220 Lisboa, todos os dias úteis, das 09h00 às 15h00; por correio registado, com aviso de receção, para o Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 27, 10.º E, 1749-099 Lisboa; submetidas por correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-lisboa.pt, com a indicação expressa do assunto “Candidatura a procedimento concursal para Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais)”. As candidaturas devem ser enviadas apenas por uma das três vias referidas.

O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do Formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento que corresponde ao número do Aviso no *Diário da República*.

15.2 — As candidaturas formalizadas de acordo com o disposto no ponto anterior e acompanhadas dos documentos constantes do ponto 15.3. devem ser numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas.

15.3 — O Formulário de Candidatura a Procedimento Concursal deverá ser acompanhado dos documentos seguintes:

15.3.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 10.1. do presente aviso (certificado do registo criminal, atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão e fotocópia do boletim de vacinas e exibir o bilhete de identidade ou o cartão de cidadão). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no ponto 3 do Formulário de Candidatura a Procedimento Concursal, que reúnem os referidos requisitos.

15.3.2 — Documento comprovativo do requisito habilitacional referido no ponto 10.2. do presente aviso (original ou fotocópia). Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, com a respetiva candidatura, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessa habilitação estrangeira a habilitação do sistema educativo português.

15.3.3 — Declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia), caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

15.3.3.1 — Modalidade vínculo de emprego público e sua determinabilidade;

15.3.3.2 — Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

15.3.3.3 — Posição remuneratória detida pelo candidato à data da apresentação da candidatura;

15.3.3.4 — Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

15.3.4 — *Curriculum Vitae*, detalhado, paginado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

15.3.5 — Documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias).

15.4 — São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos, a apresentação da candidatura fora de prazo, a falta de apresentação do Formulário de Candidatura a Procedimento Concursal ou a sua não assinatura, a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 15.3.1. ou a falta de declaração, no Formulário Tipo de Candidatura, da reunião dos requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 10.1. do presente aviso, bem como a falta de entrega do documento referido no ponto 15.3.2.

15.5 — A não apresentação do documento referido no ponto 15.3.3. ou a falta de indicação, nesse documento, da categoria e, ou atividade, implica a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, previstos nos pontos 13.2. e 13.3. do presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

15.6 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 15.3.5. ou a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 15.3.3., bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do *Curriculum Vitae*, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

15.7 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa estão dispensados da apresentação da seguinte documentação:

15.7.1 — O documento comprovativo do requisito habilitacional a que se refere o ponto 15.3.2., desde que o trabalhador expressamente refira que o mesmo se encontra arquivado no seu processo individual, junto do Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

15.7.2 — A declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida no ponto 15.3.3., considerando-se comprovada a modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

15.7.3 — Os documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*, a que se refere o ponto 15.3.5., desde que o trabalhador expressamente refira que os mesmos se



encontram arquivados no seu processo individual, junto do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, devendo fazer essa menção, relativamente a cada facto, no *Curriculum Vitae*.

15.8 — Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo na candidatura, no ponto 10 do Formulário Tipo, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

15.9 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

16 — Composição do Júri:

Presidente: Miguel Lopes de Oliveira Marques Gonçalves, Técnico Superior (Engenharia Geográfica) — DMHU/Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica;

1.ª Vogal Efetiva: Maria do Carmo Antão, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos do Departamento de Higiene Urbana da Direção Municipal de Serviços Urbanos — Câmara Municipal de Almada;

2.ª Vogal Efetiva: Ana Maria Gouveia Rodrigues, Técnica Superior (Segurança e Higiene no Trabalho) — DMRH/Departamento de Saúde, Higiene e Segurança;

1.º Vogal Suplente: Luís Manuel Damião dos Santos, Coordenador Técnico — DMHU/Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica/Divisão de Gestão de Frota/Núcleo Operacional de Remoção;

2.º Vogal Suplente: José de Jesus António, Encarregado Geral Operacional — DMHU/Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica/Divisão de Gestão de Frota/Núcleo Operacional de Remoção.

16.1 — A 1.ª Vogal Efetiva substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

17 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

17.1 — 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 do Município de Lisboa.

17.2 — Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 09H30 às 17H00, pelo Serviço de Atendimento dos Recursos Humanos, pelo telefone n.º 21 798 80 00 ou pelo *email* recrutamento@cm-lisboa.pt com a identificação expressa da categoria e área de atividade a que se destina o procedimento — assistente operacional (Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais).

17.3 — Instruções — As presentes instruções não dispensam a leitura na íntegra do presente aviso e o cumprimento das suas disposições:

17.3.1 — Formalização da Candidatura através da entrega:

Do Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal, devidamente preenchido, datado e assinado disponível em <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento-e-mobilidade>.

Do documento comprovativo da titularidade da escolaridade (original ou fotocópia)

Do *Curriculum Vitae*, detalhado, paginado e assinado

Dos documentos comprovativos das declarações constantes do *Curriculum Vitae*

17.3.2 — A entrega da candidatura deve ser feita apenas por uma das seguintes vias:

Pessoalmente, na Direção Municipal de Higiene Urbana — Polo dos Olivais, sito Av. Infante D. Henrique, Lote 1, 1800-220 Lisboa, todos os dias úteis, das 09h00 às 15h00;

Correio registado, com aviso de receção, para o Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 27, 10.º E, 1749-099 Lisboa;

Correio eletrónico, para o endereço recrutamento@cm-lisboa.pt, com a indicação expressa do assunto “Candidatura a procedimento concursal para Assistente Operacional (Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais)”.



17.3.3 — Esclarecimentos e instruções mais detalhados relativos ao preenchimento do formulário tipo e entrega da candidatura disponíveis em <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento-e-mobilidade>.

19 de maio de 2021. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas*.

314265853



MUNICÍPIO DA LOUSÃ

Aviso (extrato) n.º 10299/2021

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para recrutamento de trabalhadores da carreira/ categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e 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, nos termos das deliberações do órgão executivo de 19.10.2020 e 18.01.2021, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho, conforme mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, conforme os termos a seguir indicados.

2 — Postos de trabalho:

Referência A) — 3 assistentes operacionais, a afetar ao Serviço de Gestão Urbana da Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Referência B) — 3 assistentes operacionais, a afetar ao Serviço de Obras e Trabalho por Administração Direta da Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

Referência C) — 4 assistentes operacionais, a afetar à Unidade de Educação da Divisão de Desenvolvimento Social e Económico;

Referência D) — 1 assistente operacional, a afetar ao Gabinete de Comunicação e Grandes Eventos;

Referência E) — 1 assistente operacional, a afetar à Unidade de Cultura e Turismo da Divisão de Desenvolvimento Social e Económico;

Referência F) — 1 assistente operacional, a afetar à Unidade de Cultura e Turismo da Divisão de Desenvolvimento Social e Económico;

Referência G) — 1 assistente operacional, a afetar à Unidade de Desporto e Juventude da Divisão de Desenvolvimento Social e Económico.

3 — A indicação dos requisitos, da caracterização dos postos de trabalho, da composição do júri, dos métodos de seleção a aplicar e demais informação necessária, constam do Aviso integral a publicitado na BEP, em www.bep.gov.pt, e pode ainda ser consultado no sítio da Internet do Município da Lousã, em www.cm-lousa.pt.

17 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Correia Antunes*.

314253865



MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 10300/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum — um posto de trabalho de técnico superior (turismo).

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público de que a lista de ordenação final homologada, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior (Turismo), a que se refere o aviso publicado no *Diário da República*, n.º 196, 2.ª série do dia 11 de outubro de 2019, se encontra disponibilizada no sítio www.cm-moura.pt/separador-recursos-humanos/procedimentos-concursais por tempo indeterminado/procedimentos ativos e afixada no átrio de entrada do edifício do Município de Moura.

12 de maio de 2021. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos,
Joaquim José Lopes Cadeirinhas.

314239763



MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Regulamento n.º 513/2021

Sumário: Regulamento de Estacionamento do Município de Odemira.

Regulamento de Estacionamento do Município de Odemira

No uso das competências que se encontram previstas na alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12.09, atualizada, e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, torna-se público que, o Regulamento de Estacionamento do Município de Odemira, publicado em Projeto na 2.ª série, do *Diário da República*, n.º 229, de 24 de novembro de 2020, após o decurso do prazo para apreciação pública que correu nos termos dos artigos 99.º, 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, não se tendo registado quaisquer sugestões ou reclamações, foi aprovado, de forma definitiva, por unanimidade, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 04-02-2021, e na segunda reunião da sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 05-03-2021, nos termos que a seguir se transcreve.

4 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Candeias Guerreiro*.

Regulamento de Estacionamento do Município de Odemira

Preâmbulo

O presente regulamento pretende dotar o Município de um instrumento que estabeleça regras de atribuição de lugares de estacionamento a entidades públicas e privadas no Município de Odemira. A utilização preferencial pelo automóvel e o facto dos transportes públicos serem utilizados maioritariamente para o transporte escolar, tem colocado problemas ao nível do estacionamento nas várias zonas urbanas do Concelho de Odemira.

A situação agrava-se em algumas localidades e nomeadamente nas épocas festivas e balneares, esta situação tende a agravar-se devido ao aumento do número de veículos automóveis. Neste contexto exige-se desincentivar a utilização do automóvel com a criação de zonas de estacionamento de duração limitada.

O Presente Regulamento surge ao abrigo do clausulado no Dec. Lei n.º 114/94, de 03 de maio de 1994, (Código da Estrada), na sua atual redação.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, e ao abrigo das competências conferidas pela alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, e alíneas k) e rr) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 70.º, 71.º e 169.º a 175.º do Código da Estrada e no Dec. Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, propõe-se a aprovação das seguintes normas que constituirão o Regulamento Municipal de Estacionamento do Município de Odemira.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Para uma melhor aplicação dos conceitos e regras gerais de utilização dos espaços destinados a estacionamento na área do Município de Odemira torna-se indispensável a definição das normas a estabelecer pelo presente Regulamento.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento visa a aplicação dos conceitos e regras gerais de utilização dos espaços destinados a estacionamento na área do Município de Odemira e será aplicado em todas as

áreas ou eixos viários seguidamente denominadas «zonas», para as quais seja solicitada à Câmara Municipal a atribuição de lugares de estacionamento reservados e/ou condicionados, e o regime de estacionamento de duração limitada.

Artigo 2.º

Competências

1 — O ordenamento e a fiscalização do cumprimento do trânsito, são da competência da Guarda Nacional Republicana, conforme determina a alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 fevereiro, na sua atual redação introduzida pelo Dec. Lei n.º 74-A/ 2005, de 24 de março, e do Município de Odemira conforme determinado no Dec. Lei n.º 107/2018, de 29 de setembro.

2 — A competência para alterar qualquer disposição contida no presente Regulamento é da Assembleia Municipal mediante proposta da Câmara Municipal.

3 — A competência para dar execução ao presente Regulamento é da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Zonas de estacionamento

1 — As Zonas de Estacionamento são todas as Zonas de Parqueamento de veículos, devidamente sinalizadas.

2 — São ainda Zonas de Estacionamento todas aquelas em que, embora não sinalizadas como Parqueamento, o estacionamento nas mesmas não constitui qualquer infração ao Código da Estrada e demais Posturas e Regulamentos Municipais, para o tipo de veículos em causa.

Artigo 4.º

Zonas de estacionamento não condicionado

1 — São Zonas de Estacionamento Não Condicionado, aquelas onde se pode estacionar todo e qualquer veículo, com as características permitidas pela zona, devendo observar-se para o efeito a sinalização existente no local.

2 — Na ausência de qualquer sinalização específica, qualquer zona de estacionamento é considerada «livre», desde que a arrumação do veículo não constitua infração ao Código da Estrada ou ao presente regulamento.

Artigo 5.º

Zonas de estacionamento privado

1 — As Zonas de Estacionamento Privado são zonas localizadas em propriedade privada, constituindo estacionamento reservado aos proprietários, ou a quem estes autorizem.

2 — As zonas referidas no número anterior deverão estar devidamente sinalizadas, no caso de não constituírem Parqueamento Fechado, sendo zonas interditas de acordo com o direito de propriedade.

Artigo 6.º

Zonas de estacionamento condicionado/reservado

1 — São Zonas de Estacionamento Condicionado, em permanência ou por períodos determinados na sinalização do local, de acordo com o tipo de veículos e a ação que realizam, enquanto estacionados, devendo as zonas estar sempre devidamente sinalizadas de forma a indicar todas as condicionantes.

2 — São Zonas de Estacionamento Reservado as zonas reservadas por tempo indeterminado a entidades ou municípios, pela aplicação do presente regulamento, constituindo zonas reservadas



a veículos identificados e interdita a qualquer outro tipo de veículos que não seja devidamente autorizado, devendo estas zonas estar sempre sinalizadas.

Artigo 7.º

Zonas de estacionamento de duração limitada

As Zonas de Estacionamento de Duração Limitada são vias e espaços públicos viários devidamente sinalizados nos termos da lei aplicável, podendo ser tarifados em determinados períodos de permanência e em que existam limites máximos de tempo de permanência dos veículos.

Zonas de Estacionamento Condicionado/Reservado

Artigo 8.º

Pedido de atribuição

O pedido de Atribuição de Estacionamento Condicionado ou Reservado deverá ser formalizado através de requerimento próprio, disponibilizado pelo Município de Odemira.

Artigo 9.º

As instituições prestadoras de serviços públicos

1 — As entidades públicas, associações e outras coletividades ou outros, que prestem serviços de interesse público, podem requerer a atribuição de lugares de estacionamento reservado, desde que disponham de veículos de serviço próprios, devidamente identificados.

2 — Após a verificação das condições referidas no número anterior, a Câmara Municipal poderá disponibilizar lugares de estacionamento correspondentes no máximo, a 50 % do número de veículos de serviço, arredondado para a unidade inteira superior.

3 — A atribuição de lugares de estacionamento está condicionada às necessidades e disponibilidades de estacionamento da área, podendo ser concedida a atribuição dos lugares numa envolvente até 200 m do solicitado.

Artigo 10.º

As pessoas com deficiência, condicionadas na sua mobilidade

1 — A Câmara Municipal de Odemira atribuirá um lugar de estacionamento a pessoas com deficiência, condicionadas na sua mobilidade com carácter permanente, de grau igual ou superior a 60 %, mediante apresentação de «*Atestado Médico de Incapacidade Multiuso*», a requerimento do interessado ou de quem o represente através de formulário próprio, junto da sua residência e/ou do seu local de trabalho.

2 — A localização do lugar será tão próxima quanto possível da solicitação do requerente.

3 — O interessado ou quem o represente pode ainda requerer a autorização para colocação de painel adicional do qual conste a matrícula da sua viatura.

4 — Nos casos previstos no número anterior, os parques nominativos de pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade, desde que devidamente autorizados, ficam afetos apenas à viatura, cuja matrícula se encontra identificada no painel adicional à sinalização de informação.

5 — Aquando da atribuição do lugar de estacionamento deverá ser aposta sinalização e painel adicional de indicação na via pública, de acordo com o Regulamento de Sinalização do Trânsito.

Artigo 11.º

As empresas/comércios e outros serviços privados

1 — As Empresas, Comércios e Outros Serviços Privados, poderão solicitar através de formulário próprio a atribuição de áreas reservadas a «*cargas/descargas*» e a colocação de «*Zebras*»



de interdição», em pedido fundamentado que justifique de que forma é que essa atribuição facilita a sua atividade económica.

2 — As áreas referidas no número anterior não se destinam a uso exclusivo do requerente, mas sim à função que estas desenvolvem, podendo delas usufruir qualquer cidadão.

3 — Se a Câmara Municipal considerar que a zona tem condições, poderá criar áreas reservadas às operações de cargas e descargas, sujeitas às limitações horárias constantes na sinalização colocada no local.

4 — As Escolas de Condução podem requerer lugares de estacionamento reservados para os veículos de instrução, mediante o pagamento de uma taxa anual sob cada lugar de estacionamento, constante no Regulamento das Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Odemira.

Artigo 12.º

Os serviços de emergência e forças da ordem

A Câmara Municipal de Odemira procurará satisfazer os pedidos de lugares de estacionamento necessários, ao parqueamento de todas as viaturas que estas entidades disponham ao serviço, ficando a concretização deste objetivo condicionada a estudo específico do estacionamento da zona em causa.

Artigo 13.º

Aos residentes

O Município pode criar zonas de estacionamento reservadas a residentes, atribuindo para tal, cartões de residentes para indicação dos veículos, que não podem exceder o número de dois por cada habitação/fogo, a requerimento dos interessados através de formulário próprio, que comprovadamente justifiquem a sua residência naquela habitação/fogo.

Artigo 14.º

Aos munícipes em geral

As condições gerais de atribuição de lugares de estacionamento, restringem o acesso aos Munícipes em geral, que apenas poderão estacionar em lugares públicos não reservados ou condicionados no cumprimento das restrições impostas no local, estando vedada a atribuição de lugares aos pedidos que não se insiram no âmbito dos artigos antecedentes da presente.

Artigo 15.º

Instrução de lugar de atribuição de lugar de estacionamento

O interessado ou quem o represente deve dirigir requerimento para efeito de atribuição de lugar de estacionamento através de formulário próprio, acompanhado dos documentos exigíveis para cada situação.

CAPÍTULO II

Zonas de Acesso Automóvel Condicionado

Artigo 16.º

Condições gerais

1 — O Município de Odemira pode, por deliberação da câmara municipal, criar Zonas de Acesso Automóvel Condicionado.

2 — O acesso automóvel a essas zonas é condicionado a determinadas classes e tipos de veículos.

Artigo 17.º

Classes e tipos de veículos autorizados

O acesso e estacionamento nas zonas de acesso automóvel condicionado está autorizado aos seguintes veículos:

- a) Velocípedes, ciclomotores e motociclos;
- b) Veículos portadores do cartão de residente, cartão de empresa, cartão de turismo;
- c) Veículos das forças de segurança e veículos em serviço ou missões urgentes ou de salvamento;
- d) Veículos de recolha de resíduos sólidos urbanos e limpeza da via pública;
- e) Veículos destinados a transportes públicos urbanos, quando em serviço;
- f) Veículos de transporte escolar, quando em serviço;
- g) Veículos portador do cartão de estacionamento para deficientes, emitido pelo serviço competente;
- h) Veículos da Câmara Municipal de Odemira e da Junta de Freguesia local, devidamente identificados;
- i) Veículos de instituições particulares de solidariedade social devidamente autorizadas pelo Município de Odemira;
- j) Operações de cargas e descargas.

CAPÍTULO III

Zonas de Estacionamento de Duração Limitada (ZEDL)

Artigo 18.º

Funcionamento

Para estacionar no interior das zonas de estacionamento de duração limitada (ZEDL), com pagamento associado, devem cumprir-se as seguintes formalidades:

- 1 — Adquirir o título de estacionamento nos equipamentos destinados a esse efeito;
- 2 — Colocar na parte interior do para-brisas o título de estacionamento, onde conste o seu período de validade, de forma visível do exterior;
- 3 — Findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento exibido no veículo, o utente deve abandonar o lugar ocupado;
- 4 — Quando a cobrança for efetuada por equipamento e o mais próximo estiver avariado, o utente deve adquirir o seu título de estacionamento noutra máquina instalada na zona;
- 5 — Nas ZEDL sem pagamento associado deve ser respeitado o período máximo permitido conforme painel adicional afixado.

Artigo 19.º

Duração do estacionamento

- 1 — O estacionamento nas zonas referidas no artigo anterior fica sujeito às normas estabelecidas no presente Regulamento, sendo o período de tempo máximo autorizado de vinte e quatro horas.
- 2 — Poderão ser criadas áreas de estacionamento de alta rotação com limites de tempo máximo e com tarifas específicas estabelecidas no Regulamento das Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Odemira.
- 3 — Tendo em conta situações pontuais das zonas o limite máximo referido no n.º 1 do presente artigo poderá ser alargado ou reduzido por decisão da Câmara Municipal.



Artigo 20.º

Estacionamento abusivo

1 — O estacionamento de veículos nas zonas de estacionamento de duração limitada mantido por período superior a 24 horas, é considerado abusivo, podendo aqueles ser removidos.

2 — Os veículos na situação do número anterior podem ser bloqueados pelas autoridades competentes para a fiscalização através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à remoção.

3 — Os proprietários, usufrutuários, adquirentes com reserva de propriedade ou locatários em regime de locação financeira são responsáveis por todas as despesas ocasionadas pela remoção.

Artigo 21.º

Classe de veículos

Podem estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Os veículos automóveis ligeiros;
- b) Os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes, nas áreas que lhes sejam reservadas.

Artigo 22.º

Operações de carga e descarga

1 — Podem ser estabelecidas nas zonas de estacionamento de duração limitada áreas reservadas às operações de cargas e descargas, que se destinam exclusivamente a esse fim.

2 — As áreas referidas no número anterior estão subordinadas às limitações horárias constantes na sinalização vertical.

CAPÍTULO IV

Títulos de Acesso e Estacionamento

Artigo 23.º

Modalidade de títulos

1 — O direito ao estacionamento nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e ao acesso e estacionamento nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado constituem-se mediante a apresentação de um título válido.

2 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, são considerados títulos de acesso e estacionamento válidos nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, os seguintes:

- a) Cartão de residentes;
- b) Cartão de empresa;
- c) Cartão de Turismo.

SUBSECÇÃO I

Artigo 24.º

Cartão de residente

1 — O cartão de residentes titula a possibilidade de estacionar nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e ao acesso e estacionamento nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, no local de residência do requerente.



2 — Apenas podem ser titulares dos cartões de residentes pessoas singulares, sendo atribuídos até dois cartões de residentes por fogo.

3 — As tarifas relativas à emissão de Cartão de Residente são as previstas no Regulamento das Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Odemira.

Artigo 25.º

Requisitos

1 — Constituem requisitos para a atribuição de um cartão de residente a pessoas singulares:

- a) Que o fogo onde residem seja utilizado para fins habitacionais, como sua habitação permanente;
- b) Que este fogo se localize dentro de uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada ou de uma Zona de Acesso Automóvel Condicionado.

2 — As pessoas referidas no número anterior devem ainda:

- a) Ou ser proprietárias do veículo automóvel a que diz respeito o pedido;
- b) Ou ser adquirentes com reserva de propriedade do veículo automóvel a que diz respeito o pedido;
- c) Ou ser locatárias em regime de locação financeira ou aluguer do veículo a que diz respeito o pedido;
- d) Ou ser utilizadoras ou usufrutuárias de veículo automóvel associado ao exercício de uma atividade profissional com vínculo laboral, desde que essa utilização ou usufruto seja atestado por declaração escrita.

Artigo 26.º

Características

1 — Devem constar do cartão de residente:

- a) A zona a que se refere;
- b) O respetivo prazo de validade;
- c) A matrícula do veículo.

2 — O prazo de validade do cartão não pode exceder o período de dois anos.

Artigo 27.º

Documentos necessários à obtenção do cartão de residente

O pedido de emissão do cartão de residente far-se-á através de formulário próprio acompanhado da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Contribuinte Fiscal;
- b) Carta de condução;
- c) Comprovativo de residência;
- d) Documento Único Automóvel ou Documento da Aquisição com Reserva de Propriedade ou Contrato de Locação Financeira.

SUBSECÇÃO II

Artigo 28.º

Cartão de empresa

1 — O Dístico de Empresa titula a possibilidade de estacionar numa Zona de Estacionamento de Duração Limitada, e ao acesso e estacionamento na Zona de Acesso Automóvel Condicionado, no local da sede da empresa.



- 2 — Não poderá ser atribuído mais do que um dístico de empresa por sede ou estabelecimento.
3 — As tarifas relativas à emissão de Cartão de Empresa são as previstas Regulamento das Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Odemira.

Artigo 29.º

Requisitos

Podem requerer que lhes seja atribuído Cartão de Empresa pessoas coletivas ou Empresários em Nome Individual, com sede ou estabelecimento no interior de uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada ou numa Zona de Acesso Automóvel Condicionado.

Artigo 30.º

Características

1 — Devem constar do cartão de empresa:

- a) A zona a que se refere;
- b) O respetivo prazo de validade;
- c) A matrícula do veículo;
- d) O nome da empresa.

2 — O prazo de validade do cartão não excederá o período de um ano.

Artigo 31.º

Documentos necessários à obtenção do cartão de empresa

O pedido de atribuição de Cartão de Empresa far-se-á através de formulário próprio acompanhado da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão da Conservatória Registo Comercial (emitida à menos de 90 dias), ou Comprovativo de Exercício de Atividade Categoria B do CIRS (emitida à menos de 90 dias);
- b) Certidão da Conservatória Registo Predial ou contrato de arrendamento do espaço;
- c) Livrete do veículo/cartão único;
- d) Carta de Condução e Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade do(s) Representante(s) Legal.

Artigo 32.º

Cartão de Turismo

1 — O cartão de turismo titula a possibilidade de estacionar nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e ao acesso e estacionamento nas Zonas de Acesso Automóvel Condicionado, aos alojamentos turísticos.

2 — Apenas podem ser titulares dos cartões de turismo Alojamentos Turísticos ou Alojamentos Locais, sendo atribuídos até dois cartões de turismo por alojamento.

3 — As tarifas relativas à emissão de Cartão de Turismo são as previstas no Regulamento das Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Odemira.

Artigo 33.º

Requisitos

Podem requerer que lhes seja atribuído Cartão de Turismo, pessoas coletivas ou Empresários em Nome Individual, com sede ou estabelecimento no interior de uma Zona de Estacionamento de Duração Limitada ou numa Zona de Acesso Automóvel Condicionado.



Artigo 34.º

Características

1 — Devem constar do cartão de turismo:

- a) A zona a que se refere;
- b) O respetivo prazo de validade;
- c) A identificação da unidade turística.

2 — O prazo de validade do cartão não excederá o período de um ano.

Artigo 35.º

Documentos necessários à obtenção do cartão de turismo

O pedido de atribuição de Cartão de Turismo far-se-á através de formulário próprio acompanhado da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão da Conservatória Registo Comercial (emitida à menos de 90 dias), ou Comprovativo de Exercício de Atividade Categoria B do CIRS (emitida à menos de 90 dias);
- b) Certidão da Conservatória Registo Predial ou contrato de arrendamento do espaço;
- c) Documento Único Automóvel ou Documento da Aquisição com Reserva de Propriedade ou Contrato de Locação Financeira;
- d) Carta de Condução e Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade do(s) Representante(s) Legal.

Artigo 36.º

Mudança de domicílio ou de veículo

1 — Devem os cartões ser imediatamente devolvidos sempre que os pressupostos verificados para a sua atribuição se alterem.

2 — A inobservância do preceituado neste artigo determina a anulação do cartão e a perda do direito a novo distintivo pelo prazo de 5 anos.

Artigo 37.º

Furto ou extravio do cartão

Em caso de furto ou extravio dos cartões previstos no presente regulamento, deve o seu titular comunicar de imediato o facto, sob pena de responsabilidade solidária pelos prejuízos resultantes da sua má utilização.

CAPÍTULO V

Sinalização

Artigo 38.º

Sinalização da zona

As zonas de acesso automóvel condicionado e de estacionamento de duração limitada são devidamente sinalizadas, nos termos do Regulamento de Sinalização de Trânsito e do Código da Estrada.



CAPÍTULO VI

Taxas e Isenções

Artigo 39.º

Taxas

As taxas a aplicar são as constantes no Regulamento das Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Odemira.

Artigo 40.º

Isenção do Pagamento de Taxas

As isenções a aplicar são as constantes no Regulamento das Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Odemira.

CAPÍTULO VII

Fiscalização

Artigo 41.º

Agentes de fiscalização

A fiscalização das disposições contidas no presente Regulamento compete às autoridades policiais e ao Município.

CAPÍTULO VIII

Infracções

Artigo 42.º

Estacionamento proibido

É proibido:

- a) Estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada e nas zonas de acesso automóvel condicionado sem cumprir o presente Regulamento;
- b) O estacionamento de veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afetado;
- c) O estacionamento de veículos sem colocação, em local bem visível do exterior, do respetivo talão comprovativo do pagamento, ou dos cartões previstos no presente regulamento, sempre que exigível;
- d) O estacionamento de veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou com o intuito publicitário não licenciados.

Artigo 43.º

Atos ilícitos praticados sobre os equipamentos

É proibido:

- a) A qualquer pessoa, e por qualquer meio, alterar o aspeto, danificar, abrir ou partir intencionalmente, qualquer equipamento instalado de acordo com o presente Regulamento;
- b) Depositar ou mandar depositar em qualquer equipamento, objeto diferente das moedas, notas ou cartões autorizados;
- c) Desbloquear os veículos que se encontrem na situação de estacionamento abusivo nas zonas de estacionamento de duração limitada ou nas zonas de acesso automóvel condicionado;
- d) Danificar a sinalização existente no local.

CAPÍTULO IX

Contraordenações

Artigo 44.º

Regime aplicável

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou penal que ao caso couber, constituem contraordenações puníveis pelo Município de Odemira:

- a) A utilização indevida dos títulos de estacionamento;
- b) A utilização indevida dos cartões de residente, de empresa ou de Turismo.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são sancionadas com coima de 50€ (cinquenta euros) a 500€ (quinhentos euros).

3 — O pagamento voluntário pode ser efetuado no Balcão Único ou na Tesouraria deste Município, no seu horário de funcionamento, ou através de outros meios de pagamento disponibilizados pelo Município de Odemira.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Artigo 45.º

Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão objeto de apreciação e decisão pela Câmara Municipal, tendo em conta as normas legais aplicáveis.

Artigo 46.º

Revogação

São revogados todos os Regulamentos Municipais de Atribuição de Estacionamento e de Estacionamento de Duração Limitada. E ainda, quaisquer outras posturas ou normas que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 47.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

314235559



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 10301/2021

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental de Ana Tallian.

Conclusão com sucesso de período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprovou em anexo a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (abreviadamente designada por LTFP), e artigos 45.º e seguintes da LTFP, torna-se público que, por meu despacho, datado de 14 de maio de 2021, no uso de competências subdelegadas, por Despacho Interno n.º 04/DMAGP/2020, de 31 de julho, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora, Ana Tallian, com a carreira e categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Jardinagem, colocada na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, correspondente a € 665,00 (seiscentos e sessenta e cinco euros).

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, concluiu com sucesso o período experimental.

18 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Maria Margarida Ribes*.

314253468



MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 10302/2021

Sumário: Consolidação de mobilidade intercarreira de assistente técnico para técnico superior.

Consolidação de Mobilidade Intercarreira

De acordo com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Despacho do Exmo. Sr. Vice-Presidente, Dr. Domingos Silva, datado de 05-05-2021, foi aprovada, ao abrigo do disposto na alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugada com o disposto no artigo 99.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreira da seguinte trabalhadora, com efeitos a 01 de junho de 2021:

Joana Alçada Albergueiro, com a carreira/categoria de Assistente Técnica, na carreira de Técnico Superior, posicionada na 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, que corresponde o montante pecuniário base de 1.205,08 (euro).

13 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

314253224



MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 10303/2021

Sumário: Celebração de contrato por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, área de medicina veterinária.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 18 de maio de 2021, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a iniciar a 01 de junho de 2021, com Rita Oliveira Gama Soares, na carreira e categoria de técnico superior, área de medicina veterinária, com a remuneração mensal de € 1205,08 (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é o mesmo do Procedimento Concursal.

19 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

314254278



MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO

Aviso (extrato) n.º 10304/2021

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 4/2004. Discussão pública.

Alteração ao alvará de loteamento n.º 4/2004 — Abertura de discussão pública

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 27 do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na redação atual, encontra-se em discussão pública, durante o prazo de 15 dias, contados a partir da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*, o pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 4/2004, sito no loteamento do “Calvário”, Lote n.º 34, freguesia de Ín-sua, concelho de Penalva do Castelo, requerido por Luís Miguel Amaral Aires, consiste em alterar as especificações do alvará de loteamento n.º 4/2004, nomeadamente:

Criar uma cave, eliminar o 2.º andar e alterar o uso do rés-do-chão de comércio para habitação, passando a moradia a ser constituída por dois pisos habitáveis acima da cota de soleira e um piso abaixo da cota de soleira destinada a garagem e arrumos, mantendo-se as áreas de implantação e de construção;

Permitir a construção de um anexo destinado a arrumos, com uma área de implantação e de construção de 30.00 m² de 3,00 m;

Durante este período, qualquer pessoa interessada, nas horas normais de expediente, poderá consultar, na Divisão Técnica de Urbanismo e habitação desta Câmara Municipal, o respetivo processo e apresentar, por escrito, a sua oposição.

As sugestões, reclamações ou observações que eventualmente venham a ser apresentadas devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

14 de maio de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *José Dias Lopes Lares*.

314241382



MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 10305/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum — um técnico superior (engenharia alimentar) em regime de contrato de trabalho em funções públicas — tempo indeterminado.

Lista unitária de ordenação final

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um técnico superior (engenharia alimentar), da carreira e categoria de técnico superior

Em cumprimento do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, publicita-se a Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por meu despacho de 28 de abril de 2021, relativa ao procedimento concursal comum com vista ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Engenharia Alimentar), a afetar à Subunidade Orgânica de Educação, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Sociocultural de Desportiva, conforme caracterização no Mapa de Pessoal para o ano de 2021, aberto mediante deliberações da Câmara Municipal de 17 de junho de 2020 e da Assembleia Municipal de 29 de junho de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro de 2020, e na BEP com o código de oferta OE202009/0445, em 11 de setembro de 2020:

Candidato Aprovado

1.º Esmeralda Maria Rosado Fama Lucena: 14,56 valores.

26 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

314234384



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 10306/2021

Sumário: Consolidação de várias mobilidades intercategorias e 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, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Câmara Municipal de S. João da Madeira, por deliberação tomada em reunião de 30 de março de 2021, sob minha proposta, deliberou consolidar definitivamente a mobilidade intercategorias e intercarreiras, com efeitos a partir de 01 de abril de 2021, dos seguintes trabalhadores:

Abel Gomes Teixeira Vilar, consolidação da mobilidade intercategorias na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Operacional, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 8.º, a que corresponde o montante remuneratório de 840,11€;

Alexandre Miguel Bandeira dos Santos Ferreira, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5.º, a que corresponde o montante remuneratório de 703,13€.

12 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. Vultos Sequeira*.

314240629



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 10307/2021

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade de vários trabalhadores.

Consolidação definitiva de mobilidades

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos termos do artigo 99-A da LTFP, aditado à referida Lei, pela LOE 2017 — Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro de 2016, seu artigo 270.º e aprovadas por deliberação da Câmara Municipal de 11/02/2021, se torna público que, foram consolidadas definitivamente as mobilidades dos seguintes trabalhadores, com efeitos a partir da data da presente publicação no *Diário da República*:

Mobilidade Intercarreiras:

Cristina Conceição Santos Rodrigues Dias, Maria Isabel Rodrigues de Almeida e Paulo Jorge Almeida Rodrigues, na carreira/categoria de Assistente Técnica, com o posicionamento correspondente à posição remuneratória 1 e nível 5, atualmente no montante de € 703,13 da Tabela Remuneratória Única.

2 de março de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

314241358



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 10308/2021

Sumário: Mobilidade interna intercarreiras de Maria Salete Pomar Lopes.

Mobilidade interna Intercarreiras

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 14/04/2021, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09 que me foi delegada por despacho do Presidente da Câmara datado de 25/10/2017, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras da Assistente Técnica, Maria Salete Pomar Lopes para a carreira/categoria de Técnico de Informática, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a partir de 01 de maio de 2021, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente ao nível entre 13 e 14 da tabela remuneratória única.

15 de abril de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

314241544



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 10309/2021

Sumário: Celebração de contratos na carreira e categoria de técnico superior, área de som e imagem.

Celebração de contratos na carreira e categoria de Técnico Superior, área de Som e Imagem

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 foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Som e Imagem) — TS/15/2019, relativo ao procedimento concursal aberto, por aviso n.º 1750/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro de 2020, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório (1.205,08 €), com o candidato classificado em 1.º lugar, Rui Manuel Vaz da Costa Maia, com efeitos a 01 de abril de 2021.

Em 08 de abril de 2021, foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal o recrutamento de um novo trabalhador com recurso à reserva de recrutamento do procedimento em causa, pelo que foi celebrado contrato de trabalho em regime de funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 19 de abril de 2021, com o candidato Luis Carlos Abreu Araújo, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório (1.205,08 €).

26 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

314229313



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 10310/2021

Sumário: Cessação de procedimento concursal comum aberto para a carreira geral de técnico superior.

Cessação do procedimento concursal comum aberto para a carreira geral de técnico superior — Proc. 36/2019

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/PCM/2020, de 13 de fevereiro, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 03 de maio de 2021, procedeu-se à cessação do procedimento concursal comum para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia energética para a Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais, aberto por Aviso n.º 524/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 524, de 10 de janeiro de 2020 e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta — OE202001/0484, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. A fundamentação para a cessação do referido procedimento concursal consta do respetivo processo.

14 de maio de 2021. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

314241536



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 10311/2021

Sumário: Delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) e operação de reabilitação urbana (ORU) simples de Freiria/Montenegrelo.

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples de Freiria/Montenegrelo

António Alberto Pires Aguiar Machado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, torna público que a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, deliberou, na sua reunião ordinária realizada a 13 de maio de 2021, submeter a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples de Freiria/Montenegrelo a discussão pública, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 17.º da Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, a qual será promovida nos termos do previsto no artigo 89.º do RJIGT, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

O período da discussão pública terá início após o 5.º dia útil a seguir à publicação do presente aviso no *Diário da República* e terá a duração de 20 dias úteis.

Durante este período, os interessados poderão consultar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples de Freiria/Montenegrelo na Divisão de Ambiente e Urbanismo da Câmara Municipal, bem como na página da internet da Câmara Municipal (www.cm-vpaguiar.pt).

A formulação de reclamações, observações ou sugestões deverão ser feitas por escrito, até ao termo do referido período, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido na página da internet da Câmara Municipal (www.cm-vpaguiar.pt) ou em suporte papel no setor de Atendimento ao Público da Câmara Municipal.

14 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, *António Alberto Pires Aguiar Machado*.

314241325



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 10312/2021

Sumário: Delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) e operação de reabilitação urbana (ORU) simples de Soutelinho do Monte.

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples de Soutelinho do Monte

António Alberto Pires Aguiar Machado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, torna público que a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, deliberou, na sua reunião ordinária realizada a 13 de maio de 2021, submeter a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples de Soutelinho do Monte a discussão pública, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 17.º da Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, a qual será promovida nos termos do previsto no artigo 89.º do RJIGT, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

O período da discussão pública terá início após o 5.º dia útil a seguir à publicação do presente aviso no *Diário da República* e terá a duração de 20 dias úteis.

Durante este período, os interessados poderão consultar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples de Soutelinho do Monte na Divisão de Ambiente e Urbanismo da Câmara Municipal, bem como na página da internet da Câmara Municipal (www.cm-vpaguiar.pt).

A formulação de reclamações, observações ou sugestões deverão ser feitas por escrito, até ao termo do referido período, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido na página da internet da Câmara Municipal (www.cm-vpaguiar.pt) ou em suporte papel no setor de Atendimento ao Público da Câmara Municipal.

14 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, *António Alberto Pires Aguiar Machado*.

314241341



FREGUESIA DE CARNIDE

Aviso n.º 10313/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final para dois lugares de assistente operacional na área funcional de serviços exteriores.

Lista unitária de ordenação final — Homologação

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — 2 Postos de trabalho
Carreira e categoria equiparada a assistente operacional — Área funcional: serviços exteriores**

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, na redação da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento em título identificado, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 4097/2021, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 44 de 4 de março de 2021 e na BEP OE2021103/0164, e pela Declaração de Retificação n.º 185/2021 na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 47 de 9 de março de 2021 e na BEP OE202103/0164, cuja homologação teve lugar por deliberação da Junta de Freguesia, de 22 de maio de 2021:

2 Postos de Trabalho — Assistente Operacional (área funcional: Serviços Exteriores)
lista de ordenação final

- 1.º Maria de Fátima Lopes Gil — 12,92 valores
- 2.º Maria Adélia da Silva Lopes — 12,36 valores

A lista unitária de ordenação final encontra-se igualmente afixada em local visível e público no edifício sede da Junta de Freguesia e disponível para consulta na sua página eletrónica <https://freguesiadecarnide.pt/>.

24 de maio de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Sílvio da Mota Santos*.

314266282



FREGUESIA DE SALIR DE MATOS

Despacho n.º 5494/2021

Sumário: Determino mobilidade intercarreiras da categoria de assistente operacional para a categoria de assistente técnico da trabalhadora Vanessa Cristina Pires Feliciano.

Considerando que:

Quando haja conveniência para interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços assim o entendem, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade, podendo esta operar-se dentro do mesmo órgão ou serviço;

A mobilidade reveste as modalidades na categoria e mobilidade na carreira, sendo que a mobilidade intercarreiras, pode operar-se para o exercício de funções não inerentes à carreira a de que o trabalhador é titular e inerentes, nomeadamente, a carreira/categoria de grau de complexidade superior, dependendo para o efeito da habilitação adequada do trabalhador;

Em conformidade com o n.º 1 do artigo 94.º da Lei do trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

O trabalhador em funções públicas, Vanessa Cristina Pires Feliciano, ocupando a carreira de Assistente Operacional entre 1.º posição e nível 1 e ou 4.º posição de nível 4:º, auferindo o montante de 665 Euros, da Junta de Freguesia de Salir de Matos pertence ao do mapa de pessoal desta Junta, executa funções e tarefas que são, inequivocamente, distintas das que correspondem à sua carreira de origem, integrando competências da categoria/carreira grau e competência técnica à que tem vindo a ocupar com um grau de responsabilidade, de acordo com a descrição das tarefas do Anexo II que acompanha o Mapa de Pessoal.

No âmbito da alínea *m*) do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, com as devidas alterações, foi aprovado a alteração ao mapa de pessoal, por deliberação da Assembleia de freguesia, datada de 26 de abril, na qual foi criado o lugar de Assistente Técnico com as devidas funções e tarefas.

Os pressupostos previstos para a mobilidade intercarreiras, designadamente os expressos no n.º 1 e alínea *b*) do n.º 2 do artigo 92.º e da alínea *b*) do n.º 3 e n.º 4, do artigo 93.º da LGTFP, se encontram preenchidos, porquanto, e também, o referido trabalhador é titular de habilitação adequada para ocupar a respetiva mobilidade

O trabalhador manifestou a vontade de aceitar a mobilidade da carreira de Assistente Operacional, para carreira de Assistente Técnico, ocupando assim a 1.ª posição, nível 5, passando a auferir a remuneração de 703,13 Euros;

Nos termos do n.º 1, do artigo 97.º da LGTFP a duração máxima da mobilidade é de 18 meses, contudo, pelo fato da trabalhadora executar as respetivas funções desde novembro de 2016, a consolidação definitiva é imediata, consagrada nos números 1, 2 e 5 do artigo 99.º-A da LGTFP, atentas as condições e os requisitos previstos nas mesmas disposições;

Assim, justificado nas razões de facto e do direito explanadas supra, e de acordo com a aprovação da deliberação da Assembleia de Freguesia na reunião de 26 de abril de 2021.

Determino que:

Vanessa Cristina Pires Feliciano, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, integrado na 1.ª posição remuneratória e nível 1 e ou 4.ª posição de 4.º nível, da carreira/categoria de Assistente Operacional, da Secretaria desta Junta, transite por mobilidade interna intercarreiras para a carreira de Assistente Técnico, correspondendo-lhe a 1.ª posição remuneratória, nível 5, da respetiva carreira, publicada na tabela única aprovada pelo Decreto-Lei n.º 10/2021 de 1 de fevereiro com efeitos a partir do dia 03 de maio de 2021.

10 de maio de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Salir de Matos, *Rui Manuel Ribeiro Jacinto*.

314240418



FREGUESIA DE SALIR DE MATOS

Despacho n.º 5495/2021

Sumário: Determino mobilidade intercarreiras da categoria de assistente técnico para a categoria de coordenador técnico da trabalhadora Maria Manuela Ferreira Luís de Sousa.

Considerando que:

Quando haja conveniência para interesse público, designadamente quando a economia, a eficácia e a eficiência dos órgãos ou serviços assim o entendem, os trabalhadores podem ser sujeitos a mobilidade, podendo esta operar-se dentro do mesmo órgão ou serviço;

A mobilidade reveste as modalidades na categoria e mobilidade na carreira, sendo que a mobilidade intercategorias, pode operar-se para o exercício de funções não inerentes à categoria de que o trabalhador é titular e inerentes, nomeadamente, a carreira/categoria de grau de complexidade superior, dependendo para o efeito a habilitação adequada do trabalhador;

Em conformidade com a alínea *d*), do n.º 1 do artigo 94.º da Lei do trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

O trabalhador em funções públicas, Maria Manuela Ferreira Luís de Sousa, com a carreira/categoria de Assistente Técnico de 3.º posição nível 8, auferindo o montante de 840,11 Euros, da Junta de Freguesia de Salir de Matos do mapa de pessoal desta Junta, executa funções e tarefas que são, inequivocamente, distintas das que correspondem à sua carreira de origem, integrando competências da categoria/carreira grau e competência técnica à que tem vindo a ocupar, nomeadamente no âmbito da coordenação técnica e administrativa com a equipa de suporte à decisão, por cujos resultados é responsável, na realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores e da execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, de acordo com a descrição das tarefas do Anexo I que acompanha o Mapa de Pessoal.

No âmbito da alínea *m*) do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, com as devidas alterações, foi aprovado a alteração ao mapa de pessoal, por deliberação da Assembleia de freguesia, datada de 26 de abril, na qual foi criado o lugar de Coordenador Técnico com as devidas funções e tarefas.

Os pressupostos previstos para a mobilidade intercategorias, designadamente os expressos no n.º 1 e alínea *b*) do n.º 2 do artigo 92.º e da alínea *b*) do n.º 3 e n.º 4, do artigo 93.º da LGTFP, se encontram preenchidos, porquanto, e também, o referido trabalhador é titular de habilitação adequada para ocupar a respetiva mobilidade.

O trabalhador manifestou a vontade de aceitar a mobilidade de Assistente Técnico, para categoria de Coordenador Técnico, a qual não se modifica em termos de carreira, ocupando assim a posição 1 de nível 14, passando a auferir a remuneração de 1153,44 Euros;

Nos termos do n.º 1, do artigo 97.º da LGTFP a duração máxima da mobilidade é de 18 meses, contudo, pelo fato da trabalhadora executar funções desde novembro de 1998, a consolidação definitiva é imediata, consagrada nos números 1, 2 e 5 do artigo 99.º-A da LGTFP, atentas as condições e os requisitos previstos nas mesmas disposições;

Assim, justificado nas razões de facto e do direito explanadas supra, e de acordo com a aprovação da deliberação da Assembleia de Freguesia na reunião de 26 de abril de 2021.

Determino que:

Maria Manuela Ferreira Luís de Sousa, titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, integrado na 3.ª posição remuneratória, nível 8, da carreira/categoria de Assistente Técnico, da Secretaria desta Junta de Freguesia, transite por mobilidade interna interca-



tegorias para a categoria de Coordenador Técnico, correspondendo-lhe a 1.ª posição remuneratória, nível 14, da carreira, da tabela única aprovada pelo Decreto-Lei n.º 10/2021 de 1 de fevereiro com efeitos a partir do dia 03 de maio de 2021.

11 de maio de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Salir de Matos, *Rui Manuel Ribeiro Jacinto*.

314240337

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO PEDRO DO SUL, VÁRZEA E BAIÕES****Aviso (extrato) n.º 10314/2021**

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional — saporador florestal.

Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia, de 24/04/2021 se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 1 ano, renovável nos termos legais, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho, constante no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia a saber:

1 lugar de Assistente Operacional — Sapador Florestal;

Caraterização sumária do posto de trabalho:

Para execução de tarefas fundamentais do Sapador Florestal, tarefas essas adstritas ao conteúdo funcional da atividade de Sapador Florestal, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

Nível habilitacional exigido: Possuir a escolaridade obrigatória.

Outros requisitos profissionais: carta de condução e perfil e formação específica adequados ao exercício de atividades de silvicultura e defesa da floresta, como designadamente: a) silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; b) manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; c) silvicultura de carácter geral; d) manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal; e) sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; f) vigilância armada, primeira intervenção em incêndios florestais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente da proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas, da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC).

Prazo de candidatura: as candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt) após publicação, do presente extrato, na 2.ª série do *Diário da República*.

19 de maio de 2021. — O Presidente da União das Freguesias, *João Heitor Girão Vieira*.

314256262

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO PEDRO DO SUL, VÁRZEA E BAIÕES****Aviso (extrato) n.º 10315/2021**

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional — cantoneiro de limpeza.

Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, da sua redação atual, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia, de 24/04/2021 se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 1 ano, renovável nos termos legais, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho, constante no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia a saber:

1 lugar de Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza.

Caraterização sumária do posto de trabalho: cantoneiro de limpeza: para além das funções referidas no anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho), o cantoneiro de limpeza procede à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas, executar outras tarefas simples de natureza manual que exijam esforço físico e conhecimentos práticos. Colabora na construção, remodelação, manutenção e conservação dos espaços verdes e outros espaços. Conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.

Nível habilitacional exigido: Possuir a escolaridade obrigatória.

Outros requisitos profissionais: carta de condução.

Prazo de candidatura: as candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do aviso por extrato, no *Diário da República*, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

20 de maio de 2021. — O Presidente da União das Freguesias, *João Heitor Girão Vieira*.

314259973



FREGUESIA DE VENTEIRA

Aviso n.º 10316/2021

Sumário: Período experimental de João Cláudio Fernandes Pinto.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos conjugados dos artigos 45.º e 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concluído com sucesso o período experimental do trabalhador a seguir descrito, celebrado na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal na carreira/categoria de assistente operacional, aberto por aviso n.º 3720, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 3 de março de 2020, com a atribuição da seguinte classificação homologada pela Presidente da Junta de Freguesia de Venteira:

João Cláudio Fernandes Pinto — tendo-lhe sido atribuída uma classificação final de 14,12 valores.

14 de maio de 2021. — A Presidente da Junta de Freguesia de Venteira, *Carla Andrade Neves*.

314242402



FREGUESIA DE VENTEIRA

Aviso n.º 10317/2021

Sumário: Consolidação na categoria de Manuel Andrade.

Consolidação de Mobilidade de Manuel de Ressurreição Monteiro Andrade

Em cumprimento do disposto na alínea *b)* do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 6 de janeiro de 2021, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias, no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, do trabalhador Manuel de Ressurreição Monteiro Andrade, na categoria de Encarregado Operacional, na carreira de Assistente Operacional, 1.ª posição e o 8.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 1 de fevereiro de 2021.

14 de maio de 2021. — A Presidente da Junta de Freguesia de Venteira, *Carla Andrade Neves*.

314242613



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 10318/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento tendente à contratação de trabalhadores na carreira e categoria de técnico superior — área de fisioterapia e reabilitação.

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento tendente à contratação de trabalhadores na carreira e categoria de Técnico Superior — área de Fisioterapia e Reabilitação

Ao abrigo do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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, faz-se público, pelo presente extrato, que, por deliberação do Conselho de Administração destes SMAS, na reunião de 06 de abril, de 2021, se encontra aberto, pelo período de 15 dias úteis, a contar da data da respectiva publicitação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), um procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de Técnicos Superiores, para a carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Fisioterapia e Reabilitação, sejam titulares de licenciatura em Fisioterapia e de cédula profissional de fisioterapeuta, emitida nos termos do Decreto-Lei n.º 320/99, de 11 de agosto, ou com inscrição válida na Ordem Profissional dos Fisioterapeutas, tendente à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal destes SMAS, aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra na 5.ª Sessão Ordinária, de 25/11/2020, sob a proposta n.º 759-P/2020 da Câmara Municipal, aprovada na reunião extraordinária de 29/10/2020.

13 de maio de 2021. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes*.

314239722

**CEP — COOPERATIVA DE ENSINO POLITÉCNICO, C. R. L.****Regulamento n.º 514/2021**

Sumário: Regulamento que fixa os procedimentos relativos à creditação de formação e experiência profissional.

Regulamento de Creditação de Formação Académica e Profissional do ISPGAYA

A CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Superior Politécnico Gaya, após consulta aos órgãos competentes da instituição, publica o Regulamento que fixa os procedimentos relativos à creditação de formação e experiência profissional, nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, na sua redação atual, artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, publicados na 1.ª série do *Diário da República*, assim como, as disposições introduzidas pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, na sua redação atual, publicada na 1.ª série do *Diário da República*, que aprovou o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de par Instituição/Curso no Ensino Superior.

SECÇÃO I

Disposições Introdutórias

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento visa estabelecer a metodologia de creditação da formação académica e profissional no ISPGAYA.

Artigo 2.º

Creditação de Formação e Experiência Profissional

1 — Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, o ISPGAYA:

- a) Pode creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, quer a obtida no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha, quer a obtida anteriormente;
- b) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- c) Credita as unidades curriculares realizadas com aproveitamento nos termos do artigo 46.º-A, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- d) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
- e) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
- f) Pode creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
- g) Pode creditar experiência profissional até ao limite de 50 % do total dos créditos de cursos técnicos superiores profissionais nas situações em que o estudante detenha mais que cinco anos de experiência profissional devidamente comprovada;
- h) Pode creditar experiência profissional devidamente à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos. comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos, sem prejuízo do disposto na alínea anterior.



2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *d)* a *h)* do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — Nos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se, respetivamente, ao curso de mestrado mencionado na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 20.º e ao curso de doutoramento mencionado no n.º 3 do artigo 31.º

4 — São nulas as creditações:

a) Realizadas ao abrigo das alíneas *a)* e *d)* 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 e 2.

5 — A atribuição de créditos ao abrigo das alíneas *g)* e *h)* do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimento de avaliação de conhecimentos específicos.

6 — A creditação tem em consideração o nível dos créditos e a área em que foram obtidos.

7 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

8 — 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 e desde que o estudante concretize a matrícula/inscrição no ano letivo em que a creditação é atribuída.

9 — 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.

Artigo 3.º

Quem pode requerer a creditação

Podem requerer a creditação os alunos inscritos em qualquer curso de ensino superior lecionado no ISPGAYA, assim como os candidatos à frequência desses cursos.

Artigo 4.º

Prazo

1 — Os pedidos de creditação devem ser efetuados no ato da candidatura ao curso e até ao limite de quinze dias úteis após o ato de matrícula/inscrição naquele curso.

2 — Para os alunos do ISPGAYA cujos planos de estudos sofram alterações, a creditação no plano que entra em vigor, da formação obtida na organização anterior, será realizada diretamente pelos Serviços Académicos, mediante instrução dos órgãos competentes.

Artigo 5.º

Taxas

Os pedidos de creditação estão sujeitos ao pagamento de uma taxa não reembolsável, cujo valor é definido anualmente pela Direção da CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, C. R. L.



Artigo 6.º

Comissão de Creditação

1 — É constituída uma Comissão de Creditação responsável pela condução dos processos e pela preparação das propostas de creditação.

2 — A Comissão de Creditação é presidida pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico e integra os Coordenadores dos cursos do ISPGAYA.

3 — A creditação é baseada numa proposta de pelo menos três membros, designados pelo Coordenador do Curso em que o requerente está inscrito.

4 — Os três membros referidos no ponto anterior devem incluir o diretor da escola onde está integrado o curso, o coordenador de curso, e um docente da área científica do curso na qual está a ser solicitada a creditação.

5 — A Comissão de creditação aprecia em plenário as propostas de creditação, com vista à harmonização de procedimentos.

6 — As propostas de Creditação são aprovadas pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico.

Artigo 7.º

Reapreciação

Nos casos em que o requerente discorde da creditação efetuada, pode solicitar a reapreciação do processo ao Conselho Técnico-Científico, uma única vez, nas duas semanas seguintes à comunicação da decisão.

SECÇÃO II

Creditação de Formação Pós-Secundária e de outra Formação

Artigo 8.º

Requerimento de Creditação

1 — O requerimento de creditação da formação realizada no âmbito do sistema de ensino superior português ou estrangeiro, deve ser formalizado no prazo previsto no artigo 4.º, através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Requerimento (modelo do ISPGAYA);
- b) Certidão de aproveitamento nas unidades curriculares;
- c) Programa e carga horária das unidades curriculares, quando a formação tiver sido realizada em instituição do ensino superior diferente do ISPGAYA;
- d) Outros documentos pertinentes para a instrução da candidatura.

2 — O requerimento é entregue na Secretaria dos Serviços Académicos, instruído com os elementos referidos no número anterior, caso contrário será indeferido.

Artigo 9.º

Processo de Avaliação dos Requerimentos

1 — Os requerimentos de pedido de creditação e os seus anexos são remetidos pelos Serviços Académicos, após validação do processo de candidatura, à Comissão de Creditação para apreciação, na pessoa do Coordenador de Curso onde se pretende a Creditação.

2 — A Comissão de Creditação dispõe de quinze dias úteis para deliberar sobre as equivalências a atribuir e respetivas classificações.

3 — As deliberações da Comissão de Creditação são validadas pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico.



4 — A Comissão transmite as deliberações aos Serviços Académicos, que comunicarão o resultado final, por escrito, ao requerente.

Artigo 10.º

Processo de Creditação

1 — Não há lugar a creditação de formação resultante de um processo anterior de equivalência ou de creditação.

2 — A creditação pode não dispensar o aluno da realização das unidades curriculares de Projeto Final ou de unidades curriculares equivalentes.

3 — Para a atribuição dos créditos a Comissão de Creditação tem em consideração os créditos anteriormente obtidos e a respetiva área científica, bem como os conteúdos e a carga horária da formação realizada.

4 — No caso de reingresso:

a) É creditada a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo curso ou em curso que o antecedeu;

b) O número de créditos a realizar para obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado;

c) A Comissão de Creditação identifica, no plano de estudos em vigor, as unidades curriculares creditadas.

5 — No caso de mudança de par instituição/curso:

a) São creditadas as unidades curriculares de área científica e programa igual ou semelhante a unidades curriculares contantes dos planos de estudos em vigor no ISPGAYA;

b) O número de créditos a realizar para a obtenção do grau académico não pode ser superior à diferença entre o número de créditos necessário para a obtenção do grau e o valor creditado;

c) A Comissão de Creditação identifica, no plano de estudos em vigor, as unidades curriculares creditadas;

d) Caso a mudança de curso se verifique dentro do ISPGAYA as unidades curriculares comuns entre o curso de origem e de destino são creditadas automaticamente.

Artigo 11.º

Classificação

1 — As unidades curriculares creditadas nos termos do artigo anterior conservam as classificações obtidas nos estabelecimentos de ensino superior onde foram realizadas.

2 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior portugueses, a classificação das unidades curriculares creditadas é a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino de origem do requerente.

3 — Quando se trate de unidades curriculares realizadas em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, a classificação das unidades curriculares creditadas:

a) É a classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino superior estrangeiro, quando este adote a escala de classificação igual à portuguesa;

b) É a classificação resultante da conversão proporcional para a escala da classificação portuguesa, quando o estabelecimento estrangeiro adote uma escala diferente deste.

4 — Nos termos do n.º 1 do presente artigo, das certidões a emitir pelo ISPGAYA consta a designação das unidades curriculares obtidas por creditação.



Artigo 12.º

Creditação da formação obtida em estabelecimento de ensino superior estrangeiro ou nacional ao abrigo de programas de mobilidade

A formação realizada por estudantes em estabelecimento de ensino superior estrangeiro ou nacional ao abrigo de programas de mobilidade é creditada nos termos definidos no contrato de estudos e demais legislação aplicável.

SECÇÃO III

Creditação de Experiência Profissional

Artigo 13.º

Creditação de Experiência Profissional

O requerimento de creditação de competências adquiridas ao longo da vida deve ser formalizado junto da Secretaria dos Serviços Académicos, no prazo previsto no n.º 1 do artigo 4.º do presente Regulamento, com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Requerimento (modelo do ISPGAYA);
- b) Portefólio organizado pelo requerente onde conste:

- i) Currículo, elaborado de acordo com o Modelo Europeu, onde estejam descritas exaustivamente as funções e tarefas exercidas, relevantes para o processo em causa;
- ii) Cópias autenticadas das declarações comprovativas emitidas pelas entidades empregadoras, com a identificação das funções, cargos e períodos de execução dos mesmos;
- iii) Cópias autenticadas das certidões de habilitações;
- iv) Cópias dos certificados ou outros comprovativos de formação realizados em contextos formais ou não formais;
- v) Outros elementos considerados pertinentes para a apreciação (designadamente, cartas de referência, documentos escritos, projetos realizados ou participação em projetos, estudos publicados, etc.).

Artigo 14.º

Processo de Apreciação dos Requerimentos

1 — Os requerimentos de pedido de creditação e os seus anexos são remetidos pelos Serviços Académicos, após validação do processo de matrícula, à Comissão de Creditação para apreciação, na pessoa do Coordenador de Curso onde se pretende a Creditação.

2 — A Comissão de Creditação analisa a documentação apresentada pelo requerente e faz uma apreciação das competências evidenciadas.

3 — No prazo de quinze dias úteis após a receção dos documentos, a Comissão de Creditação apresenta a sua proposta de creditação para validação pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico.

4 — Caso a Comissão de Creditação entenda não dispor de dados materiais suficientes para se pronunciar, pode:

- a) Solicitar documentação adicional;
- b) Exigir a realização de provas de natureza oral ou escrita.

5 — A decisão final de creditação é apresentada aos Serviços Académicos, que emitem um comunicado escrito ao requerente.



Artigo 15.º

Processo de Creditação

1 — A creditação atribuída corresponde ao número total de créditos de uma ou várias unidades curriculares.

2 — A creditação pode não dispensar o aluno da realização das unidades curriculares de Projeto Final ou de unidades curriculares equivalentes.

Artigo 16.º

Classificação

1 — As unidades curriculares consideradas realizadas através do processo de creditação às quais foi atribuída a classificação de «APROVADO», não são consideradas para efeitos de cálculo da média final de curso.

2 — O requerente tem um prazo de 10 dias úteis, a contar da data da comunicação da creditação para aceitar, total ou parcialmente, a creditação concedida, findo o qual esta será considerada tacitamente aceite na totalidade.

3 — Os estudantes que pretendam obter uma classificação nas unidades curriculares referidas no n.º 1 devem efetuar a inscrição nessas unidades curriculares e submeterem-se a avaliação segundo os métodos estipulados para essas unidades curriculares, em provas a realizar nas épocas definidas para o efeito.

SECÇÃO IV

Disposições Finais

Artigo 17.º

Frequência de Unidades Curriculares

Enquanto não houver decisão definitiva dos processos de creditação os requerentes podem frequentar as aulas a título provisório, dispondo de cinco dias úteis após a comunicação do resultado para formalizar a inscrição definitiva nas unidades curriculares.

Artigo 18.º

Efeitos da creditação

1 — A creditação confere ao estudante a dispensa de inscrição nas unidades curriculares creditadas.

2 — O disposto no número anterior não impede que o estudante se inscreva, no prazo de 10 dias úteis contados da notificação da decisão de creditação, e seja avaliado em unidade curricular para a qual haja obtido creditação.

3 — A inscrição a unidade curricular objeto de creditação apenas pode realizar-se no semestre em que o estudante possa nela estar inscrito.

4 — Caso o estudante opte pela inscrição em unidades curriculares creditadas, a creditação obtida nessas unidades curriculares é revogada.

Artigo 19.º

Publicação e entrada em Vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.



2 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do ISPGAYA, ouvidos os Órgãos Conselho Pedagógico e Conselho Técnico-Científico.

14 de maio de 2021. — O Presidente da Direção da CEP — Cooperativa de Ensino Politécnico, C. R. L., *Nelson Maria Abreu Castro Neves*.

314241788

**COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO****Édito n.º 95/2021**

Sumário: Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados.

Para cumprimento do Artigo 23.º dos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 465/76, de 11 de junho, correm éditos de 30 dias, a contar da publicação deste anúncio no *Diário da República*, convidando todas as pessoas que se julguem com direito, nos termos do artigo 20.º a receber os subsídios a seguir discriminados, a apresentarem no referido prazo, os documentos comprovativos dos seus direitos.

748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 20.112 — Henrique Augusto Barbosa Estácio Marques, nascido em 20/10/1924 e falecido em 29/03/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 21.212 — Adriano Carvalho, nascido em 07/10/1923 e falecido em 15/03/2021; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 24.312 — Adolfo José Meca de Oliveira e Costa, nascido em 09/11/1925 e falecido em 11/03/2021; 32,92 Euros, legado pelo sócio n.º 24.961 — Francisco Marques, nascido em 25/07/1926 e falecido em 21/02/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 27.654 — Amândio Felismino Germano Gouveia, nascido em 15/10/1930 e falecido em 05/03/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 28.005 — Adriano Susana Alexandre, nascido em 25/12/1926 e falecido em 04/03/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 28.797 — José Moreira, nascido em 20/07/1928 e falecido em 21/03/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 29.591 — José Alves Guerreiro, nascido em 08/10/1930 e falecido em 20/03/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 31.466 — Ângelo Raposo de Oliveira, nascido em 21/05/1930 e falecido em 05/04/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 31.600 — Hernâni José Abrantes dos Santos, nascido em 29/04/1924 e falecido em 03/04/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 32.238 — José Ferreira Chora, nascido em 03/02/1931 e falecido em 18/03/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 32.417 — Níliá Manuela Gaspar de Almeida Santos, nascido em 03/01/1930 e falecido em 25/03/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 32.832 — Alípio Antunes Guedes, nascido em 11/04/1933 e falecido em 30/03/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 33.134 — Emílio Alcino Morgado Pires, nascido em 02/02/1929 e falecido em 06/09/2020; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 34.358 — António Pinto dos Santos, nascido em 25/08/1927 e falecido em 30/04/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 37.264 — António José Lopes Piteira, nascido em 24/03/1936 e falecido em 03/03/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 38.814 — Carlos Marrao Santos, nascido em 26/02/1939 e falecido em 26/03/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 40.015 — António Rodolfo Carneiro Torres Branco, nascido em 18/02/1936 e falecido em 02/02/2021; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 40.235 — Luís Fernandes Simões, nascido em 02/05/1936 e falecido em 04/04/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 41.699 — Joaquim Reis, nascido em 22/03/1934 e falecido em 15/04/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 42.299 — Ermelinda Ramalho Cortes, nascido em 01/07/1930 e falecido em 15/03/2021; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 42.539 — António Raimundo Carranco, nascido em 18/05/1929 e falecido em 31/03/2021; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 42.880 — Manuel Inácio Pinto Ferreira, nascido em 09/08/1940 e falecido em 24/03/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 43.207 — António Jorge Cardoso, nascido em 04/08/1938 e falecido em 25/03/2021; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 43.224 — Lourenço Leite Pinto, nascido em 01/03/1939 e falecido em 21/03/2021; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 44.427 — Armando Sebastião Bettencourt, nascido em 09/05/1939 e falecido em 27/02/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 44.958 — Manuel Gonçalves, nascido em 09/09/1936 e falecido em 01/10/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 45.403 — Joaquim Pereira Santos, nascido em 26/03/1939 e falecido em 12/03/2021; 399,04 Euros, legado pelo sócio n.º 47.316 — José João Pereira Araújo Cardoso, nascido em 16/03/1941 e falecido em 05/03/2021; 3.042,66 Euros, legado pelo sócio n.º 47.734 — José Carmo Medeiros Almeida, nascido em 13/02/1940 e falecido em 27/01/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 47.919 — Manuel Gil, nascido em 15/01/1934 e falecido em 29/03/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 49.262 — Manuel Emílio Crespo, nascido em 30/11/1942 e falecido em 01/04/2021; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 49.632 — Fernando Santos Nunes, nascido em 27/02/1946 e falecido em 21/03/2021; 748,20 Euros, legado pelo só-



cio n.º 49.648 — Nuno Henrique Nunes Vaz, nascido em 05/09/1939 e falecido em 25/03/2021; 174,58 Euros, legado pelo sócio n.º 51.742 — Fausto Dias Nogueira, nascido em 26/12/1939 e falecido em 17/01/2000; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 52.094 — José Manuel Picote Rocha, nascido em 05/06/1949 e falecido em 10/03/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 52.359 — Diogo Manuel Santos Gamboa Costa, nascido em 06/09/1937 e falecido em 28/09/2020; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 52.739 — António Nuno Barros Alves Martins, nascido em 26/03/1953 e falecido em 05/04/2021; 399,04 Euros, legado pelo sócio n.º 55.283 — Valentim Charrua Rodrigues, nascido em 02/07/1953 e falecido em 27/04/2021; 847,96 Euros, legado pelo sócio n.º 56.560 — José Maria Ribeiro Rodrigues, nascido em 27/02/1943 e falecido em 07/03/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 57.561 — Américo Gonçalves Martins, nascido em 06/07/1949 e falecido em 16/04/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 57.571 — Rogério Vieira, nascido em 19/12/1952 e falecido em 02/05/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 57.757 — Fernando Pacheco Craveirinha, nascido em 17/08/1948 e falecido em 25/02/2021; 798,08 Euros, legado pelo sócio n.º 61.182 — Otilia Marinho Neves Nabais, nascido em 11/08/1944 e falecido em 30/04/2021; 2.194,70 Euros, legado pelo sócio n.º 63.285 — José Dinis Ribeirinho Paralta, nascido em 08/02/1957 e falecido em 31/03/2021; 7.681,49 Euros, legado pelo sócio n.º 74.927 — Elsa Rodrigues Costa Almeida, nascido em 08/08/1960 e falecido em 26/04/2021; 4.987,98 Euros, legado pelo sócio n.º 75.366 — Ana Bela Marreiros Silva Cândido Santos, nascido em 27/10/1954 e falecido em 15/03/2021; 3.242,19 Euros, legado pelo sócio n.º 78.297 — Maria Antonieta Costa Cristo Ferreira, nascido em 03/03/1949 e falecido em 09/03/2021; 4.987,98 Euros, legado pelo sócio n.º 85.911 — Carlos Alberto Silva Ramalho, nascido em 24/08/1959 e falecido em 03/04/2021; 5.000,00 Euros, legado pelo sócio n.º 90.786 — Isabel Maria Martins, nascido em 15/12/1950 e falecido em 16/03/2021; 3.750,00 Euros, legado pelo sócio n.º 91.445 — Maria Arlete Silva Oliveira Marques Fonseca, nascido em 18/10/1948 e falecido em 25/04/2021; 3.725,00 Euros, legado pelo sócio n.º 93.126 — António Pedro Conceição Reis, nascido em 13/06/1962 e falecido em 22/03/2021; 3.725,00 Euros, legado pelo sócio n.º 93.541 — Auzenda Gomes, nascido em 27/03/1968 e falecido em 06/03/2021; 4.917,00 Euros, legado pelo sócio n.º 93.829 — Vasco António Azevedo Pereira, nascido em 11/10/1951 e falecido em 17/03/2021; 4.025,00 Euros, legado pelo sócio n.º 99.136 — Maria Carmo Gonçalves Caranhola Marques, nascido em 05/10/1968 e falecido em 15/03/2021; 6.100,00 Euros, legado pelo sócio n.º 100.016 — João António Raposo Alves, nascido em 01/09/1951 e falecido em 15/04/2021; 4.867,50 Euros, legado pelo sócio n.º 102.610 — Teresa Maria Rodrigues De Castro, nascido em 29/04/1951 e falecido em 10/04/2021.

14 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Marques*.

314242735



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 10319/2021

Sumário: Procedimento concursal n.º 1174_CReSAP_21_03/21 de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral (dois) da Direção-Geral do Património Cultural.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1174_CReSAP_21_03/21 de recrutamento e seleção para o cargo de Subdiretor-Geral (2) da Direção-Geral do Património Cultural.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

24-05-2021. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

314274033



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 10320/2021

Sumário: Procedimento concursal n.º 1173_CReSAP_20_03/21 de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral (um) do Património Cultural.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1173_CReSAP_20_03/21 de recrutamento e seleção para o cargo de Subdiretor-Geral (1) da Direção-Geral do Património Cultural.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

24-05-2021. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

314274171



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 10321/2021

Sumário: Procedimento concursal n.º 1171_CReSAP_19_03/21 de recrutamento e seleção para o cargo de diretor-geral do Património Cultural.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1171_CReSAP_19_03/21 de recrutamento e seleção para o cargo de Diretor-Geral da Direção-Geral do Património Cultural.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

24-05-2021. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

314274803



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 10322/2021

Sumário: Procedimento concursal n.º 1170_CReSAP_18_03/21 de recrutamento e seleção para o cargo subinspetor-geral das Atividades Culturais.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1170_CReSAP_18_03/21 de recrutamento e seleção para o cargo Subinspetor-Geral da Inspeção-Geral das Atividades Culturais.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

24-05-2021. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

314274885



MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 10323/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para provimento de um lugar de direção intermédia de 3.º grau (serviços de cultura, turismo e educação).

Abertura de procedimento concursal para provimento de um lugar de direção intermédia de 3.º grau (serviços de cultura, turismo e educação)

Nos termos dos artigos 20.º e 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, aplicável à administração local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que por deliberações favoráveis do órgão executivo e do órgão deliberativo de 21/04/2021 e 30/04/2021, se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), o procedimento concursal com vista ao recrutamento e seleção para o provimento de um lugar no cargo de direção intermédia de 3.º grau para os Serviços de Cultura, Turismo e Educação.

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção serão publicitados na BEP até ao terceiro dia útil da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *João Marciano Azinhais Mucho*.

314235997



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 30/2021

Sumário: Acordo coletivo de empregador público entre a União de Freguesias de Chamusca e Pinheiro Grande e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União de Freguesias de Chamusca e Pinheiro Grande e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade às Freguesias para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo à diversidade e especificidade da atividade desenvolvida pela União de Freguesias de Chamusca e Pinheiro Grande, necessária à satisfação de necessidades dos fregueses, e ainda aos meios de que deve dispor para a prossecução dos seus objetivos, importa, também, garantir e salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, designadamente no respeitante aos horários de trabalho.

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a União de Freguesias de Chamusca e Pinheiro Grande, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 2 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, substituindo o ACEP n.º 239/2015 publicado no DR n.º 238, 2.ª série de 04/12/2015, e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.



2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídos.

CAPÍTULO II

Organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, dia de descanso semanal obrigatório e dia de descanso semanal complementar, e serão gozados em dias completos e sucessivos que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os dias de descanso semanal obrigatório e semanal complementar só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, nos termos a definir em Regulamento de horário de trabalho.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — A Freguesia deve, sempre que possível, proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Sem prejuízo do previsto noutras disposições deste ACEP, os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — O horário de trabalho nas suas modalidades é fixado pelo empregador público precedida de consulta aos trabalhadores envolvidos e ao sindicato outorgante do presente ACEP.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que registada em livro próprio e consulta prévia da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível esta consulta, casos em que a alteração, é logo que possível, comunicada à comissão sindical.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que acordado pelas partes e comunicado à comissão sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — As alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem compensação económica equivalente ao montante que, comprovadamente, seja apurado.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário;
- f) Horários específicos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

3 — A adoção do horário rígido não prejudica a possibilidade de fixação, para os trabalhadores com deficiência, pelo respectivo dirigente máximo e a pedido do interessado, mais de um intervalo de descanso e com duração diferente da prevista no regime geral, mas sem exceder no total os limites neste estabelecidos.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho efectivo.

2 — O período de descanso é fixado pelo superior hierárquico tendo em vista o regular funcionamento do serviço não podendo ser gozado na primeira hora nem na última hora do período diário de trabalho, por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivas.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua é atribuída, a requerimento do interessado, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante;
- f) Em situações de monoparentalidade;
- g) Aos portadores de incapacidade igual ou superior a 60 %
- h) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;
- i) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

5 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a prestação de trabalho é de 5 horas diárias.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nem podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;
- d) Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte;
- e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório;
- f) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são fixados nas respetivas escalas;
- g) Os dias de descanso semanal deverão coincidir com o sábado e o domingo, pelo menos, uma vez por cada período de quatro semanas;
- h) Não podem ser efectuados mais de 6 dias de trabalho consecutivos;
- i) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias;
- j) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — Horário flexível é aquele que permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo das necessidades do serviço e, desde que respeitando as plataformas fixas e o demais estabelecido neste ACEP.

2 — A adoção do horário de trabalho flexível, está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) A prestação do trabalho é efetuada entre as 8.00 h e as 19.00 h, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10.00 h às 12.00 h e das 14.30 h às 16.00 h;
- d) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas;
- e) O cumprimento da duração do trabalho é aferido ao mês;
- f) O horário flexível só pode ser aplicado aos trabalhadores cujo controlo de assiduidade se efetue mediante sistema de registo pontométrico;

3 — Verificando-se o excesso ou débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado;

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos no número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho;

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 4 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será compensado como trabalho suplementar.



Cláusula 11.ª

Horários específicos

1 — Podem ser fixados horários de trabalho específicos em situações devidamente fundamentadas, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado no artigo 4.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014.

b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho;

c) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes o justifiquem;

d) No interesse do serviço, sempre que as circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas o justifiquem.

2 — A fixação de horário nos termos e para efeitos previstos depende de requerimento do trabalhador e de despacho do Presidente da Junta ou de quem tenha competência delegada.

3 — No caso previsto na alínea d) do n.º 1, tratando-se de uma alteração unilateral, deve o EP observar o procedimento previsto na cláusula 4.ª, n.º 2 do presente ACEP.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Sempre que a remuneração por trabalho suplementar, seja substituída por descanso compensatório, nos termos do n.º 7, do artigo 162.ª da LTFP, há lugar ao pagamento de subsídio de refeição, nos dias de compensação, ainda que o trabalhador não preste trabalho, em pelo menos metade do horário normal.

Cláusula 14.ª

Recompensa do desempenho

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — A acrescer ao período normal de férias, os trabalhadores a quem tenha sido atribuída, na avaliação do desempenho, a menção de adequado ou superior têm direito a três dias de férias em cada ano do biénio subsequente ao período avaliado, relevando, para o efeito, as avaliações de desempenho atribuídas a partir do biénio 2017-2018, inclusive.

3 — O acréscimo ao período de férias previsto na presente cláusula não dá direito a qualquer aumento na remuneração ou no subsídio de férias.

4 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 da presente cláusula.



5 — Os trabalhadores que gozem a totalidade das férias até 31 de Maio e/ou de 1 de Outubro a 31 de Dezembro, têm direito a um acréscimo de 5 dias úteis de férias, os quais podem ser gozados no ano seguinte, não podendo, em qualquer caso, optar pelos meses de Junho, Julho, Agosto e Setembro, para o seu gozo.

Cláusula 15.ª

Tolerância e dispensa

1 — Pode ser atribuída tolerância de tempo mensal com duração até cinco horas com a seguinte finalidade:

- a) Nos horários flexíveis, a tolerância compensa débitos no final do período de aferição;
- b) Nas restantes modalidades de horário de trabalho a tolerância compensa atrasos das entradas.

2 — Para além da tolerância prevista no número anterior, o dirigente ou, na sua ausência quem para tal tiver competência, pode conceder uma dispensa mensal com a duração máxima correspondente a um dos períodos de trabalho, a ser utilizada de uma só vez ou fracionadamente.

3 — Na modalidade de jornada contínua a duração máxima de dispensa é correspondente a metade da duração do período de trabalho.

4 — Para além dos feriados obrigatórios e municipal os trabalhadores têm direito a gozar como tolerância de ponto a Terça-feira de Carnaval.

5 — Pode ser concedida dispensa a trabalhador dador de sangue ou de medula, que comprovadamente o faça, com o limite máximo de 4 dias por ano.

6 — Será ainda concedida dispensa do serviço, no dia do funeral de parente ou afim, do trabalhador, no 3.º grau da linha colateral.

Artigo 16.ª

Utilização da tolerância e da dispensa

1 — Nos horários flexíveis não é permitida a utilização da tolerância de tempo para compensar infrações às plataformas fixas.

2 — Nas restantes modalidades de horário de trabalho, a tolerância de tempo só pode ser utilizada no início dos períodos de trabalho, uma vez por dia, não podendo ultrapassar 60 minutos.

3 — A utilização da tolerância de tempo depende de autorização do superior hierárquico com competência para justificação de faltas, dentro dos limites previstos na presente cláusula.

4 — A dispensa não pode ser utilizada em dia em que se verifique ausência parcial justificada nem pode ser cumulada com o gozo de férias.

5 — As ausências resultantes da utilização da tolerância de tempo e da dispensa são consideradas, para todos os efeitos, prestação efetiva de trabalho.

6 — A tolerância de tempo e a dispensa não utilizadas não podem transitar para o mês seguinte.

Cláusula 17.ª

Violação da tolerância de tempo

A utilização em excesso da tolerância de tempo dá lugar a marcação de falta na proporção de um dia completo por cada débito igual ou inferior à duração do período normal de trabalho, justificável nos termos legais.

Cláusula 18.ª

Dia do aniversário

1 — É concedida tolerância de ponto ao trabalhador no dia do seu aniversário, sendo a mesma gozada no dia útil seguinte, caso ocorra em fim de semana, feriado ou tolerância. Em ano comum, é considerado o dia 1 de março como dia de aniversário do trabalhador nascido a 29 de fevereiro.



2 — Para os trabalhadores cujo horário se inicie antes das 0 horas, ou termine depois das 24 horas, do dia de aniversário, a tolerância de ponto terá início a partir da hora em que iniciava o trabalho, ou prolongar-se-á até à hora em que aquele terminaria.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

SECÇÃO I

Disposições gerais

Cláusula 19.ª

Princípios gerais e conceitos

1 — O presente Capítulo tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.

2 — Para efeitos do presente Capítulo, entende-se por:

Trabalhador: Pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua atividade, manual e/ou intelectual, à Freguesia, sob sua direção e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional.

Empregador Público (EP): Freguesia

Representante dos Trabalhadores (RT): Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

Local de trabalho: Todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador.

Componentes materiais do trabalho: os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho.

Perigo ou Fator de Risco: propriedade de uma instalação, atividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros.

Risco: é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo.

Prevenção: processo nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, só possível pela aplicação de políticas, programas, disposições ou medidas cada vez mais eficazes e que devem ser tomadas no projeto e em todas as fases de atividade da entidade empregadora pública, com o objetivo de eliminar os riscos de trabalho a que os trabalhadores ou terceiros estão potencialmente expostos, de os limitar ou de limitar as suas consequências.

Segurança no trabalho: conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de acção a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho.

Saúde no trabalho/saúde ocupacional: aplicação de conhecimentos/procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência de doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha.

3 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho e Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2012, de 28 de Agosto, Lei n.º 3/2014, de 28 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de Maio e Lei n.º 146/2015, de 9 de Setembro, por força da remissão do artigo 15.º n.º 2, alínea a) da LTFP.



SECÇÃO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 20.ª

Deveres do empregador público

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

1 — Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;

2 — Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

a) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

b) Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

d) Planificar a prevenção a todos os níveis do EP num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;

e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;

f) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

j) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

k) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

l) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

m) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

n) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;

o) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

p) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;

q) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;

r) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;

s) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;

t) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;

u) Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

Cláusula 21.ª

Deveres dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente e segundo instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação;

g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 22.ª

Direito à informação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

- a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;
- c) Medidas de 1.ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;

2 — Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

- a) Admissão no órgão ou serviço;
- b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;
- c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;
- d) Adoção de nova tecnologia
- e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

Cláusula 23.ª

Direito à formação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2 — Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3 — O EP, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4 — A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

Cláusula 24.ª

Direito de representação

1 — Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2 — O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3 — Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

- a) Os próprios trabalhadores;
- b) A entidade empregadora pública;
- c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;



d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

Cláusula 25.ª

Representantes dos trabalhadores

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.

2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no EP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP, nos termos da legislação em vigor.

4 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

Cláusula 26.ª

Processo eleitoral

1 — Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2 — O EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao Presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral; d. Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4 — A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5 — O EP compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

Cláusula 27.ª

Crédito de horas

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de 10 horas por mês.



2 — O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3 — A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias, salvo motivo atendível.

4 — As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5 — As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Cláusula 28.ª

Direito de consulta e proposta

1 — Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste regulamento e da lei, o EP deve consultar, por escrito e, pelo menos, uma vez por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

- a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
- b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;
- e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;
- g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;
- h) O material de proteção a utilizar;
- i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;
- k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2 — Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respetivo parecer.

3 — O prazo referido no número anterior pode ser alargado pelo EP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4 — Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

5 — O EP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos legais.

6 — As consultas feitas pelo EP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado

pelo órgão ou serviço. Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

Cláusula 29.ª

Outros direitos dos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho

1 — O EP deve pôr à disposição dos RT instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2 — Sem prejuízo da informação referida na cláusula 22.ª (Direito de informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

- a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;
- b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 23.ª (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4 — Os RT podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas desde que dando conhecimento prévio das mesmas ao EP.

5 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pelo EP.

6 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês

7 — O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8 — Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9 — Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos seguintes termos:

- a) A suspensão preventiva do representante do trabalhador não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e atividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções;
- b) O despedimento de trabalhador candidato a representante, bem como de trabalhador que exerça ou tenha exercido funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo;
- c) A suspensão das funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho só pode ser decretada por Tribunal, nos termos legais.

10 — Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11 — Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

SECÇÃO III

Serviços de segurança e saúde no trabalho

Cláusula 30.ª

Objetivos

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

- a) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 20.º (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;
- b) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- c) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto cláusula 28.ª (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

Cláusula 31.ª

Competências

1 — As atividades técnicas de segurança e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos da legislação aplicável.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

- a) Apoiar o Representante Legal do EP no desempenho dos seus deveres na área da Segurança e Saúde no Trabalho;
- b) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;
- c) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;
- d) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;
- e) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;
- f) Elaborar um programa de prevenção de riscos;
- g) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;
- h) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;
- i) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;
- j) Cooperar com o Serviço Municipal de Proteção Civil na organização e gestão de emergência, nos edifícios municipais visando a salvaguarda de pessoas e bens;
- k) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;
- l) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- m) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;
- n) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;
- o) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;
- p) Promover a garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.



Cláusula 32.ª

Medicina do trabalho

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

- a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;
- b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;
- c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;

3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

Cláusula 33.ª

Ficha clínica

1 — As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 — Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3 — A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4 — Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

Cláusula 34.ª

Ficha de aptidão

1 — Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2 — Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 — A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

Cláusula 35.ª

Encargos

1 — O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

2 — Em caso de acidente de trabalho o sinistrado não pode retomar a sua atividade sem que seja previamente observado pela medicina no trabalho, nos casos de ausência superior a 30 dias.

3 — O EP garante um efetivo acompanhamento ao trabalhador sinistrado na sua relação com a seguradora.

Cláusula 36.ª

Equipamentos de proteção individual

1 — É equipamento de proteção individual (EPI) todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado pelo trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2 — O EPI é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.

3 — Compete ao EP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;

c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.

4 — A escolha dos EPI deve ser conforme os padrões normativos e ter em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5 — Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e em tempo útil, sobre a escolha dos EPI, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6 — Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

Cláusula 37.ª

Vestiários, lavabos e balneários

1 — O EP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de segurança e saúde, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores, quando tal se mostre necessário.

2 — Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

Cláusula 38.ª

Locais para refeição

1 — O EP garante o funcionamento de um refeitório, com alimentação adequada e com preços nunca superiores ao subsídio de refeição.

2 — O EP tomará as medidas necessárias para garantir um serviço de bares com oferta diversificada e horários compatíveis com os horários dos sectores de atividade.



3 — O EP coloca à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários ao aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 39.ª

Primeiros socorros

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

Cláusula 40.ª

Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas

1 — A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2 — O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo ser exercida qualquer medida de pressão ou coação para o efeito.

3 — Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4 — Durante o tratamento, o EP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5 — As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das diretivas estabelecidas na Deliberação 890/2010 da Comissão Nacional de Protecção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir, que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 42.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 43.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos



trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 44.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Chamusca, 24 de Fevereiro de 2021.

Pelo Empregador Público:

Pela União de Freguesias de Chamusca e Pinheiro Grande:

Rui Miguel Azevedo Martinho, na qualidade de Presidente da União de Freguesias.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

António Paulo Ramos Reis, na qualidade de Dirigente da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3, de 22 de Janeiro de 2014.

Elsa Cristina Guerreiro Lopes, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea e), dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

Depositado em 8 de março de 2021, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 7/2021, a fls. 24 do livro n.º 3.

22 de março de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Elda Moraes*.

314095623



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