II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 11 de junho de 2021 Número 112

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Aviso (extrato) n.º 10745/2021:

Concessão da Grã-Cruz da Medalha de Mérito Militar ao Vice-Almirante Alexandre Daniel Cunha Reis Rodrigues 21

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna:

Despacho n.º 5719/2021:

Nomeia, em regime de comissão de serviço, o inspetor do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras Rui Pedro da Silva Serrão Tártaro. 22

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 10746/2021:

Torna público que, por despacho de 21 de maio de 2021, foi homologada a avaliação final do período experimental da licenciada Luísa Maria Figueira Santos Gonçalves Ribeiro na carreira geral unicategorial de técnico superior. 23

Aviso n.º 10747/2021:

Abertura de procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído 24

Aviso n.º 10748/2021:

Abertura de procedimento concursal para a carreira e categoria de técnico superior destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído 25

Aviso n.º 10749/2021:

Abertura de procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente técnico destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído 27

Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P.:

Despacho n.º 5720/2021:

Designa José Marcolino Lopes perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Região de Aveiro. 28

Despacho n.º 5721/2021:

Designa José Filipe Amorim de Pinho perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Tâmega e Sousa 30

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género:

Despacho n.º 5722/2021:

Exoneração de dirigente da Divisão de Documentação e Informação 32

Economia e Transição Digital

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Aviso n.º 10750/2021:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Andreia Marlene Martins da Rocha Leite 33

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 5723/2021:

Exoneração do conselheiro de embaixada António Manuel Pires Gomes Samuel do cargo de cônsul-geral de Portugal no Luxemburgo, sendo colocado na Embaixada de Portugal em Doha 34

Despacho (extrato) n.º 5724/2021:

Transferência do conselheiro de embaixada Miguel Henrique Simão Pires, colocado na Embaixada de Portugal em Berlim, para o Consulado-Geral de Portugal em Benguela, como cônsul-geral 35

Despacho (extrato) n.º 5725/2021:

Exoneração do conselheiro de embaixada Jorge António Meave Zileri Teixeira de Sampayo do cargo de chefe de equipa multidisciplinar da Inspeção-Geral Diplomática e Consular, sendo colocado no Consulado-Geral de Portugal na Cidade do Cabo, como cônsul-geral 36

Despacho (extrato) n.º 5726/2021:

Transferência do conselheiro de embaixada Vasco Queiroz Seruya, colocado na Embaixada de Portugal em Ankara, para o Consulado-Geral de Portugal em Hamburgo, como cônsul-geral 37

Despacho (extrato) n.º 5727/2021:

Transferência do conselheiro de embaixada Ricardo de Sousa Meneses Bonnet Victória, colocado na Embaixada de Portugal em Luanda, para a Embaixada de Portugal em Berlim 38

Despacho (extrato) n.º 5728/2021:

Transferência do conselheiro de embaixada Rogério Paulo Silvestre Lopes, colocado na Embaixada de Portugal em Dublin, para o Consulado de Portugal em New Bedford, como cônsul 39

Despacho (extrato) n.º 5729/2021:

Colocação do conselheiro de embaixada João Shearman de Lemos Macedo na Embaixada de Portugal em Ankara 40

Despacho (extrato) n.º 5730/2021:

Transferência do conselheiro de embaixada Rui António da Costa Martinot Mendes Correia, colocado na Embaixada de Portugal em Bruxelas, para a Embaixada de Portugal em Berna 41

Despacho (extrato) n.º 5731/2021:

Exoneração do conselheiro de embaixada Luís Quartin Graça do cargo de chefe de divisão de Desarmamento e Não Proliferação de Armas Ligeiras e de Destruição Maciça da Direção-Geral de Política Externa, sendo colocado na Embaixada de Portugal em Bratislava 42

Despacho (extrato) n.º 5732/2021:

Transferência do conselheiro de embaixada Duarte Falé Costa de Bué Alves, colocado na Delegação Permanente de Portugal junto da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), em Paris, para o Consulado de Portugal em Manchester, como cônsul-geral 43

Despacho (extrato) n.º 5733/2021:

Exoneração do conselheiro de embaixada Jorge Eduardo Ferreira Silva Aranda, do cargo de diretor de serviços para os Assuntos de Segurança e Defesa da Direção-Geral de Política Externa, sendo colocado na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas (ONU), em Nova Iorque 44

Despacho (extrato) n.º 5734/2021:

Transferência da conselheira de embaixada Ana Paula Sobral Ferreira de Meneses Cordeiro, colocada na Embaixada de Portugal em Paris, para o Consulado-Geral de Portugal em Cantão, como cônsul-geral 45

Despacho (extrato) n.º 5735/2021:

Exoneração do conselheiro de embaixada Jorge Manuel Soares de Valadas Preto Cruz do cargo de cônsul-geral de Portugal em Manchester, sendo transferido para o Consulado-Geral de Portugal no Luxemburgo, como cônsul-geral 46

Despacho (extrato) n.º 5736/2021:

Exoneração do conselheiro de embaixada Manuel André Coutinho Sobral da Cruz Cordeiro do cargo de cônsul-geral de Portugal em Cantão, sendo transferido para o Consulado-Geral de Portugal em Lyon, como cônsul-geral. 47

Despacho (extrato) n.º 5737/2021:

Exoneração do conselheiro de embaixada Pedro Severo de Almeida do cargo de diretor de serviços para os Assuntos Políticos Europeus da Direção-Geral de Política Externa, sendo colocado na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas 48

Despacho (extrato) n.º 5738/2021:

Colocação do conselheiro de embaixada Hernán Leandro Amado no Consulado-Geral de Portugal em Estugarda, como cônsul-geral 49

Despacho (extrato) n.º 5739/2021:

Transferência do conselheiro de embaixada Henrique João de Chaby Miranda Correia Azevedo, colocado na Delegação Portuguesa junto da Organização do Tratado Atlântico Norte — DELNATO, em Bruxelas, para a Embaixada de Portugal em Haia 50

Despacho (extrato) n.º 5740/2021:

Colocação do conselheiro de embaixada Manuel Filipe Pinhão Ramalheira na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas 51

Despacho (extrato) n.º 5741/2021:

Exoneração do conselheiro de embaixada António Pinto Fraústo de Mascarenhas Gaivão do cargo de chefe de divisão de Acordos e Política Europeia de Vistos da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, sendo colocado na Delegação Portuguesa junto da Organização do Tratado Atlântico Norte — DELNATO, em Bruxelas 52

Despacho (extrato) n.º 5742/2021:

Exoneração da primeira-secretária de embaixada Cláudia Sofia Durão Gonçalves Alegria do cargo de chefe de divisão de Relações Bilaterais II da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, sendo colocada na Embaixada de Portugal em Díli 53

Despacho (extrato) n.º 5743/2021:

Exoneração do primeiro-secretário de embaixada Gonçalo Ferraz de Lima Sanchez da Motta do cargo de chefe de divisão dos Assuntos do Mar, do Ambiente, da Energia, e das Organizações Económicas, Técnicas e Científicas da Direção-Geral de Política Externa, sendo colocado na Missão Permanente de Portugal junto dos Organismos Internacionais — NUOI, em Genebra 54

Despacho (extrato) n.º 5744/2021:

Exoneração do primeiro-secretário de embaixada Gonçalo Nuno Pinto Soares Silvestre do cargo de chefe de divisão das Relações Bilaterais com os Países do Magrebe/Maxerreque e Diálogos do Mediterrâneo da Direção-Geral de Política Externa, sendo colocado na Embaixada de Portugal na Cidade do México. 55

Despacho (extrato) n.º 5745/2021:

Transferência da primeira-secretária de embaixada Joana Franco Nogueira Calçada Estrela, colocada na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque, para a Embaixada de Portugal em Bruxelas. 56

Despacho (extrato) n.º 5746/2021:

Transferência do segundo-secretário de embaixada António Rogério Ramos Teixeira, colocado na Embaixada de Portugal em Singapura, para a Embaixada de Portugal em Riade 57

Despacho (extrato) n.º 5747/2021:

Transferência do segundo-secretário de embaixada João Tiago Carrilho de Brito Nobre Penedo, colocado na Embaixada de Portugal na Cidade da Praia, para a Embaixada de Portugal em Tóquio 58

Despacho (extrato) n.º 5748/2021:

Exoneração do segundo-secretário de embaixada Pedro Cabral Valente Dias Solano de Almeida do cargo de cônsul-geral adjunto de Portugal em Luanda, sendo colocado na Delegação Permanente de Portugal junto da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), em Paris 59

Despacho (extrato) n.º 5749/2021:

Colocação do segundo-secretário de embaixada Ricardo Dias Bastos na Embaixada de Portugal em Paris 60

Despacho (extrato) n.º 5750/2021:

Transferência do segundo-secretário de embaixada Gustavo Martins Gravelho da Embaixada de Portugal em Pequim para a Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque 61

Despacho (extrato) n.º 5751/2021:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada José Mourão da Costa na Embaixada de Portugal em Singapura 62

Despacho (extrato) n.º 5752/2021:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada Francisco Pinto Mouraz na Embaixada de Portugal em Luanda 63

Despacho (extrato) n.º 5753/2021:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada Duarte Cunha de Eça Valente no Consulado-Geral de Portugal em Nova Iorque, a prestar funções na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, na mesma cidade 64

Despacho (extrato) n.º 5754/2021:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada Jorge Henrique Vieira Rodrigues na Embaixada de Portugal em Varsóvia 65

Despacho (extrato) n.º 5755/2021:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada Pedro Forbes Giraldes Quintela de Lemos na Embaixada de Portugal no Cairo 66

Despacho (extrato) n.º 5756/2021:

Colocação da terceira-secretária de embaixada Ana Mafalda de Oliveira Dias na Embaixada de Portugal em Viena 67

Despacho (extrato) n.º 5757/2021:

Colocação da terceira-secretária de embaixada Maria Paula Ejarque Albuquerque no Consulado-Geral de Portugal em Luanda, como cônsul-geral adjunto 68

Despacho (extrato) n.º 5758/2021:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada Francisco Maria Pessanha de Meneses Porto de Aguiar na Embaixada de Portugal na Cidade da Praia 69

Despacho (extrato) n.º 5759/2021:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada José Henrique Sousa de Azevedo na Embaixada de Portugal em Dublin 70

Despacho (extrato) n.º 5760/2021:

Colocação da terceira-secretária de embaixada Tânia Andrade Saraiva na Embaixada de Portugal em Seul 71

Despacho (extrato) n.º 5761/2021:

Colocação da terceira-secretária de embaixada Carina Maria Antas Ferreira na Embaixada de Portugal em Luanda. 72

Despacho (extrato) n.º 5762/2021:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada Ricardo Jorge Nicolau Brilhante na Embaixada de Portugal em Pequim 73

Despacho (extrato) n.º 5763/2021:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada João Martins Barata Lima na Embaixada de Portugal em Díli 74

Finanças e Modernização do Estado e da Administração Pública

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais e da Administração Pública:

Despacho n.º 5764/2021:

Confere permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à Inspeção-Geral de Finanças (IGF) — Autoridade de Auditoria 75

Finanças e Mar

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

Portaria n.º 221/2021:

Autoriza o Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., a assumir os compromissos plurianuais relativos à aquisição e abastecimento de 3.240.959 litros de gasóleo colorido para os navios de investigação ao seu serviço, até ao montante máximo de global de EUR 2.041.803,25 (dois milhões, quarenta e um mil, oitocentos e três euros e vinte e cinco cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor 76

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5765/2021:

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 17 de maio de 2017) 78

Despacho n.º 5766/2021:

Subdelega no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General Joaquim Manuel Nunes Borrego, competência para a prática de todos os atos relativos às aquisições de bens e serviços e empreitadas de obras públicas no âmbito do Plano Nacional de Gestão Integrada de Fogos Rurais 80

Despacho n.º 5767/2021:

Altera o n.º 3 do Despacho n.º 11528/2019, de 15 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 6 de dezembro de 2019 81

Despacho n.º 5768/2021:

Delego no diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Vasco Manuel Dias Costa Hilário, a assinatura da minuta de alteração ao projeto EDA Cat. B «Governmental Satellite Communication ('GOVSATCOM') Pooling & Sharing Demonstration ('GSC Demo')» 82

Portaria n.º 222/2021:

Concessão de Medalha de Mérito Militar, de 3.ª Classe, ao Sargento-Mor José Casimiro Corta-Vento Carapinha 83

Portaria n.º 223/2021:

Participação nacional nas Assurance Measures da Organização do Tratado do Atlântico Norte, na Lituânia, em 2021 84

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 5769/2021:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Isabel Maria Vargas de Sousa Miguel Elias da Costa no cargo de diretora de serviços dos assuntos estatutários, ensino e qualificação 85

Despacho n.º 5770/2021:

Ratificação e implementação do STANAG 2562 MEDSTD (Edition 02). . . . 86

Despacho n.º 5771/2021:

Ratificação e implementação do STANAG 2040 MEDSTD (Edition 08). . . . 87

Despacho n.º 5772/2021:

Ratificação e implementação do STANAG 3204 AMD (Edition 09) 88

Despacho n.º 5773/2021:

Ratificação e implementação do STANAG 2087 AMD (Edition 07) 89

Despacho n.º 5774/2021:

Ratificação e implementação do STANAG 2459 I-AMMO (Edition 04) (Ratification Draft 01) 90

Despacho n.º 5775/2021:

Ratificação e implementação do STANAG 4626 AIR (Edition 01) 91

Marinha:

Despacho n.º 5776/2021:

Procede à subdelegação de competências no chefe do Gabinete do Superintendente das Finanças, Capitão-de-Mar-e-Guerra António Edgard Pestana da Costa 92

Despacho n.º 5777/2021:

Procede à subdelegação de competências no diretor de Auditoria e Controlo Financeiro, Capitão-de-Mar-e-Guerra João Lumley Norte 93

Despacho n.º 5778/2021:

Procede à subdelegação e delegação de competências no chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Capitão-de-Fragata Mário Alexandre Calheiros Aguiar 94

Administração Interna

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna:

Despacho n.º 5779/2021:

Delegação de competências no âmbito do procedimento n.º 39/DSUMC/2021 — aquisição de rádios Tetra para a GNR no âmbito da LPIEFSS. . . . 95

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho n.º 5780/2021:

Subdelegação de competências do subdiretor-geral, Dr. Filipe João Marques Caçapo, nos dirigentes intermédios da Direção-Geral da Administração da Justiça. 96

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

Despacho (extrato) n.º 5781/2021:

Subdelegação de competências para conceder a nacionalidade portuguesa, por naturalização 97

Cultura

Biblioteca Nacional de Portugal:

Aviso n.º 10751/2021:

Celebração de contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a trabalhadora Maria de Lurdes Pereira e Sousa 100

Aviso n.º 10752/2021:

Celebração de contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a trabalhadora Elsa Ribeiro Valente 101

Aviso n.º 10753/2021:

Celebração de contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a trabalhadora Ana Paula Ferraz Candeias dos Santos Dias . . . 102

Despacho (extrato) n.º 5782/2021:

Autorização de licença sem remuneração de longa duração ao assistente operacional Carlos Alberto Ferreira Lopes 103

Despacho (extrato) n.º 5783/2021:

Autorização de licença sem remuneração de longa duração à assistente operacional Maria Beatriz Marrafa Motos Lopes 104

Cultura e Ambiente e Ação Climática

Gabinetes da Ministra da Cultura e do Secretário de Estado da Mobilidade:

Portaria n.º 224/2021:

Aprova o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Metro do Porto, S. A. 105

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 10754/2021:

Nomeação de subdiretora, adjunto e adjunta do Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira 176

Louvor n.º 228/2021:

Louvor público à adjunta Sandra Maria Pereira Domingues Conceição . . . 177

Louvor n.º 229/2021:

Louvor público ao subdiretor Luís Miguel de Sousa Oliveira 178

Louvor n.º 230/2021:

Louvor público à assessora de direção Cristina Maria Ribeiro Lima 179

Aviso n.º 10755/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de três assistentes operacionais 180

Aviso n.º 10756/2021:

Lista nominativa do pessoal docente com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 181

Aviso (extrato) n.º 10757/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 182

Louvor n.º 231/2021:

Louvor ao diretor do Agrupamento de Escolas de São Martinho 183

Aviso n.º 10758/2021:

Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego, para o quadriénio de 2021/2025 184

Aviso n.º 10759/2021:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de oito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 185

Aviso (extrato) n.º 10760/2021:

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor/a. 191

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso n.º 10761/2021:

Anulação do concurso para o preenchimento de um técnico superior aberto pelo Aviso n.º 4585/2020 193

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 10762/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, após procedimento concursal DRH/TS/22/2018, com Sandra Carina Moreira Gomes Suzana. 194

Saúde

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

Aviso n.º 10763/2021:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica 195

Aviso n.º 10764/2021:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica 196

Deliberação n.º 589/2021:

Delegação e subdelegação de competências do conselho diretivo 197

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

Aviso n.º 10765/2021:

Autorizada a consolidação de cedência de interesse público da assistente técnica Rosa Maria Vasconcelos Ferreira Rodrigues Pontes 202

Aviso n.º 10766/2021:

Homologação da lista de classificação final para o recrutamento de quatro assistentes técnicos em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 203

Aviso n.º 10767/2021:

Conclusão do período experimental da assistente técnica Sílvia Maria Nunes da Silva 204

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

Aviso n.º 10768/2021:

Procedimento concursal comum para um técnico superior da área de psicologia, no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) — deserto 205

Despacho (extrato) n.º 5784/2021:

Consolidação da mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Manuela da Conceição Ferreira Patrocínio 206

Despacho (extrato) n.º 5785/2021:

Consolidação de mobilidade interna na categoria de enfermeira de Maria Luís Arranja Martins Barros 207

Despacho (extrato) n.º 5786/2021:

Consolidação de mobilidade interna na categoria de enfermeira de Carla Natália Rodrigues do Carmo. 208

Despacho (extrato) n.º 5787/2021:

Consolidação de mobilidade interna na categoria de enfermeira de Paula Alexandra Antas Gomes 209

Infraestruturas e Habitação

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

Aviso n.º 10769/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior 210

Aviso n.º 10770/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para ocupação de três postos de trabalho da carreira de técnico de informática neste Instituto 212

Aviso n.º 10771/2021:

Conclusão sem sucesso do período experimental do trabalhador Gonçalo do Vale Campos Pernes Barata Trancas neste Instituto 213

Aviso n.º 10772/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P. 214

Aviso n.º 10773/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 15 postos de trabalho da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P 215

Aviso n.º 10774/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P. 216

PARTE D

Supremo Tribunal Administrativo

Despacho (extrato) n.º 5788/2021:

Renovação da comissão de serviço da escrivã auxiliar Isabel Maria dos Santos Paiva Vaz de Almeida 217

Tribunal de Contas

Direção-Geral:

Aviso (extrato) n.º 10775/2021:

Coordenação da equipa de projeto — estabilidade do sistema financeiro — AR VII 218

Aviso (extrato) n.º 10776/2021:

Renovações das comissões de serviço do diretor de serviços e da chefe de divisão da Secretaria do Tribunal 219

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Deliberação (extrato) n.º 590/2021:

Exoneração, a seu pedido, da procuradora da República Margarida Alves dos Reis 220

PARTE E

Universidade do Algarve

Serviços Académicos:

Aviso n.º 10777/2021:

Alteração ao mestrado em Direção e Gestão Hoteleira 221

Universidade de Évora

Aviso n.º 10778/2021:

Republicação do júri das provas de agregação em Literatura requeridas por Cláudia Maria Ferreira de Sousa Pereira 225

Despacho n.º 5789/2021:

Contrato como professora associada da Doutora Elisa Chaleta, na sequência de concurso documental interno na área de Psicologia da Educação 226

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 5790/2021:

Criação do mestrado em Psicologia Cognitiva e Social da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa 227

Despacho n.º 5791/2021:

Criação do mestrado em Psicologia da Educação e Aconselhamento da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa 232

Faculdade de Medicina Dentária:

Regulamento n.º 536/2021:

Regulamento Geral dos Doutoramentos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa 236

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Despacho (extrato) n.º 5792/2021:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora auxiliar da Doutora Andrea Sofia da Cruz Valente 246

Louvor (extrato) n.º 232/2021:

Atribuição de louvor à professora associada jubilada Doutora Maria Celeste Gomes Rogado Quintino 247

Instituto Superior Técnico:

Despacho n.º 5793/2021:

Regimento do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico. 248

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 10779/2021:

Alteração aos contratos dos docentes da Faculdade de Ciências da Vida Carla Susana Silva Gouveia e Nuno Miguel Velosa Nunes 254

Aviso (extrato) n.º 10780/2021:

Alteração ao contrato de trabalho em funções públicas em regime de *tenure* com a Doutora Sandra Maria Freitas Mendonça, como professora associada 255

Despacho n.º 5794/2021:

Nomeação, em regime de substituição, do licenciado António Manuel Ramalho Pires, no cargo de chefe da Divisão da Unidade de Comunicações e Informática da Universidade da Madeira 256

Universidade do Minho

Aviso (extrato) n.º 10781/2021:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado . . . 259

Aviso (extrato) n.º 10782/2021:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado . . . 260

Aviso (extrato) n.º 10783/2021:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado . . . 261

Aviso (extrato) n.º 10784/2021:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado . . . 262

Aviso (extrato) n.º 10785/2021:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado . . . 263

Reitoria:

Despacho n.º 5795/2021:

Nova composição do júri do concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Neurociências Clínicas, da Escola de Medicina 264

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Médicas:

Aviso n.º 10786/2021:

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado. 265

Aviso n.º 10787/2021:

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado. 268

Universidade do Porto

Edital n.º 650/2021:

Abertura de concurso para provimento de um lugar de professor auxiliar para a área disciplinar de Estudos Alemães e de Expressão Alemã da Faculdade de Letras da Universidade do Porto 271

Faculdade de Belas Artes:

Despacho n.º 5796/2021:

Autorização de contrato de António Manuel Rosário Ferreira para o cargo de dirigente intermédio de 3.º grau. 276

Serviços de Ação Social da Universidade do Minho

Despacho n.º 5797/2021:

Composição do conselho coordenador da avaliação dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho 277

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Aviso n.º 10788/2021:

Consolidação da mobilidade na categoria do assistente técnico José Manuel Moura Mendes 278

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 5798/2021:

Homologação dos Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra 279

Instituto Politécnico de Leiria

Despacho n.º 5799/2021:

Delegação de competências no diretor da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria (ESECS) 308

Instituto Politécnico do Porto

Escola Superior de Tecnologia e Gestão:

Aviso (extrato) n.º 10789/2021:

Consolidação da mobilidade intercarreiras na categoria e carreira de assistente técnico com Tiago Emanuel Almeida Oliveira 311

Aviso (extrato) n.º 10790/2021:

Consolidação da mobilidade intercarreiras na categoria e carreira de técnico superior com João Pedro Pereira da Silva e Simone Teixeira Lemos Machado 312

Instituto Politécnico de Santarém

Aviso (extrato) n.º 10791/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para um assistente técnico — Divisão de Gestão Financeira do Instituto Politécnico de Santarém 313

Aviso (extrato) n.º 10792/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para um assistente técnico — Serviço de Gestão Académica — Instituto Politécnico de Santarém 314

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 5800/2021:

Estatutos da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal 315

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Leiria

Despacho (extrato) n.º 5801/2021:

Recrutamento de Cláudia Santos, assistente operacional, para a área de Alojamento dos Serviços de Ação Social 330

PARTE G

DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.

Anúncio n.º 120/2021:

Atribuição da utilização privativa de uma parcela do domínio público marítimo, tendo em vista a ocupação do Armazém de Aprestos n.º 17B, no Porto de Pesca de Lagos 331

Anúncio n.º 121/2021:

Atribuição da utilização privativa de uma parcela do domínio público marítimo, tendo em vista a ocupação do Armazém de Aprestos n.º 11B, no Porto de Pesca de Lagos 332

Anúncio n.º 122/2021:

Atribuição da utilização privativa de uma parcela do domínio público marítimo, tendo em vista a ocupação do Armazém de Aprestos n.º 39, no Porto de Pesca de Albufeira 333

Anúncio n.º 123/2021:

Atribuição da utilização privativa de uma parcela do domínio público marítimo, tendo em vista a ocupação do Armazém de Aprestos n.º 13, no Porto de Pesca de Albufeira 334

Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10793/2021:

Nomeação da técnica especialista Ana Paula Lopes Tavares Martins na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica, especialista principal — área de terapia ocupacional. 335

Aviso (extrato) n.º 10794/2021:

Nomeação da técnica Lisete Neves dos Santos na categoria de técnica superior de diagnóstico e terapêutica especialista da área de audiologia . . . 336

Aviso (extrato) n.º 10795/2021:

Nomeação da técnica Manuela Cristina Jesus Frigideira Filipe na categoria de técnica superior de diagnóstico e terapêutica especialista da área de medicina nuclear. 337

Aviso (extrato) n.º 10796/2021:

Nomeação da técnica Olinda Maria de Brito Marques Roldão na categoria de técnica superior de diagnóstico e terapêutica especialista da área de terapia da fala 338

Aviso (extrato) n.º 10797/2021:

Nomeação da técnica Madalena Conceição Mendes Ribeiro Pires na categoria de técnica superior de diagnóstico e terapêutica especialista da área de neurofisiologia 339

PARTE H

Município de Alcobaça

Aviso (extrato) n.º 10798/2021:

Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias de Sandra Cairrão, Paula Cairrão, Vítor Carneiro e Rui Alexandre 340

Município de Alcochete

Aviso (extrato) n.º 10799/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final — um assistente operacional na área de cemitério. 341

Município de Alenquer

Aviso (extrato) n.º 10800/2021:

Revogação do Plano de Pormenor da Quinta da Puceteira 342

Município de Alijó

Aviso (extrato) n.º 10801/2021:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado por aposentação no ano de 2020 — carreira de assistente operacional. . . . 343

Município de Almeirim

Aviso n.º 10802/2021:

Consolidação de mobilidade da assistente operacional Cristina Manuela Coutinho Gonçalves Oliveira 344

Aviso n.º 10803/2021:

Consolidação de mobilidade interna da assistente operacional Carla Isabel da Silva Fernandes do Município de Almeirim 345

Aviso n.º 10804/2021:

Concessão de licença sem remuneração ao trabalhador Hélio Filipe de Oliveira Loureiro 346

Aviso n.º 10805/2021:

Cessação, por motivo de aposentação, da relação jurídica de emprego público do trabalhador Artur António Serrão, da carreira e categoria de assistente operacional do Município de Almeirim. 347

Município de Anadia

Aviso n.º 10806/2021:

Celebração de contrato para a carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais) 348

Município de Benavente

Aviso (extrato) n.º 10807/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 349

Município de Castro Marim

Aviso (extrato) n.º 10808/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistente técnico com Anaísa Maria Simão Firmino 350

Município de Condeixa-a-Nova

Aviso (extrato) n.º 10809/2021:

Procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior (licenciatura em Turismo) — homologação da lista de ordenação final 351

Aviso (extrato) n.º 10810/2021:

Procedimento concursal para recrutamento de um assistente operacional (sapador florestal) — homologação da lista de ordenação final. 352

Aviso n.º 10811/2021:

Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos 353

Aviso n.º 10812/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 354

Município da Covilhã

Aviso n.º 10813/2021:

Celebração de vários contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 355

Aviso n.º 10814/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, com Ricardo Quelhas 356

Aviso n.º 10815/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, com Ana Anastácio 357

Aviso n.º 10816/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, com Marina Amaral e António Duarte 358

Aviso n.º 10817/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, com João Matoso e Sérgio Pena 359

Aviso n.º 10818/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, com Natércia Carriço ... 360

Aviso n.º 10819/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, com Joana Martins..... 361

Aviso n.º 10820/2021:

Confirmação na carreira e categoria de assistente operacional de Tiago Raposo 362

Município de Espinho

Aviso n.º 10821/2021:

Abertura de um período de discussão pública da 1.ª alteração da 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Espinho (PDME)..... 363

Município de Estarreja

Edital n.º 651/2021:

Projeto do Regulamento de Exploração das Modalidades Afins de Jogos de Fortuna ou Azar 364

Município da Figueira da Foz

Aviso n.º 10822/2021:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na categoria de encarregado operacional, de Ilda Maria dos Santos Marques 379

Município do Fundão

Aviso n.º 10823/2021:

Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias e entre serviços de Cristina Mendes e Maria Cláudia Carvalho 380

Aviso n.º 10824/2021:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras dos trabalhadores José Barata, Paula Pereira e José Pinheiro 381

Aviso n.º 10825/2021:

Nomeação para coordenador de informática do especialista de informática Filipe José Ferreira Simões 382

Município das Lajes do Pico

Aviso n.º 10826/2021:

Júri para o período experimental para assistente operacional — mecânico . . . 383

Município de Loulé

Aviso n.º 10827/2021:

Denúncia de contratos a termo resolutivo certo na categoria de assistente operacional 384

Aviso n.º 10828/2021:

Projeto de alteração ao Regulamento dos Serviços de Abastecimento Público de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas, área de intervenção da Inframoura, Empresa de Infraestruturas de Vilamoura, E. M. 385

Município de Mação

Aviso n.º 10829/2021:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para técnico superior com licenciatura em Engenharia Topográfica ou licenciatura adequada 386

Aviso n.º 10830/2021:

Consolidação da mobilidade interna na modalidade intercarreiras com o trabalhador Francisco José Lopes Loureiro 387

Município de Oeiras

Aviso n.º 10831/2021:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Joana Filipa Pereira de Amorim Alves 388

Município de Oliveira do Bairro

Aviso (extrato) n.º 10832/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de fiscal, da carreira especial de fiscalização 389

Município de Ourique

Aviso n.º 10833/2021:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira/categoria de técnico superior 390

Aviso n.º 10834/2021:

Aprovação da alteração da delimitação da área de reabilitação urbana da vila de Ourique e respetiva operação de reabilitação urbana sistemática (Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Vila de Ourique) 391

Município de Paredes de Coura

Regulamento n.º 537/2021:

Alteração ao Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo de Paredes de Coura 392

Município de Ponta Delgada

Aviso n.º 10835/2021:

Homologação de lista de ordenação final — assistente técnico. 400

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 10836/2021:

Homologação da classificação do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional 401

Município de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 10837/2021:

Renovação da comissão de serviço de vários cargos dirigentes 402

Município de Silves

Aviso n.º 10838/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Sílvia Martins Clemente Guerreiro — técnico superior — área de atividade turismo 403

Aviso n.º 10839/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final — procedimento concursal para quatro postos de trabalho de assistente operacional — área de atividade de auxiliar de ação educativa 404

Município de Soure

Aviso n.º 10840/2021:

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Soure 2021-2030 — consulta pública 405

Município de Tondela

Aviso n.º 10841/2021:

Plano Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU do Caramulo 406

Município de Torres Vedras

Aviso n.º 10842/2021:

Conclusão de período experimental com sucesso de seis assistentes operacionais com referência PCC 13/2019 407

Município de Vale de Cambra

Regulamento n.º 538/2021:

Regulamento de Apoio aos Bombeiros Voluntários de Vale de Cambra . . . 408

Município de Vila Franca de Xira

Aviso (extrato) n.º 10843/2021:

Projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira para a União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa 413

Município de Vila Real

Aviso n.º 10844/2021:

Nomeação, em regime de substituição, da chefe da Divisão Jurídica e de Fiscalização (cargo de direção intermédia de 2.º grau) 415

Aviso n.º 10845/2021:

Nomeação, em regime de substituição, do chefe de divisão de Informática e de Modernização Administrativa (cargo de direção intermédia de 2.º grau) 417

União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia

Aviso (extrato) n.º 10846/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para três assistentes operacionais: referência A — dois na área funcional de cantoneiro de limpeza, referência B — um na área funcional de operador de viaturas ligeiras e veículos especiais. 419

União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão

Aviso n.º 10847/2021:

Mobilidade interna intercarreiras e intercategorias de Domingos Manuel do Rosário 420

Freguesia de Nossa Senhora da Conceição

Regulamento n.º 539/2021:

Regulamento das Normas de Controlo Interno 421

União das Freguesias de Santo Antão e São Julião do Tojal

Aviso n.º 10848/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional 429

União das Freguesias de São João das Lampas e Terrugem

Regulamento n.º 540/2021:

Regulamento de Taxas da União das Freguesias de São João das Lampas e Terrugem 430

Freguesia de São Pedro da Torre

Aviso (extrato) n.º 10849/2021:

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 439

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada

Aviso n.º 10850/2021:

Cessação da relação jurídica de emprego público do trabalhador José Elias Almeida Barranqueiro por motivo de aposentação, em 1 de junho de 2021. . . 440

PARTE I

COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.

Regulamento n.º 541/2021:

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso do Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes 441

ITA — Instituto de Tecnologias Avançadas para a Formação, L.da

Anúncio n.º 124/2021:

Calendário das provas de admissão ao ensino superior para maiores de 23 anos 448

PARTE J1

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso n.º 10851/2021:

Abertura de procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento do diretor da Unidade de Educação e Formação 449

Município de Condeixa-a-Nova

Aviso (extrato) n.º 10852/2021:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Obras 450

Município da Figueira da Foz

Aviso n.º 10853/2021:

Abertura de procedimentos concursais de recrutamento e seleção de cargos dirigentes de 2.º e 3.º graus 451

Município de Torres Vedras

Aviso (extrato) n.º 10854/2021:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Desenvolvimento Social. . . . 452

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Aviso (extrato) n.º 10745/2021

Sumário: Concessão da Grã-Cruz da Medalha de Mérito Militar ao Vice-Almirante Alexandre Daniel Cunha Reis Rodrigues.

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:

É concedida ao Vice-Almirante Alexandre Daniel Cunha Reis Rodrigues, a Grã-Cruz da Medalha de Mérito Militar.

21 de maio de 2021. — A Secretária-Geral das Ordens, *Ana Cristina Baptista*.

314262248

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna

Despacho n.º 5719/2021

Sumário: Nomeia, em regime de comissão de serviço, o inspetor do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras Rui Pedro da Silva Serrão Tártaro.

De acordo com o disposto no n.º 4 e n.º 6 do artigo 3.º da Lei n.º 21/2019, de 25 de fevereiro, o funcionamento do Gabinete de Informações de Passageiros (GIP) do Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI) é assegurado por elementos da Guarda Nacional Republicana, da Polícia de Segurança Pública, da Polícia Judiciária e do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras e da Autoridade Tributária e Aduaneira, podendo integrar ainda um elemento de ligação da Polícia Marítima, indicados pelas respetivas entidades e nomeados por despacho do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna sendo aplicável à sua composição e orgânica o disposto no artigo 23.º-A da Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, na sua redação atual, e o Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 3.º, n.º 4 e n.º 6, da Lei n.º 21/2019, de 25 de fevereiro, e artigo 5.º, n.º 1 e n.º 2, do Decreto-Lei n.º 10/2020, de 11 de março, e mediante proposta que me foi dirigida pelo diretor nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

1 — Nomeio o inspetor do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras Rui Pedro da Silva Serrão Tártaro para exercer funções no Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI) em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, renovável, mantendo a remuneração devida na situação jurídico-funcional de origem, bem como a sua natureza funcional policial e de órgão de polícia criminal, e todos os direitos inerentes ao respetivo posto ou lugar de origem.

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

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

314284507

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 10746/2021

Sumário: Torna público que, por despacho de 21 de maio de 2021, foi homologada a avaliação final do período experimental da licenciada Luísa Maria Figueira Santos Gonçalves Ribeiro na carreira geral unicategorial de técnico superior.

Nos termos do estatuído nos n.os 5 e 6 artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, torna-se público que, por meu despacho de 21 de maio de 2021, foi homologada a avaliação final do período experimental da licenciada Luísa Maria Figueira Santos Gonçalves Ribeiro na carreira geral unicategorial de técnico superior.

O referido período experimental foi concluído com sucesso, tendo sido atribuída à trabalhadora a avaliação final de 15,440 valores, de acordo com o processo de avaliação previsto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP.

25 de maio de 2021. — O Secretário-Geral, *David Xavier*.

314284264

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 10747/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Despacho do Ministro de Estado e das Finanças n.º 32/21/MEF, de 12 de março de 2021 e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, faz-se público que na sequência do meu despacho de 4 de junho de 2021, se encontra aberto o procedimento concursal destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.
Número de postos de trabalho: Quatro postos de trabalho.
Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Referência A: 2 postos de trabalho.

Colaborar na prestação de serviço de mesa nas refeições e em eventos, visitas e cerimónias oficiais;
Apoio nas tarefas da cozinha;
Recolha e entrega de correspondência, expediente e encomendas;
Preparação de salas para a realização de reuniões;
Execução de tarefas de caráter manual ou mecânico, por exemplo, transporte e carregamento de mobiliário e material técnico para a realização de eventos;
Conservação e manutenção dos equipamentos das copas e das áreas comuns;
Levantamento das necessidades de material e de outra natureza.

Referência B: 2 postos de trabalho.

Desempenhar as funções de motorista de ligeiros;
Conduzir viaturas do Estado com educação, segurança e pontualidade, assegurando, com a diligência devida, o transporte de pessoas e bens;
Cuidar do bom estado de conservação da viatura assegurando a sua lavagem, mecânica e a realização da inspeção periódica;
Zelar pelos equipamentos utilizados e confiados à sua guarda.

Carreira/categoria: Assistente operacional
Formação académica: Escolaridade obrigatória, aferível em função da data de nascimento do candidato.
Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).
Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público disponível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Secretaria-Geral disponível em www.sg.pcm.gov.pt.

4 de junho de 2021. — O Secretário-Geral, *David Xavier.*

314302075

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 10748/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para a carreira e categoria de técnico superior destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Despacho do Ministro de Estado e das Finanças n.º 32/21/MEF, de 12 de março e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, faz-se público que na sequência do meu despacho de 4 de junho de 2021, se encontra aberto o procedimento concursal destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.
Número de postos de trabalho: Três postos de trabalho.
Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Referência A: 1 posto de trabalho.

Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento e avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente, ou em grupo, de pareceres técnico-jurídicos, estudos e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio técnico especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Referência B: 1 posto de trabalho.

Preparação, coordenação e acompanhamento das deslocações oficiais do Primeiro-Ministro, e membros do seu Gabinete, em território nacional e ao estrangeiro;
Preparação, organização e coordenação de tarefas logísticas e de quaisquer ações inerentes às deslocações oficiais do Primeiro e membros do seu gabinete, em território nacional e no estrangeiro;
Preparação e acompanhamento de visitas oficiais de entidades estrangeiras
Acompanhamento de representantes dos órgãos de comunicação social, nacionais e estrangeiros, e realização de contactos institucionais com os corpos diplomáticos;
Assessoria na preparação de cimeiras, encontros empresariais e reuniões de alto nível de âmbito nacional e internacional;
Formulação de parecer sobre os programas de receção em visitas oficiais de primeiros-ministros, ministros dos negócios estrangeiros e de altos funcionários de organizações internacionais;
Elaboração de documentação de suporte a visitas, encontros e reuniões;
Apoio a atividades de coordenação e acompanhamento técnico e diplomático de assuntos europeus, contribuindo para assegurar a devida articulação com as instituições e organismos europeus, demais Estados-membros da União Europeia e outros interlocutores relevantes;
Elaboração de ofícios, informações e pareceres técnicos no âmbito das tarefas e responsabilidades referidas nas alíneas anteriores.

Referência C: 1 posto de trabalho.

Exercício de funções de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e jurídica na área arquivística;
Elaboração de ofícios, informações e notas internas;
Gestão do correio eletrónico institucional;

Classificação de documentos e criação de processos;
Gestão do arquivo físico e digital;
Garantir a organização do arquivo corrente e intermédio;
Assegurar o registo de entradas/saídas de documentos e respetiva expedição.

Carreira/categoria: Técnico superior

Formação académica: Licenciatura adequada preferencialmente em Direito para as referências A e C. Licenciatura adequada preferencialmente em Ciência Política e Relações Internacionais para a referência B.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público disponível em www.bep.gov.pt. e na página eletrónica da Secretaria-Geral disponível em www.sg.pcm.gov.pt.

4 de junho de 2021. — O Secretário-Geral, *David Xavier*.

314302294

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 10749/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente técnico destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Despacho do Ministro de Estado e das Finanças n.º 32/21/MEF, de 12 de março de 2021, no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, faz-se público que na sequência do meu despacho de 4 de junho, de 2021, se encontra aberto o procedimento concursal destinado a candidatos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.
Número de postos de trabalho: Dois postos de trabalho.
Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Referência A: 1 posto de trabalho.

Assegurar o registo de entradas/saídas de documentos e respetiva expedição;
Garantir a classificação de documentos e criação de processos;
Promover o tratamento do arquivo físico e digital;
Executar as atividades de expediente geral, registando a correspondência recebida e expedida, nos sistemas de gestão documental;
Assegurar o tratamento do correio;
Desmaterializar o arquivo físico;
Pesquisar e disponibilizar documentos para consulta.

Referência B: 1 posto de trabalho.

a) Apoiar a realização das reuniões do Conselho de Ministros na área dos audiovisuais e multimédia;
b) Apoiar as conferências de imprensa na Residência Oficial do Primeiro-Ministro e eventos similares noutros locais designados, na área dos audiovisuais e multimédia;
c) Providenciar pela manutenção e testagem dos materiais e equipamentos que lhe sejam confiados, bem como acautelar as necessidades de inventário;
d) Dar conhecimento superior de avarias ou anomalias dos equipamentos e materiais;
e) Apoiar na produção e realização de conteúdos audiovisuais e multimédia;
f) Desempenhar atividades técnicas na área do som, imagem e iluminação, por exemplo, operar com equipamentos de som e dar apoio técnico a nível de iluminação e edição de imagem;
g) Trabalhar com câmaras fotográficas, câmaras de filmar, gravadores de áudio e restantes equipamentos periféricos;
h) A execução de outras funções ou tarefas que sejam cometidas por deliberação, despacho ou determinação superior.

Carreira/categoria: Assistente técnico
Formação académica: 12.º Ano de escolaridade ou equivalente.
Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).
Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público disponível em www.bep.gov.pt. e na página eletrónica da Secretaria-Geral disponível em www.sg.pcm.gov.pt.

4 de junho de 2021. — O Secretário-Geral, *David Xavier*.

314302172

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P.

Despacho n.º 5720/2021

Sumário: Designa José Marcolino Lopes perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Região de Aveiro.

Designação de José Marcolino Lopes, perito do Núcleo de Coordenação Sub-Regional da Região de Aveiro

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 333/2018, de 28 de dezembro, determino o seguinte:

1 — A cessação da comissão de serviço de José Marcolino Lopes das funções de perito júnior do Núcleo Sub-Regional da NUT III Região de Aveiro, para as quais havia sido designado pelo meu Despacho n.º 7299/2019, de 19 de agosto, com efeitos a 14 de dezembro de 2020.

2 — Designo José Marcolino Lopes, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Região de Aveiro, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, por possuir os requisitos curriculares exigidos para o exercício do cargo, tal como resulta da nota curricular anexa ao presente despacho.

3 — Atento o disposto no n.º 8 do Despacho n.º 12547/2018, de 31 de dezembro, que estabelece a constituição dos núcleos de coordenação regional e sub-regional da AGIF, I. P., o exercício de funções pode ainda ocorrer, temporariamente, na NUT III Viseu Dão Lafões.

4 — A remuneração do designado é a correspondente ao nível 43 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro.

5 — À acumulação do exercício de funções referida no n.º 3 não corresponde qualquer encargo remuneratório adicional.

6 — O presente despacho produz efeitos a 15 de dezembro de 2020.

11 de dezembro de 2020. — O Presidente da AGIF, I. P., *Tiago Martins de Oliveira.*

Nota Curricular

Nome: José Marcolino Barranha Lopes

Formação Académica:

1996 — Bacharelato em Engenharia de Produção Florestal — Escola Superior Agrária de Castelo Branco e frequência da licenciatura em Engenharia Florestal na mesma Escola (2007).

Experiência Profissional:

2018 — Técnico responsável de equipa de Sapadores Florestais de uma OPF local;

2006 a 2018 — Assessoria Técnica de Postos de Comando em teatros de operações de incêndios florestais;

1997 e 2018 — Responsável técnico pela Planificação estratégica de DFCI no concelho de Fornos de Algodres, incluindo todas as ações de planeamento e acompanhamento de execução de trabalhos de prevenção estrutural de incêndios, bem como da coordenação de meios pesados da edilidade no apoio às ações de combate;

2010 e 2012 — Coordenador Técnico da elaboração do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Fornos de Algodres;

2009 a 2012 — Técnico do Grupo de Análise e Uso do Fogo (GAUF) ao serviço da Autoridade Florestal Nacional;

2007 e 2014 — Responsável técnico pela Elaboração dos Planos Municipais de defesa da Floresta Contra Incêndios de Fornos de Algodres (1.ª e 2.ª gerações);

1998 a 2006 — Técnico responsável de equipas de Sapadores Florestais financiadas pela CNEFF ao serviço no concelho de Fornos de Algodres.

Funções de coordenação/chefia:

2011 a 2019 — Coordenador Municipal do Serviço Municipal de Proteção Civil de Fornos de Algodres;

2006 a 2019 — Responsável Técnico pelo Gabinete Técnico Florestal do Município de Fornos de Algodres;

2015 a 2018 — Coordenador Técnico de Estágios Profissionais na área da Proteção civil e Florestas;

1997 a 2006 — Responsável Técnico pelo Serviço de Apoio à Floresta;

1996 a 1997 — Coordenador técnico da Associação Regional dos Agricultores de Viseu.

Formação Específica e Atividades Relevantes:

2017 — Formação específica como Técnico de Suporte Básico de Vida;

2016 — Curso de Analista de incêndios, promovido pela EIMFOR S.L (Entrenamiento e Información Florestal S.L);

2012 — Curso de Riscos Naturais em Portugal, promovido pela Fundação CEFA — Centro de Estudos e Formação Autárquica;

2009 — Formação específica para integração do Grupo de Análise e Uso do Fogo — Promovido pela GIFF — Gestão Integrada de Fogos Florestais SA;

2008 — Técnico Credenciado em Fogo Controlado — Certificado AFN n.º 80/2008;

2007 — Curso de Liderança e Gestão de Equipas;

1998 — Curso de Sistemas de Informação Geográfica promovido pela Fundação CEFA — Centro de Estudos e Formação Autárquica.

313856082

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P.

Despacho n.º 5721/2021

Sumário: Designa José Filipe Amorim de Pinho perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Tâmega e Sousa.

Designação de José Filipe Amorim de Pinho, perito do Núcleo de Coordenação Sub-Regional de Tâmega e Sousa

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 333/2018, de 28 de dezembro, determino o seguinte:

1 — A cessação da comissão de serviço de José Filipe Amorim de Pinho das funções de perito júnior do Núcleo Sub-Regional da NUT III Tâmega e Sousa, para as quais havia sido designado pelo meu Despacho n.º 9627/2019, de 24 de outubro, com efeitos a 14 de dezembro de 2020.

2 — Designo, em comissão e serviço, pelo período de 3 (três) anos, José Filipe Amorim de Pinho, perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Tâmega e Sousa, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, por possuir os requisitos curriculares exigidos para o exercício do cargo, tal como resulta da nota curricular anexa ao presente despacho.

3 — Atento o disposto no n.º 8 do Despacho n.º 12547/2018, de 31 de dezembro, que estabelece a constituição dos núcleos de coordenação regional e sub-regional da AGIF, I. P., o exercício de funções pode ainda ocorrer, temporariamente, na NUT III Ave.

4 — A remuneração do designado é a correspondente ao nível 43 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro.

5 — À acumulação do exercício de funções referida no n.º 2 não corresponde qualquer encargo remuneratório adicional.

6 — O presente despacho produz efeitos a 15 de dezembro de 2020.

11 de dezembro de 2020. — O Presidente da AGIF, I. P., *Tiago Martins de Oliveira*.

Nota Curricular

Nome: José Filipe Amorim de Pinho

Formação Académica:

2008 — Licenciatura em Engenharia dos Recursos Florestais, pela Escola Superior Agrária, Instituto Politécnico de Coimbra;

2001 — Bacharelato em Engenharia Agroflorestal, pela Escola Superior Agrária, Instituto Politécnico de Beja.

Experiência Profissional:

Desde 2017 — Técnico Superior no Gabinete Técnico Florestal da Câmara Municipal de Arouca;

2011 a 2017 — Técnico Superior no Gabinete Técnico Florestal da Câmara Municipal de Águeda;

2009 a 2011 — Técnico Superior no Governo Civil de Aveiro, responsável pela elaboração do Plano Distrital de Defesa da Floresta contra Incêndios de Aveiro;

2003 a 2006 — Técnico Florestal na Indústria de Madeiras do Grupo Finsa.

Formação Específica e Atividades Relevantes:

Desde 2016 — Exercício da função de 2.º Comandante do Corpo de Bombeiros Voluntários de Arouca;

2017 — Curso de Incêndios Florestais — Nível 4; Curso de Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal — Escola Nacional de Bombeiros;

2016 — Curso de Analista de Incêndios Florestais — EIMFOR, SL;

Desde 2015 — Técnico Credenciado em Fogo de Supressão — Autoridade Nacional da Proteção Civil;

2012 — Curso de Meteorologia i análise del comportamento del foc florestal — Universitat de Lleida;

Desde 2011 — Técnico Credenciado em Fogo Controlado — Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas.

313856155

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Despacho n.º 5722/2021

Sumário: Exoneração de dirigente da Divisão de Documentação e Informação.

Exoneração de dirigente da Divisão de Documentação e Informação

1 — Considerando o disposto no n.º 6 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, exonero do cargo de Chefe de Divisão de Documentação e Informação, a seu pedido, a licenciada Rita Lourenço Marques Pereira.

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

18 de maio de 2021. — A Presidente da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, *Sandra Ribeiro*.

314260417

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Aviso n.º 10750/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Andreia Marlene Martins da Rocha Leite.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi determinada a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Andreia Marlene Martins da Rocha Leite, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 23 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 1 de junho de 2021.

17 de maio de 2021. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar.*

314255582

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5723/2021

Sumário: Exoneração do conselheiro de embaixada António Manuel Pires Gomes Samuel do cargo de cônsul-geral de Portugal no Luxemburgo, sendo colocado na Embaixada de Portugal em Doha.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada António Manuel Pires Gomes Samuel, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Cônsul-Geral de Portugal no Luxemburgo, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 3727/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 73, de 13 de abril, e seja colocado na Embaixada de Portugal em Doha.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Embaixada.

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

314268104

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5724/2021

Sumário: Transferência do conselheiro de embaixada Miguel Henrique Simão Pires, colocado na Embaixada de Portugal em Berlim, para o Consulado-Geral de Portugal em Benguela, como cônsul-geral.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Miguel Henrique Simão Pires, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Berlim, pelo Despacho (extrato) n.º 4962/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 6 de junho, seja nomeado Cônsul-Geral de Portugal em Benguela.

2 — A referida nomeação produz efeitos à data de apresentação naquele Consulado-Geral.

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

314268178

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5725/2021

Sumário: Exoneração do conselheiro de embaixada Jorge António Meave Zileri Teixeira de Sampayo do cargo de chefe de equipa multidisciplinar da Inspeção-Geral Diplomática e Consular, sendo colocado no Consulado-Geral de Portugal na Cidade do Cabo, como cônsul-geral.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Jorge António Meave Zileri Teixeira de Sampayo, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de chefe de equipa multidisciplinar da Inspeção-Geral Diplomática e Consular do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 8824/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 18 de setembro, e seja nomeado Cônsul-Geral de Portugal na Cidade do Cabo.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquele Consulado-Geral.

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

314268234

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5726/2021

Sumário: Transferência do conselheiro de embaixada Vasco Queiroz Seruya, colocado na Embaixada de Portugal em Ankara, para o Consulado-Geral de Portugal em Hamburgo, como cônsul-geral.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Vasco Queiroz Seruya, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Ankara, pelo Despacho (extrato) n.º 4976/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 6 de junho, seja nomeado Cônsul-Geral de Portugal em Hamburgo.

2 — A referida nomeação produz efeitos à data de apresentação naquele Consulado-Geral.

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

314268267

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5727/2021

Sumário: Transferência do conselheiro de embaixada Ricardo de Sousa Meneses Bonnet Victória, colocado na Embaixada de Portugal em Luanda, para a Embaixada de Portugal em Berlim.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Ricardo de Sousa Meneses Bonnet Victória, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Luanda, pelo Despacho (extrato) n.º 6346/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho, seja transferido para a Embaixada de Portugal em Berlim.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314268283

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5728/2021

Sumário: Transferência do conselheiro de embaixada Rogério Paulo Silvestre Lopes, colocado na Embaixada de Portugal em Dublin, para o Consulado de Portugal em New Bedford, como cônsul.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Rogério Paulo Silvestre Lopes, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Dublin, pelo Despacho (extrato) n.º 7781/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 113, de 15 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 535/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro, seja nomeado Cônsul de Portugal em New Bedford.

2 — A referida nomeação produz efeitos à data de apresentação naquele Consulado.

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

314268323

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5729/2021

Sumário: Colocação do conselheiro de embaixada João Shearman de Lemos Macedo na Embaixada de Portugal em Ankara.

1- Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada João Shearman de Lemos Macedo, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Ankara.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314268356

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5730/2021

Sumário: Transferência do conselheiro de embaixada Rui António da Costa Martinot Mendes Correia, colocado na Embaixada de Portugal em Bruxelas, para a Embaixada de Portugal em Berna.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Rui António da Costa Martinot Mendes Correia, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Bruxelas, pelo Despacho (extrato) n.º 9549/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142, de 26 de julho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 535/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro, seja transferido para a Embaixada de Portugal em Berna.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314268389

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5731/2021

Sumário: Exoneração do conselheiro de embaixada Luís Quartin Graça do cargo de chefe de divisão de Desarmamento e Não Proliferação de Armas Ligeiras e de Destruição Maciça da Direção-Geral de Política Externa, sendo colocado na Embaixada de Portugal em Bratislava.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como das alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Luís Quartin Graça, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Chefe de Divisão de Desarmamento e Não Proliferação de Armas Ligeiras e de Destruição Maciça, integrado na Direção de Serviços para os Assuntos de Segurança e Defesa da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 3396/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46, de 7 de março, sendo colocado na Embaixada de Portugal em Bratislava.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Embaixada.

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

314268437

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5732/2021

Sumário: Transferência do conselheiro de embaixada Duarte Falé Costa de Bué Alves, colocado na Delegação Permanente de Portugal junto da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), em Paris, para o Consulado de Portugal em Manchester, como cônsul-geral.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Duarte Falé Costa de Bué Alves, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Delegação Permanente de Portugal junto da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), em Paris, pelo Despacho (extrato) n.º 4983/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 6 de junho, seja nomeado Cônsul-Geral de Portugal em Manchester.

2 — A referida nomeação produz efeitos à data de apresentação naquele Consulado-Geral.

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

314268559

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5733/2021

Sumário: Exoneração do conselheiro de embaixada Jorge Eduardo Ferreira Silva Aranda, do cargo de diretor de serviços para os Assuntos de Segurança e Defesa da Direção-Geral de Política Externa, sendo colocado na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas (ONU), em Nova Iorque.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como das alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Jorge Eduardo Ferreira Silva Aranda, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Diretor de Serviços para os Assuntos de Segurança e Defesa, da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 6266/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137, de 18 de julho, sendo colocado na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Missão Permanente.

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

314268583

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5734/2021

Sumário: Transferência da conselheira de embaixada Ana Paula Sobral Ferreira de Meneses Cordeiro, colocada na Embaixada de Portugal em Paris, para o Consulado-Geral de Portugal em Cantão, como cônsul-geral.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Ana Paula Sobral Ferreira de Meneses Cordeiro, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Embaixada de Portugal em Paris, pelo Despacho (extrato) n.º 7373/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 535/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro, seja nomeada Cônsul-Geral de Portugal em Cantão.

2 — A referida nomeação produz efeitos à data de apresentação naquele Consulado-Geral.

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

314268712

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5735/2021

Sumário: Exoneração do conselheiro de embaixada Jorge Manuel Soares de Valadas Preto Cruz do cargo de cônsul-geral de Portugal em Manchester, sendo transferido para o Consulado-Geral de Portugal no Luxemburgo, como cônsul-geral.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Jorge Manuel Soares de Valadas Preto Cruz, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Cônsul-Geral de Portugal em Manchester, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 4995/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 6 de junho, e seja nomeado Cônsul-Geral de Portugal no Luxemburgo.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquele Consulado-Geral.

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

314268753

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5736/2021

Sumário: Exoneração do conselheiro de embaixada Manuel André Coutinho Sobral da Cruz Cordeiro do cargo de cônsul-geral de Portugal em Cantão, sendo transferido para o Consulado-Geral de Portugal em Lyon, como cônsul-geral.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Manuel André Coutinho Sobral da Cruz Cordeiro, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Cônsul-Geral de Portugal em Cantão, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 3252/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, e seja nomeado Cônsul-Geral de Portugal em Lyon.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquele Consulado-Geral.

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

314268801

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5737/2021

Sumário: Exoneração do conselheiro de embaixada Pedro Severo de Almeida do cargo de diretor de serviços para os Assuntos Políticos Europeus da Direção-Geral de Política Externa, sendo colocado na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como das alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Pedro Severo de Almeida, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Diretor de Serviços para os Assuntos Políticos Europeus, da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 483/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro, sendo colocado na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Representação Permanente.

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

314268818

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5738/2021

Sumário: Colocação do conselheiro de embaixada Hernán Leandro Amado no Consulado-Geral de Portugal em Estugarda, como cônsul-geral.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Hernán Leandro Amado, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja nomeado Cônsul-Geral de Portugal em Estugarda.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquele Consulado-Geral.

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

314269644

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5739/2021

Sumário: Transferência do conselheiro de embaixada Henrique João de Chaby Miranda Correia Azevedo, colocado na Delegação Portuguesa junto da Organização do Tratado Atlântico Norte — DELNATO, em Bruxelas, para a Embaixada de Portugal em Haia.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Henrique João de Chaby Miranda Correia Azevedo, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Delegação Portuguesa junto da Organização do Tratado Atlântico Norte — DELNATO, em Bruxelas, pelo Despacho (extrato) n.º 7390/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 535/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro seja transferido para a Embaixada de Portugal em Haia.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314269685

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5740/2021

Sumário: Colocação do conselheiro de embaixada Manuel Filipe Pinhão Ramalheira na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Manuel Filipe Pinhão Ramalheira, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Representação Permanente.

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

314269693

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5741/2021

Sumário: Exoneração do conselheiro de embaixada António Pinto Fraústo de Mascarenhas Gaivão do cargo de chefe de divisão de Acordos e Política Europeia de Vistos da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, sendo colocado na Delegação Portuguesa junto da Organização do Tratado Atlântico Norte — DELNATO, em Bruxelas.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como das alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada António Pinto Fraústo de Mascarenhas Gaivão, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Chefe de Divisão de Acordos e Política Europeia de Vistos, integrado na Direção de Serviços de Vistos, da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 10185/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, de 5 de novembro, sendo colocado Delegação Portuguesa junto da Organização do Tratado Atlântico Norte — DELNATO, em Bruxelas.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Delegação.

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

314269733

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5742/2021

Sumário: Exoneração da primeira-secretária de embaixada Cláudia Sofia Durão Gonçalves Alegria do cargo de chefe de divisão de Relações Bilaterais II da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, sendo colocada na Embaixada de Portugal em Díli.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, e do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo diploma, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Cláudia Sofia Durão Gonçalves Alegria, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerada do cargo de Chefe de Divisão de Relações Bilaterais II, integrada na Direção de Serviços das Relações Bilaterais da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 12042/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro, sendo colocada na Embaixada de Portugal em Díli.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Embaixada.

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

314270048

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5743/2021

Sumário: Exoneração do primeiro-secretário de embaixada Gonçalo Ferraz de Lima Sanchez da Motta do cargo de chefe de divisão dos Assuntos do Mar, do Ambiente, da Energia, e das Organizações Económicas, Técnicas e Científicas da Direção-Geral de Política Externa, sendo colocado na Missão Permanente de Portugal junto dos Organismos Internacionais — NUOI, em Genebra.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, e do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo diploma, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada Gonçalo Ferraz de Lima Sanchez da Motta, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Chefe de Divisão dos Assuntos do Mar, do Ambiente, da Energia, e das Organizações Económicas, Técnicas e Científicas, integrado na Direção de Serviços das Organizações Económicas Internacionais, da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 1341/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 7 de fevereiro na sequência do Despacho (extrato) n.º 6466/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho, sendo colocado na Missão Permanente de Portugal junto dos Organismos Internacionais — NUOI, em Genebra.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Missão Permanente.

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

314270478

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5744/2021

Sumário: Exoneração do primeiro-secretário de embaixada Gonçalo Nuno Pinto Soares Silvestre do cargo de chefe de divisão das Relações Bilaterais com os Países do Magrebe/Maxerreque e Diálogos do Mediterrâneo da Direção-Geral de Política Externa, sendo colocado na Embaixada de Portugal na Cidade do México.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, e do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo diploma, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada Gonçalo Nuno Pinto Soares Silvestre, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Chefe de Divisão das Relações Bilaterais com os países do Magrebe/Maxerreque e Diálogos do Mediterrâneo, integrado na Direção de Serviços do Médio Oriente e Magrebe, da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 12036/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 10 de outubro, sendo colocado na Embaixada de Portugal na Cidade do México.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Embaixada.

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

314270534

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5745/2021

Sumário: Transferência da primeira-secretária de embaixada Joana Franco Nogueira Calçada Estrela, colocada na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque, para a Embaixada de Portugal em Bruxelas.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Joana Franco Nogueira Calçada Estrela, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocada na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque, pelo Despacho (extrato) n.º 7402/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 535/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro, seja transferida para a Embaixada de Portugal em Bruxelas.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314270664

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5746/2021

Sumário: Transferência do segundo-secretário de embaixada António Rogério Ramos Teixeira, colocado na Embaixada de Portugal em Singapura, para a Embaixada de Portugal em Riade.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Segundo-Secretário de Embaixada António Rogério Ramos Teixeira, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Singapura, pelo Despacho (extrato) n.º 7785/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 113, de 15 de junho, tendo sido prorrogada a sua colocação no referido Posto, por Despacho (extrato) n.º 535/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro, seja transferido para a Embaixada de Portugal em Riade.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314270704

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5747/2021

Sumário: Transferência do segundo-secretário de embaixada João Tiago Carrilho de Brito Nobre Penedo, colocado na Embaixada de Portugal na Cidade da Praia, para a Embaixada de Portugal em Tóquio.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Segundo-Secretário de Embaixada João Tiago Carrilho de Brito Nobre Penedo, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal na Cidade da Praia, pelo Despacho (extrato) n.º 5016/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 6 de junho, seja transferido para a Embaixada de Portugal em Tóquio.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314270753

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5748/2021

Sumário: Exoneração do segundo-secretário de embaixada Pedro Cabral Valente Dias Solano de Almeida do cargo de cônsul-geral adjunto de Portugal em Luanda, sendo colocado na Delegação Permanente de Portugal junto da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), em Paris.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, e da alínea *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo diploma, foi determinado que o Segundo-Secretário de Embaixada Pedro Cabral Valente Dias Solano de Almeida, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerado do cargo de Cônsul-Geral Adjunto de Portugal em Luanda, para a qual foi nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 4441/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio, e seja colocado na Delegação Permanente de Portugal junto da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), em Paris.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Delegação Permanente.

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

314270778

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5749/2021

Sumário: Colocação do segundo-secretário de embaixada Ricardo Dias Bastos na Embaixada de Portugal em Paris.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Segundo-Secretário de Embaixada Ricardo Dias Bastos, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Paris.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314270794

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5750/2021

Sumário: Transferência do segundo-secretário de embaixada Gustavo Martins Gravelho da Embaixada de Portugal em Pequim para a Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Segundo-Secretário de Embaixada Gustavo Martins Gravelho, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Pequim, pelo Despacho (extrato) n.º 4440/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio, seja transferido para a Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Missão Permanente.

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

314271352

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5751/2021

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada José Mourão da Costa na Embaixada de Portugal em Singapura.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada José Mourão da Costa, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Singapura.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314271458

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5752/2021

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada Francisco Pinto Mouraz na Embaixada de Portugal em Luanda.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Francisco Pinto Mouraz, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Luanda.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314271482

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5753/2021

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada Duarte Cunha de Eça Valente no Consulado-Geral de Portugal em Nova Iorque, a prestar funções na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, na mesma cidade.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Duarte Cunha de Eça Valente, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado no Consulado-Geral de Portugal em Nova Iorque, a prestar funções na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, na mesma cidade.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquele Consulado-Geral.

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

314271603

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5754/2021

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada Jorge Henrique Vieira Rodrigues na Embaixada de Portugal em Varsóvia.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Jorge Henrique Vieira Rodrigues, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Varsóvia.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314271677

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5755/2021

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada Pedro Forbes Giraldes Quintela de Lemos na Embaixada de Portugal no Cairo.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Pedro Forbes Giraldes Quintela de Lemos, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal no Cairo.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314271693

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5756/2021

Sumário: Colocação da terceira-secretária de embaixada Ana Mafalda de Oliveira Dias na Embaixada de Portugal em Viena.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que a Terceira-Secretária de Embaixada Ana Mafalda de Oliveira Dias, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocada na Embaixada de Portugal em Viena.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314271741

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5757/2021

Sumário: Colocação da terceira-secretária de embaixada Maria Paula Ejarque Albuquerque no Consulado-Geral de Portugal em Luanda, como cônsul-geral adjunto.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, e da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, e da alínea *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo diploma, foi determinado que a Terceira-Secretária de Embaixada Maria Paula Ejarque Albuquerque, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja nomeada Cônsul-Geral Adjunto de Portugal em Luanda.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquele Consulado-Geral.

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

314271782

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5758/2021

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada Francisco Maria Pessanha de Meneses Porto de Aguiar na Embaixada de Portugal na Cidade da Praia.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Francisco Maria Pessanha de Meneses Porto de Aguiar, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal na Cidade da Praia.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314271839

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5759/2021

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada José Henrique Sousa de Azevedo na Embaixada de Portugal em Dublin.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada José Henrique Sousa de Azevedo, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Dublin.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314271896

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5760/2021

Sumário: Colocação da terceira-secretária de embaixada Tânia Andrade Saraiva na Embaixada de Portugal em Seul.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que a Terceira-Secretária de Embaixada Tânia Andrade Saraiva, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocada na Embaixada de Portugal em Seul.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314271936

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5761/2021

Sumário: Colocação da terceira-secretária de embaixada Carina Maria Antas Ferreira na Embaixada de Portugal em Luanda.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que a Terceira-Secretária de Embaixada Carina Maria Antas Ferreira, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocada na Embaixada de Portugal em Luanda.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314271977

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5762/2021

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada Ricardo Jorge Nicolau Brilhante na Embaixada de Portugal em Pequim.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Ricardo Jorge Nicolau Brilhante, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Pequim.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314272016

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5763/2021

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada João Martins Barata Lima na Embaixada de Portugal em Díli.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 30 de abril de 2021, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada João Martins Barata Lima, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Díli.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

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

314272032

FINANÇAS E MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais e da Administração Pública

Despacho n.º 5764/2021

Sumário: Confere permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à Inspeção-Geral de Finanças (IGF) — Autoridade de Auditoria.

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, possibilita, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de assistente operacional com as funções de motorista.

A medida ali prevista permite, sobretudo, uma maior racionalização dos meios, que se traduz, consequentemente, numa redução de encargos para o erário público.

A IGF — Autoridade de Auditoria, embora conte com viaturas do Estado que lhe estão afetas para a prossecução das suas atribuições, não dispõe, neste momento, de assistentes operacionais com funções de motorista para assegurar a condução de viaturas em deslocações de serviço, para reuniões e/ou representação institucional que nesse âmbito se revelem necessárias.

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e no uso das competências conferidas pelo Despacho n.º 771-A/2021, de 14 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 18 de janeiro de 2021, do Ministro de Estado e das Finanças, e pelo Despacho n.º 4763-A/2021, de 7 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2021, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, determina-se o seguinte:

1 — É conferida permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à IGF — Autoridade de Auditoria, ao inspetor-geral António Manuel Pinto Ferreira dos Santos.

2 — É conferida permissão genérica de condução de viaturas oficiais afetas à IGF — Autoridade de Auditoria, ao assistente técnico Manuel Fernando Cipriano Frieza.

3 — A permissão conferida nos termos dos números anteriores aplica-se exclusivamente às deslocações em serviço, por estas se entendendo as que são determinadas por motivos de serviço público.

4 — A permissão genérica conferida pelos números anteriores rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e demais legislação aplicável, e caduca, para cada um dos autorizados, com o termo das funções em que se encontram investidos à data da autorização.

19 de maio de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Fiscais, *António Mendonça Mendes.* — 20 de maio de 2021. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Correia Fontes Couto.*

314260158

FINANÇAS E MAR

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

Portaria n.º 221/2021

Sumário: Autoriza o Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. , a assumir os compromissos plurianuais relativos à aquisição e abastecimento de 3.240.959 litros de gasóleo colorido para os navios de investigação ao seu serviço, até ao montante máximo de global de EUR 2.041.803,25 (dois milhões, quarenta e um mil, oitocentos e três euros e vinte e cinco cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

O Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA, I. P.), é um instituto público que prossegue as atribuições do Ministério do Mar e que assume as responsabilidades ao nível do território nacional nos domínios do mar e da atmosfera.

Constitui missão do IPMA, I. P., promover e coordenar a investigação científica, o desenvolvimento tecnológico, a inovação e a prestação de serviços no domínio do mar e da atmosfera, assegurando a implementação das estratégias e políticas nacionais nas suas áreas de atuação, contribuindo para o desenvolvimento económico e social, sendo investido nas funções de autoridade nacional nos domínios da meteorologia, meteorologia aeronáutica, do clima, da sismologia e do geomagnetismo.

De entre as atribuições do IPMA, I. P., destacam-se as que envolvem a realização de campanhas oceanográficas e, por conseguinte, exigem a operação de navios de investigação. Nesta sequência, e por forma a viabilizar as operações dos navios, torna-se necessária a aquisição de combustível (gasóleo colorido) para abastecimento dos navios de investigação ao serviço do IPMA, I. P.

Com a cessação da vigência do contrato anteriormente celebrado para o efeito, urge assegurar a operacionalidade dos navios de investigação ao serviço do IPMA, I. P., por forma a dar resposta a todos os compromissos assumidos.

Neste contexto, sendo premente a contratualização para a aquisição e abastecimento de 3.240.959 litros de gasóleo colorido aos navios de investigação ao serviço do IPMA, I. P., por um período de 36 meses, pretende o IPMA, I. P., lançar o procedimento correspondente, pelo preço base de € 2.041.803,25 (dois milhões, quarenta e um mil, oitocentos e três euros e vinte e cinco cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

O contrato a celebrar será alvo de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas, nos termos do artigo 48.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual, produzindo efeitos apenas após o visto ou declaração de conformidade pelo Tribunal de Contas, nos termos do n.º 4 do artigo 45.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual.

Considerando que o procedimento a desencadear dará lugar a encargos orçamentais em mais do que um ano económico, é necessária autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais através de portaria conjunta dos membros responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, conjugado com o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo, pelo Ministro do Mar e pela Secretária de Estado do Orçamento, o seguinte:

1 — Fica o Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA, I. P.), autorizado a assumir os compromissos plurianuais relativos à aquisição e abastecimento de 3.240.959 litros de gasóleo colorido para os navios de investigação ao seu serviço, até ao montante máximo de global de € 2.041.803,25 (dois milhões, quarenta e um mil, oitocentos e três euros e vinte e cinco cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos resultantes do contrato não podem exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes:

Em 2021: € 537.860,16 (quinhentos e trinta e sete mil, oitocentos e sessenta euros e dezasseis cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

Em 2022: € 747.520,33 (setecentos e quarenta e sete mil, quinhentos e vinte euros e trinta e três cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

Em 2023: € 756.422,76 (setecentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e vinte e dois euros e setenta e seis cêntimos), ao qual acresce 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 emergentes da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas inscritas ou a inscrever no orçamento do IPMA, I. P., sendo assegurada uma comparticipação de pelo menos 48 % com recurso a fundos europeus e o remanescente por receitas próprias da entidade.

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

24 de maio de 2021. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.* — 21 de maio de 2021. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim*.

314268129

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5765/2021

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 17 de maio 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 17 de maio de 2017, no seguimento de ações de fiscalização na zona de servidão militar do DMNL, dando notícia de que se encontrava em execução a edificação de uma habitação em madeira, junto da posição com as coordenadas 38.º34`5.84”N/9.º6`39.49”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 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 10098/2017, de 3 de novembro de 2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 22 de novembro de 2017, notificou a proprietária/dona da obra, devidamente identificada no processo, do embargo n.º 10/2018, de 4 de julho, das obras referentes à construção ilegal da infraestrutura em zona de servidão militar, nomeadamente a edificação de uma habitação em madeira, 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 dona/proprietária 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, de 14 de agosto, 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 habitação de madeira, situada na freguesia de Fernão Ferro, concelho do Seixal, na posição georreferenciada 38.º34`5.84”N/9.º6`39.40”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, devidamente identificada no processo, das despesas resultantes com a demolição das construções ilegais em zona de servidão militar do DMNL.

1 de junho de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.*

314297087

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5766/2021

Sumário: Subdelega no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General Joaquim Manuel Nunes Borrego, competência para a prática de todos os atos relativos às aquisições de bens e serviços e empreitadas de obras públicas no âmbito do Plano Nacional de Gestão Integrada de Fogos Rurais.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 27/2021, de 4 de março, autoriza a realização de despesa para aquisição, locação e manutenção de meios aéreos de combate a incêndios rurais, assim como de missões relacionadas com a segurança, com a proteção e o socorro das populações e dos seus bens, com a salvaguarda do meio ambiente, por forma que o Estado disponha em permanência de meios e recursos próprios, em número suficiente e com as valências necessárias para desempenharem, de forma eficaz, aquelas missões, utilizando recursos financeiros do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e do programa europeu RescEU.

O programa de edificação da capacidade própria do Estado, que no âmbito do combate aos incêndios rurais engloba a aquisição de doze helicópteros — seis helicópteros ligeiros e seis helicópteros médios —, e de dois aviões bombardeiros anfíbios pesados, implica um investimento escalonado, a realizar pela Força Aérea entre 2021 e 2026, de € 155 934 959,35, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Paralelamente, e enquanto se edifica esta capacidade própria, a referida Resolução do Conselho de Ministros n.º 27/2021, num pressuposto de estabilidade face à situação atual, autoriza a Força Aérea a realizar a despesa com a aquisição dos bens e serviços imprescindíveis para a constituição do dispositivo de meios aéreos de combate aos incêndios rurais para os anos de 2023 a 2026, com a continuidade dos meios locados cujos contratos terminarão em 2022 e 2023, até ao montante de € 143 180 862,80, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que é necessário implementar todas as condições necessárias para que a Força Aérea assuma compromissos com terceiros para efeitos de edificação da capacidade própria do Estado e para a contratação de meios para o Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Rurais (DECIR) de 2023 a 2026 no âmbito do Plano Nacional de Gestão Integrada de Fogos Rurais.

Considerando que o Governo delegou no Ministro da Defesa Nacional, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática de todos os atos subsequentes a realizar no âmbito da referida resolução.

Assim, atento o que precede:

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, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências que me foram delegadas pelo n.º 16 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 27/2021, de 4 de março, determino o seguinte:

1 — Subdelego no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General Joaquim Manuel Nunes Borrego, a competência para a prática de todos os atos relativos às aquisições de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, no âmbito do programa de edificação da capacidade própria do Estado e no âmbito do Plano Nacional de Gestão Integrada de Fogos Rurais, nos termos previstos na Resolução do Conselho de Ministros n.º 27/2021, de 4 de março.

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

2 de junho de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

314296617

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5767/2021

Sumário: Altera o n.º 3 do Despacho n.º 11528/2019, de 15 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 6 de dezembro de 2019.

Considerando que o Despacho n.º 11528/2019, de 15 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 6 de dezembro de 2019, autorizou a alienação, a título gratuito, do navio ex-NRP *Schultz Xavier* da Marinha Portuguesa à Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia da Região Autónoma dos Açores;

Considerando que, nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, foi delegado no Chefe do Estado-Maior da Armada a assinatura de Protocolo que definirá as medidas tendentes a operacionalizar a alienação, à Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia da Região Autónoma dos Açores, do navio ex-NRP *Schultz Xavier*, bem como a assinatura do respetivo «Termo de Entrega e Aceitação»;

Considerando a necessidade de prever a subdelegação da competência para a assinatura do Protocolo acima referido, assim como do «Termo de Entrega e Aceitação», determino o seguinte:

1 — O n.º 3 do Despacho n.º 11528/2019, de 15 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 6 de dezembro de 2019, passa a ter a seguinte redação:

«3 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Chefe do Estado-Maior da Armada, com faculdade de subdelegação, a assinatura de Protocolo que definirá as medidas tendentes a operacionalizar a alienação, à Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia da Região Autónoma dos Açores, do navio ex-NRP *Schultz Xavier*, bem como a assinatura do respetivo 'Termo de Entrega e Aceitação'.»

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, sendo, ao abrigo do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos praticados que se incluam no âmbito do presente despacho.

2 de junho de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

314297102

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5768/2021

Sumário: Delego no diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Vasco Manuel Dias Costa Hilário, a assinatura da minuta de alteração ao projeto EDA Cat. B «Governmental Satellite Communication ('GOVSATCOM') Pooling & Sharing Demonstration ('GSC Demo')».

Considerando que os recursos de comunicações por satélite governamentais («GOVSATCOM») constituem um importante instrumento para o desempenho de operações de natureza militar e civil;

Considerando a evidência de que determinados Estados-Membros da União Europeia não utilizam totalmente os seus recursos GOVSATCOM, em contraste com outros Estados-Membros, que registam um défice de acesso a esses recursos;

Considerando que, através do meu Despacho n.º 12124/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 15 de dezembro de 2020, foi aprovada a participação no projeto EDA Cat. B «Governmental Satellite Communication ('GOVSATCOM') Pooling & Sharing Demonstration ('GSC Demo')», com vista a incrementar a capacidade nacional de comando e controlo, designadamente através da possibilidade de acesso a um pacote de serviços do segmento espacial;

Considerando que, pelo meu despacho supra, foi autorizada a indicação do *«ready-to-sign»* do referido instrumento e delegada a assinatura no diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional e diretor nacional de Armamento;

Considerando que aquele projeto teve início em janeiro de 2019 com uma duração prevista de três anos, tendo o seu prolongamento vindo a ser discutido em sede das reuniões do respetivo «Project Arrangement Management Group», o que motivou uma proposta da Agência Europeia de Defesa para alargar a vigência daquele projeto por um período adicional de quatro anos;

Determino o seguinte:

1 — Aprovo a minuta de alteração ao projeto EDA Cat. B «Governmental Satellite Communication ('GOVSATCOM') Pooling & Sharing Demonstration ('GSC Demo')», abreviadamente designada por «GSC DEMO PA Ammendment No.1», que me foi submetida a coberto do Ofício n.º 2137, de 26 de março de 2021, da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

2 — Nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, delego no diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional, Vasco Manuel Dias Costa Hilário, a assinatura do instrumento a que se refere o número anterior.

3 — Autorizo a indicação à Agência Europeia de Defesa do *«ready-to-sign»* relativo ao instrumento a que se refere o n.º 1 do presente despacho.

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

2 de junho de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.*

314297046

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 222/2021

Sumário: Concessão de Medalha de Mérito Militar, de 3.ª Classe, ao Sargento-Mor José Casimiro Corta-Vento Carapinha.

Louvo, por proposta do chefe do Sub-Registo do Ministério da Defesa Nacional, o 402084, Sargento-Mor de Artilharia, José Casimiro Corta-Vento Carapinha, pela forma extraordinariamente empenhada, responsável e criteriosa, bem como pela elevada competência profissional que evidenciou, ao longo dos últimos dois anos, nas funções que lhe foram confiadas no Sub-Registo do Ministério da Defesa Nacional (SR/MDN).

Após 37 anos de serviço, o SMOR A Carapinha vai transitar para a situação de reserva. Durante este período prestou serviço em diversas Unidades, de que se destacam os embarques no NRP *Afonso Cerqueira,* NRP *Comandante Sacadura Cabral*, NRP *Zaire* e NRP *João Coutinho*. Em terra prestou serviço em diversas unidades, com particular relevo para o Serviço de Armas Navais, o DMNL, o CITAN, a Escola Naval e a ETNA, terminando a sua longa e relevante carreira no Sub-Registo do Ministério da Defesa Nacional. Ao longo do seu percurso militar, evidenciou-se sempre pelas suas qualidades pessoais e profissionais, como bem atestam os diversos louvores e condecorações com que foi agraciado.

No SR/MDN desempenhou inicialmente as funções de Sargento Adjunto na área da segurança do pessoal, mais tarde na área da documentação classificada e desde janeiro de 2021, como adjunto do chefe do SR/MDN, sendo ainda, por inerência de funções, o substituto do oficial de segurança da informação classificada, demonstrando, continuadamente, um elevado compromisso para com o serviço e um elevado espírito de bem servir, características que lhe permitiram realizar um exemplar trabalho numa área funcional de particular complexidade e sensibilidade. Distinguiu-se ainda por uma preocupação sistemática no aprofundamento dos assuntos a seu cargo, no planeamento e na sua disponibilidade, qualidades que ficaram exemplarmente traduzidas nos estudos e pareceres que apresentou, bem fundamentados e consubstanciados em propostas.

O SMOR A Carapinha pautou a sua conduta por um elevado espírito de missão e por uma estreita e frontal colaboração com os postos de controlo da DGRDN, da SG e da DGPDN, assim como com os responsáveis pela segurança dos locais, na dependência do MDN, onde é registada, controlada e armazenada a informação classificada, mas que não dispõem de postos de controlo. Neste âmbito, é ainda de enaltecer a sua lealdade e abnegação que ficaram bem patentes no empenho e nas diligências efetuadas, para que estas entidades se encontrassem dentro dos parâmetros exigidos aquando das inspeções semestrais conduzidas pelo SR/MDN.

A sua rigorosa conduta, os seus elevados conhecimentos técnicos e a sua vasta experiência profissional fizeram-se refletir em respostas oportunas às solicitações dos diversos intervenientes no sistema de gestão da informação classificada, bem como na organização dos processos de credenciação de todos os colaboradores do Ministério, quer inicialmente pelo método clássico, quer atualmente através da plataforma para as credenciações de segurança em ambiente *online* (CRESO).

Pela afirmação constante de elevados dotes de caráter e pelas excecionais qualidades e virtudes militares, onde se destaca o espírito de sacrifício e de obediência do SMOR A Carapinha, é de inteira justiça manifestar o meu público reconhecimento pelos serviços que prestou no Sub-Registo do MDN, considerando-os que contribuíram significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Sub-Registo/MDN e consequentemente do Ministério da Defesa Nacional.

Assim, nos termos da competência que me é conferida, nos termos do n.º 2 do artigo 23.º, atento ao disposto no artigo 20.º e na alínea *c*) do artigo 22.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 de Mérito Militar, 3.ª classe, ao 402084, Sargento-Mor de Artilharia, José Casimiro Corta-Vento Carapinha.

1 de junho de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.*

314297013

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 223/2021

Sumário: Participação nacional nas Assurance Measures da Organização do Tratado do Atlântico Norte, na Lituânia, em 2021.

A Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN) implementou em 2014 as Assurance Measures, que compreendem um conjunto de atividades terrestres, marítimas e aéreas realizadas nos territórios da Europa central e de leste, no sentido de reforçar a capacidade de defesa da Aliança Atlântica.

As Assurance Measures envolvem uma contínua presença marítima, terrestre e aérea, e uma significativa atividade militar, ambas numa base de rotação, no flanco leste da área de responsabilidade da Aliança Atlântica, materializando-se numa série de exercícios e atividades em terra, no ar e no mar baseados em cenários de defesa coletiva e gestão de crises, com o objetivo de proporcionar a melhoria das capacidades dos aliados e parceiros da Aliança, operando em conjunto para responderem a potenciais ameaças.

Portugal, na qualidade de Estado fundador da OTAN, mantém o seu empenho no cumprimento dos compromissos assumidos por esta organização, contribuindo com os meios necessários para garantir a segurança internacional, designadamente nas fronteiras orientais do continente europeu.

O estatuto dos militares das Forças Armadas envolvidos em missões humanitárias e de paz, fora do território nacional, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, está definido no Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de dezembro, na sua redação atual, e aplica-se aos militares das Forças Armadas envolvidos nas missões da OTAN.

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

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

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

1 — Autoriza o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas a empregar e sustentar, como contributo de Portugal para as missões da OTAN, no âmbito das Assurance Measures, na Lituânia, em 2021, uma Companhia de Fuzileiros, com um efetivo de até 146 militares, por um período de três meses.

2 — A participação nacional identificada no número anterior fica na dependência direta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

3 — Os encargos decorrentes da participação nacional das missões da OTAN, no âmbito das Assurance Measures, são suportados pela dotação orçamental inscrita para as Forças Nacionais Destacadas de 2021.

4 — A presente portaria produz os seus efeitos desde 1 de junho de 2021.

2 de junho de 2021. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

314296982

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 5769/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço da licenciada Isabel Maria Vargas de Sousa Miguel Elias da Costa no cargo de diretora de serviços dos assuntos estatutários, ensino e qualificação.

Renovação da comissão de serviço da licenciada Isabel Maria Vargas de Sousa Miguel Elias da Costa, no cargo de Diretora de Serviços dos Assuntos Estatutários, Ensino e Qualificação

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, por despacho de 15 de dezembro de 2020, foi renovada a comissão de serviço à licenciada Isabel Maria Vargas de Sousa Miguel Elias da Costa, como dirigente intermédia de 1.º grau, no cargo de Diretora de Serviços dos Assuntos Estatutários, Ensino e Qualificação da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, pelo período de 3 anos, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 23.º e 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual. A renovação da comissão de serviço fundamenta-se na avaliação de desempenho verificada, bem como nas atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 24 de fevereiro de 2021.

14 de abril de 2021. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário.*

314295783

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 5770/2021

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 2562 MEDSTD (Edition 02).

A normalização constitui-se como um instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional, por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Desempenha, ainda, um importante papel no desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, tendo presentes os compromissos a que Portugal se encontra vinculado em matéria de normalização no quadro da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN).

Assim, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 4577/2021, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República* n.º 87/2021, 2.ª série, de 5 de maio de 2021, determino o seguinte:

1 — Portugal ratifica o STANAG 2562 MEDSTD (Edition 02) — Medical Communications and Information Systems (MedCIS) — AJMedP-5 Edition B, com implementação futura na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

2 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

12 de maio de 2021. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário*.

314294632

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 5771/2021

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 2040 MEDSTD (Edition 08).

A normalização constitui-se como um instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional, por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Desempenha, ainda, um importante papel no desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, tendo presentes os compromissos a que Portugal se encontra vinculado em matéria de normalização no quadro da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN).

Assim, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 4577/2021, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República* n.º 87/2021, 2.ª série, de 5 de maio de 2021, determino o seguinte:

1 — Portugal ratifica o STANAG 2040 MEDSTD (Edition 08) — Stretchers, Bearing Brackets and Attachment Supports — AMedP-2.1 Edition B, com implementação futura na Marinha e, à data da sua promulgação, no Exército e na Força Aérea.

2 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

12 de maio de 2021. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário*.

314294681

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 5772/2021

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 3204 AMD (Edition 09).

A normalização constitui-se como um instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional, por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Desempenha, ainda, um importante papel no desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, tendo presentes os compromissos a que Portugal se encontra vinculado em matéria de normalização no quadro da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN).

Assim, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 4577/2021, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 87/2021, de 5 de maio de 2021, determino o seguinte:

1 — Portugal ratifica o STANAG 3204 AMD (Edition 09) — Aeromedical Evacuation — AAMedP-1.1 Edition B, com implementação futura na Marinha e, à data da sua promulgação no Exército e na Força Aérea.

2 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

12 de maio de 2021. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário*.

314298059

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 5773/2021

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 2087 AMD (Edition 07).

A normalização constitui-se como um instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional, por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Desempenha, ainda, um importante papel no desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, tendo presentes os compromissos a que Portugal se encontra vinculado em matéria de normalização no quadro da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN).

Assim, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 4577/2021, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República* n.º 87/2021, 2.ª série, de 5 de maio de 2021, determino o seguinte:

1 — Portugal ratifica o STANAG 2087 AMD (Edition 07) — Forward Aeromedical Evacuation — AAMedP-1.5 Edition A, com implementação futura no Exército e na Força Aérea.

2 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

12 de maio de 2021. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário*.

314298018

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 5774/2021

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 2459 I-AMMO (Edition 04) (Ratification Draft 01).

A normalização constitui-se como um instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional, por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Desempenha, ainda, um importante papel no desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, tendo presentes os compromissos a que Portugal se encontra vinculado em matéria de normalização no quadro da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN).

Assim, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 4577/2021, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República* n.º 87/2021, 2.ª série, de 5 de maio de 2021, determino o seguinte:

1 — Portugal ratifica o STANAG 2459 I-AMMO (Edition 04) (Ratification Draft 01) — The Procedures for Ammunition Interchangeability — AOP-69 Edition A, com implementação à data da sua promulgação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

2 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

12 de maio de 2021. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário*.

314296163

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 5775/2021

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4626 AIR (Edition 01).

A normalização constitui-se como um instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional, por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Desempenha, ainda, um importante papel no desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, tendo presentes os compromissos a que Portugal se encontra vinculado em matéria de normalização no quadro da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN).

Assim, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 4577/2021, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República* n.º 87/2021, 2.ª série, de 5 de maio de 2021, determino o seguinte:

1 — Portugal ratifica o STANAG 4626 AIR (Edition 01) — Modular and Open Avionics Architectures, com implementação à data da sua promulgação no Exército e na Força Aérea e, com reservas na Marinha.

2 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

25 de maio de 2021. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário*.

314299428

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência das Finanças

Despacho n.º 5776/2021

Sumário: Procede à subdelegação de competências no chefe do Gabinete do Superintendente das Finanças, Capitão-de-Mar-e-Guerra António Edgard Pestana da Costa.

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/15, de 7 de janeiro e ao abrigo do disposto no Despacho n.º 964/2020, de 06 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego, sem a faculdade de subdelegar, no Chefe do Gabinete do Superintendente das Finanças, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Administração Naval António Edgard Pestana da Costa, a competência que me é delegada para:

a) Autorizar a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor;

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, e funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha que prestem serviço no Gabinete do Superintendente das Finanças:

i) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;

ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;

iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;

iv) Conceder licença por adoção;

v) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;

vi) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;

vii) Autorizar assistência a neto;

viii) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;

ix) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;

x) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;

xi) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 29 de abril de 2021, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Superintendente das Finanças, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2021/2021, de 08 de fevereiro de 2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2021.

19 de maio de 2021. — O Superintendente das Finanças, *Nelson Alves Domingos,* Contra-Almirante AN.

314255793

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência das Finanças

Despacho n.º 5777/2021

Sumário: Procede à subdelegação de competências no diretor de Auditoria e Controlo Financeiro, Capitão-de-Mar-e-Guerra João Lumley Norte.

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/15, de 7 de janeiro e ao abrigo do disposto no Despacho n.º 964/2020, de 06 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego, sem a faculdade de subdelegar, no Diretor de Auditoria e Controlo Financeiro, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Administração Naval João Lumley Norte, a competência que me é subdelegada para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 100 000 €.

2 — Ao abrigo das disposições citadas no número anterior, subdelego também, sem a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para:

a) Autorizar a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor;

b) Confirmar a elegibilidade dos documentos e proceder ao seu envio para a Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), para efeitos de restituição do IVA, nos termos do Decreto-Lei n.º 84/2017, de 21 de julho, na sua redação atual;

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 5 (cinco) dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo;

d) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, e funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha que prestem serviço na Direção de Auditoria e Controlo Financeiro:

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

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 29 de abril de 2021, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Auditoria e Controlo Financeiro, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 2092/2020, de 24 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2020.

19 de maio de 2021. — O Superintendente das Finanças, *Nelson Alves Domingos,* Contra-Almirante AN.

314255914

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Material

Despacho n.º 5778/2021

Sumário: Procede à subdelegação e delegação de competências no chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Capitão-de-Fragata Mário Alexandre Calheiros Aguiar.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o n.º 2 do despacho de subdelegação de competências n.º 4805/2021, de 28 de abril, do Vice-Almirante Superintendente do Material, Edgar Marcos de Bastos Ribeiro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 93, de 13 de maio de 2021, subdelego no Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direção de Navios, o 25888 Capitão-de-Fragata de Administração Naval, Mário Alexandre Calheiros Aguiar, a competência para autorizar despesas:

a) Com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 25.000,00 Euros;

b) Relativos a planos ou programas plurianuais legalmente aprovados até ao limite de 25.000,00 Euros.

2 — Subdelego, ainda, nos termos do artigo n.º 2 do despacho referido no número anterior conjugado com os artigos 42.º e 43.º e dos n.os 2 e 3 do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, no 25888 CFR AN Mário Alexandre Calheiros Aguiar, na qualidade de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direção de Navios, competência para acompanhar, fiscalizar e visar, no âmbito da gestão patrimonial e cantina da Direção de Navios, todos os atos e procedimentos que haja que realizar.

3 — Esta subdelegação de competências produz efeitos a contar de 29 de março de 2021, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe da Divisão Administrativa Financeira da Direção de Navios, desde aquela data, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 4651/2020 de 05 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2019.

14 de maio de 2021. — O Diretor de Navios, *Fernando Jorge Pires,* Contra-Almirante.

314252439

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna

Despacho n.º 5779/2021

Sumário: Delegação de competências no âmbito do procedimento n.º 39/DSUMC/2021 — aquisição de rádios Tetra para a GNR no âmbito da LPIEFSS.

Ao abrigo da competência que me foi delegada, nos termos do Despacho n.º 543/2020, de 2 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, retificado pela Declaração de Retificação n.º 109/2020, de 21 de janeiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020, conjugado com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), no âmbito do Procedimento n.º 39/DSUMC/2021, que visa a aquisição de 2500 emissores/recetores portáteis, 200 emissores/recetores móveis e 200 carregadores coletivos, para a GNR, a adquirir no âmbito da Lei da Programação de Infraestruturas e Equipamentos das Forças e Serviços de Segurança do Ministério da Administração Interna (LPIEFSS), e tendo por referência a informação n.º 12173/2021/SG/DSUMC/DCP, de 19 de maio, da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI):

a) Autorizo a realização do procedimento por Concurso Público com publicitação no *JOUE,* ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 130.º e seguintes, ambos do CCP;

b) Autorizo a contratação e a realização da despesa nos termos previstos no artigo 36.º do CCP, cujo preço base é de € 1 410 000,00 (um milhão, quatrocentos e dez mil euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

c) Aprovo as peças do procedimento anexas à informação n.º 12173/2021/SG/DSUMC/DCP, de 19 de maio, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 40.º do CCP;

d) Designo o júri proposto na informação n.º 12173/2021/SG/DSUMC/DCP, de 19 de maio, a quem compete a condução do procedimento, nos termos do n.º 1 do artigo 67.º do CCP;

e) Designo como gestor do contrato, para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 290-A do CCP, o Coronel José Carlos da Costa Guilherme;

f) Subdelego no Ex.mo Secretário-Geral da Administração Interna, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 109.º do CCP, todas as competências atribuídas pelo CCP ao órgão competente para a decisão de contratar e da execução contratual.

2 de junho de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, *Antero Luís.*

314297824

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho n.º 5780/2021

Sumário: Subdelegação de competências do subdiretor-geral, Dr. Filipe João Marques Caçapo, nos dirigentes intermédios da Direção-Geral da Administração da Justiça.

1 — No uso da faculdade que me foi concedida através do n.º 1 do Despacho n.º 3148/2021, de 8 de março, publicado no *Diário da República,* n.º 58, de 24 de março de 2021, 2.ª série, Parte C, 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, considerando que se torna necessário garantir maior celeridade e eficácia às decisões administrativas, determino o seguinte quadro de subdelegação de competências nos dirigentes intermédios da Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ):

1.1 — Subdelego no mestre Guilherme Luís Sampaio Rebelo, Diretor de Serviços da Direção de Serviços Financeiros, sem possibilidade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Acompanhar a execução dos orçamentos e autorizar as alterações orçamentais julgadas adequadas, tendo em vista os objetivos a atingir;

b) Autorizar despesas resultantes das deslocações referidas nos artigos 60.º, 61.º e 62.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto;

c) Autorizar a emissão de guias de transporte pessoal e de bens pessoais, por força do disposto nos artigos 61.º e 62.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça;

d) Autorizar a emissão de guias de transporte pessoal e de bens pessoais a favor de magistrados afetos aos tribunais de 1.ª instância, por força do que se dispõe nos respetivos Estatutos;

e) Autorizar os secretários de justiça a emitirem as guias referidas nas alíneas anteriores;

f) Autorizar a emissão de guias de transporte do pessoal afeto aos serviços de inspeção do Conselho dos Oficiais de Justiça;

g) Autorizar o reembolso aos oficiais de justiça resultante das deslocações referidas nos artigos 60.º, 61.º e 62.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça;

h) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo legal;

i) Aprovar e autorizar a emissão de meios de pagamento, no âmbito do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

j) Relevar a falta de emissão de requisição de guia de transporte pessoal ou a sua não utilização por motivo de serviço urgente.

1.2 — Subdelego no licenciado Diogo Andrade Nunes de Sousa, Chefe de Divisão da Divisão de Contratação Pública e Equipamentos (DCPE), a competência para autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, dos trabalhadores que exercem funções na DCPE;

1.3 — Subdelego no licenciado Rodrigo Gonçalves de Carvalho, Chefe de Divisão da Divisão de Infraestruturas (DIE), a competência para autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, dos trabalhadores que exercem funções na DIE;

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes, Guilherme Luís Sampaio Rebelo, Rodrigo Gonçalves de Carvalho e Diogo Andrade Nunes de Sousa, desde 1 de março de 2021 em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, desde 1 de Março de 2021, no âmbito das competências abrangidas por estas subdelegações, até à data da sua publicação.

18 de maio de 2021. — O Subdiretor-Geral, *Filipe Caçapo*.

314253881

JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 5781/2021

Sumário: Subdelegação de competências para conceder a nacionalidade portuguesa, por naturalização.

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no artigo 7.º da Lei n.º 37/81, de 3 de outubro (Lei da Nacionalidade), na sua atual redação, republicada em anexo à Lei Orgânica n.º 2/2018, de 5 de julho, conjugado com o artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 237-A/2006, de 14 de dezembro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 71/2017, de 21 de junho, e no uso das competências que me foram subdelegadas nos termos do Despacho n.º 5752/2020, de 12 de maio de 2020, da Secretária de Estado da Justiça, publicado no *Diário da República,* n.º 102, 2.ª série, de 26 de maio de 2020, e da Declaração de Retificação n.º 825/2020, de 11 de novembro de 2020, da Secretária de Estado da Justiça, publicada no *Diário da República,* n.º 230, 2.ª série, de 25 de novembro de 2020, subdelego:

1.1 — A competência para conceder a nacionalidade portuguesa, por naturalização, aos estrangeiros que satisfaçam os requisitos previstos nos n.os 1 a 4 do artigo 6.º da Lei da Nacionalidade, na sua anterior e atual redação, individualmente nos seguintes conservadores:

I — Licenciada Alexandra Isabel Pires de Almeida Xavier Fernandes;
II — Licenciada Ana Carla Moreira Maio Rosa;
III — Mestre Ana Estela Chagas Marques Leandro;
IV — Licenciada Ana Isabel de Almeida Veríssimo Condessa;
V — Licenciada Ana Luísa Cardoso Grilo Carlota de Carvalho Ferreira;
VI — Licenciada Ana Margarida Borges da Silva León;
VII — Licenciada Ana Paula Batista Branco da Costa de Alvarez Cortes;
VIII — Licenciada Ana Paula de Jesus Rodrigues Queirós;
IX — Licenciada Andreia Tomaz Henriques das Neves;
X — Licenciada Antónia Manuela Fernandes Novais;
XI — Licenciado António Lívio Martins Roque;
XII — Licenciada Arlete da Encarnação Marques Farto;
XIII — Licenciada Bárbara Solange de Matos Ferreira Barreto;
XIV — Licenciada Belmira de Ascensão Gonçalves;
XV — Licenciada Benilde da Conceição Alves Ferreira;
XVI — Licenciada Carla Isabel Araújo Barbosa;
XVII — Licenciada Carla Susana Rodrigues Costa Morgado;
XVIII — Licenciada Célia do Carmo Novais Leite de Almeida;
XIX — Licenciada Cláudia Margarida Bispo Fernandes;
XX — Licenciada Cristina Maria Rosa Mesquita Fernandes;
XXI — Licenciada Elisabete Maria da Palma Reis;
XXII — Licenciada Esmeralda Adelino Ribeiro Bispo Gomes;
XXIII — Licenciada Eva Filipa Martinho Morais Geraldo;
XXIV — Licenciada Graça Maria Matias Conde;
XXV — Licenciada Isabel Brites dos Santos Oliveira;
XXVI — Licenciada Isabel Cardoso Batista Grilo Comte;
XXVII — Licenciada Isabel Cristina Campos Amaral Coelho;
XXVIII — Licenciada Isabel Filipa Fernandes Oliveira Pereira de Carvalho Monteiro;
XXIX — Licenciada Isabel Maria Rocha Almeida;
XXX — Licenciada Isabel Rute de Albuquerque Matos Quintão;

XXXI — Licenciada Joana Isabel do Couto Duarte da Costa;
XXXII — Licenciada Joana Maria da Silva Flores;
XXXIII — Licenciada Joana Maria Sousa de Barros Pinto;
XXXIV — Licenciado José Miguel Fernandes Campos Garcia;
XXXV — Licenciada Laura Maria Amorim Saleiro Pinto;
XXXVI — Licenciada Laura Maria Martins Vaz Ramires Vieira da Silva;
XXXVII — Licenciado Lino Paulo Coelho de Carvalho;
XXXVIII — Licenciado Luís Filipe Magalhães Sarmento;
XXXIX — Licenciada Luísa Alice Silvestre Ryder da Costa e Cruz;
XL — Licenciada Luísa Maria da Silva Valente;
XLI — Licenciada Manuela Margarida Ferraz Gonçalves;
XLII — Licenciada Maria Adélia Vieira Queimado;
XLIII — Licenciada Maria Alexandra Santos Agostinho Abrantes Amaral Serras Pires;
XLIV — Licenciada Maria Alice Matos dos Santos Cardoso;
XLV — Licenciada Maria Carla de Morais Barros Fernandes;
XLVI — Licenciada Maria Cecília da Rocha Coelho;
XLVII — Licenciada Maria Clara de Oliveira Dias;
XLVIII — Licenciada Maria Clara Marques Borges;
XLIX — Licenciada Maria Cristina Marques da Cruz Manso;
L — Licenciada Maria do Carmo Costa Ferreira de Almeida;
LI — Licenciada Maria Eugénia Neves Gonçalves;
LII — Licenciada Maria Fernanda Silva Barbosa Carneiro;
LIII — Licenciada Maria Fernanda Silva de Sousa Basto;
LIV — Licenciada Maria Filipa Amado Garcia da Rocha Torres;
LV — Licenciada Maria Helena Frutuoso das Neves e Menezes Galrão;
LVI — Licenciada Maria Isabel Esteves de Figueiredo Dias Azedo;
LVII — Licenciada Maria Isabel de Oliveira Rebelo;
LVIII — Licenciada Maria José Raposo Sabino;
LIX — Licenciada Maria Leonor Baptista e Ferro Pereira;
LX — Licenciada Maria de Lurdes Barata Pires de Mendes Serrano;
LXI — Licenciada Maria Nantília Coutinho Soares;
LXII — Licenciada Maria Odete Patrício de Aguiar Fernandes;
LXIII — Licenciada Maria Otília Costa Nunes;
LXIV — Mestre Maria Paula Fernandes Pereira;
LXV — Licenciada Maria Regina Rodrigues Fontainhas;
LXVI — Licenciado Mário Filipe Monteiro Lopes;
LXVII — Licenciado Mário Sebastião Martins de Oliveira;
LXVIII — Licenciada Mónica Isabel da Costa Marques;
LXIX — Licenciado Nuno Miguel Marques Neves Venâncio;
LXX — Licenciada Paula Marina Oliveira Calado Almeida Lopes;
LXXI — Licenciada Rita Madalena Lopes Maio Martins da Silva;
LXXII — Licenciada Sandra Cristina da Silva Monteiro;
LXXIII — Licenciada Sandra Maria Esteves Rodrigues Gonçalves;
LXXIV — Licenciada Sandra Maria Jorge Pataca;
LXXV — Licenciada Sónia Isabel Pacheco de Carvalho Manilha;
LXXVI — Licenciada Susana Maria Oliveira Gomes Coutinho Santos;
LXXVII — Mestre Teresa Paula Cristo das Neves Martins de Carvalho;
LXXVIII — Licenciada Vera Lúcia Barreira Xavier.

1.2 — A competência para conceder a nacionalidade portuguesa, por naturalização, aos estrangeiros que satisfaçam os requisitos previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Lei da Nacionalidade, na Senhora Conservadora, Licenciada Carla Maria de Chaby Queirós Delille.

2 — Ratifico todos os atos praticados pelos subdelegados supra identificados desde 26 de outubro de 2019, no âmbito das competências da nacionalidade portuguesa, por naturalização aos

estrangeiros que satisfaçam os requisitos previstos nos n.os 1 a 4 do artigo 6.º da Lei da Nacionalidade, na sua anterior e atual redação.

3 — Revogo o despacho 8665/2020, de 10 de agosto de 2020, publicado no *Diário da República,* n.º 176, 2.ª série, de 9 de setembro de 2020.

20 de maio de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

314269214

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 10751/2021

Sumário: Celebração de contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a trabalhadora Maria de Lurdes Pereira e Sousa.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, aberto pelo Aviso n.º 13832/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 179, de 14 de setembro, foi celebrado contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, sujeito a período experimental com a trabalhadora Maria de Lurdes Pereira e Sousa, com efeitos a partir de 01 de maio de 2021, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior e nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 dezembro.

19 de maio de 2021. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

314290428

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 10752/2021

Sumário: Celebração de contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a trabalhadora Elsa Ribeiro Valente.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, aberto pelo Aviso n.º 13832/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 179, de 14 de setembro, foi celebrado contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, sujeito a período experimental com a trabalhadora Elsa Ribeiro Valente, com efeitos a partir de 01 de maio de 2021, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior e nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 dezembro.

19 de maio de 2021. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

314290396

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso n.º 10753/2021

Sumário: Celebração de contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a trabalhadora Ana Paula Ferraz Candeias dos Santos Dias.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal, aberto pelo Aviso n.º 13832/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 179, de 14 de setembro, foi celebrado contrato trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, sujeito a período experimental com a trabalhadora Ana Paula Ferraz Candeias dos Santos Dias, com efeitos a partir de 01 de maio de 2021, ficando posicionada na 6.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior e nível remuneratório 31, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 dezembro.

19 de maio de 2021. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

314290314

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Despacho (extrato) n.º 5782/2021

Sumário: Autorização de licença sem remuneração de longa duração ao assistente operacional Carlos Alberto Ferreira Lopes.

Por meu despacho de 29 de abril de 2021, foi concedida ao assistente operacional Carlos Alberto Ferreira Lopes, licença sem remuneração, a seu pedido, por um período de 24 meses, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 01 de junho de 2021.

19 de maio de 2021. —A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

314290241

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Despacho (extrato) n.º 5783/2021

Sumário: Autorização de licença sem remuneração de longa duração à assistente operacional Maria Beatriz Marrafa Motos Lopes

Por meu despacho de 29 de abril de 2021, foi concedida à assistente operacional Maria Beatriz Marrafa Matos Lopes, licença sem remuneração, a seu pedido, por um período de 24 meses, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 01 de junho de 2021.

19 de maio de 2021. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

314290006

CULTURA E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinetes da Ministra da Cultura e do Secretário de Estado da Mobilidade

Portaria n.º 224/2021

Sumário: Aprova o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Metro do Porto, S. A.

No âmbito da estratégia de modernização administrativa da Metro do Porto, S. A., caracterizada pela simplificação, racionalização e automatização dos processos, cumpre fixar diretivas para uma eficaz gestão da informação, as quais são necessariamente aplicáveis aos documentos de arquivo, nos seus diferentes tipos de suportes e formatos.

As exigências do ambiente digital, orientadas por princípios de universalidade e interoperabilidade, tornam obrigatória a adaptação das bases instrumentais que regulam a gestão dos documentos, principais repositórios da informação institucional. As portarias de gestão de documentos estabelecem regras e decisões em simultâneo para a classificação e a avaliação, tendo presente os modelos emergentes de gestão da informação assente em abordagens por processos de negócio. A sua aplicação assegura a organicidade do sistema de informação arquivística, permite reduzir de forma segura o volume dos documentos, garantir direitos e deveres no médio e longo prazo e salvaguardar a memória e o património arquivístico.

Nesta conformidade, a Metro do Porto, S. A., consciente da importância do seu património arquivístico e das suas características únicas, entendeu ser fundamental, no cumprimento do quadro legal em vigor, elaborar o presente Regulamento. Com o objetivo de criar um instrumento que seguisse os princípios da universalidade e interoperabilidade e permitisse o enquadramento da Metro do Porto, S. A., numa avaliação suprainstitucional, seguiu-se o referencial «Lista Consolidada», desenvolvido pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, para a gestão e harmonização das decisões sobre a classificação e avaliação da informação pública.

O presente regulamento pretende definir de forma inequívoca os prazos de conservação e o destino final dos documentos, dotando os serviços de critérios objetivos em matéria de avaliação, seleção e eliminação de documentos.

Assim, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro, do Despacho n.º 10791/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2018, manda o Governo, pela Ministra da Cultura e pelo Secretário de Estado da Mobilidade, o seguinte:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística produzida no exercício de funções da Metro do Porto, S. A., com a respetiva tabela de seleção, anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

O Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística produzida no exercício de funções da Metro do Porto, S. A., entra em vigor trinta dias depois ao da sua publicação.

28 de maio de 2021. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.* — O Secretário de Estado da Mobilidade, *Eduardo Nuno Rodrigues e Pinheiro.*

ANEXO

Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Metro do Porto, S. A.

CAPÍTULO I

Do objeto, natureza, âmbito, aplicação, garantias e definições

Artigo 1.º

Objeto e natureza do regulamento

1 — O presente regulamento é aplicável à classificação, avaliação, seleção, eliminação e conservação da informação arquivística, produzida no exercício de funções da Metro do Porto, S. A., dando origem a documentos e agregações, materializada em qualquer suporte, adiante designada apenas por informação.

2 — A aplicação do presente regulamento pressupõe a implementação de um modelo de gestão de informação, predominantemente assente na abordagem funcional por processos de negócio.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação subjetivo

As disposições do presente regulamento são aplicáveis à Metro do Porto, S. A.

Artigo 3.º

Aplicação no tempo e produção de efeitos

1 — Sem prejuízo do disposto no ordenamento jurídico sobre a aplicação das leis no tempo, determina-se que o presente regulamento:

a) É aplicável à informação produzida em data posterior à sua entrada em vigor;

b) Não produz efeitos sobre a informação produzida e acumulada em momento anterior à sua entrada em vigor.

2 — Nos casos abrangidos pela alínea *b*) do número anterior, a avaliação da informação deve ser realizada em conformidade com as orientações emanadas pelo órgão de coordenação do sistema nacional de arquivos, adiante designado por órgão de coordenação, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 9.º

Artigo 4.º

Garantias do sistema de informação

1 — A Metro do Porto, S. A., deve estar dotada de sistemas de informação, adiante designados por SI, que assegurem a autenticidade, fidedignidade, integridade, usabilidade e acessibilidade no longo prazo à informação.

2 — Os SI devem apresentar características de fidedignidade, segurança, conformidade, inteligibilidade e sistematização.

3 — Para efeito do disposto no n.º 1, a Metro do Porto, S. A., deve dispor de um plano de preservação digital aprovado pelo órgão de coordenação.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Agregação — a unidade, simples ou composta, criada para efeitos de gestão de documentos aquando da aplicação da tabela de seleção. As agregações simples são formadas por

um conjunto sequencial de documentos, com uma relação funcional que traduz uma ocorrência de um determinado processo de negócio, podendo constituir um processo documental; e as agregações compostas que incluem as tipologias de ocorrência, que são um agrupamento das agregações simples;

b) Amostragem aleatória — o tipo de amostragem em que cada um dos casos do universo alvo tem igual probabilidade de ser selecionado para fazer parte da amostra a preservar e que se supõe ser representativa de todas as características da população, aplicável aos processos de negócio cujo destino final atribuído é o de conservação parcial por amostragem;

c) Avaliação — a atribuição de valor à informação, para efeitos de conservação ou de eliminação, fundamentada num conjunto de princípios e critérios;

d) Avaliação suprainstitucional — a atribuição comum de prazos e destinos finais à informação resultante dos processos de negócio executados pela Administração Pública, derivando a sua conservação da natureza da intervenção da entidade pública;

e) Classificação — o ato de associar um documento ou uma agregação a uma classe de 3.º ou, quando existente, de 4.º nível da estrutura de classificação fixado na tabela de seleção;

f) Código — o sistema numérico não sequencial, com base numa estrutura hierárquica de blocos separados por ponto, remetendo sucessivamente para as funções, subfunções, processos de negócio e subdivisão de processos de negócio fixado na tabela de seleção. Para garantir o princípio da interoperabilidade, a atribuição do código de classificação é da responsabilidade do órgão de coordenação;

g) Completude do processo de negócio — o critério de avaliação suprainstitucional aplicado a processos transversais. Implica o reconhecimento das entidades intervenientes no processo de negócio e da natureza da sua intervenção. A utilização deste critério pressupõe que o dono do processo de negócio é a entidade que detém o processo mais completo, integrando ainda, de forma parcelar, os contributos de todos os participantes. Valoriza a conservação da informação no dono do processo, em detrimento da materialização parcelar em produtor participante. Possibilita a eliminação das partes dos processos documentais que se encontram nos SI das entidades produtoras participantes;

h) Conservação — o destino final atribuído a processos de negócio ou às suas subdivisões que consiste na preservação permanente;

i) Conservação parcial por amostragem — o destino final atribuído a processos de negócio para a preservação permanente de uma amostra recolhida segundo critérios aleatórios e mediante aplicação de uma fórmula;

j) Desativação de processos de negócio — a operação que consiste em suspender a produção de efeitos das decisões atribuídas a uma classe de 3.º nível ou de 4.º nível, por a competência deixar de estar atribuída à entidade;

k) Descrição — a caracterização das instâncias da estrutura de classificação, através de uma exposição dos seus traços distintivos, fixada na tabela de seleção. A descrição a 3.º nível prevê a identificação genérica da sequência de atividades, do início ao termo do processo de negócio;

l) Destino final — a decisão, com base na avaliação da informação para efeitos de conservação, de conservação parcial por amostragem ou de eliminação, atribuída a processos de negócio e fixada na tabela de seleção;

m) Documento — a informação criada, recebida e mantida em suporte digital ou analógico, a título probatório e informativo por uma entidade, no cumprimento das suas obrigações legais ou na condução das suas atividades. Também denominado documento de arquivo;

n) Dono de processo — a entidade responsável pela condução do processo de negócio, pelo produto final e pelo garante da conservação da sua informação por o deter na sua completude, fixada na tabela de seleção;

o) Eliminação — o destino final atribuído a processos de negócio ou às suas subdivisões para a destruição definitiva dos respetivos documentos e agregações;

p) Entrega — a remessa de documentos e agregações de um espaço de armazenamento, depósito ou servidor, para outro, com ou sem alteração de responsabilidade ou de propriedade;

q) Forma de contagem do prazo — a instrução que define o momento a partir do qual é iniciada a contagem do prazo de conservação administrativa fixada na tabela de seleção, nos termos abaixo indicados:

i) Conforme disposição legal — o momento em que se inicia a contagem é determinado por lei;
ii) Data do início do procedimento — o momento em que se inicia a contagem é determinado pela abertura da agregação ou produção do primeiro ato do procedimento, como é o caso do «Registo biográfico»;
iii) Data de emissão do título, o momento em que se inicia a contagem é determinado pela produção do documento de validação ou reconhecimento;
iv) Data da conclusão do procedimento — o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo encerramento da agregação ou produção do último ato do procedimento, como é o caso de «Manutenção e reparação de bens móveis duradouros»;
v) Data da cessação da vigência — o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo término da produção de efeitos do procedimento. Pode ocorrer por caducidade, revogação, cancelamento, extinção ou decisão contenciosa. Pode incidir, entre outros, sobre legislação, normas, políticas, acordos, convenções, planeamento estratégico, licenças;
vi) Data da extinção da entidade sobre que recai o procedimento — o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo registo do fim da entidade. Aplica-se a pessoas (momento do óbito), empresas, bens, atividades, como é o caso da «Identificação fiscal», «Registo de pessoas coletivas», «Registo predial», «Registo comercial»;
vii) Data de extinção do direito sobre o bem — o momento em que se inicia a contagem é determinado pelo cessamento do direito, que não implica a extinção da entidade. A extinção do direito sobre o bem pode acontecer por alienação (transmissão ou transação), por abate ou desaparecimento do bem, pela venda de imóveis, pela cessação da afetação, da reserva de uso, do direito de superfície, do arrendamento ou cedência;

r) Informação — a informação arquivística, produzida no exercício de uma função, materializada em qualquer suporte;
s) Lista Consolidada — a estrutura hierárquica de classes que representam as funções, subfunções e processos de negócio executados pela Administração Pública, contemplando a sua descrição e avaliação. Integra e desenvolve a Macroestrutura Funcional;
t) Macroestrutura Funcional (MEF) — a representação conceptual de funções desempenhadas por entidades com funções públicas, apresentada sob a forma de uma estrutura hierárquica desenvolvida a dois níveis (função e subfunção);
u) Metodologia relacional — o método aplicado à avaliação da informação de acordo com os critérios legal, densidade informacional, complementar informacional e completude, através dos quais se estabelecem relações de sucessão, cruzamento, síntese, complementaridade e suplementar entre processos de negócio ou entre as suas subdivisões, quando aplicável;
v) Natureza da intervenção — a identificação da condição de dono e de participante por parte das entidades com funções publicas;
w) Ocorrência — os casos sucedidos no âmbito de um processo de negócio que se materializam em agregações ou processos documentais;
x) Participante no processo — a entidade que contribui para o desenvolvimento do processo de negócio e do produto final, não sendo responsável pela sua condução, nem pela conservação da sua informação por não o deter na sua completude, fixada na tabela de seleção;
y) Prazo de conservação administrativa — o período de tempo, registado em anos, durante o qual a informação deve ser mantida para responder às necessidades de negócio, requisitos organizacionais, responsabilização e obrigações legais, fixado na tabela de seleção;
z) Processo de negócio — a sucessão ordenada de atividades interligadas, desempenhadas para atingir um resultado definido (produto ou serviço), no âmbito de uma função;
aa) Processo transversal — o processo de negócio que carece da intervenção de diferentes entidades para que o resultado possa ser atingido;

bb) Processo documental — a unidade arquivística constituída por uma agregação de documentos que traduz uma ocorrência de um determinado processo de negócio;

cc) Registo — a atividade descritiva sobre documentos e agregações para efeitos de captura, controlo, acesso e comunicação;

dd) Relatório de avaliação — dispositivo legal destinado à avaliação da documentação acumulada;

ee) Seleção — a atividade que decorre da avaliação e consiste na separação dos documentos e agregações de conservação, de conservação parcial por amostragem e de eliminação, de acordo com as orientações fixadas na tabela de seleção. É operacionalizada pela aplicação do prazo de conservação administrativa, da forma de contagem do prazo e do destino final;

ff) Sistema de informação — o sistema que integra, gere e fornece acesso a documentos de arquivo, ao longo do tempo, independentemente do seu suporte. Inclui os sistemas desenhados especificamente para gerir documentos e outros sistemas orientados para a gestão dos processos de negócio que suportam a criação, captura e gestão de documentos;

gg) Tabela de seleção — o instrumento integrado em dispositivo legal, derivado da «Lista Consolidada», de suporte à classificação e seleção da informação e constituído pela estrutura classificativa e pelas decisões da avaliação;

hh) Tipologia de ocorrências — a unidade constituída para efeitos de gestão que agrega ocorrências que materializam um nível de detalhe do processo de negócio, não se constituindo num nível de classificação. Permite a operacionalização de distintas naturezas de intervenção, dono ou participante, no âmbito de um processo de negócio, bem como a constituição de agregações compostas que agrupam ocorrências com idêntica especificidade funcional;

ii) Título — a designação das instâncias da estrutura multinível de classificação fixada na tabela de seleção.

CAPÍTULO II

Gestão de informação

Artigo 6.º

Atividades da gestão de informação

Para efeitos do presente regulamento são consideradas no âmbito da gestão de informação as seguintes atividades e operações:

a) Registo;
b) Classificação;
c) Avaliação,
d) Aplicação do prazo de conservação administrativa;
e) Aplicação da forma de contagem do prazo;
f) Aplicação do destino final;
g) Eliminação;
h) Entrega;
i) Transferência de suporte;
j) Substituição de suporte analógico.

Artigo 7.º

Registo

1 — Os documentos e agregações produzidos no exercício das funções da Metro do Porto, S. A., materializados em suporte analógico ou digital devem ser integrados e registados em SI.

2 — A classificação e a avaliação são elementos descritivos obrigatórios da atividade de registo.

Artigo 8.º

Classificação

1 — A classificação de documentos e agregações está associada à sua avaliação e integra a tabela de seleção, adiante designada por tabela, que constitui o anexo 1 ao presente regulamento e cujos dados são específicos e inalteráveis.

2 — A classificação é funcional, com uma estrutura constituída por quatro níveis, que representam funções (1.º), subfunções (2.º), processos de negócio (3.º) e, quando aplicável, subdivisão de processos de negócio (4.º).

3 — As decisões de classificação encontram-se expressas nos seguintes elementos informativos fixados na tabela:

a) Código;
b) Título;
c) Descrição.

4 — A classificação de documentos e agregações procede-se, em regra, ao 3.º nível, podendo ocorrer a 4.º nível, sempre que estiver previsto na tabela a subdivisão do processo de negócio para efeitos de avaliação, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 9.º

5 — Fica vedada a criação de novos níveis de classificação para além dos previstos no n.º 2 e a inclusão de novos processos de negócio, salvo através do disposto no n.º 3 do artigo 19.º

6 — Para auxiliar a gestão operacional de processos de negócio com distintas formas de materialização está prevista a existência de tipologias de ocorrência, que não constitui um nível de classificação e cuja criação compete à Metro do Porto, S. A., aquando da implementação da tabela no SI.

Artigo 9.º

Avaliação

1 — As decisões de avaliação expressas na tabela enquadram-se numa perspetiva suprainstitucional e aplicam-se a documentos e agregações.

2 — A avaliação de documentos e agregações está associada à sua classificação e integra a tabela anexa, cujos dados são específicos e inalteráveis.

3 — A avaliação de documentos e agregações procede-se, em regra, ao 3.º nível, podendo ocorrer a 4.º nível, sempre que estiver prevista na tabela anexa a subdivisão do processo de negócio.

4 — A cada 4.º nível corresponde um conjunto de atividades diferentes, sendo definido para cada conjunto um prazo ou destino final distinto, em razão da adoção de uma metodologia relacional intraprocessual, no respeito de princípios e critérios da avaliação.

5 — As decisões de avaliação encontram-se expressas nos seguintes elementos informativos fixados na tabela, com as respetivas designações indicadas em cabeçalho:

a) Prazo de conservação administrativa (PCA);
b) Forma de contagem do prazo de conservação administrativa (Forma de contagem PCA);
c) Destino final (DF);
d) Dono do processo de negócio (Dono PN);
e) Participante no processo de negócio (Participante PN).

6 — Fica vedado à Metro do Porto, S. A., sem a recolha prévia de parecer obrigatório e vinculativo do órgão de coordenação mediante submissão de proposta devidamente fundamentada, as seguintes operações:

a) Aplicação de prazos de conservação administrativa inferiores aos estabelecidos;
b) Criação de novas formas de contagem do prazo de conservação administrativa;
c) Alteração do destino final dos processos de negócio de conservação para conservação parcial por amostragem ou para eliminação;

d) Alteração do destino final dos processos de negócio de conservação parcial por amostragem para eliminação;

e) Alteração da condição de «dono» ou de «participante» expressa na tabela.

7 — As tipologias de ocorrência a que alude o n.º 6 do artigo 8.º devem respeitar as decisões definidas para a avaliação do respetivo processo de negócio expressas nos termos do disposto no n.º 5.

8 — Após solicitação dos Conselhos de Administração das empresas integrantes da Metro do Porto, S. A., sem prejuízo de delegação de poderes para o efeito, compete ao órgão de coordenação indicar os mecanismos adequados para a avaliação da informação produzida e acumulada no período compreendido entre a data de entrada em vigor do presente regulamento e a implementação da tabela no SI.

9 — A avaliação da informação produzida e acumulada prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º deve ser objeto de relatório de avaliação de documentação acumulada, elaborado e submetido ao órgão de coordenação nos termos vigentes, para a recolha de parecer obrigatório e vinculativo, ficando vedada a eliminação de qualquer documentação acumulada antes da comunicação da decisão por parte do organismo supramencionado.

Artigo 10.º

Aplicação do prazo de conservação administrativa

1 — A aplicação do prazo de conservação administrativa constitui uma operação da atividade de seleção.

2 — O cumprimento do prazo de conservação administrativa determinado na tabela é obrigatório.

3 — A contagem do prazo de conservação administrativa suspende-se sempre que for instaurado processo que requeira para obtenção de prova de infração ou ilícito o uso desses documentos e agregações, passando os mesmos a estar subordinados aos termos e prazos estabelecidos na lei para que concorrem.

4 — A suspensão prevista no número anterior cessa logo que finda a necessidade de uso, sendo imediatamente retomada a contagem do prazo de conservação administrativa expresso na tabela anexa ao presente regulamento.

5 — O início da contagem do prazo de conservação administrativa deve respeitar a forma de contagem do prazo expressa na tabela, nos termos do artigo 11.º

Artigo 11.º

Aplicação da forma de contagem do prazo

1 — A aplicação da forma de contagem do prazo constitui uma operação da atividade de seleção.

2 — Para a aplicação do disposto no n.º 5 do artigo 10.º, a cada forma de contagem de prazo de conservação administrativa identificada corresponde um conjunto alfanumérico predefinido, constituído pela letra «F», inicial do termo «forma», e um conjunto de dois dígitos, expresso na tabela anexa ao presente regulamento.

3 — A forma de contagem de prazo identificada para cada processo de negócio executado pela Administração Pública encontra-se publicitada na «Lista Consolidada», prevista nos termos do artigo 20.º, que serve de referência à contagem de prazos dos processos de negócio produzidos pela Metro do Porto, S. A.

4 — Constam da tabela anexa ao presente regulamento as seguintes as formas de contagem de prazo utilizadas nos processos de negócio executados pela Metro do Porto, S. A., conforme abaixo indicado:

a) F01 — conforme disposição legal;

b) F02 — data de início do procedimento;

c) F04 — data de conclusão do procedimento;
d) F05 — data de cessação da vigência;
e) F06 — data de extinção da entidade sobre que recai o procedimento;
f) F07 — data de extinção do direito sobre o bem.

5 — A forma de contagem de prazo prevista na alínea *a*) do número anterior é complementada pelas datas que determinam o momento a partir do qual é iniciada a contagem do prazo de conservação administrativa fixado na tabela.

6 — As datas a que alude o número anterior estão identificadas através de um algarismo que complementa o código alfa numérico atribuído a cada forma de contagem do prazo, separado por ponto, conforme abaixo indicado:

F01.04 — Data do facto que ocorrer em primeiro lugar: *a*) com o registo da extinção da procuração a que digam respeito; *b*) decorridos 15 anos a contar da data da outorga da procuração; *c*) logo que deixem de ser estritamente necessários para os fins para que foram recolhido, nos termos de legislação em vigor (n.º 1 do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 3/2009);

F01.08 — Data da prescrição do procedimento criminal, nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual;

F01.09 — Data em que forem considerados findos para efeitos de arquivo, nos termos do artigo 142.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, na sua redação atual.

7 — Sempre que as formas de contagem de prazos estipuladas na alínea *e*) do n.º 4 não for aplicável, por o título não ser emitido ou por não se iniciar o período de vigência, compete aos serviços previstos no artigo 2.º proceder ao encerramento das agregações, em conformidade com o código do procedimento administrativo, dando início à contagem do prazo de conservação administrativa.

Artigo 12.º

Aplicação do destino final

1 — A aplicação do destino final constitui uma operação da atividade de seleção.

2 — O destino final aplica-se após o cumprimento do prazo de conservação administrativa, podendo ser de conservação «C», de conservação parcial por amostragem «CP» ou de eliminação «E».

3 — A aplicação do destino final decorre da natureza da intervenção da Metro do Porto, S. A., expressa na tabela nas colunas intituladas «Dono PN» e «Participante PN».

4 — Sempre que a Metro do Porto, S. A., se encontre na condição de dono compete-lhe a aplicação do destino final expresso na tabela.

5 — Sempre que a Metro do Porto, S. A., se encontre na condição de participante é permitido proceder à eliminação de agregações, dado que não as detém na sua completude.

6 — Sempre que a Metro do Porto, S. A., se encontre na condição de dono e, simultaneamente, de participante deve especificar no SI ao nível das tipologias de ocorrência ou das agregações a natureza da sua intervenção.

7 — A intervenção na condição de dono e de participante não pode coexistir na mesma agregação.

8 — A operacionalização a que alude o n.º 6 pode realizar-se, entre outras, das seguintes formas:

a) Ao nível da atividade de registo da agregação, prevendo um campo para identificar a natureza da intervenção;

b) Ao nível da constituição de tipologias de ocorrência, criando uma tipologia para as agregações em que a Metro do Porto, S. A., se encontre na condição de dono e outra para as que se encontre na condição de participante.

9 — Os processos de negócio transversais em que a Metro do Porto, S. A., se encontre na condição de dono ou de participante ou, simultaneamente de dono e participante estão identificados por meio de «x» nas colunas intituladas «Dono PN» e «Participante PN».

10 — Fica vedada ao participante a eliminação de documentos e agregações de processos de negócio transversais, sem a recolha prévia de parecer obrigatório e vinculativo do órgão de coordenação.

11 — A recolha de amostra para a aplicação do destino final de conservação parcial por amostragem deve respeitar o critério aleatório, de acordo com as orientações técnicas publicitadas pelo órgão de coordenação.

Artigo 13.º

Eliminação

1 — A eliminação de documentos e agregações expressos na tabela é superintendida pelo Centro Documental, integrado no Gabinete de Organização e Sistemas de Informação da Metro do Porto, S. A., e aprovada pela Comissão Executiva, sem prejuízo de delegação de poderes para o efeito.

2 — A eliminação de documentos e agregações pela Metro do Porto, S. A., aplica-se conjugando a condição de dono e de participante com o destino final atribuído às classes de 3.º ou 4.º nível.

3 — O dono elimina os documentos e agregações relativos a:

a) Processos de negócio (3.º nível) com destino final de eliminação;

b) Subdivisões de processos de negócio (4.º nível) com destino final de eliminação;

c) Casos excluídos da amostra a preservar, nos processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem.

4 — O participante elimina os documentos e agregações relativos a:

a) Processos de negócio com destino final de conservação, mediante consulta do órgão de coordenação, se necessário, de acordo com o n.º 10 do artigo 12.º;

b) Processos de negócio com destino final de conservação parcial por amostragem;

c) Processos de negócio com destino final de eliminação;

d) Subdivisões de processos de negócio com destino final de conservação.

5 — A eliminação de documentos e agregações deve obedecer às seguintes formalidades:

a) Produzir o auto de eliminação nos termos do artigo 17.º, constituindo prova jurídica do abate patrimonial;

b) Validar o auto de eliminação através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis da gestão de topo da Metro do Porto, S. A., pelos responsáveis do serviço produtor e pelos responsáveis do serviço de gestão da informação ou do arquivo, conforme aplicável;

c) Conservar o auto de eliminação, a título definitivo;

d) Submeter o auto de eliminação ao órgão de coordenação nos termos definidos e publicitados por este organismo.

6 — Fica vedada a eliminação de documentos e agregações que não estejam expressos na tabela.

7 — A eliminação de documentos ou agregações antes do cumprimento do prazo de conservação administrativa é permitida, desde que assegurada a substituição de suporte nos termos do artigo 16.º

8 — A decisão sobre a forma de destruição deve atender a critérios de segurança, confidencialidade e racionalidade de meios e custos, devendo ocorrer regularmente.

Artigo 14.º

Entrega

1 — A entrega de documentos e agregações é superintendida pelo Centro Documental, integrado no Gabinete de Organização e Sistemas de Informação da Metro do Porto, S. A., e aprovada pela Comissão Executiva, sem prejuízo de delegação de poderes para o efeito.

2 — A entrega de documentos e agregações entre espaços de armazenamento ou repositórios pode ou não implicar a alteração de responsabilidade ou de propriedade.

3 — A entrega de documentos e agregações deve obedecer às seguintes formalidades:

a) Elaboração do auto de entrega, constituindo prova jurídica da entrega de património;

b) Validação do auto de entrega através da aposição de data e assinatura autógrafa, eletrónica qualificada ou outro meio de comprovação da autoria pelos responsáveis das unidades orgânicas remetente e destinatária;

c) Conservação do auto de entrega, a título definitivo;

d) Remissão de um exemplar do auto de entrega ao serviço remetente.

4 — As entregas devem ser efetuadas de acordo com a calendarização estabelecida em regulamento próprio ou com outra orientação, desde que não contrariem o preceituado nos números anteriores e não afetem a integridade dos documentos e agregações.

Artigo 15.º

Transferência de suporte

1 — A transferência de suporte que consista na reprodução de documentos, destituída de valor probatório, pode ser realizada como forma de salvaguarda e preservação de documentos e agregações originais e com o objetivo da sua comunicação interna e externa.

2 — O cumprimento do disposto no número anterior deve processar-se de acordo com as normas técnicas em vigor e com as indicações propostas pelo órgão de coordenação, atendendo a critérios de racionalidade de meios e custos.

Artigo 16.º

Substituição de suporte analógico

1 — A substituição de suporte analógico deve prever a manutenção da força probatória do original através da salvaguarda da sua autenticidade e integridade, em conformidade com a legislação em vigor, com as normas técnicas e os pressupostos técnicos definidos pelo órgão de coordenação.

2 — Fica vedada a substituição de suporte de documentos e agregações de conservação permanente sem a autorização expressa do órgão de coordenação mediante proposta devidamente fundamentada.

CAPÍTULO III

Elementos informativos dos instrumentos de gestão de informação

Artigo 17.º

Auto de eliminação

1 — Para efeitos de autenticação, identificação e controlo dos documentos e agregações a eliminar, deverão ser previstas as seguintes zonas no auto de eliminação, estabelecendo entre si uma relação hierárquica:

a) Zona de autenticação;

b) Zona de identificação e controlo global;

c) Zona de identificação e controlo da classe;

d) Zona de identificação e controlo das agregações.

2 — A Zona de autenticação para efeitos de identificação, autenticação e legitimação do auto de eliminação deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

a) Número do auto de eliminação;
b) Data do auto de eliminação;
c) Identificação do responsável pelo auto de eliminação;
d) Identificação dos responsáveis da entidade, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 5 do artigo 13.º;
e) Indicação da fonte de legitimação da eliminação.

3 — A Zona de identificação e controlo global deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

a) Designação do Fundo;
b) Número total de agregações;
c) Dimensão total;
d) Suporte.

4 — A Zona de identificação e controlo da classe deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

a) Código da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
b) Título da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
c) Prazo de conservação administrativa;
d) Forma de contagem do PCA;
e) Destino final;
f) Natureza da intervenção;
g) Dono do processo de negócio;
h) Número de agregações;
i) Dimensão;
j) Suporte;
k) Datas extremas.

5 — A Zona de identificação e controlo das agregações deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

a) Código da agregação;
b) Título da agregação;
c) Data de início da contagem do PCA;
d) Natureza da intervenção.

6 — A Metro do Porto, S. A., pode criar o auto de eliminação, desde que preveja os elementos informativos expressos nos números anteriores ou, em alternativa, adotar o modelo proposto e disponibilizado pelo órgão de coordenação, ou ainda efetuar a submissão dos autos de eliminação através da plataforma «CLAV — Classificação e Avaliação da Informação Arquivística».

Artigo 18.º

Auto de entrega

1 — O auto de entrega deve prever os elementos informativos relativos à remessa de documentos e agregações, expressos num único instrumento de gestão da informação.
2 — Para efeitos de autenticação, identificação e controlo dos documentos e agregações a remeter, deverão ser previstas as seguintes zonas no auto de entrega, estabelecendo entre si uma relação hierárquica:

a) Zona de autenticação;
b) Zona de identificação e controlo global;

c) Zona de identificação e controlo da classe;
d) Zona de identificação e controlo das agregações.

3 — A zona de autenticação para efeitos de identificação, autenticação e legitimação do auto de entrega deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

a) Identificação da entidade remetente;
b) Identificação da entidade destinatária;
c) Número do auto de entrega (saída e entrada);
d) Data do auto de entrega (saída e entrada);
e) Identificação dos responsáveis da entidade remetente;
f) Identificação dos responsáveis da entidade destinatária;
g) Indicação das condições de aquisição;
h) Indicação da fonte de legitimação da entrega.

4 — A zona de identificação e controlo global deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

a) Designação do Fundo;
b) Número total de agregações;
c) Dimensão total;
d) Suporte.

5 — A zona de identificação e controlo da classe deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

a) Código da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
b) Título da classe de 3.º nível ou 4.º nível, quando aplicável;
c) Datas extremas;
d) Número de agregações;
e) Dimensão;
f) Suporte.

6 — A zona de identificação e controlo das agregações deverá prever os elementos informativos abaixo indicados:

a) Código da agregação;
b) Título da agregação;
c) Datas extremas.

7 — A Metro do Porto, S. A., pode criar o auto de entrega, desde que preveja os elementos informativos expressos nos números anteriores ou, em alternativa, adotar o modelo proposto e disponibilizado pelo órgão de coordenação.

8 — O auto de entrega aplicado à documentação objeto de incorporação obrigatória no Arquivo Nacional e nos arquivos dependentes poderá ser complementado com outros elementos informativos solicitados pela entidade destinatária.

CAPÍTULO IV

Gestão da tabela de seleção

Artigo 19.º

Atualização da tabela de seleção

1 — A atualização da tabela anexa ao presente regulamento deve refletir a inclusão, alteração e exclusão de classes relativas a processos de negócio, que resultem de omissão, da atribuição de

novas competências ou da sua transferência ou delegação entre órgãos e entidades com funções públicas.

2 — Para viabilizar a gestão da informação produzida entre a publicação no ordenamento jurídico das alterações estipuladas no número anterior e a revisão da tabela anexa ao presente regulamento, a Metro do Porto, S. A., deve utilizar complementarmente o referencial «Lista Consolidada», nos termos dos artigos 20.º e 21.º

3 — A atualização da tabela anexa pode ocorrer de duas formas:

a) Após a submissão e integração de proposta na «Lista Consolidada», nos termos do artigo 21.º;

b) Após submissão e aceitação de pedido legalmente fundamentado ao órgão de coordenação para a inclusão na tabela de processos de negócio previstos na «Lista Consolidada», por omissão ou transferência legal de competências entre órgãos e entidades que exerçam funções públicas.

4 — A atualização da tabela anexa decorre da revisão do presente regulamento nos termos do artigo 23.º

Artigo 20.º

Lista Consolidada

1 — A «Lista Consolidada» é um referencial que não integra o presente regulamento.

2 — Sempre que se proceda à inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio nos termos do artigo 21.º, estes podem ser utilizados para efeitos de classificação em SI a partir do momento da sua publicitação na «Lista Consolidada».

3 — Fica vedada a eliminação de documentos e agregações relativos a processos de negócio expressos na «Lista Consolidada» até que estes estejam fixados em regulamento aplicável à Metro do Porto, S. A.

4 — A atualização da «Lista Consolidada» a que alude o n.º 2 precede, obrigatoriamente, à formalização que decorre da revisão do presente regulamento, nos termos do artigo 23.º

5 — Compete ao órgão de coordenação a gestão e a publicitação da «Lista Consolidada».

Artigo 21.º

Submissão e integração de proposta na «Lista Consolidada»

1 — Compete aos Conselhos de Administração das empresas integrantes da Metro do Porto, S. A., proceder à elaboração e submissão de proposta legalmente fundamentada sobre a inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na «Lista Consolidada».

2 — Compete ao órgão de coordenação proceder à integração das propostas de inclusão, alteração, ativação ou desativação de processos de negócio na «Lista Consolidada», correspondendo este ato administrativo à aprovação da mesma.

3 — Para efeito do disposto nos números anteriores, devem ser respeitadas as orientações técnicas publicitadas pelo órgão de coordenação.

4 — A alteração da «Lista Consolidada» precede, obrigatoriamente, a atualização da tabela e a revisão do presente regulamento, nos termos do artigo 23.º

CAPÍTULO V

Fiscalização e revisão

Artigo 22.º

Fiscalização e verificação interna

1 — Compete ao órgão de coordenação fiscalizar o cumprimento do disposto no presente regulamento através de auditorias ou outras atividades estipuladas na legislação em vigor.

2 — Sem prejuízo do estipulado no número anterior, compete ao Conselho de Administração da Metro do Porto, S. A., a realização regular de verificações de conformidade com o disposto no presente regulamento.

Artigo 23.º

Revisão

O presente regulamento deve ser revisto sempre que por determinação legal resultarem alterações significativas, designadamente quanto à inclusão, alteração ou exclusão de processos de negócio, que decorram das competências adstritas às empresas integrantes da Metro do Porto, S. A.

ANEXO 1

Tabela de Seleção

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
100	Ordenamento jurídico e normativo	Relativo à construção e interpretação das Normas, no sentido lato do termo (com e sem caráter coercivo): elaboração, aprovação e publicitação dos atos de caráter dispositivo e de caráter orientador que regulam as ações e relações entre os diversos atores sociais — da legislação aos regulamentos, regras internas de funcionamento, instruções procedimentais e normas técnicas. Inclui os processos de vinculação do Estado português a convenções internacionais, bem como os avisos relativos à vinculação dos restantes Estados-Parte naquelas convenções.					
100.10	Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas.	Compreende os processos de elaboração/alteração de legislação, de regulamentos e de diretivas políticas ou operacionais portuguesas, independentemente da forma, do assunto ou do tipo de participação no processo. Inclui o depósito dos instrumentos de regulação (por exemplo, instrumentos de gestão territorial) nas entidades competentes. Abrange os diplomas jurídico-normativos da competência dos órgãos de soberania (Presidente da República, Assembleia da República, Governo e Tribunais) ou dos órgãos de poder político (regiões autónomas e autarquias), bem como os atos da Administração que têm caráter normativo. Compreende, igualmente, a elaboração ou colaboração na elaboração de normas técnicas nacionais.					
100.10.600	Produção e comunicação de regras institucionais . . .	Elaboração e formalização de atos regrantes do funcionamento de uma instituição. Inicia com a apresentação do projeto de regra, quando houver lugar ao mesmo, e termina com a sua publicitação ou comunicação direta aos visados. Inclui verificação jurídica e apreciação.	5	F04	C	X	
100.10.800	Produção e comunicação de normas técnicas.	Elaboração (formalização e estabelecimento de prescrições) de disposições destinadas à utilização comum e repetida, visando a obtenção de normas técnicas, ações e procedimentos normalizados num dado contexto, podendo revestir a forma de norma padrão (*standard*), isto é, norma técnica que foi adotada «de facto», sem necessariamente ter havido uma ratificação formal, ou de norma produzida por um órgão oficialmente acreditado para tal (norma «de jure»).	5	F04	C		X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a identificação da necessidade (da norma técnica) do documento normativo e termina com o envio para publicação e publicitação. Inclui elaboração de pareceres técnicos especializados na área, redação dos documentos, traduções técnicas e elaboração de projetos de documentos normativos, com consulta nacional e europeia incluindo consulta às entidades reguladoras, análise dos contributos recebidos, elaboração/redação final do documento normativo.					
100.20	Interpretação da legislação e das normas	Compreende os processos de assessoria/consulta jurídico-normativa e técnico-normativa, solicitada ou prestada por serviços próprios ou externos à Administração, quando não integrados em processos específicos de que sejam parte indissociável. Compreende, igualmente, os acórdãos de uniformização de jurisprudência emitidos pelos tribunais.					
100.20.400	Produção de orientações e pareceres para a interpretação da norma técnica.	Elaboração e comunicação de orientações para a explicitação dos conteúdos das normas técnicas. Inicia com a necessidade ou vontade de emitir uma interpretação da norma e termina com a entrega da orientação. Inclui consulta de elementos e fundamentação do proposto.	5	F04	C	X	
150	Planeamento e Gestão Estratégica	Relativo à definição e monitorização/avaliação de políticas, planos e programas, tanto de âmbito nacional, regional ou local, como de âmbito organizacional, no que se inclui a elaboração de estudos e relatórios de apoio à decisão política e de avaliação dos instrumentos de planeamento estratégico. Inclui a produção de informações estratégicas e de segurança e a produção de informação estatística.					
150.10	Definição e avaliação de políticas	Compreende a elaboração, monitorização e revisão dos planos ou programas que definem as políticas públicas globais e setoriais, da competência do Governo ou dos organismos, no que se incluem os trabalhos técnicos de Comissões ou outras estruturas envolvidas na elaboração destes instrumentos. Inclui os processos de diálogo social normalmente protagonizados pelas confederações patronais, confederações sindicais e Governo, conducentes à celebração de acordos no quadro da concertação social. Inclui, igualmente, os processos de reuniões de órgãos de direção, de gestão, de administração e de aconselhamento. Inclui, ainda, a celebração e acompanhamento de acordos de cooperação interinstitucional não subordinados à execução da política externa.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
150.10.400	Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito municipal e intermunicipal.	Definição de planos ou outras ferramentas operacionais que regulam a organização do território e de todos os setores de atividade nele desenvolvido de forma direta ou indireta de abrangência local, municipal e intermunicipal. Inicia com a decisão da elaboração do instrumento e termina com a elaboração da versão final da proposta (no caso de instrumentos que originam regulamento) ou comunicação da aprovação pelo órgão competente. Inclui elaboração de versões do instrumento, concertação com entidades, discussão pública e divulgação do resultado da discussão pública.	10	F05	C		X
150.10.500	Elaboração de instrumentos de cooperação interinstitucional.	Negociação e formalização de protocolos, acordos, convénios, parcerias e outros instrumentos de cooperação institucional com entidades nacionais. Inicia com a proposta de celebração e termina com a assinatura formal do acordo. Inclui proposta do texto, discussão, negociação e redação final.	10	F05	C	X	
150.10.700	Reunião de órgãos deliberativos	Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções deliberativas. Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões. Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presenças, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.				X	
150.10.700.01	Reunião de órgãos deliberativos: preparação	Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória. Inclui a definição de ordem de trabalhos e a apresentação de propostas para discussão.	10	F04	E		
150.10.700.02	Reunião de órgãos deliberativos: realização	Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação. Inclui registo dos atos ocorridos em sessão e das propostas apresentadas.	10	F04	C		
150.10.701	Reunião de órgãos executivos	Apresentação, discussão e deliberação de todas as matérias e propostas submetidas aos órgãos com funções executivas.				X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a apresentação de propostas e termina com aprovação das decisões. Inclui convocatória, convite ou autorização para participar na reunião, definição da ordem de trabalhos, apresentação de pedidos de informação adicional, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, apresentação de moções, controlo de presença, gestão das intervenções, registo da discussão, das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.					
150.10.701.01	Reunião de órgãos executivos: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória. Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, e definição de ordem de trabalhos.	10	F04	E		
150.10.701.02	Reunião de órgãos executivos: realização.	Inicia com a redação da ata e termina com a sua aprovação. Inclui registo dos atos ocorridos em sessão.	10	F04	C		
150.10.702	Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento.	Apresentação, apreciação e deliberação de matérias em órgãos e entidades com funções operacionais, de coordenação e consultivas. Inicia com a proposta de reunião ou convocatória e termina com a apresentação de proposta, relatório, recomendação ou parecer. Inclui controlo de presença, gestão de intervenções, pedidos de documento de apoio, votação de propostas, análise e aprovação de relatório, o registo da decisão ou elaboração de ata.				X	X
150.10.702.01	Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião e termina com o envio de convocatória. Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações e definição de ordem de trabalhos.	10	F04	E		
150.10.702.02	Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento: realização.	Inicia com o controlo de presenças e termina com a redação definitiva da ata. Inclui gestão de intervenções, registo da discussão, registo das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.	10	F04	C		
150.20	Planeamento, avaliação e melhoria de serviços	Compreende o planeamento e avaliação dos serviços, no que se inclui a análise e melhoria das estruturas e das formas de organização do trabalho, a definição e avaliação do cumprimento de objetivos organizacionais, a elaboração de planos e de relatórios de atividades, gerais e setoriais — abrangendo o diagnóstico de necessidades, o planeamento da afetação e o planeamento do desenvolvimento de recursos (humanos, materiais e financeiros).					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Compreende, igualmente, a definição e avaliação de planos operacionais transversais a vários organismos, de planos de emergência, ou de qualquer instrumento de planeamento e coordenação operacional.					
150.20.001	Preparação de regras e orientações internas	Definição de formas de atuação com vista ao eficaz funcionamento dos serviços. Inicia com a determinação da necessidade de regra ou orientação e termina com a apresentação da versão final. Inclui recolha de contributos, consulta de especialistas e de entidades, redação de documento, revisão e elaboração da versão final.	10	F05	E	X	
150.20.100	Definição de metas e objetivos organizacionais.	Determinação dos objetivos estratégicos globais dos serviços tendo em conta as suas competências e os objetivos estratégicos definidos pelo órgão executivo. Inicia com a solicitação de contributos e termina com a aprovação pelo órgão competente. Inclui definição e revisão de objetivos, definição de metas e indicadores de desempenho, envio para aprovação pelo órgão executivo.	10	F05	C	X	
150.20.101	Planeamento estratégico de atividades	Definição, organização e programação de atividades estratégicas para a entidade, tendo em conta as políticas setoriais, as competências de cada unidade orgânica e os recursos envolvidos e necessários para a sua realização. Inicia com a solicitação de propostas de atividades e termina com o envio do plano para aprovação. Inclui definição da natureza, do âmbito, da extensão e do calendário da aplicação dos procedimentos necessários ao cumprimento dos objetivos, receção de contributos setoriais, revisão e redação de versão final.	10	F05	C	X	
150.20.102	Planeamento de sistemas	Definição de um conjunto ordenado de elementos que se encontram interligados e que interagem entre si no desempenho de uma função ou atividade. Inicia com a identificação da necessidade e termina com a aprovação do plano. Inclui identificação da missão do negócio, diagnóstico de situação, identificação da estratégia e dos objetivos do negócio, construção da arquitetura do sistema, identificação e planeamento de projetos e elaboração do orçamento de execução.	10	F05	C	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
150.20.103	Planeamento operacional de atividades.	Definição de tarefas necessárias ao desenvolvimento prático de atividades e afetação dos recursos necessários. Inicia com a identificação da necessidade e termina com a comunicação do plano. Inclui caracterização da tarefa a realizar, identificação dos recursos necessários e disponíveis, afetação de recursos, calendarização das tarefas e aprovação do plano, quando necessário.	10	F04	E	X	X
150.20.200	Planeamento de necessidades de recursos humanos.	Elaboração de instrumento anual de gestão financeira com a previsão das receitas e despesas, por rubrica orçamental ou unidade orgânica, para a prossecução de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a pronúncia sobre o orçamento pela tutela ou órgão competente. Inclui definição de regras e de procedimentos, proposta de orçamento inicial e negociação.	10	F04	C	X	
150.20.201	Planeamento de necessidades de recursos materiais.	Elaboração de instrumento de gestão com a indicação previsional dos bens materiais que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a aprovação do plano. Inclui a análise dos recursos em depósito e validação de propostas.	10	F04	E	X	
150.20.202	Preparação do orçamento	Elaboração de instrumento anual de gestão financeira com a previsão das receitas e despesas, por rubrica orçamental ou unidade orgânica, para a prossecução de atividades. Inicia com o levantamento de necessidades e termina com a pronúncia sobre o orçamento pela tutela ou órgão competente. Inclui definição de regras e de procedimentos, proposta de orçamento inicial e negociação.	10	F04	C	X	
150.20.300	Avaliação de atividades	Análise e avaliação da execução global do plano de atividades. Inicia com pedido de relatório de atividades e termina com a aprovação pelo órgão competente. Inclui verificação, reporte dos níveis de concretização das atividades e produção de recomendações.	10	F04	C	X	
150.20.302	Avaliação de sistemas	Apreciação, verificação e medição periódica do impacto dos objetivos alcançados pelo sistema na prossecução das metas organizacionais.	10	F04	C	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a definição de métodos e técnicas de avaliação e termina com a produção de recomendações. Inclui a recolha, o tratamento e a análise de dados e identificação de problemas ou oportunidades ainda não detetadas.					
150.20.400	Acompanhamento da execução orçamental	Elaboração periódica de instrumentos de controlo e monitorização da execução orçamental para salientar os principais pontos evolutivos a nível dos montantes orçados e executados dos documentos de gestão corrente da entidade. Inicia com a recolha de elementos e termina com o tratamento dos dados inseridos. Inclui elaboração de relatório, conferência e validação de dados e gestão de base de dados.	10	F04	E	X	
150.20.403	Caracterização de recursos humanos	Sistematização periódica de dados referentes à realidade social dos recursos humanos. Inicia com a recolha de dados e termina com a organização e tratamento de dados. Inclui compilação, carregamento, tratamento e remissão de dados aos órgãos competentes. Inclui, ainda, para a elaboração do balanço social, a recolha de pareceres de comissões de trabalhadores e de organizações sindicais.	10	F04	C	X	
150.20.404	Prestação de contas.	Demonstração da execução orçamental e patrimonial. Inicia com a recolha de dados contabilísticos e termina com envio às entidades para conhecimento. Inclui elaboração da proposta e submissão à aprovação pelo órgão competente.	10	F04	C	X	
150.20.501	Análise e melhoria de serviços.	Definição e regulação da organização, estrutura e funcionamento dos serviços, princípios e níveis de direção e hierarquia que os articulam com o objetivo de assegurar o cumprimento de competências legalmente atribuídas. Inicia com a decisão ou determinação da necessidade da reestruturação orgânica e termina com a submissão da proposta ao órgão deliberativo. Inclui análise e avaliação da estrutura orgânica e funcional existente, recolha de contributos e elaboração da proposta de versão final.	10	F04	C	X	
150.30	Produção de informações estratégicas e de segurança.	Compreende as atividades especificamente orientadas à produção de informações estratégicas para salvaguarda da independência nacional e dos interesses nacionais e garantia da segurança interna e externa do Estado português (*intelligence*).					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
150.30.001	Produção e intercâmbio de informação estratégica para segurança interna e defesa.	Elaboração, identificação, tratamento e intercâmbio de informação estratégica para combate ao terrorismo e agitações sociais e políticas. Inicia com a elaboração de estudo ou com a receção ou envio de informação das congéneres nacionais e estrangeiras e termina com análise da informação ou produção de orientações. Inclui recolha e tratamento da informação estratégica.	15	F04	C		X
150.40	Produção de informação estatística	Compreende as atividades de planeamento da operação estatística (incluindo os respetivos estudos de viabilidade e estudos metodológicos), recolha de dados (por inquérito, entrevista ou outra forma), tratamento, análise e apresentação dos dados recolhidos em tabelas, gráficos ou relatórios.					
150.40.001	Realização de operações estatísticas oficiais	Conceção, planeamento e execução de operações de recolha, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos oficiais no âmbito da atividade das autoridades estatísticas do Sistema Estatístico Nacional. Inicia com o estudo de viabilidade e termina com a apresentação dos dados recolhidos. Inclui aprovação técnica da operação estatística, definição da metodologia, preparação da recolha, análise da amostra, gestão integrada do respondente (fornecedor da informação estatística), análise da coerência dos dados, aferição dos resultados e preparação da informação para divulgação.					X
150.40.001.01	Realização de operações estatísticas oficiais: conceção, planeamento e execução.	Inicia com o planeamento da operação estatística e termina com a apresentação dos dados para divulgação. Inclui a definição de metodologia e o tratamento dos dados recolhidos.	5	F04	C		
150.40.001.02	Realização de operações estatísticas oficiais: recolha de informação.	Inicia com pedido dos questionários ou outros instrumentos e termina com o envio dos dados para tratamento. Inclui a receção dos questionários.	1	F04	E		
150.40.500	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão.	Conceção, planeamento e execução das operações de recolha, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos de suporte à tomada de decisão. Inicia com a definição da metodologia e termina com a apresentação dos dados recolhidos. Inclui preparação da recolha, contabilização de dados e preparação da informação.				X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
150.40.500.01	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: definição da metodologia e recolha.	Inicia com a definição da metodologia e termina com o tratamento dos dados. Inclui a preparação da recolha, a receção dos questionários e a contabilização dos dados.	10	F04	E		
150.40.500.02	Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão: apuramento e apresentação dos dados.	Inicia com o apuramento dos dados e termina com a apresentação dos dados para divulgação. Inclui a análise e preparação da informação para divulgação.	10	F04	C		
200	Execução da Política Externa	Relativo à definição e acompanhamento das políticas conjuntas de Portugal com outros Estados bem como à definição e acompanhamento das políticas de organismos internacionais de que Portugal é membro. Relativo, ainda, à definição e acompanhamento da execução de acordos, protocolos ou outros compromissos de cooperação interinstitucional celebrados no quadro das relações internacionais estabelecidas pelo Estado português.					
200.10	Definição de políticas conjuntas e de instrumentos de regulação.	Compreende as atividades que consubstanciam a participação na negociação, preparação e fixação de instrumentos reguladores das relações internacionais, de decisões tomadas no âmbito da cooperação intergovernamental da União Europeia, bem como de instrumentos de regulação comunitária. Compreende, igualmente, a participação na elaboração de normas técnicas europeias e internacionais.					
200.10.002	Representação e participação em organizações internacionais	Concretização de ações nas quais o Estado tem interesse e direito de participação, enviando representantes portugueses que tomam parte e intervêm em reuniões ou encontros de organismos e estruturas internacionais. Inicia com o convite ou convocatória e termina com a realização de relatório final. Inclui compilação de documentação de suporte, eventual consulta de entidades.				X	X
200.10.002.01	Representação e participação em organizações internacionais: preparação.	Inicia com o agendamento da reunião/encontro e termina com o envio de convocatória. Inclui apresentação de propostas para discussão, apresentação de moções, preparação de propostas de deliberação, produção de recomendações, e definição de ordem de trabalhos.	10	F04	E		

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
200.10.002.02	Representação e participação em organizações internacionais: realização.	Inicia com o controlo de presenças e termina com a redação definitiva da ata/relatório. Inclui gestão de intervenções, registo da discussão, registo das votações e das declarações de voto e elaboração da ata em minuta.	10	F04	C		
200.10.800	Celebração de acordos e outros atos internacionais	Concretização de ações que traduzem a convergência das vontades das partes num acordo ou contrato para a realização de um programa, projeto ou ação comum com entidades internacionais, Estados-Membros da União Europeia ou de países terceiros. Inicia com a proposta e termina com a assinatura que formaliza o acordo. Inclui negociação e elaboração do protocolo ou acordo.	10	F05	C	X	X
250	Administração de Relações de Trabalho	Relativo às atividades de estabelecimento e gestão de relações individuais de trabalho nos órgãos e serviços públicos, de caráter permanente, transitório ou eventual, subordinado ou autónomo, remunerado ou não. Relativo, ainda, às atividades de gestão da relação coletiva de trabalho, no que se inclui a negociação e a contratação coletiva.					
250.10	Estabelecimento e cessação de relações de trabalho	Compreende as atividades de processamento administrativo do recrutamento/seleção e do provimento de pessoas no desempenho de funções e de cargos públicos (trabalhadores, funcionários públicos, dirigentes, membros do Governo e outros titulares de cargos políticos não eleitos por sufrágio universal), bem como os atos de posse no cargo ou função, quando haja lugar aos mesmos (no que se inclui a posse de titulares de cargos políticos eleitos por sufrágio universal). Inclui a designação de individualidades ou representantes institucionais para conselhos, comissões, grupos de trabalho ou missões específicas, remunerados ou não. Inclui, igualmente, o recrutamento de voluntários e a definição dos termos da realização do trabalho voluntário (não obstante o voluntário nunca ocupar um designado posto de trabalho). Compreende, ainda, os procedimentos de cessação da relação de trabalho, independentemente de ter sido estabelecida por nomeação, contrato, ou outra forma de acordo entre as partes.					
250.10.001	Candidatura espontânea a trabalho.	Análise de candidaturas a trabalho na Administração, fora do âmbito de um procedimento concursal. Inicia com receção da candidatura e termina com resposta ao candidato. Inclui avaliação ao currículo do candidato e verificação da eventual necessidade de trabalho na área proposta.	1	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
250.10.101	Procedimento para preenchimento de postos de trabalho.	Seleção de candidatos para ocupação imediata de posto de trabalho ou para constituição de reservas de recrutamento previstas no quadro ou mapa de pessoal e para mudança de nível. Inicia com a proposta de abertura de concurso devidamente cabimentada e respetivo despacho ou procedimento interno de recrutamento e termina com a homologação da lista de classificação final ou indicação do nome dos candidatos selecionados. Inclui definição dos requisitos de candidatura e métodos de seleção, elaboração do aviso de abertura de concurso, publicitação do concurso, receção e apreciação de candidaturas, audiência de interessados, aplicação dos métodos de seleção, publicitação dos resultados dos métodos de seleção intercalares, ordenação final dos candidatos, audiência de interessados e ordem de recrutamento.	10	F04	E	X	
250.10.103	Seleção de candidatos para frequência de estágios profissionais e programas ocupacionais.	Aplicação de critérios para escolha de candidatos a estágios que proporcionam uma experiência prática e formativa em contexto real de trabalho. Inicia com a definição e publicação do período para apresentação de candidaturas e termina com a comunicação da seleção dos candidatos. Inclui formalização da candidatura por parte do interessado, recrutamento e seleção.	10	F04	E	X	
250.10.600	Contratação de trabalhadores.	Formalização e constituição da relação jurídica de emprego sob a forma de contrato de trabalho. Inicia com a notificação do trabalhador a contratar e termina com homologação da deliberação do júri que determina a conclusão do período experimental. Inclui eventual negociação da posição remuneratória, outorga do contrato, análise do relatório do período experimental, redação das atas do júri de estágio e deliberação final sobre a avaliação do período experimental.	55	F04	E	X	
250.10.601	Formalização de estágios profissionais	Formalização e constituição da relação jurídica de estágio sob a forma de contrato de estágio. Inicia com a celebração do contrato de estágio e termina com a conclusão do estágio. Inclui o reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas, elaboração de programa de estágio, análise e aprovação do estágio pela entidade gestora e aceitação da decisão de aprovação por parte da entidade promotora.	55	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
250.10.800	Cessação da relação jurídica de emprego ou de funções.	Formalização do pedido ou proposta de cessação de funções ou de vínculo de trabalho. Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da entidade empregadora e termina com a formalização da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego. Inclui notificação prévia (quando devido), negociação e acordo das condições da cessação de funções ou da relação jurídica de emprego.	10	F04	E	X	
250.20	Gestão de relações individuais de trabalho	Compreende as atividades de gestão da relação laboral estabelecida com cada trabalhador, funcionário público ou dirigente, no que se inclui, quando aplicável, os processos de progressão na carreia, de mobilidade, de suspensão temporária da relação laboral, de controlo de assiduidade, de autorizações para ausência ao serviço e para deslocações, de avaliação do desempenho individual, de atribuição de distinções pelo desempenho no exercício de funções — entre outros processos que possam ocorrer no quadro de cada relação individual de trabalho.					
250.20.001	Registo biográfico de trabalhadores	Inscrição de todas as referências de identificação, de natureza jurídico-funcional, estatutária e disciplinar do trabalhador. Inicia com o registo dos dados relativos à admissão do trabalhador e termina com o registo da cessação da relação de trabalho. Inclui atualização de todos os dados relativos à carreira profissional do trabalhador, com verificação após a passagem à aposentação de modo a conservar a última atualização de: identificação, habilitações literárias, formação profissional, avaliação de desempenho, louvores, registo disciplinar, contagem de tempo de serviço, nota biográfica, certificado de trabalho.	55	F02	C	X	
250.20.200	Processamento de pedidos de horário de trabalho especial.	Autorização para o cumprimento da jornada de trabalho em horário diferente do regime padrão em uso na organização. Inicia com pedido do trabalhador e termina com comunicação da decisão ao interessado. Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de pareceres intermédios (quando devido) e decisão.	5	F04	E	X	
250.20.201	Processamento de pedidos de trabalho extraordinário	Autorização para a prestação de trabalho fora do horário estabelecido. Inicia com o pedido de autorização e termina com a comunicação da decisão. Inclui análise da justificação ou fundamentação do pedido.	5	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
250.20.400	Controlo de assiduidade e pontualidade	Verificação do cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade por parte do trabalhador. Inicia com o registo de presença por parte do trabalhador e termina com a síntese de ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade do trabalhador. Inclui participação e justificação da falta ou ausência, despacho superior e apuramento do número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador.	5	F04	E	X	
250.20.401	Participação de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais.	Comunicação para reconhecimento do direito à reparação dos danos emergentes resultantes dos riscos profissionais, associados à caracterização de acidente de trabalho ou de doença profissional. Inicia com a participação e termina com a notificação das entidades competentes. Inclui a qualificação como acidente de trabalho ou como doença profissional.	10	F04	E	X	
250.20.402	Processamento de férias	Marcação do número de dias de férias a que o trabalhador tem direito no ano civil a que respeita. Inicia com a marcação dos períodos de férias a que tem direito e termina com a divulgação do mapa de férias aprovado superiormente ou comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui a verificação de inexistência de prejuízo para o serviço e autorização.	5	F04	E	X	
250.20.403	Processamento de licenças de ausência ao serviço	Autorização de ausência do serviço por tempo determinado, com ou sem retribuição. Inicia com o pedido de licença e termina com a comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui análise fundamentada do pedido, recolha de eventuais pareceres e decisão.	5	F05	E	X	
250.20.600	Afetação transitória a postos de trabalho	Ocupação transitória de posto de trabalho na mesma situação funcional em diferente órgão ou serviço ou em diferente situação funcional no mesmo ou em diferente órgão ou serviço. Inicia com o pedido do trabalhador ou por iniciativa da administração e termina com a comunicação da decisão ao trabalhador. Inclui negociação de um acordo tripartido entre o trabalhador e os órgãos ou serviços de origem e destino.	5	F04	E	X	
250.20.601	Alteração de posicionamento remuneratório.	Mudança para posição remuneratória superior dentro da mesma carreira ou posto.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a proposta de atribuição de promoção ou progressão e termina com a formalização da aceitação. Inclui proposta de atribuição e respetiva fundamentação, recolha de eventuais pareceres intermédios.					
250.20.603	Colocação de trabalhadores em situação de requalificação.	Integração em mapa de pessoal próprio de trabalhador não necessário ao desenvolvimento das atividades do órgão ou serviço, em resultado de processos de reorganização de serviços ou de racionalização de efetivos e, no caso de militares, por falta de vacatura no seu posto. Inicia com a seleção do trabalhador e termina com a publicitação de lista nominativa de colocação em situação de requalificação. Inclui as fases de transição, requalificação e compensação e registo da Bolsa de Emprego Público.	5	F05	E	X	
250.20.800	Avaliação individual do desempenho	Definição de competências ou objetivos para trabalhadores, dirigentes superiores e intermédios ou equiparados, de acordo com o ciclo de gestão. Inicia com o acordo relativo aos objetivos, indicadores de medida, valores e respetiva ponderação e termina com a tomada de conhecimento da homologação da avaliação efetuada pela entidade competente. Inclui contratualização das competências e objetivos, compromisso de gestão em Carta de Missão, quando devido, assinatura de contrato por parte do avaliador e do avaliado, eventual revisão dos objetivos, preenchimento da ficha de Autoavaliação ou de Relatório, no caso da avaliação de dirigentes superiores, monitorização intercalar do desempenho pela verificação das respetivas evidências e avaliação prévia do trabalhador ou dirigente pelo superior hierárquico, resposta da Comissão Paritária a eventual pedido de apreciação da avaliação do desempenho do trabalhador e resultado da harmonização em Conselho Coordenador da Avaliação.	20	F04	E	X	
250.30	Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho.	Compreende os processos de negociação e celebração de convenções coletivas de trabalho em organismos de setor público, bem como o eventual acompanhamento de idênticas convenções estabelecidos no setor privado.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inclui o depósito de convenções coletivas nos organismos competentes, bem como os avisos de cessação de vigência. Compreende, igualmente, a gestão das relações dos organismos públicos com comissões de trabalhadores, comissões paritárias ligadas à negociação coletiva, associações profissionais, sindicatos e outras entidades representativas dos trabalhadores, quando estabelecidas fora do quadro da concertação social. Inclui negociações no âmbito do despedimento coletivo.					
250.30.001	Negociação de convenções coletivas de trabalho . . .	Intervenção na vida da organização, através da participação na criação de instrumentos de enquadramento das condições de trabalho aplicáveis às relações individuais e coletivas de trabalho, no âmbito das respetivas representações. Inicia com a apresentação de propostas ou reivindicações pelas estruturas de representação coletiva dos trabalhadores e termina com o depósito do instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, no serviço competente. Inclui conversação entre as partes, apoio técnico da Administração, celebração do acordo.	5	F05	C	X	
250.30.300	Ações coletivas de defesa e promoção de interesses socioprofissionais.	Pressão exercida junto da organização no sentido da satisfação de interesses comuns de trabalhadores ou associados. Inicia com a realização de reuniões gerais de trabalhadores nos locais de trabalho durante o horário de prestação de serviço e termina com o apuramento do crédito anual de horas ou com o apuramento e comunicação dos resultados do impacto da suspensão coletiva, total ou parcial, concertada e voluntária de prestação de trabalho, por motivo de greve. Inclui comunicação de reunião de trabalhadores, entrega de aviso prévio de greve. Pode determinar a negociação e definição de serviços mínimos indispensáveis à satisfação de necessidades sociais impreteríveis e dos meios necessários para os assegurar.	5	F04	E		X
250.30.600	Prevenção e resolução de conflitos laborais	Participação efetiva dos trabalhadores ou associados na gestão da organização em defesa dos direitos ou interesses laborais dos seus representados. Inicia com o registo da ocorrência e termina com o resultado da intervenção da estrutura representativa dos trabalhadores. Inclui articulação entre interessados, elaboração ou recolha de relatórios de avaliação.	5	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
300	Administração de Direitos, Bens e Serviços	Relativo à aquisição e gestão de direitos e de bens, no que se incluem os bens materiais e imateriais dos domínios privado e público do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais. Inclui a gestão dos bens que, sendo propriedade de entidades privadas, se encontram à guarda de serviços públicos (por exemplo, bens apreendidos, documentos depositados em arquivos públicos). Relativo, ainda, à contratualização e gestão de contratos de serviços adjudicados, fornecidos ou concessionados pela Administração.					
300.10	Aquisição, venda, abate ou permuta	Compreende as atividades que suportam os processos de aquisição, alienação e permuta de direitos de propriedade sobre bens móveis e imóveis e/ou transferência de responsabilidades de gestão. Compreende, igualmente, a contratualização e a gestão de contratos de serviços adjudicados ou fornecidos pelos organismos da administração, no que se inclui o registo de controlo de fornecedores e o registo de controlo dos clientes a quem são prestados serviços contratualizados.					
300.10.001	Contratação de empreitadas de obras públicas de natureza não crítica.	Aquisição da execução ou, conjuntamente, da conceção e execução de projetos de infraestrutura não crítica para servir a sociedade, mediante um preço. Inicia com a proposta de aquisição e termina com a confirmação da receção definitiva do bem ou data da libertação da garantia, caso seja superior. Inclui elaboração de caderno de encargos, autorização, receção e avaliação de propostas, comprovativo de cabimentação, decisão e contratualização da adjudicação, verificação do cumprimento das cláusulas contratualizadas, verificação da conformidade da caução e informação para a liberação de caução, resolução ou revogação de contrato, quando aplicável.	10	F04	E	X	
300.10.002	Contratação de fornecimento de serviços públicos essenciais.	Aquisição da prestação de serviços públicos básicos e universais ao bem-estar das pessoas, singulares ou coletivas, públicas ou privadas, de forma permanente ou eventual. Inicia com o acordo que vincula as partes nas suas obrigações e direitos e termina com a extinção da prestação de serviços e cessação do contrato. Inclui recolha de elementos para celebração do contrato, alterações e aditamentos, e acompanhamento do contrato.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
300.10.005	Transação e transmissão de bens móveis não culturais e contratação de serviços.	Aquisição ou alienação do direito de propriedade ou de outros direitos reais sobre bens móveis, de forma onerosa ou gratuita, por contrato, expropriação, sucessão, usucapião e pelas demais formas previstas na lei, e aquisição e venda de serviços. Inicia com a proposta de aquisição ou de alienação do bem móvel ou do serviço e termina com a confirmação da receção ou entrega do bem ou do resultado do serviço prestado. Inclui, dependendo da sujeição do procedimento de contratação ao Código dos Contratos Públicos, decisão de contratar, escolha do procedimento, designação do júri, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação dos documentos de habilitação do adjudicatário, verificação da conformidade da caução, celebração e alteração do contrato, acompanhamento da sua execução e resolução ou revogação de contrato. Pode incluir, ainda, dependendo da forma de transmissão do direito, aceitação da herança, do legado ou da doação, bem como das suas condições ou encargos e celebração da promessa de aquisição do direito.	10	F04	E	X	
300.10.006	Transação e transmissão de direitos de propriedade intelectual	Aquisição ou alienação, onerosa ou não onerosa, de direitos de autor ou de direitos de propriedade industrial, sobre bens ou conhecimento técnico e científico. Inicia com a proposta de aquisição e termina com a confirmação da transmissão dos direitos sobre o bem ou o conhecimento. Inclui, no caso da transferência de conhecimento, criação, organização e disseminação do conhecimento, assegurando a sua disponibilização a terceiros e, no caso de transferência de tecnologia, transmissão de resultados de investigação de uma organização para outra, com o objetivo de desenvolvimento posterior ou comercialização.	10	F04	C	X	
300.10.007	Transação e transmissão de participações sociais . . .	Aquisição ou alienação de posições patrimoniais, ativos e passivos, formalizado por ato de fé pública. Inicia com a proposta de aquisição ou transmissão por falecimento de um sócio e termina com o reconhecimento expresso perante a sociedade. Inclui o expresso consentimento dos sócios e atualização do Registo Comercial.	10	F04	C	X	
300.10.008	Estabelecimento de convenções com operadores privados.	Celebração de um contrato (convenção) com entidade privada para prestação de determinado serviço na área da saúde.	10	F05	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a proposta de seleção da modalidade de procedimento: *a*) convenção específica; ou *b*) adesão ao clausulado-tipo e termina com a celebração da convenção e registo no Registo de Prestadores Convencionados. Inclui audição de entidades envolvidas, análise de idoneidade da entidade e negociação de preços.					
300.10.300	Abate de bens móveis	Eliminação controlada de bens móveis. Inicia com a proposta fundamentada e termina com a comunicação do abate. Inclui autorização e sistematização dos bens a eliminar.	10	F04	E	X	
300.10.302	Eliminação de documentos e informação	Destruição controlada de documentação e informação administrativa, independentemente do suporte, decorridos os prazos legais. Inicia com a proposta e termina com a comunicação da eliminação à entidade competente. Inclui análise da documentação ou informação, verificação de prazos legais de conservação administrativa e de destino final, autorização de eliminação e elaboração de auto de eliminação.	10	F04	C	X	
300.20	Concessão, delegação e parceria público-privada . . .	Compreende as atividades que suportam os processos de formação de contratos de concessão, de delegação ou de constituição de parcerias público-privadas para a construção, uso e/ou exploração de bens e/ou para a prestação de serviços públicos, bem como os contratos de concessão do jogo. Compreende, igualmente, os processos de acompanhamento da relação contratual, controlo da execução dos contratos de concessão ou parceria estabelecidos (incluindo apuramento de contrapartidas, autorizações de dedução à contrapartida) e, ainda, os eventuais processos de modificação e rescisão daqueles contratos.					
300.20.001	Constituição e acompanhamento de parcerias público-privadas.	Lançamento de parcerias público-privadas e acompanhamento da sua execução. Inicia com a proposta de projeto de parceria e termina com a extinção do contrato. Inclui escolha do grupo de avaliação e procedimento concursal, avaliação de propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução e celebração do contrato. Inclui ainda a consulta ao governo, escolha de procedimento concursal, designação do júri, avaliação das propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução, celebração do contrato e acompanhamento e monitorização da sua execução. Em caso de necessidade inclui também alterações e aditamentos ao contrato celebrado.	10	F04	C	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
300.20.200	Concessão de obras públicas	Contratação entre o Estado e um particular, em que este se encarrega de executar e explorar uma obra pública, tendo como contrapartida uma retribuição obtida, por exemplo, através de taxas de utilização. Inicia com a abertura de um procedimento concursal e termina com a extinção do contrato de concessão. Inclui escolha do procedimento, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução e celebração do contrato.	10	F04	C	X	
300.20.400	Concessão de serviços e do uso ou exploração de bens do domínio público.	Atribuição de um serviço ou contratação entre o Estado e entidades públicas ou particulares, com vista à exploração de um serviço ou bem do domínio público, mediante retribuição ou compensação prevista. Inicia por decisão da tutela ou pela abertura de um procedimento concursal e termina com a extinção da concessão. Inclui escolha do procedimento, avaliação e negociação das propostas, adjudicação, verificação da conformidade da caução e a preparação da celebração do contrato quando devido.	10	F04	C	X	
300.30	Identificação e caracterização de bens	Compreende as atividades de identificação de bens geridos pelos serviços públicos, de caracterização dos mesmos e de registo da informação de apoio à respetiva gestão. Inclui os repositórios de informação para a gestão dos bens, independentemente do nome por que sejam conhecidos — inventário, cadastro, catálogo, registo ou outro. Inclui, igualmente, os processos que sejam desencadeados para identificar, caracterizar, reportar, registar e atualizar a informação sobre os bens — por exemplo, processos de determinação do valor dos bens para efeitos de inventário, de aquisição, de arrendamento, de abate ou outra decisão de gestão.					
300.30.001	Compilação técnica de obra	Identificação de elementos úteis e informações técnicas a ter em conta na utilização futura de obras de iniciativa pública para preservação da segurança, higiene e saúde de quem as executar. Inicia com a descrição dos elementos a compilar definidos como obrigatórios e termina com a última intervenção (demolição). Inclui elaboração de compilação técnica da obra, verificação da conformidade, aprovação e atualização cumulativa de elementos ou informações técnicas.	10	F06	C	X	
300.30.002	Inventariação de bens móveis culturais	Registo de dados relativos à caracterização de bens móveis culturais do domínio público e privado de que o Estado é titular.	10	F04	C	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a abertura de registo de inventário ou com a informação relativa à aquisição, produção, alienação do bem, conforme aplicável, e termina com atualização da última intervenção sobre o bem. Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, caracterização quanto ao tipo de domínio (público ou privado), natureza dos direitos de utilização, classificação (quando devido), características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, articulação entre entidades, quando aplicável.					
300.30.003	Inventariação de bens móveis duradouros não culturais.	Registo de dados relativos à caracterização de bens móveis duradouros, não culturais, da propriedade do Estado. Inicia com a informação relativa à aquisição, produção, construção e termina com a atualização da última intervenção sobre o bem. Inclui atribuição do número de inventário, descrição, localização, denominação, características físicas, data de aquisição, custo ou forma de aquisição e avaliação patrimonial, quando devido.	10	F04	C	X	
300.30.005	Inventariação e cadastro de bens imóveis	Registo de dados relativos à caracterização de bens imóveis (prédios rústicos, urbanos, infraestruturas e águas) do domínio público e privado, de que o Estado é titular, como pessoa coletiva de direito público. Inicia com a informação relativa à aquisição, construção ou demolição do bem e termina com a atualização do inventário relativa à perda de direitos sobre o bem. Inclui atribuição do número de inventário (quando aplicável), descrição, localização, denominação, caracterização quanto ao tipo de domínio (público ou privado), espécie (urbano, rústico ou outro), natureza dos direitos de utilização, classificação (se for o caso), características físicas ou químicas, ano de construção, informação relativa à inscrição matricial e ao registo na conservatória, custo ou forma de aquisição, construção e avaliação patrimonial, quando aplicável.	10	F04	C	X	
300.30.007	Registo de bens móveis não duradouros	Inscrição de dados relativos a entradas e saídas de materiais consumíveis, de utilização mais ou menos próxima, controlo de existências ou *stocks*. Inicia com a contagem física dos artigos e termina com a atualização do registo. Inclui elaboração de guias de saída e de guias de entrega.	5	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
300.30. 008	Registo de documentos e informação	Inserção de dados relativos a documentos e informação, independentemente da sua natureza ou suporte. Inicia com a recolha de dados e termina com o seu registo. Inclui atualização de dados.	10	F04	C	X	
300.30.602	Avaliação de informação arquivística.	Atribuição de um valor informacional, de acordo com critérios de valorimetria aplicáveis, para efeitos de determinação do destino final da informação/documentação. Inicia com a identificação do objeto a avaliar e termina com a produção de instrumento de avaliação. Inclui estudo do contexto de produção, criação de estrutura de organização intelectual e justificação dos valores atribuídos.	10	F04	C	X	
300.40	Proteção, conservação e valorização	Compreende as atividades de vigilância e de intervenção direta nos bens e/ou na respetiva envolvente, com vista a garantia a sua preservação em condições de usabilidade ou de acordo com parâmetros estabelecidos, a sua segurança e/ou a segurança dos utentes, ou ainda a melhoria ou valorização dos bens. Compreende, igualmente, a eventual produção de bens.					
300.40.501	Conservação e proteção de informação.	Intervenção sobre o conteúdo informacional e ou respetivos suportes com vista a garantir a manutenção da sua fidedignidade, autenticidade, fiabilidade, usabilidade, disponibilidade, acessibilidade e legibilidade. Inicia com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção. Inclui ajustamentos necessários.	10	F04	C	X	
300.40.503	Conservação e valorização de edifícios, infraestruturas e equipamentos.	Intervenção estrutural em edifícios e infraestruturas, que podem assumir, entre outras, a forma de reparação, manutenção, preservação ou restauro, garantindo a sua usabilidade e valorização. Inicia com o pedido ou com a execução de procedimentos previamente definidos e termina com a realização da intervenção. Inclui comunicação da intervenção, execução de planos de conservação preventiva e registo da descrição de operações realizadas nas diversas etapas.	10	F04	C	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
300.40.505	Higienização de instalações e equipamentos	Aplicação de cuidados de higiene a instalações e equipamentos que visam garantir a proteção dos bens e a sua usabilidade. Inicia com o cumprimento de procedimentos previamente definidos e termina com a intervenção. Inclui comprovativo de realização do serviço, frequência da manutenção, substituições periódicas de materiais e equipamentos de higiene e eventual descrição do desempenho operacional.	5	F04	E	X	X
300.40.507	Implementação de planos de contingência	Operações desencadeadas após deteção de incidente ou emergência organizacional que visam o restabelecimento da situação anterior à ocorrência. Inicia com a identificação da ocorrência e termina com a reposição da normalidade. Inclui comunicação com os intervenientes e relato das medidas tomadas.	10	F04	C	X	X
300.40.511	Participação de danos patrimoniais	Identificação de prejuízos, totais ou parciais, em bens de propriedade pública ou privada. Inicia com a comunicação da ocorrência ou reclamação e termina com a decisão sobre a atribuição de indemnização ou restituição de bens. Inclui descrição do tipo de dano e informação comprovativa do sinistro.	15	F04	E	X	
300.50	Utilização, exploração e rendibilidade	Compreende atividades de controlo da utilização dos bens geridos pelos serviços públicos, bem como de cedência/aquisição de direitos de utilização. Inclui, quando haja lugar ao mesmo, o registo e/ou controlo de utilizadores.					
300.50.201	Arrendamento ou cedência de utilização de bens imóveis	Cessão ou aquisição do direito de utilização, onerosa ou não onerosa, de imóveis dos domínios público ou privado do Estado, a entidades terceiras, públicas ou privadas. Inicia com o pedido de disponibilização/cedência pela entidade interessada na utilização do imóvel e termina com a devolução de bem ou cessação do arrendamento. Inclui a análise dos dados, solicitação de esclarecimentos e pareceres, formalização da entrega, aceitação e acompanhamento dos pressupostos inerentes à cedência e respetiva devolução.	10	F07	E	X	
300.50.400	Processamento de pedidos de consulta e reprodução de documentos e informação.	Processamento de pedidos de consulta ou empréstimo de documentos e informação a pessoa ou serviço da mesma entidade, a entidades públicas ou privadas.	5	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o pedido e termina com a devolução do bem. Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos.					
300.50.401	Processamento de pedidos de material consumível	Disponibilização de bens não duradouros ou consumíveis, a pessoa ou serviço da mesma entidade. Inicia com o pedido e termina com a receção do bem. Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da receção dos mesmos.	5	F04	E	X	
300.50.402	Processamento de pedidos de material e de reserva de espaços.	Empréstimo de bens móveis culturais e não culturais, ou de disponibilização de espaços, a pessoa ou serviço da mesma entidade. Inicia com o pedido e termina com a devolução do bem. Inclui autorização, registo de entrega, confirmação dos bens recebidos e registo da devolução dos mesmos.	5	F04	E	X	
300.50.800	Controlo da utilização de bens, equipamentos e serviços.	Sistematização de dados quantitativos e qualitativos relativos à utilização de equipamentos, de bens móveis e acesso a serviços. Inicia com o registo do uso ou com a contabilização do acesso e termina com o apuramento dos resultados. Inclui elaboração de mapas estatísticos para efeitos de gestão.	1	F04	E	X	
300.50.803	Identificação e caracterização de prestadores e fornecedores de bens e serviços.	Registo de dados e caracterização da relação com entidades singulares ou coletivas, públicas ou privadas, fornecedoras ou prestadoras de bens e serviços. Inicia com o estabelecimento do contacto e termina com finalização da relação institucional. Inclui a inserção de dados relativos à identificação da entidade prestadora ou fornecedora e ao seu relacionamento com a administração, bem como a atualização de dados.	10	F04	E	X	
350	Administração Financeira	Relativo à execução orçamental (no que se incluem os processamentos de despesas e de arrecadação de receitas), à gestão do Tesouro, da dívida e das aplicações financeiras.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
350.10	Execução orçamental	Compreende a contabilização da despesa e a liquidação de receita, no que se inclui a gestão dos impostos e das contribuições. Considerar aqui a operação orçamental de reconhecimento dos direitos dos credores e das obrigações assumidas, nomeadamente nas fases de registo contabilístico de cabimento, compromisso e liquidação. Inclui a certificação de despesas, tendo por base os títulos e documentos do respetivo crédito ou habilitação ao benefício e a informação para entrega de recursos equivalentes à dívida liquidada ao credor. Considerar igualmente aqui no âmbito da gestão de imposto, as atividades relacionadas com o ato declarativo, o controlo de faltosos, o controlo de divergências e a liquidação. Compreende ainda o cálculo e/ou lançamento de receitas provenientes da prestação de serviços (taxas) e da venda de produtos. Inclui o processamento de isenção, redução ou fracionamento.					
350.10.001	Alteração orçamental	Reforço de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, materializando-se em transferências interrubricas da despesa, sem haver lugar a aumento global da despesa prevista, assim como reforços ou inscrições de dotações de despesas, fruto da contração de empréstimos ou de outras receitas legalmente consignadas. Inicia com a necessidade da alteração orçamental e termina com a comunicação da decisão. Inclui as propostas de alteração e a respetiva alteração.	10	F04	E	X	
350.10.100	Liquidação de Imposto sobre Rendimento de Pessoas Singulares (IRS).	Apuramento do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) dos sujeitos passivos. Inicia com a apresentação da declaração anual de IRS pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	10	F04	E		X
350.10.200	Liquidação de Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI)	Apuramento do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) a pagar pelos sujeitos passivos, tendo por base o valor patrimonial inscrito nas matrizes prediais (rústicas e urbanas) em 31 de dezembro de cada ano, excetuando os valores dos prédios isentos.	10	F04	E		X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o cálculo do imposto a pagar (mediante a aplicação da taxa ao valor patrimonial) e termina com a notificação da nota de liquidação ao sujeito passivo. Inclui a validação dos dados.					
350.10.201	Liquidação de Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT).	Apuramento do Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT). Inicia com a apresentação da declaração para liquidação de IMT pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação do resultado da liquidação aos sujeitos passivos. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	10	F04	C		X
350.10.203	Liquidação de Imposto Único de Circulação (IUC) . . .	Apuramento do Imposto Único de Circulação (IUC), que incide sobre os veículos das diversas categorias previstas no Código do Imposto Único de Circulação (CIUC). Inicia com o preenchimento da declaração eletrónica no portal da AT pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária e termina com a emissão do Documento Único de Cobrança (DUC) para efeitos de pagamento. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação dos dados e o cálculo do imposto.	10	F04	E		X
350.10.205	Liquidação de Imposto de Selo (IS).	Apuramento do Imposto de Selo devido nos termos da Tabela anexa ao Regulamento Geral de Imposto de Selo, anexa ao respetivo código, que incide sobre atos, contratos, documentos, títulos, papéis e outros factos ou situações jurídicas previstas na referida tabela. Inicia com o cálculo de imposto na guia entregue pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina, nos casos aplicáveis, com a notificação da liquidação. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação dos dados.	10	F04	E		X
350.10.300	Liquidação de Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)	Apuramento do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA). Inicia com a apresentação de uma declaração periódica (DP) por transmissão eletrónica de dados, efetuada pelos sujeitos passivos ou mediante iniciativa da Administração Tributária, e termina com a notificação aos sujeitos passivos para efeitos de pagamento ou com a submissão da declaração periódica do imposto. Inclui todos os procedimentos para liquidação do imposto, nomeadamente a validação da declaração e o cálculo do imposto.	10	F04	E		X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
350.10.500	Apuramento da transferência de verbas entre entidades	Cálculo e lançamento das verbas entre administrações ou entre a Administração Pública e entidades privadas (associações, empresas e particulares). Inicia com a verificação do orçamento da verba a transferir e da entidade de destino ou com o pedido da entidade para transferência da verba e termina com o lançamento da verba. Inclui o cálculo da verba a transferir, o registo da entrada (receita) ou a deliberação da verba a transferir (despesa).	10	F04	E		X
350.10.501	Liquidação de contribuições para o sistema de proteção da saúde.	Apuramento dos montantes devidos pelos trabalhadores e pelas entidades para a proteção da saúde. Inicia com o cálculo e termina com a comunicação do montante às entidades competentes. Inclui registo.	10	F04	E		X
350.10.502	Liquidação de contribuições para a segurança social e aposentação.	Apuramento dos montantes devidos pelos trabalhadores e pelas entidades empregadoras para o Sistema de Segurança Social. Inicia com o cálculo da retenção e termina com a comunicação do montante às entidades competentes. Inclui o registo.	10	F04	E		X
350.10.503	Liquidação de despesas decorrentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais.	Processamento da despesa relativa a acidentes de trabalho e doenças profissionais. Inicia com a receção do pedido de pagamento das despesas e termina com a decisão sobre o mesmo. Inclui a análise e qualificação do acidente de trabalho ou da doença profissional, verificação dos documentos comprovativos, nomeadamente do boletim de acompanhamento médico, da declaração de formalidades, da relação de despesas e respetivos documentos de despesa.	40	F04	E	X	
350.10.505	Processamento de cauções	Prestação ou recebimento de garantia, entre administrações públicas ou entre a administração pública e privados. Inicia com a apresentação do direito ou dever garantido e termina com a sua liberação. Incluí o registo do direito ou dever garantido, pode incluir o acionamento da caução.	10	F04	E	X	
350.10.509	Processamento de remunerações	Processamento de remunerações por trabalhador, integrando a apresentação da informação relativa a abonos e descontos.	55	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a verificação da assiduidade e termina com a liquidação do montante a pagar. Inclui o apuramento de horas extraordinárias, de subsídio de residência, de subsídio de refeição, de alterações na remuneração, de penhoras de vencimento, de abono de família a crianças e jovens, de abonos para falhas e descontos (para a Segurança Social (SS), Caixa Geral de Aposentações (CGA), Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P. (ADSE, I. P.), entidades seguradoras e outras), Fundo de Estabilização Tributária (FET), entre outros.					
350.10.510	Processamento de ajudas de custo e despesas de deslocações	Processamento dos abonos de transportes, ajudas de custo, deslocações e estadas. Inicia com o pedido de autorização e termina com a liquidação do montante a pagar. Inclui o cálculo e o processamento das ajudas de custo e despesas de deslocação e elementos comprovativos.	10	F04	E	X	
350.30	Gestão da tesouraria	Compreende o processamento dos fluxos financeiros movimentados (entradas e saídas de tesouraria), no que se inclui pagamentos, cobranças, transferências, depósitos e fundos entrados. Compreende ainda a rentabilização dos excedentes de tesouraria.					
350.30.001	Cobrança de receitas e pagamento de despesas . . .	Recebimento e pagamento de quaisquer montantes financeiros. Inicia com a emissão de documento de receita ou receção de documento de despesa e termina com a arrecadação ou pagamento da verba. Inclui autorização de pagamento, emissão de meios de pagamento, transferência de verbas entre entidades e confirmação da receção de verba.	10	F04	E	X	
350.30.002	Constituição e liquidação de fundo de maneio	Entrega do montante destinado a satisfazer pequenas despesas de carácter corrente e inadiáveis dos serviços e organismos necessárias e urgentes à manutenção dos serviços, por conta das rubricas orçamentais aprovadas. Inicia com a constituição do fundo e termina com a entrega no final do ano. Inclui a designação do seu responsável.	10	F04	E	X	
350.30.003	Controlo sistemático de numerário e valores	Verificação e demonstração dos montantes e documentos existentes em tesouraria. Inicia com a conferência e termina com o registo. Inclui o controlo de movimentos, apuramento de valores, quando aplicável, a produção de instrumentos de controlo diário, semanal, anual, de transição, ou outros e de termos de responsabilidade.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
350.30.004	Movimentação de contas bancárias.	Fluxo de montantes financeiros em contas bancárias. Inicia com uma ordem de levantamento, depósito ou transferência e termina com o recebimento, a entrega ou a transferência do valor. Inclui o registo da operação.	10	F04	E	X	
350.30.005	Reconciliação bancária	Conferência entre os movimentos dos extratos bancários e os lançamentos efetuados pela entidade. Inicia com a receção de informação dos movimentos bancários e termina com uma informação contendo os saldos dos registos bancários e da entidade e, quando for o caso, os valores não reconciliados. Inclui a análise comparativa dos registos bancários e dos registos da entidade.	10	F04	E	X	
350.40	Gestão da dívida e dos créditos públicos	Compreende a emissão de instrumentos de dívida para a obtenção de financiamento, bem como a amortização dessa dívida ou de outras operações, como a amortização antecipada, recompras, operações de reporte e operações com derivados financeiros. Compreende também o controlo e a recuperação de dívida ao Estado e a regularização de responsabilidades financeiras do Estado.					
350.40.401	Contração e amortização de empréstimos	Empréstimo de montantes financeiros quer entre a administração e um banco, quer entre administrações, quer ainda entre o Estado e empresas ou particulares. Inicia com a autorização de contração de empréstimo e termina com o pagamento do empréstimo. Inclui a solicitação de propostas e seleção.	10	F04	C	X	
350.50	Gestão dos ativos financeiros e de unidades de participação.	Compreende a atividade de gestão de patrimónios autónomos com horizonte de investimento de médio e longo prazo, bem como a administração de regimes complementares de segurança social.					
350.50.001	Definição e avaliação das estratégias de investimento	Estabelecimento de orientações de longo prazo sobre a aplicação de investimentos. Inicia com a preparação dos elementos de suporte à definição das orientações e termina com a revisão das mesmas. Inclui definição de *benchmarks* e dos seus parâmetros, bem como de modelos de valorização de ativos financeiros e dos respetivos critérios de valorimetria, elaboração de mapas mensais de acompanhamento, decisões de ajustamento à política de gestão estratégica.	10	F06	C		X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
350.50.00 2	Alocação das carteiras dos fundos	Decisão de investimento nos mercados financeiros de ativos das carteiras de fundos. Inicia com a análise dos mercados financeiros internacionais e termina com a deliberação sobre as decisões de investimento. Inclui a elaboração do relatório mensal da evolução dos mercados, para formação de opinião interna, apresentação de visão estratégica e formulação de propostas de alocação das carteiras dos fundos e o mapa semanal de acompanhamento dessas propostas.	10	F06	C		X
350.50.003	Execução das operações de investimento	Ação de investimento de ativos das carteiras de fundos. Inicia com a interação com intermediários financeiros e plataformas de negociação para seleção dos destinos de investimento e termina com a liquidação da operação. Inclui a contratação e validação das operações, com a comunicação de ordens aos intermediários financeiros e o reporte de custodiantes.	10	F06	E		X
350.50.004	Medição do desempenho dos fundos	Produção de informação relativa à evolução da carteira de fundos, nomeadamente a sua valorização, rentabilidade e conformidade. Inicia com a recolha de elementos junto do sistema de gestão de ativos e termina com a elaboração de mapa periódico de análise da carteira. Inclui o apuramento do valor das unidades de participação do fundo, quando aplicável.	10	F06	E		X
400	Prestação de Serviços de Identificação e Registo	Relativo a atividades tendentes ao registo de entidades ou atos sobre os quais impendam direitos ou obrigações que ao Estado (através de organismos da Administração Central, Regional ou Local) compete salvaguardar ou fazer cumprir. Compreende a recolha, processamento e registo de dados de identificação da condição e/ou situação jurídica, fiscal, económica, física, administrativa ou outra de entidades (pessoas singulares ou coletivas, bens, animais, entre outros). Compreende, igualmente, a formalização notarial de atos jurídicos e respetivo registo.					
400.10	Registo de dados de identificação e caracterização de entidades ou atos.	Compreende as atividades que decorrem durante a tramitação dos processos administrativos que visam a inscrição de novas entidades ou atos no Registo, alteração ou eliminação de dados referentes a entidades ou atos já registados ou, ainda, a emissão de títulos de identificação. Os processos podem ser de iniciativa dos serviços competentes para manter o Registo atualizado, ou de iniciativa de partes interessadas, através da apresentação de pedidos ou propostas de inscrição ou atualização do registo.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Compreende, igualmente, os repositórios de dados recolhidos que identificam e caracterizam as entidades ou os atos objeto de Registo, no quadro específico da prestação de serviços de identificação e registo assegurada pelas autoridades públicas.					
400.10.011	Registo no sistema da Segurança Social	Inscrição ou atualização dos dados de trabalhador ou entidade empregadora no sistema da Segurança Social. Inicia com o envio dos dados e documentos e termina com a inscrição ou com eventuais atualizações. Inclui validação da entidade empregadora, no caso do trabalhador por conta de outrem, e atribuição do número de utente.	5	F06	C		X
400.10.047	Identificação de entidades contrapartes em transações financeiras.	Identificador único e universal alfanumérico de 20 dígitos que permite identificar internacionalmente entidades e contrapartes em transações financeiras. Inicia com o pedido do interessado e termina com a emissão, renovação ou portabilidade do *Legal Entity Identifier* (LEI). Inclui o registo e a disponibilidade da informação.	1	F06	C		X
400.10.407	Registo de prédios nas matrizes prediais	Inscrição ou atualização de prédios nas matrizes prediais (rústica e urbana), constituindo um repositório com a caracterização dos bens imóveis avaliados. Inicia com a apresentação, pelo sujeito passivo, da declaração para inscrição ou atualização de prédios na matriz, ou com a iniciativa dos serviços da administração tributária (oficiosamente) para a referida inscrição ou atualização, e termina com o carregamento da informação, na respetiva matriz predial, resultante do processo de avaliação dos imóveis ou do processo de reclamação das matrizes prediais. Inclui a validação dos dados.	10	F06	C		X
400.10.409	Registo de veículos a motor e respetivos reboques	Publicitação da situação jurídica dos veículos a motor e respetivos reboques, tendo em vista a segurança do comércio jurídico. Inicia com o pedido e termina com a emissão do Documento Único Automóvel (DUA). Inclui o pedido, a apresentação do pedido, a instrução, a qualificação e execução material do registo e a ordem de emissão do certificado de matrícula.	10	F06	C		X
400.30	Formalização notarial e registal de atos jurídicos . . .	Compreende os processos conduzidos por autoridades públicas destinados a dar forma legal e/ou a conferir fé pública a factos ou atos da esfera privada, ou da esfera das relações entre entidades privadas e públicas.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
400.30.001	Celebração de contratos, escrituras, títulos equivalentes e testamentos.	Formalização de atos jurídicos extrajudiciais que consubstanciam uma declaração de vontade fazendo fé pública perante terceiros. Inicia com o pedido de celebração do ato e termina com o registo e/ou a publicação do mesmo. Inclui a verificação da legalidade dos documentos, elaboração e feitura do título, escritura ou testamento e respetivas assinaturas, apresentação de comprovativos dos pagamentos devidos (quando aplicável).	30	F04	C	X	
400.30.600	Depósito de procurações	Registo e depósito de procurações irrevogáveis que contenham poderes de transferência da titularidade de imóveis e da respetiva extinção, das demais procurações irrevogáveis que a lei sujeite a registo e da respetiva extinção, e de outras procurações outorgadas por escrito e da respetiva extinção. Inicia com o pedido de registo e termina com a emissão do comprovativo do registo efetuado. Inclui a associação, registo e depósito de eventual prova documental que altere, retifique, revogue ou extinga documento previamente registado. Inclui, ainda, a organização e manutenção da base de dados de procurações.	15	F01.04	E		X
450	Reconhecimentos e Permissões	Relativo à atribuição de permissões para o exercício de atividades ou tarefas que observam padrões específicos; ao reconhecimento de características em entidades, serviços ou produtos que os tornam conformes a determinados parâmetros técnicos ou normativos; ao reconhecimento de características em entidades que as tornam passíveis de obter especial proteção ou especial benefício; à comprovação de factos ou atos. Relativo, ainda, à formalização notarial de atos jurídicos extrajudiciais, conferindo-lhes fé pública.					
450.10	Licenciamentos, certificações e outras autorizações	Compreende os processos de natureza permissiva — licenciamento, acreditação, certificação, homologação, credenciação e outras autorizações que visam possibilitar o exercício de uma atividade ou reconhecer a conformidade de um produto ou serviço a determinados parâmetros legais ou normativos.					
450.10.063	Licenciamento ou autorização de atividades de transporte.	Permissão para a prestação de serviços de transporte de passageiros e de mercadorias, desenvolvido de modo regular ou irregular.	10	F05	C		X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão final. Inclui análise preliminar, caracterização do tipo de transporte e da carga transportada, consulta de entidades quando devido, apresentação de seguro de responsabilidade civil, cálculo do valor da taxa devida e comprovativo do seu pagamento e entrega de dístico, quando devido.					
450.10.200	Processamento de pedidos de informação prévia . . .	Informação sobre a viabilidade de realizar determinada operação. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão. Inclui consulta de entidades, disponibilização de informação sobre o procedimento de controlo prévio para a operação pretendida, deliberação final, cálculo do valor da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F04	E		X
450.10.202	Licenciamento ou comunicação de remodelação de terrenos.	Controlo prévio de operações de alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou destruição do revestimento natural para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento de água. Inicia com o pedido ou a apresentação de comunicação prévia e termina com a verificação da execução da obra. Inclui apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, discussão pública, emissão da licença, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	C		X
450.10.203	Licenciamento ou comunicação de urbanização . . .	Controlo prévio de criação e remodelação de infraestruturas destinadas a servir os espaços urbanos ou as edificações. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui apresentação do projeto e respetivo termo de responsabilidade, apreciação liminar do pedido, consulta de entidades, apreciação dos projetos das obras de urbanização, preenchimento de livro de obra, audiência prévia de interessados, deliberação final, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.	10	F05	C		X
450.10.212	Licenciamento ou autorização de obras no subsolo e na via pública.	Controlo prévio de obras e trabalhos a realizar no solo e subsolo do domínio público.	10	F05	C		X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o pedido ou apresentação de comunicação prévia e termina com a emissão da licença ou a autorização. Inclui apresentação de planta de localização, análise do projeto de intervenção, preenchimento da declaração e do termo de responsabilidade, apresentação de plano de segurança e condicionantes ao trânsito, consulta de entidades, comunicação aos interessados, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento.					
450.10.213	Licenciamento ou comunicação de ocupação de espaços públicos	Atribuição de licença ou autorização para usar o espaço público para diversos fins ou atividades. Inicia com o pedido ou com comunicação prévia e termina com a indicação de libertação do espaço público. Inclui análise do projeto, consulta de entidades, cálculo do valor da taxa devida, apresentação do comprovativo do seu pagamento e emissão de licença.	10	F05	CP		X
450.10.237	Licenciamento ou autorização de ligações e acessos	Controlo prévio de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração para estabelecimento de ligação ou acesso a estradas nacionais não vedadas ou, mediante autorização do membro do Governo, a ligações ou acesso aos IP (Itinerário Principal), IC (Itinerário Complementar) e ainda estradas nacionais vedadas e com acessos condicionados. Inicia com o pedido e termina com a comunicação da decisão ao requerente acompanhada pela emissão da respetiva licença. Inclui apreciação do pedido, apreciação de projeto de engenharia, consulta de entidades, decisão sobre o pedido, emissão da licença, cálculo da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento e acompanhamento da execução da obra.	10	F05	C		X
450.10.648	Reconhecimento das características e origem de animais, bens, produtos e serviços.	Reconhecimento de que determinado serviço ou produto respeita um conjunto de requisitos de acordo com as especificações técnicas estipuladas ou as normas legalmente aplicáveis. Inicia com o pedido e termina com a emissão de certificado de conformidade ou com entrega de marca ou selo de entidade. Inclui, quando devido, análise técnica do produto ou serviço a reconhecer, identificação de conformidades e de não conformidades, definição e realização de correções ou melhorias, formalização por parte de fabricante e/ou representante após análise de pareceres técnicos, realização de testes ou de vistoria, consulta de entidades, criação de mecanismos de validação de conformidade e registo do reconhecimento em repositório.					X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
450.10.648.01	Reconhecimento das características e origem de animais, bens, produtos e serviços: verificação das condições.	Inicia com o pedido e termina com a proposta de reconhecimento. Inclui análise técnica do produto ou serviço a reconhecer, identificação de conformidades e de não conformidades, definição e realização de correções ou melhorias, realização de testes ou de vistoria, consulta de entidades e criação de mecanismos de validação de conformidade, quando devido.	10	F04	E		
450.10.648.02	Reconhecimento das características e origem de animais, bens, produtos e serviços: emissão de título.	Inicia com a decisão sobre o reconhecimento da qualidade e das características e termina com o registo do reconhecimento e sua publicitação. Inclui emissão de certificado de conformidade e entrega de marca ou selo de entidade, quando devido.	10	F04	C		
450.20	Classificação e declaração de interesse ou utilidade pública.	Compreende os processos administrativos de determinação do interesse ou utilidade pública de qualquer entidade material ou imaterial, pessoas coletivas, projetos ou atividades, desde o pedido, proposta ou instrução do processo à respetiva análise e decisão. Inclui o estabelecimento de áreas de proteção a bens declarados de interesse, quando a tanto haja lugar.					
450.20.002	Reconhecimento de utilidade pública para efeitos de expropriação.	Determinação de utilidade pública a bens com vista à sua expropriação. Inicia com a resolução de declaração de utilidade pública e termina com o envio do ato declarativo para a publicação. Inclui análise preliminar e decisão.	10	F07	E		X
500	Supervisão, Controlo e Responsabilização	Relativo às atividades de verificação da legalidade e da conformidade às normas, orientações e boas práticas, conduzidas por autoridades ou entidades autorizadas de regulação, de certificação e de supervisão, por autoridades de inspeção, ou pelos próprios organismos sobre os respetivos serviços, nomeadamente quando procedam a auditorias internas. Inclui o eventual subsequente processamento de ações de responsabilização, quando sejam de competência administrativa, bem como eventuais recursos hierárquicos e tutelares.	-				
500.10	Inspeção, auditoria, fiscalização e monitorização de conformidade à norma.	Compreende os processos de verificação da conformidade legal, regulamentar e/ou normativa dos atos, produtos ou serviços de uma qualquer entidade singular ou coletiva, pública ou privada.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Abrange processos de controlo prévio, de controlo concomitante e de controlo sucessivo. Inclui o processamento das comunicações obrigatórias que a lei prevê que sejam feitas às autoridades de supervisão e controlo.					
500.10.001	Realização de auditorias	Verificação de atos ou operações com o objetivo de analisar a conformidade dos mesmos com determinadas disposições legais e orientações aplicáveis no âmbito do desenvolvimento das atividades dos serviços ou entidades, podendo revestir a forma de controlo sucessivo e concomitante. Inicia com o planeamento da intervenção e termina com o relatório final homologado. Inclui a execução, a elaboração do relatório, o procedimento do contraditório e o envio à entidade competente para homologação.				X	X
500.10.001.01	Realização de auditorias: preparação e execução. . .	Desenvolvimento de todas as fases do processo de auditoria, com exceção da elaboração do relatório final. Inclui o planeamento da auditoria, a comunicação ao auditado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório.	10	F04	E		
500.10.001.02	Realização de auditorias: elaboração do relatório final.	Avaliação dos resultados da auditoria e elaboração do relatório final.	10	F04	C		
500.10.002	Fiscalização prévia do Tribunal de Contas	Verificação da legalidade e do cabimento orçamental dos atos, contratos ou outros instrumentos geradores de despesa ou representativos de responsabilidades financeiras diretas ou indiretas e da observância dos limites e sublimites de endividamento e as respetivas finalidades, estabelecidas pela Assembleia da República. Inicia com o pedido de visto prévio e termina com a notificação da decisão final. Inclui verificação e análise dos contratos ou instrumentos submetidos à fiscalização e devolução dos documentos originais, quando devido, visto ou da declaração de conformidade.	5	F04	E		X
500.10.300	Realização de inspeção	Ação de controlo para verificação do cumprimento das obrigações legais, regulamentares e técnicas não decorrentes de permissão ou autorização.				X	X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a preparação, programação e planeamento do procedimento de inspeção e termina com a comunicação/notificação do relatório final e respetivos anexos. Inclui apuramento de factos determinados e dos responsáveis pela sua prática para efeitos de regularização da situação e para efetivação de responsabilidade disciplinar, contraordenacional ou criminal que ao caso couber.					
500.10.300.01	Realização de inspeção: preparação e execução	Desenvolvimento de todas as fases do processo de inspeção, com exceção da elaboração do relatório final. Inclui o planeamento da inspeção, a comunicação ao inspecionado, a recolha de elementos, a notificação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório.	10	F04	E		
500.10.300.02	Realização de inspeção: elaboração do relatório final	Avaliação dos resultados da inspeção e elaboração do relatório final.	10	F04	C		
500.10.301	Realização de fiscalização	Verificação do cumprimento das disposições legais e regulamentares, nomeadamente as decorrentes de atos de permissão ou autorização, a que se encontram sujeitas as entidades privadas, públicas, singulares ou coletivas, realizada através de ações de vigilância ou controlo e executada no desenvolvimento das funções ou atribuições de determinadas entidades públicas ou em cumprimento de funções públicas. Inicia na sequência de ações de planeamento ou rotina, denúncia, participação de irregularidades, reclamação ou solicitação de particular e termina com a elaboração de relatório. Inclui participação da ocorrência caso sejam detetadas infrações às normas legais e regulamentares e a prestação de garantia, quando aplicável.	10	F04	E	X	X
500.10.600	Monitorização sistemática da conformidade	Ação específica de acompanhamento de atividades, funções ou sistemas, tendo em vista, de uma forma concomitante ao seu respetivo desenvolvimento, identificar os aspetos que devam ser corrigidos ou aperfeiçoados. Inicia na sequência de planeamento ou por obrigação legal e termina com a elaboração do relatório ou registo de informação recolhida. Inclui a comunicação da ação de monitorização a efetuar e a receção das comunicações obrigatórias, quando devido, bem como, nalguns casos, o registo do desaparecimento do objeto monitorizado, que origina o relatório final.	5	F04	E	X	X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
500.20	Apuramento de responsabilidades técnicas e disciplinares.	Compreende as averiguações técnicas e disciplinares, em que se incluem o processo disciplinar comum e processos disciplinares especiais, tendo em vista a responsabilização. Compreende, igualmente, os designados «processos de reabilitação» (de pena disciplinar).					
500.20.004	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes.	Averiguação técnica especializada às condições de anomalia, avaria, fragilidade, erro ou contingência em equipamentos ou serviços, estruturas ou meios de transporte, para identificar as causas ou fatores que concorreram para o acidente ou incidente. Inicia com a comunicação e termina com o relatório final. Inclui a designação de especialista, a conferência de entidades, a recolha de elementos e a análise das peritagens para a produção do relatório final.				X	X
500.20.004.01	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes: execução do processo.	Desenvolvimento de todas as fases do processo com exceção da elaboração do relatório final. Inclui a notificação, o planeamento, a recolha de elementos, a comunicação das conclusões e recomendações provisórias e as alegações produzidas no âmbito do procedimento do contraditório, quando aplicável.	10	F04	E		
500.20.004.02	Realização de investigação técnica a acidentes e incidentes: elaboração do relatório final.	Avaliação dos resultados e elaboração do relatório final.	10	F04	C		
500.20.300	Procedimento disciplinar	Averiguação de atos praticados por trabalhadores, alunos ou formandos e outros pessoas passíveis de serem considerados infrações disciplinares. Inicia com a participação ou queixa e termina com o relatório final e tomada de decisão. Inclui designação de instrutor, notificação do arguido, audição de testemunhas, eventual consulta do órgão representativo do infrator e apresentação de proposta de arquivamento ou sancionatória.	55	F04	E	X	
500.30	Ação sancionatória e cautelar	Compreende as atividades de processamento de medidas cautelares e de sanções previstas na lei, decididas por autoridades administrativas no quadro de ações disciplinares ou de inspeção, auditoria ou similares.					
500.30.001	Processamento de contraordenações	Procedimento sancionatório na sequência da prática de ato ilícito e censurável que implique pagamento de coima.	5	F04	E	X	X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o auto de notícia ou denúncia de particular e termina com a notificação da decisão administrativa final. Inclui notificação, designação do instrutor, apresentação de defesa por parte do arguido com arrolamento de testemunhas, audição de testemunhas, análise de produção de prova, redação de ata, proposta de decisão final e comprovativo de pagamento.					
500.40	Impugnação administrativa	Compreende as atividades de processamento das iniciativas de impugnação de atos da Administração, quando tais impugnações sejam apresentadas aos próprios serviços da Administração, sob a forma de recurso hierárquico e recurso tutelar.					
500.40.001	Processamento de reclamações de atos administrativos.	Impugnação administrativa da prática ou omissão de atos, perante o seu próprio autor, a fim de obter a revogação, a anulação, a modificação, a substituição, a sanação ou declaração de nulidade dos atos reclamados ou recorridos. Inicia com o pedido e termina com a notificação da decisão ao interessado. Inclui a notificação aos contrainteressados, emissão de parecer do órgão recorrido e decisão da autoridade do recurso.	10	F04	E	X	
550	Execução de Operações de Segurança, Proteção ou Defesa.	Relativo à realização de ações operacionais de prevenção e contenção de riscos e ameaças (internas ou externas, de causa humana ou natural) à segurança nacional, à segurança coletiva e à segurança das pessoas individualmente consideradas, no que se inclui a garantia do regular funcionamento das instituições, a manutenção e reposição da ordem, segurança e tranquilidade públicas e a proteção e socorro a pessoas e bens.					
550.10	Segurança Pública	Compreende as operações vocacionadas para a manutenção e reposição da ordem e gestão de incidentes de segurança e segurança geral de pessoas e bens, nomeadamente no que respeita à prevenção e intervenção em situações perturbadoras da tranquilidade na rua e em locais públicos, à dissuasão de atentados à segurança de pessoas e bens e, ainda, ao controlo da entrada, permanência e saída de cidadãos nacionais e estrangeiros do país. Envolve a componente da segurança na saúde. Compreende, igualmente, as atividades de proteção pessoal aos elementos dos órgãos de soberania, a altas entidades nacionais ou estrangeiras ou a qualquer cidadão sujeito a situação de ameaça relevante. Compreende, ainda, as atividades de prestação das honras de Estado.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
550.10.011	Cibersegurança.	Operações de segurança e proteção no ciberespaço, nomeadamente das redes, dos sistemas e dos serviços vitais de informação e comunicação, contra-ameaças que ponham em risco o espaço de liberdade individual e coletiva. Inicia com a ação de vigilância, constatação de uma vulnerabilidade, existência de ameaça ou denúncia e termina com a reposição da segurança dos sistemas e infraestruturas de comunicação. Inclui a prevenção, monitorização, análise de risco, a deteção de intrusão, coordenação das ações tendo em vista a reposição da segurança.	10	F04	C	X	X
550.10.300	Sinalização informativa e reguladora	Definição da distribuição de sinalética destinada a transmitir aos utentes perigos, obrigações, restrições, proibições, indicações, avisos e orientações. Inicia com a identificação de necessidades ou com o pedido de interessados e termina com o registo da retirada da sinalética. Inclui diagnóstico, desenho do projeto, a indicação do cadastro da sinalética e colocação da sinalização.	5	F04	E	X	
550.20	Proteção civil, socorro de emergência e prevenção de acidentes.	Compreende as operações relacionadas com a prestação de serviços preventivos e reativos a situações de emergência e de prevenção de acidentes. Inclui as atividades de vigilância e análise de risco, ações de alerta de situações de risco, gestão de medidas corretivas, pedidos de auxílio e, ainda, as ações de socorro a pessoas e bens em caso de acidente, catástrofe ou calamidade, prestados por qualquer força de segurança, de defesa, de saúde, de proteção civil e/ou por quaisquer outras entidades.					
550.20.003	Realização de exercícios e simulacros	Preparação sistemática de pessoas e animais através da simulação de cenários de emergência e catastróficos, visando treinar a destreza, os equipamentos e a comunicação das forças de proteção civil e socorro no terreno e testar os procedimentos planeados. Inicia com a identificação da necessidade do exercício ou com o pedido de simulacro das entidades e termina com o envio de recomendações. Inclui pedido às entidades (quando a iniciativa é das forças de segurança), análise do pedido, elaboração de orçamento, indicação do pagamento, quando devido, reunião preparatória, acionamento dos meios necessários, operacionalização e relato do exercício e simulacro.				X	X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
550.20.003.01	Realização de exercícios e simulacros: preparação	Inicia com a identificação da necessidade do exercício ou com a comunicação da requisição do serviço pelas entidades e termina com a aprovação do exercício ou simulacro. Inclui pedido às entidades (quando a iniciativa é das forças de segurança), reunião preparatória, planeamento da ação, avaliação de risco e acionamento dos meios necessários.	5	F04	E		
550.20.003.02	Realização de exercícios e simulacros: condução e registo.	Inicia com a operacionalização dos meios e intervenientes e termina com o envio do relato da operação ou recomendações, quando devido. Inclui a produção do relato.	5	F04	C		
550.20.500	Ação de proteção e socorro	Operação de auxílio ou assistência prestada em situações de perigo ou de riscos naturais ou tecnológicos com entidades militares e civis. Inicia com a decisão do tipo de intervenção e termina com o relato da operação. Inclui diagnóstico de situação, acionamento dos meios e recursos necessários e operacionalização. Inclui, ainda, as ações de proteção de pessoas e bens que se encontrem em situações de perigo em colaboração com entidades militares e civis.					X
550.20.500.01	Ação de proteção e socorro: preparação	Inicia com o alarme ou com o pedido de proteção e socorro e termina com a preparação da operacionalização. Inclui diagnósticos de situação, definição e acionamento dos meios e recursos necessários e operacionalização articulada entre forças de segurança, de proteção e militares, quando devido.	10	F04	E		
550.20.500.02	Ação de proteção e socorro: realização e registo	Inicia com a elaboração do relato da operação e termina com a sua comunicação.	10	F04	C		
600	Administração da Justiça	Relativo às atividades diretamente relacionadas com o acesso à justiça, sejam elas no âmbito da competência específica das autoridades administrativas e/ou da respetiva interação com as autoridades judiciárias. Compreende toda a resolução de litígios pela via administrativa, judicial ou por formas alternativas, bem como a aplicação de sanções, de penas e de medidas cautelares, em qualquer tipo de ilícito.					
600.10	Prevenção e investigação criminal	Compreende as operações relacionadas com a prevenção, deteção e investigação de crimes (incluindo averiguações e inquéritos, processo-crime, apreensões e detenções) e com a recolha e o processamento de informação criminal.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
600.10.001	Processamento de averiguação preventiva	Ações de prevenção no âmbito da criminalidade económico-financeira realizadas por iniciativa própria da Polícia Judiciária ou do Ministério Público. Inicia com a aquisição da notícia de factos suscetíveis de fundamentar suspeitas do perigo da prática de um crime e termina com a instauração do respetivo processo criminal ou com o arquivamento. Inclui diligências preventivas relativas a certos tipos de crimes (corrupção, peculato e participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, infrações económico-financeiras cometidas de forma organizada, com recurso à tecnologia informática, infrações económico-financeiras de dimensão internacional ou transnacional), realizadas quer pelo Ministério Público quer pela Polícia Judiciária.	15	F02	E		X
600.10.503	Processamento da instrução	Comprovação judicial da decisão de deduzir acusação ou de arquivar o inquérito em ordem a submeter ou não a causa a julgamento e é uma fase intermédia e opcional entre o inquérito e o julgamento (julgamento em processo comum pois não há lugar a instrução nas formas de processo especiais). Inicia na sequência de um inquérito-crime (procedimento que pode ser requerido) e termina quando, encerrado o debate instrutório, o juiz profere despacho de pronúncia ou de não pronúncia, podendo ainda optar pela suspensão provisória do processo, se for obtida a concordância do Ministério Público (MP). Inclui o conjunto dos atos de instrução que o juiz entenda dever levar a cabo (inclui a maioria dos atos processuais previstos para o inquérito-crime) e, obrigatoriamente, por um debate instrutório, oral e contraditório.	1	F01.08	E		X
600.10.511	Realização de serviço permanente de piquete e prevenção.	Realização dos serviços de piquete e prevenção, enquanto sistemas organizados de meios humanos e materiais que asseguram, em regime de permanência, o funcionamento dos serviços operacionais e de atendimento público e como ponto de contacto permanente da instituição especialmente no período fora do horário normal de trabalho. Inicia com a concentração do conjunto dos recursos humanos e materiais afetos à escala respetiva (previamente determinada) e termina com a rendição da equipa e elaboração do relatório respeitante ao período do serviço. Inclui o registo das respostas e informações dadas a cidadãos e entidades.	5	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
600.10.512	Processamento de autos de notícia, participações, denúncias e outras informações de interesse criminal não registadas como inquérito.	Processamento de denúncias anónimas, autos de notícia e participações de crimes de natureza semipública ou particular não precedidos de queixa, informações de interesse criminal e expediente relativo a atos diversos relacionados com matéria criminal, que não sejam registados como inquérito. Inicia com a receção do pedido e termina com o seu arquivamento, a remessa a outra entidade ou a abertura de inquérito (designadamente se, entretanto, vier a ser exercido o direito de queixa).	15	F04	E		X
600.20	Resolução alternativa de litígios	Compreende os processos relativos ao acesso a meios extrajudiciais para a resolução de conflitos, aos tribunais arbitrais e julgados de paz. Inclui os processos de conciliação, de mediação e de arbitragem.					
600.20.001	Ação em julgado de paz.	Ação em matéria cível ou penal, prevista na lei que regula a competência, organização e funcionamento dos julgados de paz e a tramitação dos processos da sua competência. Inicia com a apresentação do requerimento inicial na secretaria do julgado de paz e termina com a intervenção do juiz de paz, através da homologação do acordo obtido através da mediação, ou por sentença emitida após audiência de julgamento. Inclui citações e notificações das partes, contestações, reconvenção quando admitida e a apresentação dos meios probatórios.					X
600.20.001.01	Ação em julgado de paz: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.	20	F01	E		
600.20.001.02	Ação em julgado de paz: decisão	Prolação da sentença no julgado de paz.	20	F01	C		
600.20.600	Ação em arbitragem	Ação para a qual as partes, através de convenção de arbitragem, submetem a decisão do litígio a árbitros por elas escolhidos, desde que o litígio não esteja exclusivamente atribuído a tribunal judicial ou a arbitragem necessária e não respeite a direitos indisponíveis. Inicia com a apresentação do pedido de submissão do litígio a arbitragem e termina com a sentença proferida pelos árbitros. Inclui petição com o pedido ou reclamação, citação e notificação das partes, contestação, reconvenção, quando admitida, apresentação de meios probatórios, acordo em sede de transação e sentença.					X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
600.20.600.01	Ação em arbitragem: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.	20	F01	E		
600.20.600.02	Ação em arbitragem: decisão	Prolação da sentença em tribunal arbitral.	20	F01	C		
600.30	Produção de prova e decisão judiciária	Compreende todo o tipo de processos judiciais e participação em ações que decorram no âmbito de qualquer tipo de contencioso judicial. Inclui a documentação produzida no âmbito das atividades de patrocínio judiciário e representação em juízo.					
600.30.200	Ação declarativa comum	Abarca todas as providências que podem ser solicitadas nos tribunais cíveis e às quais não corresponde, na lei processual civil, uma forma especial do processo. Inicia com o articulado de uma das partes civis ou do Ministério Público e termina com a prolação de sentença e a elaboração da conta. Inclui todas as fases processuais previstas no Código do Processo Civil. Inclui eventual recurso.					X
600.30.200.01	Ação declarativa comum: articulados, gestão processual e audiência.	Inicia com a entrega da petição inicial e termina com a realização da audiência. Inclui todos os articulados, incluindo os da fase de recurso, audiências e demais decisões que não sejam sentenças ou acórdãos bem como todos os atos e diligências da secretaria.	20	F01	E		
600.30.200.02	Ação declarativa comum: decisão	Prolação da sentença ou acórdão em caso de tribunal de primeira instância ou decisão singular ou acórdão em caso de tribunais de recurso.	20	F01	C		
600.30.300	Ação de processo comum (trabalho)	Ações declarativas de natureza laboral que tenham por fundamento a existência ou invocação de um contrato de trabalho e em que se pretenda a efetivação de direitos derivados do próprio vínculo ou da sua cessação. Começa com uma tentativa de conciliação que, frustrando-se, leva ao prosseguimento da ação com a prolação de despacho liminar, audiência de partes e, na falta de acordo, é o réu notificado para contestar. Seguem-se os restantes articulados, saneamento do processo, audiência preliminar quando a complexidade da causa o justifique, e julgamento. Termina com a sentença e elaboração de conta. Inclui eventual recurso.	20	F01.09	CP		X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
600.30.301	Ação de impugnação judicial da irregularidade e da licitude do despedimento.	Ação declarativa de natureza laboral que visa a impugnação, pelo trabalhador, dos despedimentos fundamentados em justa causa, extinção do posto de trabalho ou inadaptação. Inicia-se com o formulário que apresenta em juízo, após o que é designada data para a audiência de partes e, inexistindo acordo das partes, é o empregador notificado para apresentar o articulado fundamentador do despedimento, bem como o procedimento conducente a uma das citadas formas de extinção do vínculo. Ao referido articulado poderá o trabalhador responder, reclamando os créditos emergentes quer da execução do contrato, quer da sua cessação. Inexistindo acordo em qualquer fase do processo, termina com a sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.	20	F01.09	CP		X
600.30.302	Ação judicial de reparação de dano em acidentes de trabalho e de doenças profissionais.	Ação declarativa de natureza laboral que visa a reparação dos danos emergentes do acidente de trabalho. Inicia-se com a participação, nos serviços do Ministério Público, do acidente de trabalho, termina, existindo conciliação com a homologação pelo juiz do auto que, verificando da sua conformidade com a lei, o homologa esta fase termina com o exame médico do sinistrado (caso se não trate de acidente mortal) e tentativa de conciliação, não existindo conciliação, com a sentença, na qual se fixam os direitos que, porventura, assistam ao sinistrado ou aos seus beneficiários (em caso de acidente mortal) e elaboração da conta. Inclui, existindo conciliação em que intervêm, por regra, o sinistrado ou os seus beneficiários, eventualmente a seguradora e/ou a entidade empregadora, a apresentação ao juiz de auto para verificação da sua conformidade com a lei. A inexistência de conciliação desencadeia o início da fase contenciosa do processo que poderá ter duas tramitações distintas: ou a não conciliação se deveu, unicamente, à discordância quanto ao grau de incapacidade atribuído ao sinistrado, e, nesse caso, a fase contenciosa inicia-se com requerimento para junta médica; ou a não conciliação se deveu a outras circunstâncias, caso em que a fase contenciosa se inicia com a petição inicial do sinistrado ou dos seus beneficiários (em caso de acidente mortal) No primeiro caso, realizada a junta médica, é proferida sentença, na qual se fixam os direitos que, porventura, assistam ao sinistrado. No segundo caso, apresentada a petição inicial, segue-se a notificação para contestar, e, após a prolação de despacho saneador e audiência de discussão e julgamento. Inclui eventual recurso.	40	F04	CP		X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
600.30.308	Ação de reconhecimento da existência de contrato de trabalho.	Ação declarativa de natureza laboral que visa o reconhecimento de vínculos de natureza laboral nas situações em que, indevidamente, é utilizado o contrato de prestação de serviço. A ação é intentada pelo Ministério Público contra o empregador, que a pode contestar, sendo que, após, ao trabalhador é enviada cópia da petição inicial e da contestação para aderir ao articulado no Ministério Público ou apresentar articulado próprio. Findos os articulados, é realizada audiência de discussão e julgamento, finda a qual é proferida sentença reconhecendo, ou não, a existência de vínculo de natureza laboral, sendo que, em caso de reconhecimento, é fixada a data do início da relação laboral. O processo termina com a prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.	20	F01.09	CP		X
600.30.352	Procedimento especial de despejo	Meio processual que se destina a efetivar a cessação do arrendamento, independentemente do fim a que este se destina, quando o arrendatário não desocupe o locado na data prevista na lei ou na data fixada por convenção entre as partes e que não corre termos nos tribunais, mas no Balcão Nacional de Arrendamento. Este processo inicia-se com um requerimento, segundo um modelo aprovado, apresentado no Balcão Nacional de Arrendamento, seguindo-se, se não for recusado, a notificação do requerido para, designadamente, proceder ao despejo e/ou ao pagamento de rendas devidas. Se não for deduzida oposição, o Balcão Nacional de Arrendamento emite título de desocupação do locado. Se for deduzida oposição ou se for requerido o diferimento da desocupação, serão os autos remetidos à distribuição e enviados ao tribunal competente, seguindo-se, no caso de oposição, despacho do juiz a convidar as partes a aperfeiçoarem os seus requerimentos ou a exercerem o contraditório, após o que se procede à audiência de julgamento, na qual são apresentadas e produzidas as provas, terminando o processo com prolação de sentença e elaboração da conta. Inclui eventual recurso.	20	F01.09	CP		X
600.30.355	Ação judicial de expropriação por utilidade pública	Processo especial por intermédio do qual se efetiva a expropriação litigiosa de bens imóveis e os direitos a eles inerentes por causa de utilidade pública compreendida nas atribuições, fins ou objeto da entidade expropriante, mediante o pagamento contemporâneo de uma justa indemnização.	20	F01.09	C		X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Este processo inicia-se, após a frustração do processo de expropriação amigável, com uma fase arbitral destinada a fixar o valor da indemnização, mediante a intervenção de três árbitros nomeados pelo presidente do tribunal da Relação competente, que proferem uma decisão arbitral. Após o processo é remetido ao tribunal competente acompanhado, nomeadamente, da decisão arbitral e da guia de depósito à ordem do tribunal do montante arbitrado, seguindo-se despacho de adjudicação da propriedade e posse à entidade expropriante. Em simultâneo, são notificados todos os intervenientes do teor dos elementos juntos ao processo, bem como da faculdade de interposição de recurso. Sendo apresentado recurso pelo expropriante, pelo expropriado ou por qualquer interessado, e exercido o contraditório, o juiz atribui imediatamente aos interessados o montante sobre o qual se verifique acordo, seguindo-se a realização de diligências instrutórias, incluindo, obrigatoriamente, nova avaliação por cinco peritos, e eventual produção de outras provas, e termina com uma sentença a fixar o montante das indemnizações a pagar pela entidade expropriante. Inclui eventual recurso.					
600.30.400	Procedimento cautelar cível	Meio processual destinado a assegurar uma tutela célere dos direitos das partes assim garantindo o efeito útil da ação que vier a ser ou já foi intentada, sempre que alguém mostre fundado receio de que outrem cause lesão grave ou dificilmente reparável ao seu direito, mediante a imposição de uma providência antecipatória ou conservatória concretamente adequada a assegurar a efetividade do direito ameaçado. Está genericamente regulado no Código do Processo Civil ou em outros Códigos de Processo ou legislação avulsa que prevejam procedimentos cautelares. Podem ser especificados — consoante estejam especialmente previstos — ou não especificados. Este processo inicia-se com um articulado de uma das partes civis, seguindo-se a citação da outra parte para deduzir oposição, exceto se for determinada a sua não audição, após o que há lugar à produção de prova e decisão. Tal decisão pode ser objeto de oposição em caso de não audição prévia ou de recurso em qualquer dos casos. Em determinadas providências, pode ser decretada a inversão do contencioso, que dispensa a propositura da petição inicial.	20	F01.09	CP		X
600.30.550	Ação administrativa	Ação judicial que tem por objeto litígios cuja apreciação se inscreve no âmbito da jurisdição administrativa e que não é objeto de regulação especial no Código de Processo dos Tribunais Administrativos nem em legislação avulsa.	20	F01.09	CP		X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais, nomeadamente, apresentação dos articulados (contestação, réplica e tréplica), notificações do autor, réu e dos mandatários das partes, realização de audiência preliminar, emissão de despacho saneador, reclamação das partes do despacho saneador, realização da audiência de discussão e emissão de sentença, apresentação da alegações dos advogados, realização da audiência de julgamento e emissão da sentença, notificação do Ministério Público (MP), elaboração da conta e aposição de visto em correição. Inclui eventual recurso.					
600.30.551	Impugnação judicial tributária	Meio processual onde se apreciam as ilegalidades (vícios substantivos ou de forma) dos atos praticados pela Administração Tributária cujos valores jurídicos negativos são a anulabilidade, nulidade ou inexistência. Este processo é adequado quando o ato é um ato de liquidação de tributos ou um ato administrativo que comporta a apreciação de atos desse tipo e quanto a atos de outro tipo quando a lei utilizar o termo «impugnação» judicial para referenciar o meio processual próprio. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	10	F01.09	CP		X
600.30.555	Contencioso pré-contratual.	Ação judicial de impugnação de atos administrativos relativos à formação de contratos de empreitada e concessão de obras públicas, de prestação de serviços, e de fornecimento de bens. São também suscetíveis de impugnação, o programa, o caderno de encargos ou qualquer outro documento conformador do procedimento de formação dos contratos, designadamente, com fundamento na ilegalidade das especificações técnicas, económicas ou financeiras. Inicia com a apresentação da petição inicial e termina com a decisão judicial. Inclui todos os atos e diligências processuais. Inclui eventual recurso.	20	F01.09	CP		X
600.30.752	Recurso das contraordenações.	Impugnação judicial de decisão de uma autoridade administrativa que aplica uma coima ou outro tipo de sanção pela prática de uma contraordenação.	5	F01.09	E		X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		O processo judicial inicia com a remessa do recurso da decisão da autoridade administrativa para o tribunal, seguindo-se eventual despacho de rejeição do recurso por extemporaneidade ou falta de respeito das exigências de forma. Não sendo esse o caso, o juiz decide por despacho quando não considere necessária a audiência de julgamento e o recorrente e o Ministério Público não se opuserem. Nas demais circunstâncias tem lugar a audiência de julgamento, com produção de prova, e termina com uma sentença. Inclui eventual recurso.					
600.40	Execução de penas, medidas e títulos executivos	Compreende as atividades relacionadas com o processamento e controlo da execução de penas e medidas, privativas ou não da liberdade, no que se inclui o processamento de contraordenações da competência das autoridades judiciais.					
600.40.500	Ação executiva	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.					X
600.40.500.01	Ação executiva: de valor igual ou inferior à alçada do Tribunal da Relação.	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos de valor igual ou inferior à alçada do Tribunal da Relação. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.	5	F01	E		
600.40.500.02	Ação executiva: de valor superior à alçada do Tribunal da Relação.	Meio processual para efeitos de reparação efetiva de direito violado quando esteja em causa uma obrigação de pagamento de quantia certa, entrega de coisa certa, prestação de facto ou prestação de alimentos de valor superior à alçada do Tribunal da Relação. Inicia-se com um requerimento executivo e termina com a declaração de extinção.	20	F01	E		
650	Prestação de Serviços de Proteção e Inclusão Social.	Relativo à prestação de serviços de proteção e ação social, a promoção dos direitos humanos, igualdade do género, igualdade de oportunidades e inserção social de pessoas ou grupos-proteção de pessoas ou grupos vulneráveis, prevenção de situações de rutura psicossocial, reparação de situações de carência socioeconómica, de dependência, de disfunção, exclusão ou vulnerabilidade social, bem como a integração e promoção comunitárias e integração no mercado de trabalho.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
650.10	Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos.	Compreende os processos relativos ao processamento de prestações e comparticipações financeiras aos beneficiários dos regimes de proteção social (apoios prestados pela Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE e outros regimes complementares). Compreende, igualmente, os processos de atribuição de prestações em espécie e de prestações pecuniárias de caráter eventual e em condições de excecionalidade, a pessoas em situação de carência e desigualdade socioeconómica, no que se inclui a atribuição de apoios para pagamento de rendas de casa, bem como o apoio ao arrendamento ou aquisição de habitação a custos controlados.					
650.10.100	Concessão de auxílios económicos a alunos ou formandos.	Atribuição de apoios pecuniários ou em espécie a alunos e formandos desfavorecidos e em carência económica ou para fazer face a despesas decorrentes da frequência da formação. Inicia com o processamento do pedido ou com a sinalização da situação pela entidade ou com a atribuição por direito e termina com a comunicação do montante a atribuir. Inclui análise da situação mediante os comprovativos apresentados e decisão sobre o valor a atribuir.	5	F05	CP	X	
750	Prestação de Serviços de Ensino e Formação	Relativo à prestação de serviços no domínio da educação/ensino/qualificação da população, independentemente da idade ou do contexto (escolar, académico, profissional ou outro) — inclui a educação pré-escolar, o ensino básico e secundário, o ensino superior, a educação extraescolar e todos os cursos de formação, de qualificação profissional e valorização permanente, em qualquer área do conhecimento.					
750.20	Gestão formativa e curricular	Compreende as atividades preparatórias da criação, realização, avaliação, reestruturação e extinção de cursos, ciclos de ensino, ações de formação, estágios ou qualquer outro tipo de oferta formativa, no que se inclui a oferta de atividades extracurriculares.					
750.20.600	Realização de atividades de ensino ou formação . .	Concretização de atividades formativas, letivas e extracurriculares. Inicia com a análise do programa de curso ou formação e termina com a apresentação do relatório sobre a concretização das atividades curriculares letivas e formativas no encerramento da ação ou do ano letivo. Inclui elaboração de plano de aula ou plano de formação, implementação de estratégias técnico-pedagógicas, definição de planos de recuperação, de acompanhamento ou desenvolvimento, produção de sumários, elaboração de relatórios periódicos das aulas, apresentação de propostas de atividades, monitorização do desenvolvimento das aprendizagens e interação entre docentes ou formadores e alunos ou formandos.	10	F04	E	X	X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
800	Prestação de Serviços Técnicos e Científicos, Investigação e Desenvolvimento.	Relativo a atividades de investigação científica em qualquer domínio do conhecimento, a atividades de desenvolvimento técnico e tecnológico, de transferência de tecnologia e inovação, bem como a outras atividades que utilizam métodos científicos para a produção de conhecimento ou resolução de problemas.					
800.10	Execução de serviços científicos e técnicos	Compreende os serviços de assistência técnica por emissão de relatórios ou pareceres técnicos especializados com base em instrumentos de referência e/ou no conhecimento científico, e/ou serviços de assistência técnica no campo (ex. exploração de recursos naturais) ou laboratorial (ex. desenvolvimento de novos métodos analíticos ou aplicação de metodologias conhecidas a pedido de clientes). Compreende também o levantamento de dados e constituição de repositórios ou bancos de dados de reconhecimento ou monitorização de parâmetros em qualquer domínio científico e para qualquer finalidade, a produção de cartografia digital ou analógica, a realização de trabalhos laboratoriais, de exames periciais, de estudos de impacto ou outros trabalhos de apoio e consultoria técnico-científica.					
800.10.302	Monitorização de recursos naturais, espécies e paisagens.	Recolha sistemática ou pontual de dados sobre elementos geológicos, zoológicos, botânicos, hídricos, marinhos ou aéreos, ou vigilância de *habitats* ou paisagens, por forma a controlar os respetivos níveis de perenidade e sustentabilidade. Inicia com a verificação ou medição de dados e termina com a emissão de relatórios. Inclui registo de dados recolhidos.	5	F04	C	X	
800.10.602	Realização de estudos científicos e técnicos de apoio a políticas públicas.	Procedimento científico e técnico de análise e cálculo com o objetivo de promover uma avaliação do impacto e de gerar medidas ou recomendações técnicas sobre um determinado universo. Inicia com um pedido e termina com a emissão de um relatório. Inclui a recolha de dados, aferição e análise de características da população ou de amostras, criação de indicadores quantitativos e qualitativos, produção de relatórios técnicos, avaliação de impacto, apuramento de resultados ou recomendações e/ou medições.	10	F04	C	X	
800.20	Execução de projetos de investigação e desenvolvimento.	Compreende os processos de conceção e de realização de projetos de investigação científica fundamental e aplicada e de desenvolvimento técnico e tecnológico, no que se inclui a conceção e o desenvolvimento de sistemas de informação.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inclui a pesquisa e o desenvolvimento experimental, a demonstração tecnológica e a transferência de conhecimento para inovação do setor produtivo, desenvolvidos no quadro das instituições académicas, dos centros de investigação, dos observatórios, dos laboratórios ou mesmo no quadro da Administração.					
800.20.500	Desenvolvimento experimental e aplicacional.	Replicação do conhecimento obtido na investigação realizada e na experiência prática (prova de conceito), visando melhorar substancialmente ou desenvolver produtos, modelos, programas, métodos, procedimentos e serviços, novos ou existentes. Inicia com a apresentação de um projeto de desenvolvimento e termina com a conclusão do desenvolvimento. Inclui a definição de uma metodologia, requisitos, parâmetros ou processos e a sua validação, prototipagem.	10	F04	C	X	
850	Execução de Programas e de Ações de Incentivo . . .	Relativo à execução de programas regulares ou ações eventuais de incentivo estratégico a pessoas, organismos ou projetos, no quadro das políticas de promoção e fomento de atividades económicas, culturais e sociais. Inclui a atribuição de incentivos diretos e indiretos, bem como o acompanhamento ou controlo de projetos apoiados. Relativo, ainda, à captação de apoios de entidades privadas e serviços públicos.					
850.10	Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas.	Compreende as atividades relacionadas com a gestão e acesso aos programas que disponibilizam apoio financeiro ou outras ajudas diretas às entidades beneficiárias, destinatárias ou elegíveis em cada medida de apoio, bem como as atividades de acompanhamento e controlo de projetos apoiados. Compreende, igualmente, as ações que revestem a forma de apoios diretos eventuais não submetidos a concurso, bem como de atribuição de prémios com ou sem expressão financeira, sujeitos ou não a concurso, instituídos por entidades nacionais, regionais ou locais, públicas ou privadas. Compreende, ainda, as atividades de captação de mecenas e gestão de apoios mecenáticos, bem como o processamento de pedidos de patrocínio.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
850.10.001	Atribuição de subsídios à exploração de serviços públicos.	Pagamento compensatório dos custos ou perdas resultantes da exploração e prestação de serviços de interesse público que não são economicamente rentáveis. Inicia com o pedido de pagamento do subsídio ou por iniciativa da entidade pagadora e termina com a decisão de deferimento ou indeferimento do respetivo pedido. Inclui demonstração dos valores das transferências efetuadas ou a efetuar.	10	F04	C		X
850.10.002	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares.	Atribuição de estímulos no âmbito de programas e medidas e acompanhamento da execução dos projetos ou ações financiadas. Inicia com a submissão da candidatura e termina com a elaboração do relatório final de execução da operação ou projeto apoiado, elaborado aquando do fim do programa de apoio. Inclui instrução da candidatura, decisão, comunicação da atribuição do apoio, contratualização, acompanhamento e controlo da execução do projeto ou operação, apresentação de comprovativos de despesa, reajustamentos ao programa e elaboração de relatórios intercalares e relatório final, análise e avaliação dos relatórios, aprovação do encerramento do processo de apoio. Inclui ainda a eventual suspensão ou rescisão do contrato de apoio.					X
850.10.002.01	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares: candidatura, decisão e execução.	Fases de candidatura, decisão e avaliação final de apoios regulares. Inicia com a submissão de candidatura e termina com a análise e avaliação do relatório final/relatório de atividades/produto final. Inclui instrução de candidatura, análise da elegibilidade da candidatura, avaliação da candidatura, comunicação da decisão final, contratualização com a entidade/sujeito proponente, elaboração de relatório final/relatório de atividades/produto final e avaliação final do apoio atribuído.	10	F04	C		
850.10.002.02	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares: controlo de informação financeira.	Fase de execução e acompanhamento financeiro de apoios regulares. Inclui solicitação de pagamento, com os respetivos documentos comprovativos, análise e verificação, proposta para pagamento, bem como acompanhamento da execução financeira de apoios regulares.	10	F04	E		
850.30	Atribuição e controlo de bonificações e benefícios	Compreende as atividades de atribuição e controlo das bonificações e benefícios ao investimento concedidas pelo Estado.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
850.30.002	Processamento de benefícios e incentivos contratuais ao investimento.	Aplicação do regime de benefícios ao investimento produtivo a entidades contratualizadas. Inicia com a negociação contratual entre as partes e termina com a aplicação do contrato. Inclui todos os procedimentos para a análise e cálculo dos benefícios e incentivos.	10	F04	E		X
850.40	Atribuição e controlo de garantias financeiras prestadas pelo Estado.	Compreende os processos da iniciativa do Estado na concessão de garantias com caráter de exceção e de acordo com o *plafond* estabelecido na Lei do Orçamento de Estado, em operações financeiras celebradas por entidades nacionais e com países terceiros.					
850.40.001	Concessão, gestão e execução de garantias pessoais	Concessão, gestão e execução de garantias pessoais a entidades externas e internas, sob a forma de fiança ou aval, no âmbito de empreendimentos ou projetos de interesse para a economia nacional. Inicia com o pedido dos beneficiários da garantia do Estado ou de um membro do Governo para análise da entidade responsável pelas garantias e subsequente pedido de parecer à entidade responsável pela dívida pública e à tutela setorial e termina com a execução da garantia. Inclui pedidos de autorização/manutenção de garantia, minutas dos contratos de empréstimo ou da operação financeira, planos de utilização do financiamento e esquemas de reembolso, propostas de concessão de garantia, pareceres com despachos ministeriais, despacho do membro do Governo competente a autorizar a emissão da garantia, contratos com garantia do Estado e respetivos aditamentos, assim como mapas dos planos de amortização de capital, definição de juros e comissões de garantia, programas, declarações de garantia, entre outros.	10	F04	C		X
900	Protocolo, Dinamização e Comunicação Institucional	Relativo à conceção, produção, organização e comunicação (por qualquer meio ou forma) de eventos, conteúdos informativos ou outros produtos e serviços que sirvam para melhorar a perceção e o conhecimento dos organismos e respetivas atividades, ou para sensibilizar para programas, atitudes ou valores que os serviços promovam.					
900.10	Execução de atividades de dinamização da sociedade.	Compreende as atividades de conceção, de produção, de organização ou participação na organização de eventos, como sejam conferências, encontros, seminários, debates, exposições, festivais, espetáculos, ou outras atividades de caráter informativo, educativo, científico, cultural, desportivo, recreativo ou outro que estimulem a iniciativa e a participação das comunidades.					

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
900.10.500	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas.	Preparação e execução ou intervenção em atos de celebração de datas, pessoas ou acontecimentos relevantes e de entrega de prémios, distinções ou condecorações. Inicia com a proposta ou pedido de participação e termina com a realização do ato. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção.				X	X
900.10.500.01	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: programação e registo.	Planeamento, programação e registo de iniciativas comemorativas ou de homenagem. Inicia com a proposta e inclui a definição do cronograma, a identificação dos intervenientes, a decisão de execução da atividade e o seu registo (em imagem, som ou texto).	10	F04	C		
900.10.500.02	Organização e participação em homenagens e cerimónias comemorativas: operacionalização.	Concretização das ações necessárias à execução de atividades comemorativas. Inclui o planeamento operacional, a definição dos recursos a utilizar, a logística e organização do espaço ou materiais e a realização da atividade.	10	F04	E		
900.10.502	Organização e participação em iniciativas de prevenção e sensibilização.	Preparação e execução ou intervenção em ações que pretendem esclarecer, alertar ou prevenir riscos com o objetivo de alterar determinados comportamentos de natureza social, cultural ou cívica. Inicia com a proposta ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade. Inclui definição dos materiais informativos, distribuição e afetação de recursos, logística da ação, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável.	10	F04	E	X	X
900.10.503	Organização e participação em iniciativas de promoção ou divulgação de produtos e serviços.	Preparação e execução ou intervenção em atividades que estimulam o interesse ou dão a conhecer modos de vida, produtos ou serviços. Inicia com a proposta de realização ou o pedido de participação e termina com a apreciação do relatório de execução da atividade. Inclui, entre outras, o planeamento, a seleção dos participantes, articulação entre entidades, a logística, estimativa dos recursos a alocar, seleção e organização do espaço e do esquema protocolar, se aplicável, a definição dos meios de divulgação e a produção.	10	F04	E	X	X

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
900.20	Execução de atividades de protocolo e comunicação institucional	Compreende o conjunto de ações que visam a criação e promoção da imagem da instituição, bem como a administração estratégica dos contactos e do relacionamento entre a organização e os diferentes públicos que com ela se relacionam e interagem. Considerar a criação de identidade/imagem gráfica, a atividade editorial que suporta a publicação de conteúdos institucionais, o tratamento de informação publicada nos meios de comunicação social e na Internet, a preparação de informação destinada à comunicação social, à Internet e à intranet e, ainda, a conceção e produção de campanhas publicitárias e artigos promocionais. Compreende, ainda, o processamento de pedidos de informação/esclarecimento dirigidos por qualquer entidade, nacional ou estrangeira, aos serviços públicos (incluindo os pedidos apresentados por grupos parlamentares ou deputados).					
900.20.001	Criação de imagem e identidade gráficas.	Conceção e consolidação da imagem gráfica uniformizada a utilizar por uma instituição, de modo a permitir o seu reconhecimento. Inicia com a decisão de criar ou de mudar a imagem e termina com a divulgação oficial dos objetos gráficos concebidos. Inclui criação e apresentação de propostas de imagem gráfica e a seleção do objeto gráfico.	10	F04	C	X	
900.20.002	Criação de produtos e artigos promocionais.	Conceção de produtos que consolidem e projetem a imagem da instituição na comunidade ou reforcem o simbolismo de um determinado acontecimento ou data. Inicia com a proposta de criação do produto ou artigo e termina com a apresentação do produto. Inclui definição e a aprovação do *layout* final.	10	F04	C	X	
900.20.200	Conceção de conteúdos institucionais para divulgação	Elaboração de conteúdos inerentes às atividades da organização e à definição de modalidades de difusão. Inicia com a definição dos conteúdos e termina com o envio para processo editorial ou a publicação. Inclui a criação, a redação de textos e a gestão de conteúdos.	10	F04	C	X	
900.20.201	Edição e publicação de conteúdos	Edição de publicações e comunicação de conteúdos institucionais, por iniciativa própria, imposição legal ou proposta de outras entidades. Inicia com a proposta de elaboração, cumprimento legal ou convite para participação na obra ou produto e termina com a divulgação. Inclui a definição e aprovação de *layout*, execução gráfica, e a apresentação da versão final.	10	F04	E	X	

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
900.20.400	Elaboração de informações ou esclarecimentos institucionais para a comunicação social.	Preparação e divulgação de informações e esclarecimentos sobre assuntos de interesse para a organização ou para a comunidade, através de órgãos de comunicação social. Inicia com a proposta ou decisão de transmitir a informação ou esclarecimento e termina com a comunicação da mesma. Inclui decisão e redação dos termos em que a comunicação vai ser feita.	10	F04	C	X	
900.20.402	Recolha e tratamento de dados de imprensa	Processamento de informação veiculada pela comunicação social, independentemente do suporte, sobre matérias ou temas de interesse para a instituição ou relacionados com esta. Inicia com a seleção dos meios onde se faz a recolha e termina com a disponibilização dos resultados da análise ao serviço/entidade competente. Inclui consulta e seleção de notícias ou artigos de opinião e análise dos seus conteúdos.	10	F04	E	X	
900.20.601	Organização de cerimónias protocolares	Preparação e realização de atos solenes institucionais que impliquem cerimonial de Estado. Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com a realização da cerimónia. Inclui, entre outras, a logística e organização dos espaços, de acordo com as regras do protocolo, e dos meios de divulgação.				X	
900.20.601.01	Organização de cerimónias protocolares: preparação	Sucessão de atos preparativos das cerimónias. Inicia com a comunicação do órgão ou serviço competente e termina com o esboço da cerimónia. Inclui a escolha do espaço e dos recursos humanos e materiais a afetar, previsão de encargos, lista de intervenientes e de entidades convidadas.	10	F04	E		
900.20.601.02	Organização de cerimónias protocolares: realização	Execução da cerimónia. Inicia com a organização do espaço de acordo com as regras de protocolo e termina com a concretização da cerimónia. Inclui o registo documental (em imagem, som ou texto).	10	F04	C		
900.20.602	Organização de visitas institucionais	Preparação e realização de visitas de comitivas nacionais ou estrangeiras. Inicia com o pedido ou proposta da visita e termina com a concretização da mesma. Inclui, entre outras, o planeamento, a logística e organização dos espaços ou materiais, a definição do programa e dos meios de divulgação.				X	X
900.20.602.01	Organização de visitas institucionais: preparação . . .	Sucessão de atos preparativos das visitas.	10	F04	E		

Código	Título	Descrição	PCA	Forma de contagem PCA	DF	Dono PN	Participante PN
		Inicia com o pedido ou proposta de realização da visita e termina com definição programa. Inclui a identificação das necessidades e preparação dos espaços a visitar.					
900.20.602.02	Organização de visitas institucionais: realização. . .	Concretização das ações necessárias à execução de atividades comemorativas. Inclui o planeamento operacional, a definição dos recursos a utilizar, a logística e organização do espaço ou materiais e a realização da atividade.	10	F04	C		
900.20.604	Processamento de pedidos de informação e esclarecimento.	Tratamento de pedidos de informações e/ou esclarecimentos dirigidos à ou pela instituição. Inicia com a receção ou envio do pedido e termina com a resposta ao mesmo. Inclui análise ou elaboração do pedido, recolha de informação pertinente e preparação da resposta.	5	F04	E	X	X
950	Administração da Participação Cívica	Relativo à realização processos eleitorais para escolha dos representantes dos cidadãos (sufrágio universal), à realização de processos referendários, ao processamento de outros atos de participação dos cidadãos na gestão de assuntos públicos e, ainda, à atribuição de distinções honoríficas.					
950.20	Processamento de ações peticionárias, reclamações e manifestações de congratulação.	Compreende as atividades de processamento dos atos em que a sociedade toma a iniciativa de se manifestar espontaneamente relativamente a serviços, atos ou políticas públicas.					
950.20.001	Processamento de petições, reclamações e sugestões	Tratamento de petições, reclamações e sugestões relativas ao funcionamento dos serviços, ou sobre as áreas de atuação da organização. Inicia com a receção da reclamação ou sugestão e termina com resposta ao interessado. Inclui análise da situação exposta e articulação com os responsáveis do serviço, envio ao organismo de tutela do serviço, reencaminhamento das reclamações para as entidades reguladoras e fiscalizadoras competentes (quando devido).	5	F04	E	X	X
950.20.300	Processamento de mensagens de elogio e de agradecimento.	Receção e tratamento de mensagens de elogios e de agradecimentos relativos ao funcionamento de serviços. Inicia com a receção do elogio ou agradecimento e termina, quando aplicável, com a resposta a esses mesmos elogios ou agradecimentos. Inclui a análise da situação exposta e respetiva comunicação interna.	5	F04	E	X	X

www.dre.pt

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, Esposende

Aviso n.º 10754/2021

Sumário: Nomeação de subdiretora, adjunto e adjunta do Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira.

Nomeação de subdiretora, adjunto e adjunta

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio os seguintes docentes para me coadjuvarem no exercício das funções de Diretor do Agrupamento de Escolas António Correia de Oliveira, Esposende, no mandato para o qual tomei posse em 13 de maio de 2021:

Subdiretora — Ângela Maria Monteiro Pinto Eiras Novo, do Grupo de Recrutamento 230;
Adjunto — Júlio Alexandre Cubelo Faria Torres, do Grupo de Recrutamento 110;
Adjunta — Maria Laurinda Carreira Barros, do Grupo de Recrutamento 500.

A presente nomeação tem a duração de quatro anos, de acordo com o n.º 8 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 2 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e produz efeitos a partir do dia 14 de maio de 2021, data da tomada de posse.

14 de maio de 2021. — O Diretor, *Manuel do Vale Fernandes Meira*.

314257064

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Canelas, Vila Nova de Gaia

Louvor n.º 228/2021

Sumário: Louvor público à adjunta Sandra Maria Pereira Domingues Conceição.

No final do mandato que me foi conferido, durante os últimos 4 anos, apraz-me prestar público louvor à Adjunta, Sandra Maria Pereira Domingues Conceição, pelo modo exemplar como sempre desempenhou tais funções, revelando dedicação, zelo, iniciativa, grandes capacidades de gestão, organização e de inovação de métodos de trabalho, destacando-se a sua imprescindível colaboração na gestão do 1.º ciclo, na preparação de diversos procedimentos concursais, bem como nas operações complexas com que exerceu as suas funções no meu gabinete.

28 de maio de 2021. — O Diretor, *Artur Vieira.*

314283121

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Canelas, Vila Nova de Gaia

Louvor n.º 229/2021

Sumário: Louvor público ao subdiretor Luís Miguel de Sousa Oliveira.

No final do mandato que me foi conferido, durante os últimos 4 anos, apraz-me prestar público louvor ao Subdiretor, Luís Miguel de Sousa Oliveira, pelo modo exemplar como sempre desempenhou tais funções, revelando dedicação, zelo, iniciativa, grandes capacidades de gestão, organização e de inovação de métodos de trabalho, destacando-se a sua imprescindível colaboração na preparação dos orçamentos, na preparação dos procedimentos concursais, na atividade administrativa e financeira quotidiana, bem como nas operações complexas com que exerceu as suas funções no meu gabinete.

28 de maio de 2021. — O Diretor, *Artur Vieira.*

314283032

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Canelas, Vila Nova de Gaia

Louvor n.º 230/2021

Sumário: Louvor público à assessora de direção Cristina Maria Ribeiro Lima.

No final do mandato que me foi conferido, durante os últimos 4 anos, apraz-me prestar público louvor à assessora para a Direção, Cristina Maria Ribeiro Lima, pelos elevados dotes de caráter diariamente demonstrados, pela sua inexcedível competência profissional, provado esforço, permanente disponibilidade e elevado sentido de missão com que desempenhou todas as funções, especialmente as que estavam relacionadas com a saúde e segurança escolar, além dos diversos prémios de qualidade em que a Escola foi contemplada.

28 de maio de 2021. — O Diretor, *Artur Vieira*.

314283673

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Marinhais, Salvaterra de Magos

Aviso n.º 10755/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de três assistentes operacionais.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de 3 postos de trabalho em regime de necessidade permanente, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE201904/0730, foram celebrados os respectivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as seguintes trabalhadoras:

Joana Isabel dos Santos Graça — na carreira/categoria de Assistente Operacional, no 4.º nível da tabela remuneratória única; produção de efeitos a 1 de fevereiro de 2021.

Lídia Maria Soares Santos — na carreira/categoria de Assistente Operacional, no 4.º nível da tabela remuneratória única; produção de efeitos a 1 de fevereiro de 2021.

Maria de Deus Louro Casaca — na carreira/categoria de Assistente Operacional, no 4.º nível da tabela remuneratória única; produção de efeitos a 19 de abril de 2021.

19 de maio de 2021. — A Diretora, *Isidora Maria Hipólito Bernardo Saramago.*

314254926

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira

Aviso n.º 10756/2021

Sumário: Lista nominativa do pessoal docente com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publica a lista nominativa do pessoal docente com Contrato de Trabalho em Funções Publicas por Tempo Indeterminado, para o Quadro de Zona Pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2019, concluiu período probatório 01-09-2020.

Nome	Grupo	QZP	Escalão	Índice
José Manuel Lima Antunes	300	7	3.º	167

20 de maio de 2021. — O Diretor, *Alcides José de Sousa Sarmento.*

314258911

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sabugal

Aviso (extrato) n.º 10757/2021

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

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Sabugal, aberto pelo Aviso n.º 3434/2021 de 25 de fevereiro, 2.ª série n.º 39, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria	Nível remuneratório	Início de funções
Sara Afonso Pinheiro	A. Operacional	4	06/05/2021
João Paulo Saraiva Sabugueiro	A. Operacional	4	06/05/2021
Telma Cristina Biscaia Máximo	A. Operacional	4	06/05/2021

20 de maio de 2021. — O Diretor, *João Carlos Gonçalves Vila Flor.*

314258733

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de São Martinho, Santo Tirso

Louvor n.º 231/2021

Sumário: Louvor ao diretor do Agrupamento de Escolas de São Martinho.

O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de S. Martinho, reunido em sessão extraordinária no dia quatro de junho, aprovou, por unanimidade, uma moção de louvor ao Diretor cessante deste Agrupamento de Escolas, Professor José Manuel Queijo Barbosa.

Ao dar posse ao novo Diretor, o Conselho Geral projeta, de certa forma o futuro deste Agrupamento, não descurando o olhar sobre o seu passado. Neste pressuposto, manifestamos um profundo agradecimento pelo empenho, dedicação, competência profissional, elevado sentido de responsabilidade, de orientação e sentido de missão demonstrado no exercício das suas funções, a sua pegada escrita ao longo de uma história de vinte e seis anos.

O reconhecimento da sua competência é unânime, assim como, a extraordinária capacidade de relacionamento com vista ao enriquecimento e dignificação deste Agrupamento, contribuindo como um modelo e uma referência para toda a comunidade educativa.

Com este louvor o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de S. Martinho interpreta o sentir da comunidade educativa e pretende prestar todo o reconhecimento e agradecimento ao trabalho do diretor.

4 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho Geral, *António Figueiredo.*

314282036

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego

Aviso n.º 10758/2021

Sumário: Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego, para o quadriénio de 2021/2025.

Recondução do Diretor do Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego

Maria Eugénia Martinha de Castro Pereira Coutinho, Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego, faz saber que, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/ 2008 de 22 de abril, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 137/ 2012 de 2 de julho, Carlos Dinis Marques de Almeida, professor do quadro de escola do grupo de recrutamento 330, foi, por unanimidade, reconduzido no cargo de Diretor do Agrupamento para o quadriénio de 2021/2025, em reunião do Conselho Geral no dia 19 de maio de 2021, com início do novo mandato em 28 de julho de 2021.

20 de maio de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Eugénia Martinha de Castro Pereira Coutinho*.

314260677

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos

Aviso n.º 10759/2021

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

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 8 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Presidente da Comissão Administrativa Provisória da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, de 27/11/2018, no uso das competências que lhe foram delegadas, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por através do Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 8 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional desta Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

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 — Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, sita na Rua da Floresta, n.º 1 da Gafanha da Boa Hora, 3840-254 Gafanha da Boa Hora.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços, nomeadamente no Setor Agrícola Vegetal, Pecuário, na área da Mecanização e nas Oficinas de Indústrias de Transformação.

7 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 665,00€ (base remuneratória na Administração Pública).

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

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

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível, em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação e, ou, experiência profissionais, conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

9 — Para efeitos do disposto na alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento, ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, no mesmo Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura, no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt).

As candidaturas são formalizadas por uma das seguintes vias:

Upload dos documentos na referida aplicação;
Envio por correio eletrónico;
Entrega nas instalações da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos;
Envio pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Presidente da CAP da Escola até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas.

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;
Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;
Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;
Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.3 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos do procedimento.
10.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.
10.5 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.
10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
11 — Métodos de seleção:
11.1 — Nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).
11.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 da referida disposição legal e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.
11.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.
11.3.1 — Tipo: Prova Escrita composta por questões de escolha múltipla e de resposta curta ou média.

Forma: II — Grupos

Grupo I — Regulamento Interno
Grupo II — Legislação

Duração:

60 minutos

11.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: *Bibliografia:*

Regulamento Interno da Escola Profissional de Agricultura e desenvolvimento Rural de Vagos, (página da Escola);
Lei n.º 35//2014 de 20 de junho (com as devidas alteração LTFP).

11.3.3 — Bibliografia necessária: Regulamento Interno da EPADRV e Lei do Trabalho LTFP.

11.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 6 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente serão os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

11.6 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplica-se o método de seleção Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

11.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

11.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

11.10.1 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

11.11 — Os métodos de seleção devem ser aplicados num único momento, podendo-se optar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.11.1 — No caso da aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, pode ainda o júri fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os candidatos com aproveitamento obtido no método anterior, nos termos do n.º 2 artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.11.2 — Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento opte por fasear a utilização dos métodos de seleção, deve fazê-lo da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

11.12 — Os candidatos aprovados no primeiro método de seleção a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Ana Isabel Sarabando da Madalena, Vice-Presidente da Comissão Administrativa Provisória.

Vogais efetivos: Ana Lúcia Brinca de Andrade, Psicóloga da escola e José Manuel Rodrigues Abreu da Silva, docente da escola.

Vogais suplentes: António José Seco Filipe, Vogal da Comissão Administrativa Provisória e Áurea Maria Rodrigues Veiga Brandão Ruela, Chefe dos Serviços da Administração Escolar.

12.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos, José Manuel Rodrigues Abreu da Silva.

12.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

15 — Critérios de ordenação preferencial:

15.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

15.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

16.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da CAP da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

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

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos 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.

3 de maio de 2021. — O Presidente da CAP, *Paulo Jorge Ramalho Alves*.

314257161

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Valbom, Gondomar

Aviso (extrato) n.º 10760/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor/a.

1 — Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação aplicável, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal, prévio à eleição do/a Diretor/a do Agrupamento de Escolas de Valbom (AEV), pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos números 3, 4 e 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e demais legislação aplicável.

3 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento (https://www.aev-valbom.org/), dirigido ao/à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Valbom, podendo ser entregue pessoalmente, nos serviços administrativos da Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Valbom, Rua José Marques Pinto, 4420-478 Valbom, nos dias úteis, das 9:00 horas às 16:00 horas, em suporte de papel ou remetido por correio registado com aviso de receção, ao cuidado do/a Presidente do Conselho Geral, para a morada acima citada, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente Aviso.

4 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de prova documental dos seus elementos, com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no AEV;

b) Projeto de intervenção no AEV, contendo a identificação de problemas, a definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação, bem como da explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

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

4.2 — É obrigatória a prova documental dos dados pessoais e dos restantes 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 Valbom.

5 — Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 4 devem ser entregues em suporte de papel, em envelope fechado, contendo no seu exterior unicamente a seguinte inscrição: «Procedimento para recrutamento do Diretor do Agrupamento de Escolas de Valbom — Documentos anexos ao requerimento de …(nome do candidato)».

5.1 — Dos documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 4 deve ser entregue cópia digital em formato não editável, numa *Pendrive*.

6 — Será entregue a cada candidato o comprovativo da apresentação da candidatura.

7 — Os métodos de avaliação das candidaturas são os seguintes:

a) A análise do *Curriculum Vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;

b) A análise do Projeto de Intervenção na Escola de cada candidato, visando, designadamente, apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas.

c) O resultado da entrevista individual realizada com os candidatos, visando apreciar, numa relação interpessoal objetiva e sistemática, as capacidades que o perfil do cargo exige.

8 — As listas dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos serão afixadas na escola sede do agrupamento, no prazo máximo de três dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo igualmente divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

8.1 — Os candidatos excluídos dispõem de dois dias úteis, após publicação das listas, para apresentação de reclamação.

8.2 — O Conselho Geral apreciará a reclamação no prazo de cinco dias úteis após a sua receção.

9 — O resultado da eleição será submetido à homologação pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços da Região Centro, (DGEstE) no prazo previsto na lei, sendo o candidato eleito posteriormente notificado de acordo com o Regulamento.

Visto e aprovado pelo Conselho Geral em 28 de maio de 2021.

4 de junho de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Dulce Maria Marques Moura*.

314297776

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso n.º 10761/2021

Sumário: Anulação do concurso para o preenchimento de um técnico superior aberto pelo Aviso n.º 4585/2020.

Nos termos do disposto no artigo 30.º, n.º 1, alínea *a*) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que o procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público constituído por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, para a carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, para exercício de funções na Unidade de Apoio ao Centro local da Lezíria e Médio Tejo, aberto pelo Aviso n.º 4585/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 18 de março de 2020, ficou deserto por inexistência de candidatos, o que determina a cessação do procedimento.

18 de maio de 2021. — O Subinspetor-Geral, *Nelson da Silva Ferreira*.

314257575

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 10762/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, após procedimento concursal DRH/TS/22/2018, com Sandra Carina Moreira Gomes Suzana.

Por meu despacho e após procedimento concursal comum para o preenchimento de 36 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do ISS, IP, aberto pelo Aviso n.º 11198/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 14 de agosto — Referência DRH/TS/22/2018, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados, na categoria e carreira de técnico superior e na posição remuneratória também abaixo discriminada, para ocupação de postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos à data abaixo indicada, ficando os mesmos sujeitos, a partir da mesma data, à realização de período experimental de função, conforme alínea *c*) do artigo 49.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Posição remuneratória	Data de início
Sandra Carina Moreira Gomes Suzana	2.ª	21/05/2021

24 de maio de 2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314287642

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 10763/2021

Sumário: Homologação da lista de classificação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por meu despacho de 1 de junho de 2021, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, 31 de agosto de 2017.

Assim:

Júri n.º 3 de Oftalmologia — ARS LVT

Ana Margarida Simão Amaral Vergamota — *Aprovado*
Ana Maria Aires Magriço de Miranda Boavida — *Aprovado*
Ana Miguel Marinho Silva Quintas — *Aprovado*
Carlos Alberto Martinho Marques Neves — *Aprovado*
Eliana Rute Balbino Neto — *Aprovado*
Francisco Eduardo da Silva Trincão — *Aprovado*
Helena Isabel Pires Urbano — *Aprovado*
Inês Maria da Gama Rose e Soares Machado Pereira da Cruz — *Aprovado*
Joana Patrícia Tavares Ferreira — *Aprovado*
Joana Sofia Lino Couceiro — *Aprovado*
Jorge Manuel Zuzarte de Mendonça Godinho Ferreira — *Aprovado*
Marta Catarina Esteves Guedes — *Aprovado*
Marta Roque Andrade Vila Franca — *Aprovado*
Paul Richard de Abreu e Martins Campos — *Aprovado*
Paulo Alexandre Raposo Silva Guerra — *Aprovado*
Sara da Rocha Novo Vaz Pereira — *Aprovado*

1 de junho de 2021. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Tiago Jorge Gonçalves*.

314293336

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 10764/2021

Sumário: Homologação da lista de classificação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por meu despacho de 1 de junho de 2021, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 10047/2017, de 31 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 168, 31 de agosto de 2017.

Assim:

Júri n.º 1 de Ginecologia e Obstetrícia — ARS Norte

Marcília Aires Borges Teixeira Mateus — *Aprovado*
Marta Alexandra Correia Rodrigues Gonzalez Amaral — *Aprovado*
Marta Luciana de Almeida Rodrigues Barbosa — *Aprovado*
Marta Sofia Pinho Osório Polido — *Aprovado*
Pedro Miguel Benzinho da Silva Vieira Baptista — *Aprovado*
Pedro Miguel da Silva Oliveira — *Aprovado*
Raquel Maria Fernandes da Mota — *Aprovado*
Sofia da Silva Vaz Saleiro — *Aprovado*
Sofia Isabel Vargas Cabrita Rodrigues — Não compareceu
Sónia Margarida Pedro Gonçalves Vidigal — *Aprovado*
Susana Fraga Marantes Pinto Camelo — *Aprovado*
Susana Isabel Cunha Paz de Carvalho — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes da lista acima mencionada reporta-se a 22 de janeiro de 2021, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 1469/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2021.

1 de junho de 2021. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Tiago Jorge Gonçalves*.

314293133

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Deliberação n.º 589/2021

Sumário: Delegação e subdelegação de competências do conselho diretivo.

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 35/2012, de 15 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 173/2014, de 19 de novembro, 206/2015, de 23 de setembro, e 38/2018, de 11 de junho, e nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código de Procedimento Administrativo, o Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.),na reunião de 20 de maio de 2021, atenta a organização interna prevista na Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, e nas Deliberações n.os 800/2012, de 25 de maio de 2012 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 15 de junho de 2012), 20/2014, de 5 de dezembro de 2013 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2014), 2064/2014, de 16 de outubro de 2014 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 219, de 12 de novembro de 2014), 79/2015, de 18 de dezembro de 2014 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2015), 1484/2015, de 11 de junho de 2015 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 144, de 27 de julho de 2015), 797/2016, de 14 de abril de 2016 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio de 2016), 152/2017, de 2 de fevereiro de 2017 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 44, de 2 de março de 2017), 498/2018, de 6 de abril de 2018 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 18 de abril de 2018), 943/2018, de 12 de julho de 2018 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 22 de agosto de 2018), 901/2018, de 1 de agosto de 2018 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2018), 1282/2018, de 25 de outubro de 2018 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 22 de novembro de 2018) e 148/2019, de 28 de dezembro de 2018 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2019), bem como as subdelegações de poderes conferidas pelo Despacho n.º 3658/2021, de 1 de abril de 2021 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 69 de 9 de abril de 2021) e pelo Despacho n.º 4739/2021, de 4 de maio de 2021 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 91 de 11 de maio de 2021), delibera proceder à delegação ou subdelegação de competências, nos seguintes termos:

1 — No Presidente do Conselho Diretivo, Victor Emanuel Marnoto Herdeiro, são delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegar, as competências:

a) Conferidas por lei, pelos Estatutos da ACSS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, e pelos respetivos instrumentos de criação, bem como as competências delegadas ou subdelegadas no Conselho Diretivo da ACSS, I. P., relativamente à esfera de intervenção dos seguintes, unidades, gabinetes e equipas:

i) Departamento de Gestão e Administração Geral;

ii) Departamento de Gestão da Rede de Serviços e de Recursos em Saúde, no que respeita às competências previstas nas alíneas *d*), *m*), *p*) e *q*) do artigo 5.º dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio;

iii) Unidade de Gestão de Contratos e Monitorização da Conta do Medicamento e Dispositivos Médicos;

iv) Unidade de Acompanhamento dos Hospitais;

v) Gabinete Jurídico;

vi) Gabinete de Auditoria Interna;

vii) Assessoria Executiva, Comunicação e Informação;

b) Para, no âmbito da gestão interna de recursos humanos:

i) Praticar os atos que incumbem à ACSS, I. P., relativamente aos procedimentos concursais para o preenchimento de postos de trabalho pertencentes ao seu mapa de pessoal;

ii) Outorgar contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou a termo resolutivo;

iii) Nomear os júris e praticar todos os atos necessários no decurso do período experimental dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

iv) Autorizar as situações de mobilidade e praticar todos os atos subsequentes;

v) Outorgar acordos de cedência de interesse público e contratos emprego-inserção;

vi) Autorizar a realização de estágios profissionais e curriculares e praticar todos os atos respeitantes aos mesmos, incluído a outorga dos respetivos contratos;

vii) Aprovar os horários de trabalho, nos termos da legislação em vigor, desde que não acarretem aumento de encargos;

viii) Autorizar o trabalho por turnos, o exercício de funções a tempo parcial e meia jornada, o teletrabalho e conceder o estatuto de trabalhador-estudante;

ix) Autorizar a dispensa para amamentação e aleitação e a licença especial para assistência a filhos menores;

x) Conceder licenças sem remuneração;

xi) Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico e promover a realização de juntas médicas;

xii) Autorizar o pagamento de prestações familiares e de subsídio por morte.

xiii) Autorizar o gozo e acumulação de férias dos titulares de cargos de direção superior;

xiv) Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei;

xv) Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro no Pais ou no estrangeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto;

xvi) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes, que decorram fora do território nacional;

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

xviii) Autorizar a utilização de avião em deslocações no continente, a título excecional, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio;

xix) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas;

c) Para autorizar o fornecimento de informação às autoridades judiciais e policiais e aos agentes de execução, assinando a respetiva correspondência;

d) Para os atos decisórios relacionados com a realização e autorização de despesas com empreitadas de obras públicas e com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, nos termos conjugados das disposições aplicáveis do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até aos montantes referidos na alínea *c*) do n.º 1 e na alínea *c*) do n.º 3 do seu artigo 17.º, incluindo a competência a que se refere o n.º 1 do seu artigo 22.º, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos;

e) Para autorizar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, as despesas com seguros;

f) Para autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, as despesas com contratos de arrendamento de bens imóveis para instalação de serviços.

2 — Na Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Joana Cristina Veiga Carvalho Barbosa, são delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegar, as competências:

a) Conferidas por lei e pelos Estatutos da ACSS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, e pelos respetivos instrumentos de criação, bem como as competências delegadas ou subdelegadas no Conselho Diretivo da ACSS, I. P., relativamente à esfera de intervenção dos seguintes departamentos:

i) Departamento de Gestão Financeira;
ii) Departamento de Gestão da Rede de Serviços e de Recursos em Saúde, no que respeita à competência prevista na alínea *z*) do artigo 5.º dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio;

b) Para autorizar a realização de despesa com a atribuição dos subsídios previstos na vertente do Serviço Nacional de Saúde do orçamento da ACSS, desde que enquadrados em programas verticais previamente aprovados;
c) Para autorizar as alterações orçamentais da ACSS, I. P., cuja competência seja do Dirigente do Serviço;
d) Para, no âmbito da aquisição de bens ou serviços pela ACSS, I. P.:

i) Autorizar a liberação de cauções;
ii) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar.

3 — Na Vogal do Conselho Diretivo, Sandra Isabel Baptista Brás, são delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegar, as competências:

a) Conferidas por lei, pelos Estatutos da ACSS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, e pelos respetivos instrumentos de criação, relativamente à esfera de intervenção dos seguintes departamentos, unidades, áreas funcionais e projetos transversais e comissões:

i) Departamento de Gestão e Financiamento de Prestações de Saúde;
ii) Departamento de Gestão da Rede de Serviços e de Recursos em Saúde, no que respeita à competência prevista na alínea *o*) do artigo 5.º dos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio;
iii) Unidade de Gestão Operacional do Acesso;
iV) Comissão Nacional para os Centros de Referência.

b) Para autorizar o fornecimento de dados anonimizados provenientes da Base de Dados Nacional de Grupos de Diagnósticos Homogéneos (BD GDH).
c) Para assegurar a articulação da ACSS, I. P., com a Comissão Nacional de Cuidados Paliativos.

4 — No Vogal do Conselho Diretivo, Tiago Jorge Carvalho Gonçalves, são delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegar, as competências:

a) Conferidas por lei e pelos Estatutos da ACSS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 155/2012, de 22 de maio, e pelos respetivos instrumentos de criação, bem como as competências delegadas ou subdelegadas no Conselho Diretivo da ACSS, I. P., relativamente à esfera de intervenção dos seguintes departamentos, comissões, conselhos consultivos e áreas de atividade:

i) Departamento de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos na Saúde;
ii) Departamento de Gestão da Rede de Serviços e de Recursos em Saúde, salvo as expressamente atribuídas a outros membros do Conselho, bem como as respeitantes ao Núcleo de Acompanhamento dos Fundos Comunitários na Saúde;
iii) Conselho Nacional do Internato Médico;

iv) Grupo de Trabalho de Avaliação Curricular dos Profissionais das Terapêuticas não Convencionais;

v) Processos negociais de carreiras no SNS;

b) Para praticar os atos que incumbem à ACSS, I. P., relativamente ao reconhecimento de qualificações profissionais obtidas no estrangeiro, no âmbito do Despacho Normativo n.º 33/2002, publicado em 2 de maio de 2002, da Lei n.º 9/2009, de 4 de março, e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Portugal e o Brasil, incluindo a decisão sobre os pedidos formulados;

c) Para praticar os atos que incumbem à ACSS, I. P., ou que foram delegados ou subdelegados no seu Conselho Diretivo, nos procedimentos concursais de recrutamento e seleção de profissionais de saúde para postos de trabalho, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde;

d) Para praticar os atos que incumbem à ACSS, I. P., ou que foram delegados ou subdelegados no seu Conselho Diretivo, nos procedimentos concursais de habilitação ao grau de consultor;

e) Para praticar os atos que incumbem à ACSS, I. P., ou que foram delegados ou subdelegados no seu Conselho Diretivo, no âmbito do regime jurídico da formação médica pós-graduada, designada de internato médico, e da respetiva regulamentação, bem como no âmbito do regime jurídico da residência farmacêutica;

f) Para praticar os atos que incumbem à ACSS, I. P., referentes à autorização para emissão de cédulas profissionais das áreas de diagnóstico e terapêutica, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 320/99, de 11 de agosto, e no âmbito das terapêuticas não convencionais, ao abrigo da Lei n.º 71/2013, de 2 de setembro, alterada pelas Leis n.os 1/2017, de 16 de janeiro, e 109/2019, de 9 de setembro, e para acesso à profissão de podologista, nos termos da Lei n.º 65/2014, de 28 de agosto;

g) Para reconhecer a idoneidade dos serviços de saúde para a realização de estágios da carreira de técnico superior de saúde, nos termos dos artigos 18.º e 19.º do regulamento aprovado pela Portaria n.º 796/94, de 7 de setembro;

h) Para determinar a dispensa do acordo do serviço de origem em situações de mobilidade interna entre serviços e estabelecimentos integrados no Serviço Nacional de Saúde, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 94.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5 — Em cada um dos seus membros, de acordo com as áreas de gestão identificadas nos n.os 1 a 4, são delegadas ou subdelegadas as seguintes competências em relação aos trabalhadores e pessoal dirigente intermédio:

a) Praticar os atos da competência dos titulares dos cargos de direção intermédia relativamente a dirigentes e a pessoal que se encontrem na sua dependência;

b) Autorizar, nos termos legais, deslocações em serviço no território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos da lei;

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

d) Justificar ou injustificar faltas;

e) Autorizar o gozo e a acumulação de férias.

6 — O Conselho Diretivo delibera delegar em cada um dos seus membros a assinatura de toda a correspondência destinada à comunicação aos interessados dos despachos emitidos no âmbito dos respetivos pelouros, excluindo a dirigida aos gabinetes dos membros do Governo.

7 — Em matéria de suplência dos membros do conselho diretivo, para os efeitos previstos no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, observar-se-á o seguinte:

a) O Presidente do Conselho Diretivo, Victor Emanuel Marnoto Herdeiro, é substituído nas suas faltas, ausências e impedimentos, pela Vice-Presidente Joana Cristina Veiga de Carvalho Barbosa e, na ausência desta, pela Vogal Sandra Isabel Baptista Brás;

b) A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Joana Cristina Veiga de Carvalho Barbosa, é substituída nas suas faltas, ausências e impedimentos, pelo Presidente Victor Emanuel Marnoto Herdeiro e, na ausência deste, pelo Vogal Tiago Jorge Carvalho Gonçalves;

c) A Vogal Sandra Isabel Baptista Brás é substituída nas suas faltas, ausências e impedimentos, pelo Presidente Victor Emanuel Marnoto Herdeiro e, na ausência deste, pelo Vogal Tiago Jorge Carvalho Gonçalves;

d) O Vogal do Conselho Diretivo, Tiago Jorge Carvalho Gonçalves, é substituído nas suas faltas, ausências e impedimentos, pelo Presidente Victor Emanuel Marnoto Herdeiro e, na ausência deste, pela Vice-Presidente, Joana Cristina Veiga de Carvalho Barbosa.

8 — A presente delegação e subdelegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do Conselho Diretivo, do Presidente do Conselho Diretivo ou dos delegantes e subdelegantes, no âmbito dos poderes delegados e subdelegados, bem como das suas competências próprias.

9 — A presente deliberação produz efeitos desde 20 de maio de 2021, ficando ratificados os atos praticados desde 10 de março de 2021 pelos membros do Conselho Diretivo de acordo com as áreas de gestão identificadas nos n.os 1 a 4 e com os n.os 5 a 8.

1 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Victor Herdeiro*.

314293514

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 10765/2021

Sumário: Autorizada a consolidação de cedência de interesse público da assistente técnica Rosa Maria Vasconcelos Ferreira Rodrigues Pontes.

Por despacho de 24-04-2020 de S. E. o Secretário de Estado da Saúde, foi autorizada a consolidação de cedência de interesse público, com efeitos a 30-09-2019, da Assistente Técnica Rosa Maria Vasconcelos Ferreira Rodrigues Pontes, posicionada na 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 12 da TRU, no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Vouga, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

21 de maio de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira.*

314274447

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 10766/2021

Sumário: Homologação da lista de classificação final para o recrutamento de quatro assistentes técnicos em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Lista de classificação final do concurso destinado ao recrutamento de quatro assistentes técnicos para os Serviços Centrais — Departamento de Recursos Humanos

Para efeitos do disposto no n.º 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público e notificam-se os interessados que por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., de 20 de maio de 2021, foi homologada a lista de classificação final para o recrutamento de quatro assistentes técnicos em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por publicação em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, Parte C, Aviso (extrato) n.º 14082/2020 e na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º 202009/1081, ambos de 28 de setembro de 2020.

Mais se informa que a lista unitária de ordenação final, após homologação, está afixada em local público e visível nas instalações da Administração Regional de Saúde do Centro e disponibilizada na sua página eletrónica: http://www.arscentro.min-saude.pt.

Do ato de exclusão do candidato do procedimento concursal e da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do artigo 31.º, n.º 1 da referida Portaria.

25 de maio de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

314275451

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 10767/2021

Sumário: Conclusão do período experimental da assistente técnica Sílvia Maria Nunes da Silva.

Por deliberação do Conselho Diretivo de 27 de maio de 2021 e nos termos dos artigos 45.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, torna-se público que, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenho de funções na carreira e categoria assistente técnica, posição remuneratória 6.ª e índice 12 da categoria, em lugar do mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Vouga, da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.: Sílvia Maria Nunes da Silva, reportando-se o seu início a 1 de julho de 2020.

28 de maio de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira.*

314290014

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 10768/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para um técnico superior da área de psicologia, no âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) — deserto.

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e após homologação pelo Presidente do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo, I. P., em 12/05/2021, torna-se público que ficou deserto o procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para constituição de relação de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na categoria/carreira de técnico superior da área de Psicologia, no mapa de pessoal da ARS Alentejo, I. P., conforme aviso publicado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE202012/0575, de 21 de dezembro de 2020.

Esta informação está publicitada na página eletrónica.

19 de maio de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques.*

314257542

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho (extrato) n.º 5784/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Manuela da Conceição Ferreira Patrocínio.

Por despacho do Ex.mo Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., proferido em 13 de maio de 2021, foi ratificada a consolidação da mobilidade interna na categoria de Assistente Técnica, Manuela da Conceição Ferreira Patrocínio, da UCC de Portel para a USF Portel, do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, da Administração Regional de Saúde do Alentejo ao abrigo do artigo 99, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de junho de 2021.

13 de maio de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

314257234

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho (extrato) n.º 5785/2021

Sumário: Consolidação de mobilidade interna na categoria de enfermeira de Maria Luís Arranja Martins Barros.

Por despacho do Exmo. Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., proferido em 18 de maio de 2021, foi ratificada a consolidação de mobilidade interna na categoria de enfermeira, Maria Luís Arranja Martins Barros, do SAP/SUB de Vendas Novas para a USF de Vendas Novas, do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, da Administração Regional de Saúde do Alentejo ao abrigo do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos retroativos a 1 de maio de 2021.

19 de maio de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

314280579

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho (extrato) n.º 5786/2021

Sumário: Consolidação de mobilidade interna na categoria de enfermeira de Carla Natália Rodrigues do Carmo.

Por despacho do Exmo. Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., proferido em 18 de maio de 2021, foi ratificada a consolidação de mobilidade interna na categoria de enfermeira, Carla Natália Rodrigues do Carmo, da USF de Vendas Novas para o SAP/SUB de Vendas Novas, do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, da Administração Regional de Saúde do Alentejo ao abrigo do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos retroativos a 1 de maio de 2021.

19 de maio de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

314292453

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho (extrato) n.º 5787/2021

Sumário: Consolidação de mobilidade interna na categoria de enfermeira de Paula Alexandra Antas Gomes.

Por despacho do Exmo. Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., proferido em 14 de maio de 2021, foi autorizada a consolidação de mobilidade interna na categoria de enfermeira, Paula Alexandra Antas Gomes, da DICAD, CRI Litoral Alentejano, para a UCC Monte Mor, do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, da Administração Regional de Saúde do Alentejo ao abrigo do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 21 de abril de 2021.

27 de maio de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

314292486

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 10769/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP — aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação de 6 de maio de 2021 do Conselho Diretivo do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na 2.ª série *Diário da República,* para o preenchimento de 4 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

2 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 4 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior no Departamento de Recursos Financeiros da Direção de Serviços de Administração de Recursos, que é um serviço central do IMT, I. P.

3 — Caraterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo perfil de competências: O descrito no anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º e conforme caracterização no mapa de pessoal do IMT, I. P., descrita na íntegra, no respetivo aviso integral.

4 — Os candidatos devem estar habilitados com a licenciatura, mestrado ou doutoramento em auditoria, gestão, economia, contabilidade, finanças, Administração Pública, direito ou ciências sociais.

5 — Perfil de competências: orientação para resultados; orientação para o Serviço Público, otimização de recursos; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; análise da informação e sentido crítico; relacionamento interpessoal; negociação e persuasão; representação e colaboração institucional; tolerância à pressão e contrariedades; trabalho de equipa e cooperação; adaptação e melhoria contínua; iniciativa e autonomia; inovação, qualidade e coordenação; conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

6 — Requisitos especiais: Conhecimento da legislação aplicável às matérias relacionadas com a gestão de recursos financeiros e patrimoniais; Interesse no exercício de funções na área de recursos financeiros e orçamentais.

7 — Outros Requisitos: Experiência e interesse pessoal pela missão e atribuições deste instituto e pelas competências dos serviços centrais e desconcentrados, capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; espírito de entrega e de dedicação com disponibilidade para efetuar deslocações em serviço, forte sentido de organização, de coordenação e de autonomia, trabalho integrado em equipas multidisciplinares, boa expressão no domínio oral e escrito, resistência a contrariedades, dificuldades e pressões em ambiente laboral.

8 — Critério de preferência: Experiência na área financeira; conhecimentos de contabilidade patrimonial, pública e orçamental; conhecimentos e experiência nos sistemas informáticos GERFIP; bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, em particular no domínio do Excel e do Word; bons conhecimentos de inglês, orientação para resultados; planeamento e organização; análise da informação e sentido crítico; conhecimentos especializados e experiência; aptidão para trabalhar em equipa, bom relacionamento interpessoal; iniciativa e autonomia; boa capacidade de comunicação; responsabilidade e compromisso com o serviço.

9 — O aviso integral do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, e por extrato na página eletrónica do IMT, I. P. www.imtip.pt, nos termos dos n.os 1 e 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019.

18 de maio de 2021. — A Diretora de Serviços de Administração de Recursos, *Sandra Clara Calheiros Mendes Marques*.

314255671

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 10770/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para ocupação de três postos de trabalho da carreira de técnico de informática neste Instituto.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125A/2019, de 30 abril, na redação conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do concurso interno de ingresso destinado à ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., (IMT, I. P.) para a categoria de técnico de informática de grau 1, nível 1, da carreira técnico de informática, aberto pelo Aviso n.º 632/2021, de 11 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6/2021, código BEP OE202101/0338, homologada por despacho de 17 de maio de 2021 do Senhor Presidente do Conselho Diretivo do IMT, I. P. se encontra afixada na sede deste instituto, sita na Avenida Elias Garcia, n.º 103, em Lisboa, disponibilizada na sua pagina eletrónica em www.imt-ip.pt, e notificada a cada um dos candidatos para o respetivo endereço de correio eletrónico, sendo a seguinte a Lista Unitária de Ordenação Final:

1.º Hugo Sérgio Cardoso Ferrão Santos (Classificação Final = 16,30 Valores)
2.º Severino António Pedras Fanha (Classificação Final = 16 Valores)
3.º Filipa Alexandra Josué Areias (Classificação Final = 13,50 Valores)
4.º Bruno Miguel Castanheira Loureiro (Classificação Final = 11,60 Valores)

20 de maio de 2021. — A Diretora de Serviços de Administração de Recursos, *Sandra Clara Calheiros Mendes Marques.*

314262589

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 10771/2021

Sumário: Conclusão sem sucesso do período experimental do trabalhador Gonçalo do Vale Campos Pernes Barata Trancas neste Instituto.

Em cumprimento da decisão judicial de 7 de abril de 2021, relativa ao Processo n.º 749/20.1BELRA e a fim de sanar o ato impugnado, torna-se público que nos termos dos artigos 45.º e 46.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20.06, foi concluído sem sucesso o período experimental neste instituto, do trabalhador Gonçalo do Vale Campos Pernes Barata Trancas, aprovado na sequência de procedimento concursal, na carreira e categoria de técnico superior, em virtude de lhe ter sido atribuída a classificação final de 11,25 valores, homologada por despacho datado de 26 de maio de 2021 do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

26 de maio de 2021. — A Diretora de Serviços de Administração de Recursos, *Sandra Clara Calheiros Mendes Marques*.

314291902

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 10772/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), de 13 de maio de 2021, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para o preenchimento de 2 postos de trabalho da categoria coordenador técnico da carreira assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes do Norte — Núcleo de Condutores, e Delegação Distrital de Braga.

2 — O recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

3 — Caracterização do posto de trabalho de acordo com os respetivos perfis de competências, conforme o descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, e a caracterização específica constante do mapa de pessoal do IMT, I. P. designadamente: exercer funções de chefia técnica e administrativa numa subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável, com relativo grau de autonomia; realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores; executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; conhecer e trabalhar nas áreas de veículos, condutores, fiscalização e contraordenações, conhecer a legislação, regulamentos e normas sobre aquelas atividades, conhecer e trabalhar nas aplicações informáticas de apoio aos processos relativos às áreas sobreditas, conhecer e ter experiência em gestão documental e arquivo, ter conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

4 — Os candidatos devem estar habilitados com o 12.º ano ou equivalente, a menos que já sejam detentores da categoria.

5 — O aviso integral do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), e, por extrato, na página eletrónica do IMT, I. P., nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

27 de maio de 2021. — A Diretora de Serviços de Administração de Recursos, *Sandra Clara Calheiros Mendes Marques*.

314295175

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 10773/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 15 postos de trabalho da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021,de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), de 13 de maio de 2021, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para o preenchimento de 15 postos de trabalho da categoria assistente técnico da carreira assistente técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes do Norte e Delegações Distritais de Braga, Bragança e Viana do Castelo.

2 — O recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

3 — Caracterização do posto de trabalho de acordo com os respetivos perfis de competências, conforme o descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, e a caracterização específica constante do mapa de pessoal do IMT, I. P. designadamente: prestação de informações ao público e aceitação de pedidos sobre as atividades de negócio do IMT, I. P., nomeadamente sobre a atividade de condutores, veículos, licenciamento, escolas de condução, autorização de transportes e profissionais de transporte; processamento e instrução de contraordenações; cobrança, conferência e arrecadação de valores; registo e tratamento informático dos dados e/ou processos atribuídos; registo e arquivo de expediente geral e atendimento telefónico.

4 — Os candidatos devem estar habilitados com o 12.º ano ou equivalente, a menos que já sejam detentores da categoria.

5 — O aviso integral do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), e, por extrato, na página eletrónica do IMT, IP, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125A/2019, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021,de 11 de janeiro.

27 de maio de 2021. — A Diretora de Serviços de Administração de Recursos, *Sandra Clara Calheiros Mendes Marques.*

314295053

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 10774/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P.

1 — Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redacção dada pela Portaria n.º 12-A/2021,de 11 de janeiro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), de 13 de maio de 2021, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para o preenchimento de 6 postos de trabalho da carreira e categoria técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do IMT, I. P., para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na Direção Regional da Mobilidade e dos Transportes do Norte e Delegações Distritais de Braga, Bragança e Viana do Castelo.

2 — O recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

3 — Caracterização do posto de trabalho de acordo com os respetivos perfis de competências, conforme o descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, e a caracterização específica constante do mapa de pessoal do IMT, I. P. designadamente: funções de análise, instrução de processos e elaboração de informações, pareceres, relatórios e outros instrumentos de preparação da decisão superior nas áreas de competência das unidades orgânicas do IMT, I. P.

4 — Os candidatos devem estar habilitados com o grau de licenciatura em direito, solicitadoria, na área das ciências sociais ou engenharia mecânica, eletrotécnica, eletromecânica ou afins, a menos que já sejam detentores da carreira e categoria.

5 — O aviso integral do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), e, por extrato, na página eletrónica do IMT, IP, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125A/2019, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021,de 11 de janeiro.

27 de maio de 2021. — A Diretora de Serviços de Administração de Recursos, *Sandra Clara Calheiros Mendes Marques*.

314294973

SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

Despacho (extrato) n.º 5788/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço da escrivã auxiliar Isabel Maria dos Santos Paiva Vaz de Almeida.

Por despacho da Presidente do Supremo Tribunal Administrativo de 5 de maio de 2021:

Isabel Maria dos Santos Paiva Vaz de Almeida, escrivã auxiliar, a exercer, em comissão de serviço, funções no Supremo Tribunal Administrativo — renovada, com efeitos a partir de 7 de julho de 2021, a referida comissão de serviço.

10 de maio de 2021. — O Administrador, *Rogério Paulo Martins Pereira*.

314265415

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 10775/2021

Sumário: Coordenação da equipa de projeto — estabilidade do sistema financeiro — AR VII.

Pelo Despacho do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas n.º 25/2021-GP, de 24 de maio — Nomeada Coordenadora da Equipa de projeto — Estabilidade do sistema financeiro — AR VII, constituída pelo Despacho n.º 51/2020-GP, de 10 de setembro, a Auditora Cristina de Jesus Vilhena Francisco Costa, com efeitos a partir do dia 24 de maio de 2021, sendo equiparada a Auditora-Chefe.

24-5-2021. — O Diretor-Geral, *Paulo Nogueira da Costa*.

314269466

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 10776/2021

Sumário: Renovações das comissões de serviço do diretor de serviços e da chefe de divisão da Secretaria do Tribunal.

Pelo Despacho do Presidente do Tribunal de Contas n.º 26/2021-GP, de 27 de maio — Ao abrigo do disposto o artigo 74.º, n.º 1, alínea *m*), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e nos artigos 21.º e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, renovadas as comissões de serviço por três anos, com efeitos a partir do dia 1 de junho de 2021, do Licenciado Luís Filipe Dionísio Paixão, como Diretor de Serviços da Secretaria do Tribunal e da Licenciada Ilda Maria de Aguiar Alves Monteiro, como Chefe de Divisão de Apoio Processual da Secretaria do Tribunal.

Junta-se notas curriculares dos nomeados.

27-05-2021. — O Diretor-Geral, *Paulo Nogueira da Costa*.

Nota curricular de Luís Filipe Dionísio Paixão

1 — Licenciado em Direito.

2 — Pós-graduado em Administração e Políticas Públicas.

3 — Diretor de Serviços da Secretaria do Tribunal, desde 1 de junho de 2018.

4 — Oficial de Justiça em diversos tribunais e em departamentos do Ministério Público (1998 a 2007).

5 — Na Direção-Geral da Administração da Justiça realizou consultoria jurídica, instrução de inquéritos, processos de averiguações e processos disciplinares. Colaborou na elaboração de anteprojetos legislativos e regulamentares e, no âmbito das atribuições dos serviços, exerceu em juízo as funções de mandatário judicial do Ministério da Justiça (2007 a 2009).

6 — Coordenador e, posteriormente, Chefe da Divisão de Apoio Processual da Secretaria do Tribunal de Contas (2009 a 2018).

7 — Formador na área processual e da responsabilidade financeira, no âmbito do Tribunal de Contas e outros órgãos de controlo financeiro, em Portugal e em Países de Língua Oficial Portuguesa, desde 2009.

8 — Certificado pela INTOSAI Development Initiative (IDI) com "The SAI Performance Measurement Framework Training Course" (2017).

9 — Membro da equipa do projeto de Autoavaliação do Tribunal de Contas (2017-2018).

Nota Curricular de Ilda Maria de Aguiar Alves Monteiro

1 — Licenciada em Direito.

2 — Chefe da Divisão de Apoio Processual da Secretaria do Tribunal de Contas, desde 1 de junho de 2018.

3 — Titular do curso e estágio de ingresso na carreira de oficial de justiça.

4 — Aprovada na Prova de Acesso à Categoria de Secretário de Justiça, com a classificação de 14 valores.

5 — Exerceu funções de oficial de justiça entre 2000 a 2013 nas Varas Cíveis de Lisboa.

6 — Em outubro de 2013 foi nomeada em comissão de serviço para exercer funções no Tribunal de Contas, tendo sido colocada da Secretaria do Tribunal, como técnica superior — jurista.

314280757

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 590/2021

Sumário: Exoneração, a seu pedido, da procuradora da República Margarida Alves dos Reis.

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, de 14 de abril de 2021, foi exonerada, a seu pedido, a Procuradora da República, Lic. Margarida Martins Alves dos Reis, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2021.

31 de maio de 2021. — O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*.

314293685

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Aviso n.º 10777/2021

Sumário: Alteração ao mestrado em Direção e Gestão Hoteleira.

Por Despacho da Pró-Reitora da Universidade do Algarve de 16 de abril de 2021, sob proposta da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.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, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, a alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos do Mestrado em Direção e Gestão Hoteleira, publicado através do Despacho n.º 12602/2012, de 26 de setembro, retificado através da Declaração de Retificação n.º 384/2018, 22 de maio. A alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 22 de abril de 2021, de acordo com o estipulado no artigo 80.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 e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, registada com o número R/A-Cr 124/2012/AL01, a 14 de maio de 2021.

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Universidade do Algarve — Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo (3082).

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo.

3 — Denominação: Direção e Gestão Hoteleira.

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: Áreas de especialização: Hotelaria e função comercial (120 créditos ETCS); Hotelaria, empreendedorismo e projetos de investimento (120 créditos ETCS).

7 — Estrutura curricular:

Área de especialização em Hotelaria e Função Comercial

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Hotelaria e Restauração	HR	15,0	0,0
Ciências Empresariais	CE	10,0	0,0
Ciências Informáticas	CI	10,0	0,0
Ciências Empresariais e Hotelaria e Restauração	CE e HR	5,0	55,0
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	5,0	0,0
Direito	D	5,0	0,0
Economia	EC	5,0	0,0
Marketing e Publicidade	MKT	5,0	0,0
Marketing e Publicidade e Ciências Informáticas	MKT e CI	5,0	0,0
Subtotal		65	55
Total		120	

Área de especialização em Hotelaria, Empreendedorismo e Projetos de Investimento

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Hotelaria e Restauração	HR	15,0	0,0
Ciências Empresariais	CE	15,0	0,0
Ciências Informáticas	CI	5,0	0,0
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	5,0	0,0
Contabilidade e Fiscalidade	CF	5,0	0,0
Direito	D	5,0	0,0
Economia	EC	5,0	0,0
Marketing e Publicidade	MKT	5,0	0,0
Ciências Empresariais e Hotelaria e Restauração	CE e HR	5,0	55,0
Subtotal		65	55
Total		120	

8 — Observações:

9 — Plano de estudos:

Área de especialização em Hotelaria e função comercial

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Gestão Estratégica	CE	1.º	1.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Gestão Avançada de Alojamento	HR	1.º	1.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Liderança e Gestão do Capital Humano	CSC	1.º	1.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Estratégias de Marketing Aplicadas às Empresas de Serviços.	MKT	1.º	1.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Gestão Avançada de Alimentação e Bebidas.	HR	1.º	1.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Legislação e Fiscalidade com Aplicação à Hotelaria	D	1.º	1.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Tecnologias e Sistemas de Informação	CI	1.º	2.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Gestão da Manutenção e Segurança em Hotelaria	HR	1.º	2.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Planeamento, Gestão e Financiamento em Turismo	EC	1.º	2.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Gestão de Receita (Revenue Management em Hotelaria).	CE	1.º	2.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Gestão da Inovação e Negócio Digital	CI	1.º	2.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Gestão da Relação com o Cliente — CRM	MKT e CI	1.º	2.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Seminário de Metodologias de Apoio ao Trabalho Final.	CE e HR	2.º	Anual	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio + Relatório	CE e HR	2.º	Anual	1 430,0		0,0					28,0		28,0	55,0	

Área de especialização em Hotelaria, empreendedorismo e projetos de investimento

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Gestão Estratégica	CE	1.º	1.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Gestão Avançada de Alojamento	HR	1.º	1.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Liderança e Gestão do Capital Humano	CSC	1.º	1.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Estratégias de Marketing Aplicadas às Empresas de Serviços.	MKT	1.º	1.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Gestão Avançada de Alimentação e Bebidas.	HR	1.º	1.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Legislação e Fiscalidade com Aplicação à Hotelaria	D	1.º	1.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Tecnologias e Sistemas de Informação	CI	1.º	2.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Gestão da Manutenção e Segurança em Hotelaria	HR	1.º	2.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Planeamento, Gestão e Financiamento em Turismo	EC	1.º	2.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Empreendedorismo e Análise de Projetos de Investimento Turístico.	CE	1.º	2.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Gestão Financeira Avançada na Empresa Hoteleira	CE	1.º	2.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Contabilidade Aplicada à Hotelaria.	CF	1.º	2.º Semestre	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Seminário de Metodologias de Apoio ao Trabalho Final.	CE e HR	2.º	Anual	130,0		24,0					4,0		28,0	5,0	
Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio + Relatório	CE e HR	2.º	Anual	1 430,0		0,0					28,0		28,0	55,0	

19.05.2021. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões*.

314254001

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 10778/2021

Sumário: Republicação do júri das provas de agregação em Literatura requeridas por Cláudia Maria Ferreira de Sousa Pereira.

Por despacho de 17/05/2021 pelo Diretor da Escola de Ciências de Sociais da Universidade de Évora, procedeu-se à alteração de um vogal no júri das provas de Agregação em Literatura, requeridas por Cláudia Maria Ferreira de Sousa Pereira, publicado pelo Aviso n.º 7685/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 26 de abril, pelo que se procede à sua republicação:

Presidente — Doutora Maria de Fátima Nunes Ferreira, Professora Catedrática da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutora Ana Margarida Corujo Ferreira Lima Ramos, Professora Catedrática do Departamento de Línguas e Cultura da Universidade de Aveiro;

Doutora Ana Paula Morais, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Luís Filipe Tomás Barbeiro, Professor Coordenador Principal do Instituto Politécnico de Leiria;

Doutor Pedro Alfonso Ferré da Ponte, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve;

Doutora Ana Paula dos Santos Duarte Arnaut, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

19 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Alexandra Fernandes.*

314255444

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 5789/2021

Sumário: Contrato como professora associada da Doutora Elisa Chaleta, na sequência de concurso documental interno na área de Psicologia da Educação.

Por despacho de 18/05/2021 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Doutora Maria Elisa Rolo Chaleta, na categoria de professora associada do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Psicologia da Educação, da Escola de Ciências Sociais, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

20/05/2021. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

314258385

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 5790/2021

Sumário: Criação do mestrado em Psicologia Cognitiva e Social da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

Criação de Novo Ciclo de Estudos

Mestrado em Psicologia Cognitiva e Social

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 129/2020, de 07 de abril, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, a criação do Mestrado em Psicologia Cognitiva e Social.

Artigo 1.º

Criação

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo n.º NCE/19/1901146, em 04 de março de 2021, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 75/2021, em 18 de março de 2021.

Artigo 2.º

Classificação final do grau de mestre

A Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Psicologia, confere o grau de mestre em Psicologia Cognitiva e Social.

1 — Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A forma de cálculo da classificação final é fixada pelas normas regulamentares aprovadas pelos órgãos legal e estatutariamente competentes da Faculdade de Psicologia.

Artigo 3.º

Organização do ciclo de estudos

O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Psicologia Cognitiva e Social corresponde a 120 ECTS e a uma duração normal de 4 semestres curriculares, integrando:

a) um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares denominado curso de mestrado, a que correspondem 60 ECTS;

b) uma dissertação de natureza científica a que correspondem 30 ECTS e um estágio de natureza profissional objeto de relatório final a que correspondem 30 ECTS.

Artigo 4.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os que constam do anexo ao presente Despacho.

Artigo 5.º

Concessão do grau de mestre

O grau de mestre é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos e da aprovação no ato público de defesa do trabalho final, tenham obtido o número de créditos fixado.

Artigo 6.º

Normas regulamentares

Os órgãos legal e estatutariamente competentes da Faculdade de Psicologia aprovam as normas regulamentares do ciclo de estudos, nos termos do artigo 26.º do RJGDES e do artigo 18.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175 de 8 de setembro, através do Despacho n.º 8631/2020 e retificado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro, pela declaração de retificação n.º 648/2020.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O ciclo de estudos entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2021/2022.

17 de maio de 2021. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa
2 — Unidades Orgânicas: Faculdade de Psicologia
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de Estudos: Psicologia Cognitiva e Social
5 — Área científica predominante: Psicologia
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos/4 semestres
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Psicologia Aplicada	PA	84	24
UC Escolha Livre	PA/OUT	–	12
Subtotal		84	36
Total		120	

10 — Plano de Estudos:

Universidade de Lisboa — Faculdade de Psicologia

Ciclo de estudos em Psicologia Cognitiva e Social

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Cognição Social	PA	Semestral	168		60					20		6	
Julgamento e Tomada de Decisão na Incerteza	PA	Semestral	168		60					20		6	
Optativa condicionada 1	PA	Semestral	168		60					20		6	
Optativa condicionada 2	PA	Semestral	168		60					20		6	
Opção 1	PA/OUT	Semestral	168									6	Qualquer UC de 2.º ciclo das Escolas ULisboa *a*).

QUADRO N.º 3

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Pensamento Motivado	PA	Semestral	168		60					20		6	
Temas de Memória	PA	Semestral	168		60					20		6	
Optativa condicionada 3	PA	Semestral	168		60					20		6	
Optativa condicionada 4	PA	Semestral	168		60					20		6	
Opção 2	PA/OUT	Semestral	168									6	Qualquer UC de 2.º ciclo das Escolas ULisboa *a*).

QUADRO N.º 4

1.º Ano/1.º Semestre e 2.º Semestre

Optativas Condicionadas 1, 2, 3 e 4

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos
			Total	Contacto							
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Psicologia e Direito *a*)	PA	Semestral	168		60					20		6
Neurociência Cognitiva da Leitura *a*)	PA	Semestral	168		60					20		6
Psicologia do Ambiente *a*)	PA	Semestral	168		60					20		6
Cognição Situada *a*)	PA	Semestral	168		60					20		6
Desenvolvimento Sócio-Cognitivo *a*)	PA	Semestral	168		60					20		6
Desenho e Avaliação de Programas *a*)	PA	Semestral	168		60					20		6
Avaliação do Risco *a*)	PA	Semestral	162		45					20		6

a) Anualmente, o Conselho Científico da FPUL definirá as unidades curriculares optativas condicionadas que funcionam, podendo criar outras para além das referidas.

QUADRO N.º 5

1.º Ano/1.º Semestre e 2.º Semestre

Optativas 1 e 2

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos
			Total	Contacto							
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Qualquer unidade curricular de 2.º ciclo oferecida pelas Escolas da ULisboa *a*)	PA/OUT	Semestral	168									6

a) Anualmente, o Conselho Científico da FPUL definirá as unidades curriculares optativas que funcionam, podendo criar outras para além das referidas.

QUADRO N.º 6

2.º Ano/1.º Semestre e 2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Estágio em Psicologia Cognitiva e Social	PA	Anual	840				450	120				30
Dissertação ou Projeto em Psicologia Cognitiva e Social	PA	Anual	840					120		40		30

314258936

www.dre.pt

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 5791/2021

Sumário: Criação do mestrado em Psicologia da Educação e Aconselhamento da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

Criação de Novo Ciclo de Estudos

Mestrado em Psicologia da Educação e Aconselhamento

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 130/2020, de 07 de abril, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, a criação do Mestrado em Psicologia da Educação e Aconselhamento.

Artigo 1.º

Criação

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo n.º NCE/19/1901147, em 04 de março de 2021, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 74/2021, em 15 de março de 2021.

Artigo 2.º

Classificação final do grau de mestre

A Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Psicologia, confere o grau de mestre em Psicologia da Educação e Aconselhamento.

1 — Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A forma de cálculo da classificação final é fixada pelas normas regulamentares aprovadas pelos órgãos legal e estatutariamente competentes da Faculdade de Psicologia.

Artigo 3.º

Organização do ciclo de estudos

O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Psicologia da Educação e Aconselhamento corresponde a 120 ECTS e a uma duração normal de 4 semestres curriculares, integrando:

a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares denominado curso de mestrado, a que correspondem 60 ECTS;

b) Uma dissertação de natureza científica a que correspondem 30 ECTS e um estágio de natureza profissional objeto de relatório final a que correspondem 30 ECTS.

Artigo 4.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os que constam do anexo ao presente Despacho.

Artigo 5.º

Concessão do grau de mestre

O grau de mestre é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos e da aprovação no ato público de defesa do trabalho final, tenham obtido o número de créditos fixado.

Artigo 6.º

Normas regulamentares

Os órgãos legal e estatutariamente competentes da Faculdade de Psicologia aprovam as normas regulamentares do ciclo de estudos, nos termos do artigo 26.º do RJGDES e do artigo 18.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175 de 8 de setembro, através do Despacho n.º 8631/2020 e retificado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro, pela declaração de retificação n.º 648/2020.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O ciclo de estudos entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2021/2022.

17 de maio de 2021. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa
2 — Unidades Orgânicas: Faculdade de Psicologia
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de Estudos: Psicologia da Educação e Aconselhamento
5 — Área científica predominante: Psicologia
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos/4 semestres
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área Científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Psicologia Aplicada	PA	114	
UC Escolha Livre	PA/OUT		6
Total		120	

10 — Plano de Estudos:

Universidade de Lisboa — Faculdade de Psicologia

Ciclo de estudos em Psicologia da Educação e Aconselhamento

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos
			Total	Contacto							
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Avaliação Psicológica da Criança e do Adolescente	PA	Semestral	168		60					20		6
Avaliação em Psicologia da Educação e da Carreira	PA	Semestral	168		60					20		6
Aprendizagem ao Longo da Vida, Inovação e Tecnologia	PA	Semestral	168		60					20		6
Aprendizagem Socioemocional e de Comportamentos de Saúde	PA	Semestral	168		60					20		6
Modelos e Intervenções em Psicologia Vocacional	PA	Semestral	168		60					20		6

QUADRO N.º 3

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Aconselhamento em Contextos Educativos	PA	Semestral	168		60					20		6	
Intervenções Psico-Educacionais na Aprendizagem	PA	Semestral	168		60					20		6	
Dificuldades, Diferenças e Equidade na Aprendizagem	PA	Semestral	168		60					20		6	
Promoção de Competências e Prevenção do Risco	PA	Semestral	168		60					20		6	
Opção 1	PA/OUT	Semestral	168									6	Qualquer UC de 2.º ciclo das Escolas ULisboa *a*).

QUADRO N.º 4

1.º Ano/ 2.º Semestre — Optativa 1

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Qualquer unidade curricular de 2.º ciclo oferecida pelas Escolas da ULisboa *a*)	PA/OUT	Semestral	168									6

a) Anualmente, o Conselho Científico da FPUL definirá as unidades curriculares optativas que funcionam, podendo criar outras para além das referidas.

QUADRO N.º 5

2.º Ano/1.º Semestre e 2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Estágio em Psicologia da Educação e Aconselhamento	PA	Anual	840				450	120				30
Dissertação em Psicologia da Educação e Aconselhamento.	PA	Anual	840					120		40		30

314258993

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina Dentária

Regulamento n.º 536/2021

Sumário: Regulamento Geral dos Doutoramentos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

Considerando que:

O Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 8631/2020, de 31 de julho, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175, prevê no seu artigo 44.º a aprovação das normas regulamentares pelo Conselho Científico da Escola que disciplinem as matérias específicas do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor;

O Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa aprovou as referidas normas regulamentares na sua reunião de 5 de maio de 2021;

Ao abrigo das competências que me são atribuídas pela alínea *d*) do n.º 1 do artigo 34.º dos Estatutos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho n.º 5075/2014, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril de 2014, procedo à divulgação do Regulamento do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Conselho Científico.

20 de maio de 2021. — O Diretor, *Prof. Doutor João Manuel Mendez Caramês.*

ANEXO N.º 1

Regulamento Geral dos Doutoramentos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Atribuição do grau de doutor

1 — A Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Medicina Dentária (FMDUL), confere o grau de doutor nos seguintes ramos e especialidades:

a) Ramo de Medicina Dentária, especialidades de Ciências da Saúde Oral, Biologia Oral, Biomateriais, Medicina e Cirurgia Oral, Medicina Dentária Legal e Forense, Medicina Dentária Preventiva e Comunitária, Odontopediatria, Ortodontia, Periodontologia e Reabilitação Oral (Este ciclo de estudos foi criado pela deliberação n.º 171/2007 da Comissão Científica do Senado, de 26 de novembro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/B- Cr 216/2008, publicado do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 166, de 28 de agosto, pela deliberação n.º 2338/2008; foi alterado pelo Despacho Reitoral n.º 197/2014, de 10 de outubro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 2016/2011/AL01, publicado do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 24 de dezembro, pelo Despacho n.º 15579/2014);

b) Ramo de Ciências e Tecnologias da Saúde Oral, especialidades de Higiene Oral e Prótese Dentária (Este ciclo de estudos foi criado pela deliberação n.º 170/2007 da Comissão Científica do Senado, de 26 de novembro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/B-Cr 221/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 166, de 28 de agosto, pela deliberação n.º 2337/2008, alterada pelo Despacho n.º 6747/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 132, de 11 de julho).

2 — O grau de doutor é conferido pela Universidade de Lisboa aos que demonstrem satisfazer os seguintes requisitos:

a) Capacidade de compreensão sistemática num domínio científico de estudo;
b) Competências, aptidões e métodos de investigação associados a um domínio científico;
c) Capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação significativa respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicas;
d) Ter realizado um conjunto significativo de trabalhos de investigação original ou de produção artística que tenham contribuído para o alargamento das fronteiras do conhecimento, das artes e da cultura e que mereçam a divulgação nacional ou internacional em publicações com comité de seleção ou em manifestações culturais e artísticas de elevado nível;
e) Ser capazes de analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas;
f) Ser capazes de comunicar com os seus pares, a restante comunidade académica e a sociedade em geral sobre a área em que são especializados;
g) Ser capazes de, numa sociedade baseada no conhecimento, promover, em contexto académico e ou profissional, o progresso tecnológico, social ou cultural.

Artigo 2.º

Condições para admissão no ciclo de estudos

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Medicina Dentária:

a) Os titulares de grau de mestre em Medicina Dentária, ou equivalente legal, que tenham obtido uma classificação final mínima de catorze (14) valores;
b) Os titulares de grau de licenciado em Medicina Dentária, ou equivalente legal, que tenham obtido uma classificação final mínima de catorze (14) valores e que sejam detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária;
c) A título excecional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária.

2 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Ciências e Tecnologias da Saúde Oral, especialidade de Higiene Oral:

a) Os titulares de grau de mestre, ou equivalente legal, em áreas afins às Ciências e Tecnologias da Saúde Oral, na especialidade de Higiene Oral, que tenham obtido uma classificação final mínima de catorze (14) valores;
b) Os titulares de grau de licenciado em Higiene Oral, ou equivalente legal, que tenham obtido uma classificação final mínima de catorze (14) valores e que sejam detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária;
c) A título excecional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária.

3 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Ciências e Tecnologias da Saúde Oral, especialidade de Prótese Dentária:

a) Os titulares de grau de mestre, ou equivalente legal, em áreas afins às Ciências e Tecnologias da Saúde Oral, na especialidade de Prótese Dentária, que tenham obtido uma classificação final mínima de catorze (14) valores;
b) Os titulares de grau de licenciado em Prótese Dentária, ou equivalente legal, que tenham obtido uma classificação final mínima de catorze (14) valores e que sejam detentores de um currículo

escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária;

c) A título excecional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária.

4 — Cabe ao Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária decidir sobre os candidatos a admitir.

5 — O reconhecimento a que se referem as alíneas *b*) e *c*) dos números 1, 2 e 3 deste artigo:

a) Será baseado em pareceres emitidos por dois professores ou investigadores doutorados, nomeados pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária;

b) Não confere ao seu titular o reconhecimento ao grau de licenciado ou de mestre.

Artigo 3.º

Normas e prazos de candidatura

1 — Os candidatos ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor devem dirigir um requerimento ao Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária, formalizando a sua candidatura.

2 — O requerimento de candidatura deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Certidão discriminativa comprovativa dos graus académicos referidos no artigo anterior, com indicação das respetivas classificações finais;

b) Bilhete de identidade, cartão do cidadão ou passaporte;

c) *Curriculum Vitae* atualizado, incluindo trabalhos publicados ou devidamente documentados;

d) Carta de manifestação de intenções;

e) Indicação do ramo de conhecimento e da especialidade em que o doutoramento será realizado;

f) Domínio a investigar, com indicação dos objetivos gerais a alcançar;

g) Indicação do(s) orientador(es), proposto(s) pelo candidato, e respetiva(s) declaração de aceitação;

h) Cartas de referência, pareceres externos e/ou outros documentos que o candidato considere pertinentes para a avaliação da respetiva candidatura.

3 — Os prazos de candidatura serão definidos anualmente pelo Conselho Científico, sob proposta do conselho coordenador dos cursos de doutoramento.

Artigo 4.º

Critérios de seriação e seleção de candidaturas

1 — As propostas de candidatura ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor são aprovadas pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária, após apreciação dos documentos referidos no artigo anterior, podendo, se assim for entendido ou considerado necessário, proceder à realização de entrevistas.

2 — O direito ao ingresso no ciclo de estudos conducente ao grau de doutor, adquirido após aceitação da candidatura, é formalizado no ato de matrícula na Secretaria Pedagógica da Faculdade de Medicina Dentária.

Artigo 5.º

Organização do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor integra:

a) A realização de um curso de doutoramento, designado "Curso de Formação Científica Avançada", constituído por unidades curriculares de base científica, adequadas à formação para a investigação;

b) A elaboração de uma tese original, expressamente elaborada para esse fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento e da especialidade, sua discussão e aprovação.

2 — O Conselho Científico pode autorizar que a elaboração de uma tese original seja substituída pela compilação, devidamente enquadrada por uma introdução, revisão bibliográfica, discussão e conclusões gerais, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, em que seja clara a contribuição original do candidato, publicados ou aceites para publicação, maioritariamente durante o período de inscrição no ciclo de estudos de doutoramento, em revistas indexadas na *Web of Science* ou *Scopus*.

3 — A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Medicina Dentária estão publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto, pelo Despacho n.º 9501/2015.

4 — A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Ciências e Tecnologias da Saúde Oral, especialidades de Higiene Oral e Prótese Dentária, estão publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 15 de setembro, pela deliberação n.º 10262/2015.

Artigo 6.º

Curso de Formação Científica Avançada

1 — O Curso de Formação Científica Avançada:

a) Tem a duração de um ano, significando uma carga de trabalho correspondente a 60 ECTS;
b) É comum a todos os ramos e especialidades;
c) Tem um caráter propedêutico e probatório.

2 — A aprovação no Curso de Formação Científica Avançada requer uma avaliação positiva em todas as unidades curriculares e é expressa no intervalo 10 a 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como, após requisição pelo interessado, no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos da Secção II (artigos 18.º a 22.º) do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

3 — A classificação final do Curso de Formação Científica Avançada é calculada pela média aritmética ponderada pelo número de ECTS atribuído a cada unidade curricular, calculada até às centésimas e arredondada para o inteiro mais próximo.

4 — Os alunos podem solicitar ao Conselho Científico, mediante justificação devidamente fundamentada, a realização do Curso de Formação Científica Avançada em dois anos letivos.

5 — Aos alunos recusados no Curso de Formação Científica Avançada, não será permitido o prosseguimento do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor.

Artigo 7.º

Creditação

1 — O Conselho Científico pode creditar a formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros.

2 — A creditação é efetuada nos termos da legislação e regulamentos em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico de Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES) e o Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa.

3 — O requerimento solicitando a creditação é dirigido ao Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Medicina Dentária, devendo mencionar e fazer prova da formação que se deseja ver creditada.

Artigo 8.º

Registo do tema do doutoramento

1 — As teses de doutoramento são objeto de registo no prazo de 60 dias úteis após a conclusão do Curso de Formação Científica Avançada.

2 — O registo da tese deve ser efetuado pela Faculdade de Medicina Dentária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março.

3 — O registo da tese de doutoramento tem a duração de cinco anos, improrrogáveis.

Artigo 9.º

Orientação

1 — Os trabalhos conducentes à preparação da tese devem decorrer sob a orientação de um professor ou investigador doutorado da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

2 — O Conselho Científico designa o orientador, sob proposta do aluno que deve ser acompanhada por declaração de aceitação do orientador proposto.

3 — Em casos devidamente justificados, o Conselho Científico pode aceitar situações de co-orientação limitadas a um número máximo de três membros da equipa de orientação.

4 — Nos casos previstos no número anterior, pelo menos um dos orientadores terá de ser professor ou investigador doutorado da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, podendo os restantes ser professores ou investigadores doutorados de outras instituições de ensino superior e/ou de investigação científica, nacionais ou estrangeiras, reconhecidos como idóneos pelo Conselho Científico.

5 — O doutorando pode solicitar ao Conselho Científico, mediante justificação devidamente fundamentada, a substituição do orientador, mediante aceitação expressa do novo orientador proposto.

6 — Os orientadores podem, a todo o tempo, solicitar ao Conselho Científico, mediante justificação devidamente fundamentada, a renúncia à orientação do aluno.

7 — Compete ao Conselho Científico analisar e decidir sobre os pedidos de renúncia ou de mudança de orientador ou orientadores.

Artigo 10.º

Procedimentos de acompanhamento intermédio dos trabalhos de doutoramento

1 — Os orientadores devem guiar efetiva e ativamente o aluno na sua investigação e na elaboração da tese, sem prejuízo da liberdade académica do aluno e do direito deste à defesa das opiniões científicas que forem as suas.

2 — São deveres do orientador:

a) Zelar pela existência das condições necessárias ao desenrolar do trabalho de investigação do seu orientando;

b) Acompanhar o trabalho de investigação, aconselhando o doutorando sobre a melhor forma de atingir os objetivos a que se propõe o seu projeto de investigação;

c) Informar por escrito o doutorando sempre que julgar ser o seu progresso pouco satisfatório;

d) Orientar a organização e rever o texto da tese;

e) Apresentar anualmente ao Conselho Científico um parecer escrito sobre a evolução dos trabalhos do doutorando.

3 — São deveres do doutorando:

a) Realizar o seu trabalho de investigação e promover os seus conhecimentos científicos através do estudo aturado de matérias relevantes para a sua formação;

b) Manter o orientador regularmente informado sobre a evolução dos seus trabalhos, nos termos por eles acordados;

c) Efetuar relatórios anuais de progresso a submeter ao orientador e ao Conselho Científico e sempre que o orientador o solicite;

d) Indicar o nome da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa e do(s) orientador(es) em todos os trabalhos publicados ou apresentados no âmbito da investigação conducente ao grau de Doutor, bem como da fonte de financiamento se a houver.

Artigo 11.º

Número de anos de inscrição como estudante de doutoramento

1 — O número mínimo de anos de inscrição como aluno de doutoramento é de quatro anos e o número máximo é de sete anos.

2 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor pode ser parcialmente realizado em regime de tempo parcial, nomeadamente no caso dos estudantes trabalhadores.

3 — Os prazos para a entrega e defesa da tese de doutoramento podem ser suspensos por decisão do Conselho Científico nas situações previstas no artigo 10.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa.

Artigo 12.º

Normas de apresentação da tese

1 — Na capa da tese deve constar, nomeadamente, o nome da Universidade de Lisboa e da Faculdade de Medicina Dentária, o título, a menção Documento provisório, o ramo e a especialidade do doutoramento, o nome do autor, o nome dos orientadores, o ano da conclusão e a indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de doutor.

2 — A folha de rosto deve ser idêntica à capa da tese podendo fazer menção a eventuais colaborações ou entidades financiadoras.

3 — A tese deve incluir resumos em português e noutra língua oficial da União Europeia, com um máximo de 300 palavras cada, até 5 palavras-chave em português e noutra língua oficial da União Europeia e índices.

4 — A tese pode ser redigida em português ou em inglês.

5 — Quando a redação da tese for em língua estrangeira, esta deve ser acompanhada de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1200 e 1500 palavras.

6 — O Conselho Científico poderá aprovar normas complementares de apresentação da tese.

Artigo 13.º

Admissão a provas

1 — O requerimento de admissão à prestação das provas de defesa da tese deve ser dirigido ao presidente do Conselho Científico.

2 — Sob pena de indeferimento liminar, juntamente com o requerimento, deve o aluno entregar os seguintes elementos:

a) 1 exemplar em suporte digital, em formato não editável, da tese de doutoramento;

b) 1 exemplar em suporte digital, em formato não editável do *curriculum vitae* atualizado;

c) Declaração de aceitação da tese, assinada pelo(s) orientador(es);

d) Declaração referente à disponibilização para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa.

3 — O aluno só poderá requerer a admissão a provas de doutoramento se tiver publicado, ou aceite para publicação, um artigo relacionado com a tese em revista indexada na *Web of Science* ou *Scopus*, com afiliação da FMDUL, durante o período de inscrição no ciclo de estudos de doutoramento.

4 — Admitido o requerimento de admissão a provas, nos termos dos números anteriores, o Conselho Científico apresenta ao reitor, ou à entidade em que estiver delegada ou cometida a competência de designação do júri, a proposta de composição do júri.

Artigo 14.º

Constituição do júri

1 — O júri de doutoramento é constituído:

a) Pelo reitor, que preside, ou por quem dele receba delegação para esse fim, não podendo esta função ser atribuída a um dos orientadores;
b) Por um número mínimo de quatro vogais doutorados, podendo um destes ser o orientador.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.
3 — O número de vogais do júri não pode ser superior a seis
4 — Pelo menos dois dos membros do júri referidos na alínea *b*) do n.º 1 são designados de entre professores e investigadores doutorados de outros estabelecimentos de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiros, não sendo considerados para o preenchimento deste requisito eventuais orientadores externos.
5 — Pode, ainda, fazer parte do júri individualidade de reconhecida competência na área científica em que se insere a tese.
6 — O júri deve integrar, pelo menos, três professores ou investigadores do domínio científico em que se insere a tese.

Artigo 15.º

Nomeação do júri

1 — O Conselho Científico propõe a constituição do júri nos 30 dias úteis subsequentes à entrega da tese.
2 — O reitor, ou a entidade em que estiver delegada ou cometida essa competência, nomeia o júri no prazo de 10 dias úteis.
3 — O despacho de nomeação é comunicado por escrito ao doutorando e divulgado no portal da Universidade de Lisboa.
4 — Após a nomeação do júri, é posto à disposição de cada membro do júri um exemplar da tese e do *curriculum vitae.*

Artigo 16.º

Aceitação da tese

1 — Nos 60 dias úteis subsequentes à publicitação da nomeação do júri, o presidente convoca uma reunião para deliberar sobre a marcação das provas, a designação de arguentes principais, a distribuição da ordem e dos tempos de arguição, ou, em alternativa, a recomendação fundamentada ao candidato de reformulação da tese.
2 — Em substituição da reunião do júri, o presidente pode solicitar aos vogais que se pronunciem por escrito, sobre a deliberação a que se refere o número anterior.
3 — Havendo unanimidade das pronúncias relativas às condições de aceitação da tese e à distribuição da arguição e respetivos tempos, o júri reúne antes do início do ato público de defesa para ratificar as decisões proferidas.
4 — No caso de não haver unanimidade, o presidente do júri deve convocar a reunião prevista no n.º 1 deste artigo, a qual pode ser realizada presencialmente ou através de meios de comunicação simultânea à distância, designadamente pelo sistema de teleconferência.

5 — Caso o júri recomende fundamentadamente a reformulação da tese, o doutorando dispõe de um prazo de 120 dias úteis, improrrogável, durante o qual pode proceder à sua reformulação ou declarar que pretende mantê-los tal como foram apresentados.

6 — Se, esgotado o prazo referido no número anterior, este não tiver procedido à reformulação da tese ou não tiver declarado que os pretendia manter tal como foram apresentados considera-se que o doutorando decidiu não prosseguir os seus trabalhos de doutoramento, sendo anulada a respetiva matrícula.

7 — A marcação das provas de doutoramento é feita através de edital, subscrito pelo presidente do júri, no prazo de 30 dias úteis contados da data em que a tese foi aceite pelo júri ou, em caso de reformulação, da data em que o doutorando entregue a tese ou os trabalhos equivalentes, ou a declaração em como não pretende proceder à reformulação

Artigo 17.º

Ato público de defesa da tese

1 — O ato público de defesa consiste na apreciação e discussão pública de uma tese original, cuja duração total não deve exceder 150 minutos e apenas pode ter lugar na presença do presidente e de mais de metade dos restantes membros do júri.

2 — Antes do início da discussão pública é facultado ao doutorando um período de quinze minutos para apresentação da sua tese.

3 — Todos os vogais do júri devem intervir na discussão pública da tese, segundo uma distribuição concertada dos tempos, não podendo as intervenções dos membros do júri exceder globalmente metade do tempo disponível para a discussão.

4 — O Presidente do júri apenas participa na discussão pública quando for da área ou áreas científicas do ciclo de estudos.

5 — O doutorando dispõe de um tempo idêntico ao que tiver sido utilizado pelos membros do júri.

6 — O ato público de defesa pode decorrer em português ou noutra língua oficial da União Europeia, ou em ambas, desde que compreendidas pelo doutorando e pelos membros do júri.

7 — O presidente do júri pode autorizar a participação de vogais por teleconferência em qualquer número, desde que haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos, garantindo o seu acesso áudio e vídeo a todas as fases da prova.

Artigo 18.º

Deliberações do júri e atribuição do grau de Doutor

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a avaliação final do doutorando, sendo o resultado expresso através das menções de Recusado ou Aprovado.

2 — Ao grau académico de doutor pode ser atribuída pelo júri uma qualificação final, expressa pela menção de Aprovado com Distinção, tendo em consideração as classificações obtidas nas unidades curriculares do Curso de Formação Científica Avançada e o mérito da tese, apreciado no ato público.

3 — À qualificação de Aprovado com Distinção por unanimidade, o júri pode ainda atribuir a qualificação de Aprovado com Distinção e Louvor nos casos que cumpram na totalidade os seguintes requisitos:

a) Demonstração de um desempenho de nível excecional, em termos das capacidades e competências referidas no n.º 2 do artigo 1.º deste regulamento;

b) Apresentação de resultados de investigação relatados na tese que contribuam significativamente para o alargamento das fronteiras do conhecimento no domínio de estudo;

c) Publicação, ou aceitação para publicação, de dois artigos relacionados com a tese em revista indexada na *Web of Science* ou *Scopus*, sendo um deles em revista do primeiro ou segundo quartil, com afiliação da FMDUL, durante o período de inscrição no ciclo de estudos de doutoramento.

4 — As deliberações do júri são tomadas por maioria simples dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

5 — O presidente do júri participa na deliberação quando for professor ou investigador na área ou áreas científicas do ciclo de estudos.

6 — Em caso de empate, o presidente do júri dispõe de voto de qualidade.

7 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a sua fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

8 — A ata das provas deve, no caso de aprovação, referir expressamente que o júri comprovou que o candidato demonstrou satisfazer os requisitos fixados para a atribuição do grau de doutor definidos no n.º 2 do artigo 1.º do presente regulamento.

9 — No caso das provas que decorram com recurso a teleconferência, a reunião do júri decorre também neste formato, devendo o presidente do júri atestar as declarações de voto correspondentes aos membros que participam por teleconferência.

10 — As eventuais correções à tese solicitadas pelo júri na sequência da sua discussão pública constam de documento anexo à ata das provas.

11 — A tese assume carácter definitivo após a realização das provas ou após a confirmação pelo presidente do júri da introdução das correções solicitadas.

12 — Após a prova, o candidato procede à entrega de três exemplares impressos ou policopiados e dois em suporte digital, em formato não editável, da tese definitiva, no prazo de 30 dias úteis. Quando tal se revele necessário, certas partes da tese, designadamente os anexos, podem ser apresentados exclusivamente em suporte digital.

13 — Na capa da tese deve constar, nomeadamente, o nome da Universidade e da Escola, o título, o ramo e, caso exista, a especialidade do doutoramento, o nome do autor, o nome dos orientadores, o ano da conclusão, a indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de doutor.

14 — A folha de rosto deve ser idêntica à capa da tese, mas com menção à constituição do júri, de acordo com o edital da prova, podendo ainda fazer menção a eventuais colaborações e entidades financiadoras.

Artigo 19.º

Concessão do grau de Doutor

O grau de doutor é conferido àqueles que tenham obtido aprovação no ato público de defesa da tese.

Artigo 20.º

Elementos e prazos de emissão das certidões, diploma e carta doutoral

1 — Os elementos que constam obrigatoriamente das certidões de registo e cartas de curso devem obedecer ao disposto no Despacho n.º 9753/2013, de 24 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 141.

2 — A frequência com aproveitamento do Curso de Formação Científica Avançada é atestada por um certificado, emitido pelo órgão competente da Faculdade de Medicina Dentária, no prazo máximo de 15 dias úteis, o qual deve incluir o resultado da avaliação final.

3 — A atribuição do grau de doutor é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e pela carta doutoral, de requisição facultativa, sendo acompanhada do suplemento ao diploma. Estes documentos são requeridos na Faculdade de Medicina Dentária e emitidos pelos serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias úteis, após a sua requisição pelo interessado.

Artigo 21.º

Acompanhamento científico e pedagógico

1 — O acompanhamento científico e pedagógico dos ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor é, respetivamente, da responsabilidade do Conselho Científico e Conselho Pedagógico.

2 — O acompanhamento científico e pedagógico processa-se nos termos do disposto nos Estatutos, no Regulamento do Conselho Científico e no Regimento do Conselho Pedagógico da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

Este regulamento, aprovado pelo Conselho Científico em 5 de maio de 2021, e homologado pelo Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa, entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 23.º

Disposição transitória

1 — O n.º 3 do artigo 13.º não se aplica aos alunos que se encontrem inscritos em cursos de doutoramento na Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa à data de entrada em vigor do presente regulamento, mantendo-se em vigor o disposto no anterior Regulamento Geral dos Doutoramentos, publicado no *Diário da República,* Despacho n.º 12588/2015 de 6 de novembro.

2 — A alínea *c*) do n.º 3 do artigo 18.º não se aplica para provas requeridas até 31 de dezembro de 2022.

314257964

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Despacho (extrato) n.º 5792/2021

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora auxiliar da Doutora Andrea Sofia da Cruz Valente.

Por despacho por mim proferido em vinte e sete de abril de 2021 por competência própria:

Doutora Andrea Sofia da Cruz Valente, Professora Auxiliar em regime de tempo integral do mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, em período experimental, autorizada a manutenção de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na mesma categoria, decorrido o período experimental, com efeitos a 2 de novembro de 2021, mantendo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Relatório final relativo à manutenção de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da Doutora Andrea Sofia da Cruz Valente (Artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto — ECDU)

Considerando que em face dos pareceres emitidos pelos Professores Doutores deste Instituto, Heitor Alberto Coelho Barras Romana, Professor Catedrático e Teresa Manuela Rebelo Fernandes de Almeida e Silva, Professora Associada com Agregação, nos termos do artigo 25.º do ECDU, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, em conjugação com o n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento relativo ao regime de vinculação e avaliação da atividade desenvolvida durante o período experimental por professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado pelo Despacho Reitoral n.º 15262/2015, datado de 7 de dezembro e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 21 de dezembro, o Conselho Científico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, reunido no dia 23 de abril de 2021, aprovou por unanimidade a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, decorrido o período experimental, da Doutora Andrea Sofia da Cruz Valente.

17 de maio de 2021. — O Presidente, *Ricardo Ramos Pinto,* professor associado com agregação.

314268145

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Louvor (extrato) n.º 232/2021

Sumário: Atribuição de louvor à professora associada jubilada Doutora Maria Celeste Gomes Rogado Quintino.

Por motivo de cessação de funções como docente e Presidente do Conselho Pedagógico, por razão da sua jubilação, o Conselho Científico do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa (ISCSP-ULisboa), na sua reunião de 23 de abril de 2021, sob proposta dos Professores Catedráticos Heitor Barras Romana e Manuel Meirinho Martins, aprovou por unanimidade um Voto de Louvor à Professora Associada Maria Celeste Gomes Rogado Quintino.

O Presidente do Conselho Científico, Professor Catedrático Heitor Barras Romana, sublinhou que enquanto estudante, docente e pedagoga, ao longo dos quase quarenta anos de ligação ao ISCSP, a Professora Celeste Quintino prestou um serviço único à valorização do conhecimento, tendo contribuído de forma excecional para a projeção da qualidade de ensino e de investigação do ISCSP, em especial nas áreas da Antropologia e dos Estudos Africanos.

No mesmo sentido foram as palavras do Professor Catedrático Manuel Meirinho que enalteceu ainda o trabalho desenvolvido pela Senhora Professora como Presidente do Conselho Pedagógico, sublinhando a dedicação e colaboração institucional que enquanto Presidente do ISCSP teve da parte da Professora Celeste Quintino.

23 de abril de 2021. — O Presidente do Conselho Científico, *Professor Catedrático Heitor Barras Romana*.

314287018

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 5793/2021

Sumário: Regimento do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico.

Nos termos da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, e do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, determino a publicação, em anexo ao presente despacho, do regimento do Conselho Científico deste Instituto, aprovado na sua sessão plenária de 20 de janeiro de 2021.

13 de abril de 2021. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Prof. Doutor Rogério Colaço*.

ANEXO

Regimento do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico

Artigo 1.º

Composição, missão e competências

1 — A composição do Conselho Científico é a que se encontra fixada nos Estatutos do IST, que será assegurada, nos casos em que o Presidente do IST escolha um membro eleito do Conselho Científico para presidir a este órgão, substituindo temporariamente esse membro por um outro de acordo com as regras de substituição previstas no artigo 10.º

2 — O Conselho Científico assegura a missão e exerce as competências que lhe são atribuídas pelos Estatutos do IST.

Artigo 2.º

Presidente do Conselho Científico

1 — Compete ao Presidente do Conselho Científico:

a) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho Científico, assinar, conjuntamente com o Secretário, as respetivas atas, aceitar as justificações de faltas às reuniões e nelas exercer o voto de qualidade, exceto nas votações que se efetuarem por escrutínio secreto.

b) Executar as deliberações tomadas pelo Conselho Científico, sem prejuízo do disposto na alínea *j*) do n.º 4 do artigo 13.º dos Estatutos do IST, assegurando o respetivo expediente e ainda, no caso de deliberações que revistam um carácter genérico por se limitarem a fixar princípios ou regras gerais, praticar os atos administrativos que delas decorram, dando-os a conhecer ao Conselho Científico na primeira reunião que este órgão efetuar após a data em que aqueles atos foram praticados.

c) Nomear, de entre os membros do Conselho Científico, os que exerçam as funções de Vice-Presidente e de Secretário.

d) Definir a constituição e nomear os membros, ouvido o Conselho Científico e atendendo a princípios claros e justos de distribuição de trabalho, das Comissões Permanentes e Eventuais que venham a ser criadas e que poderão, quando tal se justifique, integrar Professores e Investigadores que não sejam membros do Conselho Científico.

e) Convidar personalidades, vinculadas ou não ao IST para participarem em reuniões do Conselho Científico, ouvido este.

f) Exercer todas as demais competências que por Lei ou pelos Estatutos da Universidade ou pelos Estatutos IST lhe forem conferidas.

2 — O Presidente do Conselho Científico designa o Vice-Presidente que o substituirá nas suas faltas e impedimentos sendo que, na falta deste, a substituição daquele incumbe ao Vice-Presidente mais antigo e de categoria mais elevada.

3 — O Presidente do Conselho Científico pode delegar, com possibilidade de subdelegação, nos Vice-Presidentes, nos dirigentes máximos das Unidades Orgânicas, nos Coordenadores de Cursos e em membros das suas Comissões Científicas, as suas competências próprias e as que nele foram delegadas ou subdelegadas.

4 — Sem prejuízo de outros atos de administração ordinária que vier a identificar, o Conselho Científico, desde já, delega no seu Presidente, com possibilidade de subdelegação nos Vice-Presidentes, nos dirigentes máximos das Unidades Orgânicas e nos Coordenadores de Cursos, a prática dos seguintes atos de administração ordinária relacionados com as suas competências nas áreas:

a) Da gestão de pessoal docente e investigador, incluindo:

i) A abertura de procedimentos concursais, devendo ouvir antecipadamente as unidades e estruturas envolvidas, sendo que a designação dos respetivos Júris é sempre deliberada pelo Conselho Científico,

ii) A homologação da contagem de tempo dos docentes e investigadores para efeitos de procedimentos concursais,

iii) O expediente relativo a contratações de pessoal docente e investigador, aí se incluindo tanto as novas contratações, como as promoções e rescisões,

iv) A de se pronunciar sobre os relatórios curriculares dos investigadores com nomeação definitiva, assim como a nomeação dos dois investigadores ou professores responsáveis pelos pareceres sobre os referidos relatórios, nos termos do Estatuto da Carreia de Investigação Científica,

v) A de se pronunciar sobre os pedidos de licenças, incluindo sabáticas, e de acumulação de funções de docentes e investigadores, devendo ouvir antecipadamente os Presidentes das unidades e estruturas envolvidas,

vi) A de se pronunciar sobre as deslocações em serviço, sempre que estas revistam interesse científico e, no caso dos docentes, esteja assegurado o serviço docente durante o período da deslocação, devendo antecipadamente ouvir, caso decida não subdelegar esta competência, os Presidentes das unidades e estruturas envolvidas,

vii) A de se pronunciar e de remeter para homologação do Presidente do Instituto as propostas de distribuição de serviço docente apresentadas pelas unidades e estruturas envolvidas, caso decidida não subdelegar esta competência nos Presidentes destas,

viii) A homologação de propostas de atribuição de responsabilidade de unidades curriculares apresentadas pelas unidades e estruturas envolvidas, sendo que a decisão de não homologação de propostas, oriundas de Departamentos ou Estruturas que integrem pelo menos 5 Professores Catedráticos, carece de ser ratificada pelo Conselho Científico,

ix) A deliberação sobre a distribuição de serviço docente aos investigadores, e a bolseiros de investigação, nos termos dos respetivos estatutos, bem como aos titulares do grau de doutor com vínculo à instituição, ao abrigo do artigo 16.º do Regulamento Geral do Serviço dos Docentes da Universidade de Lisboa;

x) A apreciação e aprovação das renovações do pessoal especialmente contratado, devendo a decisão ser ratificada na primeira reunião do Conselho Científico ulterior à data de apreciação, constando da despectiva ata;

b) Da gestão académica, incluindo:

i) A homologação das deliberações da Comissão Permanente de Equivalências sobre reconhecimento de graus e percursos de estudo desde que aquelas estejam conforme com as normas regulamentares e tenham sido antecedidas da audição das unidades e estruturas envolvidas,

ii) Os assuntos científicos relacionados com a atribuição de graus e diplomas académicos desde que estejam em conformidade com as normas regulamentares aprovadas pelo Conselho Científico,

iii) A de homologar o mapa de distribuição de responsabilidades letivas, nos termos da alínea *g*) do n.º 10 do artigo 16.º dos Estatutos do IST, e a decidir sobre reclamações interpostas desta homologação.

iv) A designação dos júris das provas das unidades curriculares de dissertação de mestrado, devendo ouvir antecipadamente as unidades e estruturas envolvidas, caso não decida subdelegar esta competência nos respetivos Coordenadores de Cursos de Mestrado ou Mestrado Integrado, podendo ainda delegar a presidência desse júri num membro da Comissão Científica do Curso de Mestrado ou Mestrado Integrado que dele faça parte,

v) A designação dos júris de provas de doutoramento, sob proposta dos Professores Catedráticos das áreas científicas que sejam concorrentes para o tema da dissertação e ouvido antecipadamente o Coordenador do Curso de Doutoramento respetivo, caso decida nele não subdelegar esta competência, podendo ainda delegar a presidência desse júri num membro da Comissão Científica do Curso de Doutoramento que dele faça parte;

c) De gestão institucional, incluindo o de se pronunciar sobre os regulamentos das unidades nos termos da alínea *d*) do n.º 11 do artigo 10.º dos Estatutos.

Artigo 3.º

Modo de Funcionamento

1 — O Presidente do Conselho Científico é coadjuvado por uma Comissão Executiva, um Secretário e, sempre que tal se justifique, pelas Comissões Permanentes e Eventuais criadas no seio do Conselho Científico.

2 — Cabe em especial à Comissão Executiva, que integra todos os Vice-Presidentes do Conselho Científico, coadjuvar o Presidente nas suas atividades de:

a) Assegurar o expediente do Conselho.
b) Executar as deliberações do Conselho.
c) Dirigir as reuniões do Conselho, constituindo-se como a sua Mesa.
d) Coordenar a atividade das Comissões Permanentes e Eventuais.

3 — Cabem ao Secretário as tarefas de:

a) Colaborar com a Mesa na condução das reuniões do Conselho Científico.
b) Lavrar as atas das reuniões e, após a sua assinatura, assegurar o seu envio aos demais membros do Conselho Científico de modo a que possam ser aprovadas na reunião seguinte à que se referem.
c) Zelar pela sua conservação e publicação na página internet do Conselho Científico do IST.

4 — São, desde já, criadas Comissões Permanentes para tratamento de matérias relacionadas com:

a) Equivalências.
b) Contratação de Docentes e de Investigadores.

Artigo 4.º

Conselho Científico

1 — O Conselho Científico só pode reunir estando presentes mais de metade dos seus membros.

2 — O Conselho Científico reúne ordinariamente pelo menos uma vez por mês, devendo o calendário das reuniões ser enviado por via eletrónica aos membros do Conselho Científico com, pelo menos, quinze dias de antecedência da data da primeira reunião assim agendada.

3 — A convocatória das reuniões do Conselho Científico deverá ser feita com, pelo menos, três dias úteis de antecedência e por via eletrónica.

4 — As deliberações do Conselho Científico são tomadas por maioria simples, salvo se maioria qualificada for imposta pela lei, pelos Estatutos da Universidade, ou pelos Estatutos do IST.

5 — As votações serão nominais, salvo nos casos em que a Lei imponha uma outra forma de votação.

6 — Sempre que se justifique, pode o Presidente do Conselho Científico autorizar o voto por correspondência, a exercer nos moldes por ele previamente definidos.

7 — É proibida a abstenção sempre que o Conselho Científico haja de deliberar sobre uma matéria sujeita ao seu parecer.

8 — A circulação de documentos entre os membros do Conselho Científico será efetuada por via eletrónica.

9 — Sempre que se justifique ou seja imposto por lei, as reuniões do Conselho Científico poderão ser realizadas por videoconferência, nos moldes previamente definidos pelo Presidente do Conselho Científico.

10 — Sempre que se justifique, o Presidente do Conselho Científico poderá autorizar a participação remota, em reuniões do Conselho Científico que se realizem presencialmente, de um ou de uma parte dos seus membros, bem como das personalidades convidadas para a reunião.

Artigo 5.º

Comissões Permanentes e Eventuais

1 — As Comissões Permanentes e Eventuais são criadas e extintas, sob proposta do Presidente do Conselho Científico, por deliberação deste órgão.

2 — Na deliberação que crie uma Comissão são também definidos a sua missão, composição e as normas do seu funcionamento bem como, no caso das Comissões Eventuais, a duração do mandato dos seus membros.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a natureza da missão das Comissões Eventuais está predominantemente associada à elaboração de documentação de suporte ao processo de tomada de decisão sobre as matérias que justificaram a sua criação bem como à redação final de documentos que resultem desse processo. As Comissões Eventuais distinguem-se ainda por poderem funcionar em reuniões de trabalho informais e formais, diferenciando-se estas daquelas por serem expressamente convocadas pelo membro do Conselho Científico que coordene a Comissão.

4 — Os mandatos dos membros das Comissões cessam com o termo do mandato do Presidente do Conselho Científico.

Artigo 6.º

Dispensa de Serviço Docente

1 — Os membros da Comissão Executiva do Conselho Científico poderão ser dispensados total ou parcialmente da prestação de serviço docente e do acompanhamento e orientação de estudantes, devendo, no início de cada semestre letivo, informar o Coordenador da Área Científica e o Presidente do Departamento acerca da sua disponibilidade ou indisponibilidade para assegurar as referidas tarefas.

2 — Os membros das Comissões Permanentes e Eventuais do Conselho Científico poderão ser dispensados parcialmente da prestação de serviço docente e do acompanhamento e orientação de estudantes, devendo, no início de cada semestre letivo, informar o Coordenador da Área Científica e o Presidente do Departamento acerca da sua disponibilidade ou indisponibilidade para assegurar as referidas tarefas para além do que continuem obrigados.

3 — A aplicação do disposto nos pontos 1 e 2 é fixada no ato de constituição da comissão, pelo Presidente do IST sob proposta do Presidente do Conselho Científico, tendo presente o que se encontrar legalmente disposto sobre esta matéria.

Artigo 7.º

Exoneração ou Renúncia do Presidente do Conselho Científico

1 — No caso de exoneração ou renúncia do Presidente do Conselho Científico, o professor ou investigador mais antigo e da categoria mais elevada do Conselho Científico, desempenhará interinamente a função de Presidente deste órgão até à conclusão do processo de nomeação de um outro, nos termos do n.º 4 do artigo 16.º dos Estatutos do IST.

Artigo 8.º

Renúncia dos Membros do Conselho Científico

1 — Os membros do Conselho Científico podem renunciar ao seu mandato mediante declaração escrita dirigida ao Presidente do Conselho Científico que será publicitada e lida na reunião subsequente do Conselho Científico.

2 — A renúncia torna-se efetiva a partir da data da receção da comunicação de renúncia pelo Presidente do Conselho Científico.

Artigo 9.º

Perda de Mandato

1 — O Presidente do Conselho Científico deve declarar perdido o mandato dos membros deste órgão que faltem injustificadamente:

a) A mais de três reuniões consecutivas do Conselho Científico ou a seis alternadas por ano.

b) A idêntico número de reuniões de Comissões Permanentes a que pertençam.

c) Sendo membros de uma Comissão Eventual, a mais de duas reuniões de trabalho formais.

d) A mais de duas votações relativas à contratação por tempo indeterminado de um dado docente.

2 — É, para efeitos de perda de mandato, equiparada a falta injustificada a circunstância de um membro, por razões que lhe sejam exclusivamente imputáveis, não tenha cumprido atempadamente uma tarefa que lhe tenha sido regularmente atribuída, resultando desse seu incumprimento uma perturbação efetiva nos trabalhos do Conselho Científico ou das suas Comissões, nomeadamente quando haja de ser desconvocada uma reunião anteriormente agendada ou, ainda que se realize a reunião, a sua ordem de trabalhos haja de ser significativamente alterada.

3 — O membro a quem o Presidente do Conselho Científico comunique a perda do mandato por faltas dispõe de 5 dias úteis, contadas da receção daquela comunicação para apresentar recurso dessa decisão, com efeitos suspensivos, junto do Conselho Científico, que o deliberará na primeira reunião realizada após a sua interposição.

4 — Perdem também o mandato, os membros do Conselho Científico que deixarem de estar vinculados ao IST, a partir do momento em que ocorra essa desvinculação.

Artigo 10.º

Substituição dos Membros do Conselho Científico

1 — As vagas criadas no Conselho Científico por renúncia ou perda de mandatos são preenchidas do seguinte modo:

a) No caso de o membro que originou a vaga ter sido eleito pelo Conselho das Unidades de Investigação, cabe a este Conselho proceder à eleição do seu substituto, que completará o mandato do substituído.

b) Nos restantes casos, a substituição deve ser assegurada pelo primeiro candidato não eleito da lista em que membro que originou a vaga se integrava, salvaguardado o disposto no n.º 3 do artigo 16.º dos Estatutos do IST.

2 — Sempre que se verifique uma situação de impedimento temporário de um membro do Conselho Científico com uma duração superior a 3 meses, esta deve ser comunicada, por escrito, ao Presidente do Conselho Científico, e determina a substituição do impedido nos termos do número anterior.

3 — Terminada a situação de impedimento temporário, o substituto retomará o seu lugar na lista de precedências, para efeito de futuras substituições.

4 — Não sendo possível, nos termos do antecedente n.º 1, preencher as vagas criadas no Conselho Científico e estando em funções menos de dois terços do número legal de membros eleitos deste órgão, o Presidente do Conselho Científico comunicará este facto ao Conselho de Escola e ao Presidente do IST para que se proceda à eleição intercalar de membros necessários para preencher aquele número legal.

Artigo 11.º

Incompatibilidades

Os membros do Conselho Científico, eleitos por lista onde ainda existam candidatos não eleitos, que se encontrem numa das situações de incompatibilidade previstas na Lei, ou nos Estatutos da Universidade, ou do IST, podem suspender o seu mandato até que cesse essa sua situação de incompatibilidade, sendo substituídos nos termos do disposto no artigo antecedente ou perdendo o seu mandato caso essa substituição não se possa efetivar.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente regimento entra em vigor na data da sua aprovação, com salvaguarda das disposições relativas a delegações de competências, que vigoram desde a data de posse do Presidente do Conselho Científico.

314176583

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 10779/2021

Sumário: Alteração aos contratos dos docentes da Faculdade de Ciências da Vida Carla Susana Silva Gouveia e Nuno Miguel Velosa Nunes.

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datada de 29/04/2021, foi autorizada a retificação aos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Faculdade de Ciências da Vida, dos seguintes docentes:

Carla Susana Silva Gouveia, como Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial (15 %), a partir de 30 de abril de 2021 e termo a 03 de julho de 2021, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

Nuno Miguel Velosa Nunes, como Professor Auxiliar Convidado em regime de tempo parcial (10 %), a partir de 30 de abril de 2021 e termo a 03 de julho de 2021, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 53 e 54, da tabela única aplicada aos docentes universitários;

19 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor Sílvio Moreira Fernandes*.

314255841

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 10780/2021

Sumário: Alteração ao contrato de trabalho em funções públicas em regime de *tenure* com a Doutora Sandra Maria Freitas Mendonça, como professora associada.

Considerando que no âmbito do concurso documental, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 6 de dezembro de 2019, sob o edital n.º 1392/2019, a Universidade da Madeira celebrou, a 1 de dezembro de 2020, contrato de trabalho em funções públicas em regime de *tenure* com a Doutora Sandra Maria Freitas Mendonça, como Professora Associada, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 61 e 62 da tabela remuneratória única aplicável aos docentes universitários;

Considerando que, pela aplicação do artigo n.º 3 do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, a Doutora Sandra Maria Freitas Mendonça deveria ter sido posicionada no segundo escalão, entre o nível remuneratório 64 e 65 da tabela remuneratória única aplicável aos docentes universitários;

Considerando que, por Despacho do Reitor da Universidade da Madeira datado de 9 de abril de 2021, a Docente em causa foi posicionada no escalão que lhe é devido, com efeitos a 1 de dezembro de 2020;

Torna-se público que a Universidade da Madeira procedeu à retificação do contrato de trabalho em funções públicas em regime de *tenure* celebrado com a Doutora Sandra Maria Freitas Mendonça a 1 de dezembro de 2020, como Professora Associada, tendo a mesma sido posicionada no segundo escalão, entre o nível remuneratório 64 e 65 da tabela remuneratória única aplicável aos docentes universitários.

20 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor Sílvio Moreira Fernandes*.

314258125

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Despacho n.º 5794/2021

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, do licenciado António Manuel Ramalho Pires, no cargo de chefe da Divisão da Unidade de Comunicações e Informática da Universidade da Madeira.

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, prevê 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;

Considerando que se encontra vago o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão, para a Unidade de Comunicações e Informática, previsto no n.º 5 do artigo 14.º do Regulamento Orgânico da Universidade da Madeira n.º 287/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 141.º, de 24 de julho, na sua redação atual;

Considerando que se torna necessário e urgente proceder à nomeação de titular para o referido cargo, atenta à importância das funções em causa;

Considerando que o Licenciado António Manuel Ramalho Pires preenche os requisitos legais, possui o perfil, a experiência, os conhecimentos adequados ao desenvolvimento das competências e à prossecução dos objetivos da Unidade de Comunicações e Informática e é detentor de aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão, para a Unidade de Comunicações e Informática, conforme nota curricular em anexo;

Nomeio, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, em regime de substituição, o Licenciado António Manuel Ramalho Pires, no cargo de Chefe de Divisão da Unidade de Comunicações e Informática da Universidade da Madeira, com efeitos a partir da data deste despacho.

7 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor Sílvio Moreira Fernandes*.

Nota curricular de António Manuel Ramalho Pires

Dados Pessoais:

Nacionalidade: Portuguesa.
Trabalho: GDAI, Universidade da Madeira, R. Ferreiros, 9000-082 Funchal.
Profissão/Categoria: Técnico Superior.
Experiência Profissional:

2018 — Nomeado membro da equipa de proteção de dados da Universidade da Madeira;

2010 — 23 de julho de 2013: Chefe de Divisão — Tomou posse no cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Desenvolvimento de Aplicações Informáticas da Universidade da Madeira em 2 de setembro de 2010, com efeitos a partir de 24 de abril de 2010, conforme publicado no Aviso n.º 23528/2010 do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222 de 16 de novembro de 2010;

2009-2010 — Chefe de Divisão em regime de substituição: Nomeado, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, para o Gabinete de Desenvolvimento de Aplicações Informáticas a partir de 15 de junho de 2009;

2007 — Lecionação: Lecionou a cadeira de 'Tecnologias Informáticas Aplicadas a Bibliotecas', no 2.º semestre do ano letivo 2006/2007, do curso de Pós-Graduação em Ciências Documentais da Universidade da Madeira, num total de 50 horas, em regime pós-laboral;

2005-2009 — Técnico Superior do SCI: Funcionário do Sector de Comunicações e Informática (SCI) da Universidade da Madeira, desde janeiro de 2005;

2001-2004 — Chefe de Divisão: Chefe de Divisão, responsável pelo Sub-Sector de Internet, Intranet e Comunicações Exteriores da Universidade da Madeira, desde janeiro de 2001 a dezembro de 2004;

1999-2000 — Responsável de Sector: Desempenhou as funções de responsável pelo Sector de Comunicações e Informática da Universidade da Madeira de agosto de 1999 a dezembro de 2000, equiparado a Diretor de Serviços em Comissão de Serviços de outubro a dezembro de 2000;

1998-1999 — Assistente Convidado: Assistente Convidado do Departamento de Física da Universidade da Madeira de julho de 1998 a dezembro de 1999, tendo lecionado as cadeiras: Elementos de Física, Mecânica Teórica (teórico-práticas), Física Geral IV: Física Atómica e Nuclear (teórico-práticas), Relatividade (teórico-práticas), Laboratórios I (práticas) e Eletrónica (práticas);

1991-1998 — Assistente Estagiário: Em outubro de 1991 entrou como assistente estagiário para a Universidade da Madeira, para a área de Física, tendo lecionado as cadeiras: Física Experimental II (práticas), Mecânica I (práticas), Mecânica II (teórico-práticas), Electromagnetismo I (práticas), Física da Matéria Condensada (práticas), Relatividade Restrita (teórico-práticas) Física Atómica e Molecular (práticas e teórico-práticas), Física do Estado Sólido (teórico-práticas), Física I (Mecânica) (teórico-práticas) e Física Geral I: Mecânica (práticas);

1990-1991 — Geofísico superior de 2.ª classe: Entrou para o quadro de pessoal do Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica, para a categoria de Geofísico Superior de 2.ª classe, em dezembro de 1990, tendo sido colocado na Divisão de Geofísica Geral do Serviço de Geofísica, onde colaborou nos trabalhos:

Construção da Base de Dados do Catálogo Sísmico Nacional;
Estudo da sismicidade da falha de Loulé;
Estudo da variação secular do Aeroporto de Lisboa;
Levantamento geomagnético da zona centro-sul de Portugal Continental;
Calibração do sismómetro de período curto da estação sismográfica do Funchal;
Reparação do sismómetro de período longo da mesma estação;

tendo ainda realizado vários programas de computador para o tratamento de dados de sismologia e de geomagnetismo;

1988-1989 — Professor do ensino secundário: Foi professor do 4.º Grupo A da Escola Secundária de Augusto Gomes em Matosinhos, no ano letivo de 1988-1989, com um horário semanal de 15 horas noturnas;

1987-1988 — Investigador no IGUP: Contratado, em regime de ajuste verbal, por Despacho Reitoral de 1987, para realizar atividades de investigação no Instituto Geofísico da Universidade do Porto (IGUP), envolvendo a automatização de uma estação meteorológica;

1986-1987 — Colaborador de investigação: Colaborador da linha 7 (Grupo Ferroeléctricos — responsável Prof.ª Dr.ª Maria Renata Faria Arala Chaves) do Centro de Física da Universidade do Porto, no período de outubro de 1986 a julho de 1987, durante o qual beneficiou de uma bolsa da Reitoria da Universidade do Porto (contrato CI 14/85) durante parte desse mesmo período, fez o estudo experimental do efeito piroelétrico e polarização elétrica do SbSI e assegurou e desenvolveu durante vários meses os trabalhos de aquisição e tratamento automático de dados no Grupo.

Formação Académica:

2021 — Frequentou o curso da APQ Auditoria para Verificação de Conformidade do RGPD, realizado *online*, via ZOOM, de 11/5/2021 a 12/5/2021, com a duração de 8 horas;

2018 — RGPD: Frequentou o curso de Formação Profissional — O Regime Geral da Proteção de Dados na Administração Pública — RGPD, realizado no Funchal de 24/10/2018 a 25/10/2018, com a duração de 14 horas;

2011 — Workshop em qualidade: Frequentou o curso de Formação Profissional — Workshop "Qualidade e Avaliação na Administração Pública", curso cofinanciado pelo FSE, realizado no Funchal em 10 de janeiro de 2011 com a duração de 5 horas;

2010-2011 — FORGEP 2010: Concluiu o curso de formação para dirigentes FORGEP 2010 em janeiro de 2011, realizado no Funchal de abril de 2010 a janeiro de 2011, pelo INA;

2001 — Certificação Microsoft Systems Engineer: Frequentou os seguintes cursos de preparação para a Certificação Microsoft Systems Engineer, na DTIM, realizados pela Cap Gemini Ernst & Young:

1) Microsoft Windows 2000 Network and Operating System Essentials — M2151; 24 horas; de 09/04/2001 a 11/04/2001;
2) Implementing Microsoft Windows 2000 Professional and Server — M2152; 40 horas; de 16/04/2001 a 20/04/2001;
3) Implementing a Microsoft Windows 2000 Network Infrastructure — M2153; 40 horas; de 04/06/2001 a 08/06/2001;
4) Designing a Microsoft Windows 2000 Networking Services Infra-structure — M1562; 32 horas; de 02/07/2001 a 05/07/2001;
5) Designing a Secure Microsoft Windows 2000 Network — M2150; 40 horas; de 09/07/2001 a 13/07/2001.

1989-1990 — Estágio profissionalizante: Concluiu o estágio profissionalizante para Geofísico Superior em outubro de 1990, no Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica, em Lisboa;

1988 — Licenciatura em Física: Licenciado em Física (Ramo de especialização científica em Estado Sólido e Ciência dos Materiais) pela Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, em 1988.

314258174

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 10781/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 (um) lugar de Investigador doutorado de nível inicial em regime de direito privado, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Biotecnologia Médica, subárea Tecnologias que envolvem a manipulação de Células, Tecidos, Órgãos ou todo o Organismo, no âmbito do Projeto "ECM_INK — Cells-self Extracellular Matrices-based Bioinks to create accurate 3D diseased skin tissue models (H2020-ERC-2016-SOG-726061)", Consolidator ERC Grant, Horizonte 2020, financiado pela Comissão Europeia, com a Ref.ª CTTI-39/21-I3Bs (1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

31 de maio de 2021. — A Diretora de Serviços, *Sara Patrícia Costa Rodrigues*.

314287123

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 10782/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 (um) lugar de Investigador doutorado de Nível Inicial em regime de direito privado, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Física, subárea científica Física da Matéria Condensada, no âmbito do projeto "NANO4BIO, ref.ª POCI-01--0145-FEDER-032299", cofinanciado FEDER e por fundos nacionais, através da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) I. P., com a Ref.ª CTTI-41/21-CFUM(1)

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

31 de maio de 2021. — A Diretora de Serviços, *Sara Patrícia Costa Rodrigues.*

314288396

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 10783/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 (um) lugar de Investigador Doutorado de nível inicial em regime de direito privado, para o exercício de atividades de investigação cientifica na área científica de Outras Ciências de Engenharia e da Tecnologia, subárea científica Engenharia e Tecnologia Alimentar, no âmbito do projeto NANOXYPACK — ref.ª POCI-01-0145-FEDER-030789, cofinanciado pelo FEDER e por fundos nacionais, através da Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) I. P., com a Refª CTTI-49/21-CEB(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

31 de maio de 2021. — A Diretora de Serviços, *Sara Patrícia Costa Rodrigues*.

314289019

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 10784/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 (um) lugar de Investigador doutorado de nível inicial em regime de direito privado, para o exercício de atividades de investigação científica, na área científica de Ciências da Saúde, no âmbito do projeto "Diamond Photonics Platforms for Synaptic Connectivity Assessment in Healthy and Parkinson Disease Neuronal Models", ref.ª HR02-00249, financiado pela Fundação "la Caixa", com a Refª CTTI-46/21-ICVS(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

31 de maio de 2021. — A Diretora de Serviços, *Sara Patrícia Costa Rodrigues*.

314288209

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso (extrato) n.º 10785/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 (um) lugar de Investigador Auxiliar em regime de direito privado, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia Civil, subárea científica de Engenharia de Estruturas, no âmbito do projeto "STAND4HERITAGE — 833123", financiado pelo European Research Council.- ERC, com a Refª CTTI-47/21-ISISE(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

1 de junho de 2021. — A Diretora de Serviços, *Sara Patrícia Costa Rodrigues*.

314290963

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 5795/2021

Sumário: Nova composição do júri do concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado na área disciplinar de Neurociências Clínicas, da Escola de Medicina.

Tendo em conta os fundamentos da indisponibilidade manifestada por um membro do júri respeitante à participação no concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor associado, na área disciplinar de Neurociências Clínicas, publicado através do Edital n.º 171/2021, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro de 2021, o júri do concurso em apreço passa a ter a seguinte composição:

Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor António João Ferreira Macedo Santos, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Luísa Caruana Canessa Figueira da Cruz Filipe, Professora Catedrática Jubilada da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutor António José Pacheco Palha, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto;

Doutor Fernando Miguel Teixeira Xavier, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa ou na Nova Medical School;

Doutor Nuno Jorge Carvalho Sousa, Professor Catedrático da Escola de Medicina da Universidade do Minho.

17 de maio de 2021. — O Reitor, *Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

314253808

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 10786/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado.

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um Doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que por despacho reitoral de 30 de abril de 2021 foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional para o preenchimento de um posto de trabalho de Doutorado para o exercício de atividades de investigação científica financiadas por fundos internacionais através do European Research Council, ERC-2018-STG 804229, em regime de contrato de trabalho a termo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, na Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School da Universidade NOVA de Lisboa.

1 — O posto de trabalho de doutorado, no âmbito do Projeto de investigação ERC-2018-STG 804229, tem em vista o desempenho das seguintes funções:

a) Desenvolver atividades de investigação específicas sob orientação do líder do grupo no âmbito do projeto do ERC;

b) Relatar e apresentar trabalho no grupo *Molecular Nutrition and Health* e eventualmente em reuniões nacionais e/ou internacionais;

c) Compartilhar conhecimento e expertise;

d) Contribuir para a produção de trabalhos de investigação para publicação;

e) Melhorar protocolos estabelecidos e/ou desenvolvendo novos protocolos.

2 — Requisitos gerais da candidatura:

a) Pessoas nacionais, estrangeiras e apátridas, detentoras de Doutoramento em Ciências Biológicas (Nutrição, Bioquímica, Neurobiologia, Biologia celular e outras áreas relevantes);

b) Detentores (as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, tem de respeitar o estabelecido no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo o cumprimento de quaisquer formalidades aí estabelecidas ocorrer até à formalização do respetivo contrato de trabalho.

3 — Requisitos específicos da candidatura:

a) Conhecimento nas áreas de mecanismos moleculares preferencial em mecanismos associados a neuroinflamação;

b) Experiência em modelos celulares em co-culturas ou organoides (preferencial);

c) Registo de publicações em revistas de elevado impacto;

d) Experiência em modelos celulares e alguma com modelos de roedores e com certificação para manuseio de animais (preferencial);

e) Experiência prática com microscopia de fluorescência, citometria de fluxo e cultura de células;

f) Excelente domínio da língua inglesa.

4 — Contratação:

A contratação é efetuada através de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto nos termos do Código de Trabalho, como doutorado, sendo remunerado de acordo com o nível remuneratório 33 da tabela remuneratória única (TRU), nos termos do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

5 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se nas instalações do Centro de Estudos de Doenças Crónicas (CEDOC), Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School — UNL, Rua Câmara Pestana n.º 6, 1150-082 Lisboa.

6 — Documentos que devem instruir a candidatura:

i) Carta de motivação;
ii) *Curriculum vitae* detalhado de acordo com os requisitos da candidatura;
iii) Cópia de certificado ou diploma de doutoramento;
iv) Outros documentos relevantes para a avaliação da adequação do perfil solicitado.

7 — Métodos de seleção e definição das respetivas ponderações:

a) A avaliação curricular é expressa numa escala numérica de 0 a 20 e terá em conta os elementos *i*) e *ii*) definidos acima, com a seguinte ponderação:

i) Carta de motivação (30 %);
ii) *Curriculum vitae* detalhado (70 %).

b) Caso o Júri considere necessário, os(as) três candidatos(as) melhor posicionados(as) serão chamados(as) a entrevista individual.

c) Neste caso, a avaliação curricular terá ponderação de 60 % e a entrevista de 40 %. A classificação final de cada candidato(a) é obtida pela soma das pontuações do Júri divididas pelo número de elementos do Júri.

d) No caso de não haver entrevista, a classificação final será igual à classificação obtida na avaliação curricular.

e) Em caso de empate, a decisão de desempate caberá ao Presidente do Júri.

f) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar na carta de motivação, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

8 — Em conformidade com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o Júri tem a seguinte composição:

Presidente do Júri — Doutora Cláudia Nunes Santos, Investigadora Principal, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal efetivo — Doutora Regina Menezes, Doutorada, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

2.º Vogal efetivo — Doutora Rita Teodoro, Doutorada, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal suplente — Doutora Sandra Tenreiro, Doutorada, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

2.º Vogal suplente — Doutora Gabriela Silva, Professora Auxiliar, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

9 — Notificação de candidatos:

Os candidatos são notificados por correio eletrónico.

10 — As listas de ordenação dos candidatos bem como a homologação da deliberação final do Júri são disponibilizadas na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School.

11 — Prazo de candidatura:

As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos referidos no ponto 6 do presente Aviso, devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação deste Aviso no *Diário da República,* devendo ser enviadas por e-mail, indicando a referência em Titulo para o endereço eletrónico ec.applications@nms.unl.pt.

12 — O presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* bem como na página eletrónica do *Eracareers.*: www.eracareers.pt e na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School.

13 — Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se, designadamente, pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/1017 de 19 de julho, no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, na Constituição da República Portuguesa e no Código do Procedimento Administrativo.

14 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso:

A Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School, unidade orgânica da Universidade Nova de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

7 de maio de 2021. — O Diretor, *Prof. Doutor Jaime da Cunha Branco*.

314221553

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 10787/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado.

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um Doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que por despacho reitoral de 30 de abril de 2021 foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional para o preenchimento de um posto de trabalho de Doutorado para o exercício de atividades de investigação científica financiadas por fundos nacionais através da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, em regime de contrato de trabalho a termo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, na Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

1 — O posto de trabalho de doutorado, no âmbito do financiamento programático da Unidade iNOVA4Health — Programa em Medicina Translacional, UIDP/04462/2020, tem em vista o desempenho das seguintes funções:

a) Coordenar um grupo de investigação alinhados os seus objetivos às prioridades estratégicas definidas para a unidade iNOVA4Health e contribuir ativamente para a missão da NMS;

b) Produzir e publicar conteúdos de ciência de qualidade cumprindo as regras de afiliação estabelecidas pela UNL, NMS, CEDOC e unidade iNOVA4Health;

c) Promover a captação de financiamento que assegure a prossecução dos trabalhos de investigação do grupo;

d) Contribuir para a formação pré e pós-graduada;

e) Representar e atuar como representante do respetivo grupo de investigação junto dos órgãos do CEDOC e da NMS;

f) Direção do serviço de edição de genes do CEDOC.

2 — Requisitos gerais da candidatura:

a) Pessoas nacionais, estrangeiras e apátridas, detentoras de Doutoramento na área de Ciências da Vida;

b) Detentores (as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, tem de respeitar o estabelecido no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo o cumprimento de quaisquer formalidades aí estabelecidas ocorrer até à formalização do respetivo contrato de trabalho.

3 — Requisitos específicos da candidatura:

a) Doutoramento na área das ciências da vida há pelo menos 10 anos;

b) Investigador responsável em pelo menos 6 projetos financiados;

c) Pelo menos 10 publicações em revistas internacionais com revisão por pares;

d) Pelo menos 3 publicações como “corresponding author”;

e) Orientação de pelo menos 3 teses de doutoramento.

4 — Contratação:

A contratação é efetuada através de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto nos termos do Código de Trabalho, como doutorado, sendo remunerado de acordo com o nível remuneratório 54 da tabela remuneratória única (TRU), nos termos do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

5 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se nas instalações do Centro de Estudos de Doenças Crónicas (CEDOC), Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School — UNL, Rua Câmara Pestana n.º 6, 1150-082 Lisboa.

6 — Documentos que devem instruir a candidatura:

i) Carta de motivação;
ii) *Curriculum vitae* detalhado de acordo com os requisitos da candidatura;
iii) Cópia de certificado ou diploma de doutoramento;
iv) Outros documentos relevantes para a avaliação da adequação do perfil solicitado.

7 — Métodos de seleção e definição das respetivas ponderações:

a) A avaliação curricular é expressa numa escala numérica de 0 a 20 e terá em conta os elementos *i*) e ii) definidos acima, com a seguinte ponderação: *a*) carta de motivação (30 %); *b*) *Curriculum vitae* detalhado (70 %).

b) Caso o júri considere necessário, os três candidatos melhor posicionados serão chamados a entrevista individual.

c) Neste caso, a avaliação curricular terá ponderação de 90 % e a entrevista terá ponderação de 10 %. A classificação final de cada candidato é obtida pela soma das pontuações do júri divididas pelo número de elementos do júri.

d) No caso de não haver entrevista, a classificação final será igual à classificação obtida na avaliação curricular.

e) Em caso de empate, a decisão de desempate caberá ao presidente do júri.

f) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar na carta de motivação, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

8 — Em conformidade com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o Júri tem a seguinte composição:

Presidente do Júri — António Jacinto, Investigador Principal, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal efetivo — Paulo de Carvalho Pereira, Investigador Coordenador, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

2.º Vogal efetivo — Cláudia Nunes Santos, Investigadora Principal, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal suplente — Otília Vieira, Professora Auxiliar, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

2.º Vogal suplente — Alisson Gontijo, Doutorado, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

9 — Notificação de candidatos:

Os candidatos são notificados por correio eletrónico.

10 — As listas de ordenação dos candidatos bem como a homologação da deliberação final do Júri são disponibilizadas na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School.

11 — Prazo de candidatura:

As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos referidos no ponto 6 do presente Aviso, devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação deste Aviso no *Diário da República,* devendo ser enviadas por *e-mail,* indicando a referência em Titulo para o endereço eletrónico ec.applications@nms.unl.pt.

12 — O presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* bem como na página eletrónica do *Eracareers.*: www.eracareers.pt e na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School.

13 — Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se, designadamente, pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/1017 de 19 de julho, no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, na Constituição da República Portuguesa e no Código do Procedimento Administrativo.

14 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso:

A Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School, unidade orgânica da Universidade Nova de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

7 de maio de 2021. — O Diretor, *Prof. Doutor Jaime da Cunha Branco*.

314221715

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 650/2021

Sumário: Abertura de concurso para provimento de um lugar de professor auxiliar para a área disciplinar de Estudos Alemães e de Expressão Alemã da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutor Fernando Manuel Augusto da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, Vice-Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 22 de março 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 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental para um Professor Auxiliar para a área disciplinar de Estudos Alemães e de Expressão Alemã, da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de fecho da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigos 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,* 2.ª série*,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, alterado pela Deliberação (extrato) n.º 380/2019, publicada no *Diário da República,* 2.ª série*,* n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão ao concurso:

2.1 — 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.

2.2 — Competência Linguística:

2.2.1 — Domínio da língua portuguesa falada e escrita — os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos Países de Expressão Oficial Portuguesa, deverão possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência B1, ou superior. Esse requisito é reconhecido oficialmente através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

2.2.2 — Os candidatos deverão ter competência da língua alemã ao nível comum de referência C1 (Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa). Tal domínio deverá ter sido adquirido através de percurso educativo certificado, exceto no caso de candidatos com nacionalidade e formação académica de países de expressão alemã.

3 — Métodos e Critérios de avaliação e seriação:

3.1 — Critérios de aprovação em mérito absoluto:

A admissão dos candidatos está condicionada à sua aprovação em mérito absoluto, a qual dependerá 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 de Estudos Alemães e de Expressão Alemã.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos votos dos membros do júri votantes, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

3.2 — Vertentes e critérios de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, procede-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva pontuação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no artigo 16.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto.

O método de seleção a utilizar é o da avaliação curricular. A avaliação e seriação dos candidatos será realizada tendo presentes as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU. Esta avaliação terá em atenção a área disciplinar de Estudos Alemães e de Expressão Alemã, com especial incidência na subárea científica de Estudos Alemães Medievais, tendo por base as seguintes vertentes e respetivos critérios:

3.2.1 — Mérito Científico (MC): (50 %):

3.2.1.1 — Produção científica (MC1):

Qualidade e quantidade da produção científica na área para que é aberto o concurso (livros e capítulos de livros, artigos em revistas indexadas, artigos em outras revistas e atas de congressos, comunicações em congressos) expressas pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica. Serão valorizados os trabalhos incidindo em Estudos Alemães Medievais (60 %);

3.2.1.2 — Coordenação e participação em projetos científicos ligados à investigação fundamental e investigação aplicada (MC2):

Qualidade e quantidade de projetos científicos, na área para que é aberto o concurso, financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, bem como os resultados obtidos nos mesmos (20 %);

3.2.1.3 — Intervenção nas atividades da comunidade científica (MC3):

Capacidade de intervenção na comunidade científica nacional e internacional, expressa, nomeadamente, pela participação em grupos e linhas de investigação de unidades de I&D do Sistema Científico Nacional ou de outros países, organização de eventos científicos, apresentação de palestras por convite, colaboração na edição de revistas, subscrição de referees, e participação em júris académicos, nomeadamente como arguente, dentro ou fora da própria instituição. (20 %)

3.2.2 — Experiência e mérito pedagógicos (VEMP): (15 %):

3.2.2.1 — Atividade letiva (EMP1):

Experiência, qualidade e diversidade da atividade letiva realizada pelo candidato nas áreas privilegiadas no presente concurso.

3.2.3 — Atividades de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento (VTC): (15 %)

Organização e participação em iniciativas de intervenção cultural (eventos de caráter literário, cultural e artístico) e divulgação científica junto da comunidade e para diversos públicos. Publicações de divulgação científica, cultural, literária e artística.

3.2.4 — Projeto científico-pedagógico (VPCP): (20 %)

Com este projeto, o qual não poderá exceder 4000 palavras, o candidato deverá evidenciar a sua contribuição para o desenvolvimento científico e pedagógico da área para que é aberto o concurso, descrevendo as atividades de investigação e ensino que se propõe desenvolver devendo incluir a apresentação de um programa de ensino (1.º ciclo ou 2.º ciclos), enquadrável na subárea valorizada em 3.2., com explicitação de objetivos, conteúdos programáticos, estratégias de ensino/aprendizagem e bibliografia fundamental.

4 — Modo de funcionamento do Júri:

4.1 — Pontuação dos candidatos:

Cada membro do júri faz o seu exercício avaliativo, pontuando cada candidato em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios aprovados para cada vertente.

4.2 — Resultado final:

O resultado final (RF) de avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através do somatório das classificações em cada vertente, considerando a respetiva ponderação, de acordo com o definido na tabela apresentada no Anexo I deste Edital.

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.

4.3 — Deliberações do júri:

4.3.1 — 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.

4.3.2 — A metodologia de seriação é a seguinte:

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a sua lista de ordenação, observando-se nas votações o seguinte:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato colocado em 1.º lugar, contabilizando o número de votos que cada candidato obteve para esse lugar;

b) Se um candidato obtiver a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, fica colocado na respetiva posição e é removido do escrutínio, iniciando-se o procedimento para escolher o candidato que ocupará o 2.º lugar;

c) Caso nenhum candidato obtenha a maioria absoluta dos votos para o 1.º lugar, inicia-se um novo escrutínio, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o 1.º lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;

d) Caso se verifique um empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação de desempate apenas entre estes, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

e) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, mas tendo sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, procede-se a uma nova votação de desempate apenas entre os candidatos empatados na posição de menos votado, contabilizando-se o número de primeiras posições relativas de cada um, sendo removido o menos votado;

f) Caso o empate subsista entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, sem que tenha sido reduzido o número de candidatos empatados na posição de menos votado, relativamente à ronda de votação anterior, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso, sendo escolhido para integrar a votação subsequente para o mesmo lugar o candidato votado pelo Presidente;

g) Havendo empate quando só restarem dois ou mais candidatos para o 1.º lugar, o desempate é feito através do voto de qualidade do Presidente do júri ou pelo exercício do voto de desempate, conforme o caso;

h) Escolhido o candidato para o 1.º lugar, este sai das votações e inicia-se o procedimento de escolha para o candidato a colocar em 2.º lugar, repetindo-se o processo referido nas alíneas anteriores para os lugares subsequentes até se obter uma única lista ordenada de todos os candidatos.

5 — Apresentação das candidaturas:

5.1 — Entrega das candidaturas:

A candidatura pode ser entregue 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:

a) Requerimento de candidatura, apresentado em suporte de papel integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível

em https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282&pct_parametros=p_pagina=1004282&pct_grupo=3123&pct_grupo=2013&pct_grupo=2015&pct_grupo=2461#2461;

b) Certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

c) Comprovativo das competências linguísticas descritas no ponto 2.2.;

d) *Curriculum Vitae,* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, organizado em função dos critérios de avaliação e seriação constantes do 3.2. do presente edital para as vertentes e parâmetros da avaliação;

e) Todos os trabalhos mencionados no currículo apresentado, devendo o candidato destacar até cinco dos que considere mais representativos da atividade por si desenvolvida. Este destaque deve ser acompanhado de um documento que fundamente a respetiva seleção;

f) Projeto científico-pedagógico com as componentes descritas no ponto 3.2.4. do presente edital;

g) Comprovativo do cumprimento dos requisitos de admissão ao concurso previstos na lei, conforme artigo 17.º da Parte II, Secção I da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho):

i) 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 empregadora, etc.).

5.3 — Os documentos acima mencionados (com a exceção da alínea *a*) são entregues, em CD, DVD ou Pen Drive, em duplicado, com edição protegida, 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, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, 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 — O Júri tem a seguinte composição:

Presidente — Professora Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro, Diretora da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, no uso de competência delegada por Despacho n. 3433/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 30 de março.

Vogais:

Professor Doutora Maria da Fátima Gil Rodrigues da Silva, Professora Associada do Departamento de Línguas, Literaturas e Culturas da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Professora Doutora Fernanda Cândida Mota Alves, Professora Associada do Departamento de Estudos Germanísticos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Peter Hanenberg, Professor Associado da Faculdade de Ciências Humanas da Universidade Católica Portuguesa, Lisboa;

Professor Doutor John Thomas Greenfield, Professor Catedrático do Departamento de Estudos Germanísticos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Professor Doutor Thomas Juan Carlos Hüsgen, Professor Associado do Departamento de Estudos Germanísticos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

8 — O professor auxiliar será contratado por tempo indeterminado em funções públicas com um período experimental de cinco anos.

9 — Em conformidade com o Despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, cumpre afirmar que: «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.»

22 de março de 2021. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor Fernando Manuel Augusto da Silva.*

ANEXO I

Tabela 1. Pesos para as vertentes e respetivos critérios da avaliação curricular (AC)

Mérito Científico [VMC] (50 %):

Produção científica [MC1] (60 %)
Coordenação e participação em projetos científicos [MC2] (20 %)
Intervenção nas comunidades científicas [MC3] (20 %)

Experiência e Mérito Pedagógicos [VEMP] (15 %):

Atividade letiva [EMP1] (100 %)
Atividades de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento [VTC] (15 %)
Projeto Científico-Pedagógico [VPCP] (20 %)

$$AC = (50\ \% \times VMC) + (15\ \% \times VEMP) + (15\ \% \times VTC) + (20\ \% \times VPCP)$$

314290493

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Belas Artes

Despacho n.º 5796/2021

Sumário: Autorização de contrato de António Manuel Rosário Ferreira para o cargo de dirigente intermédio de 3.º grau.

Considerando o resultado proposto pela comissão de seleção do processo de recrutamento e seleção com vista ao provimento, em regime de contrato de comissão de serviço, do cargo de Direção Intermédia de 3.º grau para o Serviço de Gestão do Património, Manutenção, Logística e Sistemas Informáticos da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, autorizei a celebração de contrato a 15 de abril de 2021, do Licenciado António Manuel Rosário Ferreira.

14 de abril de 2021. — A Diretora da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, *Prof.ª Doutora Lúcia Almeida Matos.*

314258011

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho n.º 5797/2021

Sumário: Composição do conselho coordenador da avaliação dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho.

Composição do Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho

Considerando que o Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, conforme o artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com a redação atual dada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Considerando o disposto no artigo 6.º do Regulamento de Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente e Não Investigador em Regime de Contrato de Trabalho da Universidade do Minho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 2 de janeiro de 2018;

Considerando o estabelecido no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2013 é presidido pelo dirigente máximo do serviço e integra, conforme definido no n.º 2 do mesmo regulamento, para além do responsável pela gestão de recursos humanos, quatro dirigentes por aquele designados;

Considerando o regresso da licença de parentalidade da Diretora do Departamento de Apoio ao Administrador;

1 — Determino:

O Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços de Ação Social da Universidade do Minho (SASUM) regressa à composição constante do despacho RT-17/2020, de 14 de fevereiro, a saber:

Doutor António Maria Vieira Paisana, Administrador dos SASUM;

Mestre Heliana Maria Pereira da Silva, Diretora de Serviços do Departamento de Apoio ao Administrador, que coordena a Divisão de Recursos Humanos;

Mestre Amélia Sofia Gomes da Costa, Diretora de Serviços do Departamento Contabilístico e Financeiro;

Licenciada Eliana Sofia Vieira de Barros, Diretora de Serviços do Departamento Alimentar;

Mestre Carlos Alberto da Fonte Videira, Dirigente Intermédio de 3.º grau do Departamento de Desporto e Cultura.

2 — O Doutor António Maria Vieira Paisana preside ao Conselho Coordenador da Avaliação, ao abrigo de delegação de poderes, nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

3 — O presente despacho revoga o Despacho RT-23/2021, de 8 de março, e produz efeitos imediatos.

12 de maio de 2021. — O Reitor da Universidade do Minho, *Rui Manuel Costa Vieira de Castro.*

314264208

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 10788/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria do assistente técnico José Manuel Moura Mendes.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 15 de março de 2021, foi autorizada, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, do assistente técnico, José Manuel Moura Mendes, passando este trabalhador a ocupar um posto de trabalho no mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Castelo Branco com efeitos a 02 de dezembro de 2020, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

12 de maio de 2021. — O Presidente, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

314255128

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 5798/2021

Sumário: Homologação dos Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 45.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 6/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2019, com as alterações homologadas pelo Despacho Normativo n.º 7/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho, as Unidades Orgânicas de Ensino do Instituto Politécnico de Coimbra dispõem de um estatuto próprio, homologado pelo Presidente do IPC;

Tendo o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra procedido à revisão dos seus Estatutos nos termos do artigo 88.º dos Estatutos do IPC;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos da lei e dos Estatutos do IPC;

Ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 35.º dos Estatutos do IPC, homologo os Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra, em anexo ao presente despacho.

18 de maio de 2021. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge Manuel dos Santos Conde*.

Estatutos do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra

CAPÍTULO I

Princípios e disposições gerais

Artigo 1.º

Designação, natureza e regime jurídico

1 — O Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra (ISCAC) é uma Unidade Orgânica de Ensino (UOE) do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC), e adota a designação de Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

2 — O Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra designa-se em língua inglesa por *Coimbra Business School* | ISCAC.

3 — De acordo com os estatutos do IPC, os presentes estatutos e demais legislação em vigor:

a) O ISCAC dispõe de autonomia científica, pedagógica, cultural, administrativa e disciplinar;

b) O ISCAC tem poderes para gerir, no plano financeiro, o orçamento que lhe for atribuído pelo Conselho geral do IPC;

c) Cabe aos órgãos próprios do ISCAC definir os seus objetivos e o seu programa de ensino e investigação, de acordo com a sua vocação e os recursos disponíveis;

d) Nos termos da autonomia administrativa do ISCAC, os atos do presidente estão apenas sujeitos a impugnação judicial, salvo nos casos previstos na lei;

e) O ISCAC é responsável pelo uso da sua autonomia, devendo colaborar para a plena realização dos fins prosseguidos pelo IPC.

4 — A autonomia a que se refere o ponto anterior desenvolve-se em observância da lei, dos estatutos do IPC e destes estatutos, e sem prejuízo da sua subordinação:

a) Às orientações estratégicas, ao plano de ação para o quadriénio do presidente do IPC e às linhas gerais de orientação no plano, científico, pedagógico, financeiro e patrimonial, aprovadas pelo Conselho geral do IPC;

b) Às orientações do Conselho de gestão relativas à gestão administrativa, patrimonial e financeira da instituição;

c) Aos regulamentos aprovados pelo presidente do IPC.

Artigo 2.º

Missão

O ISCAC tem como missão, nos termos dos estatutos do IPC e demais legislação em vigor,

a) A formação científica e técnica de nível superior, tendo por objetivo a preparação para o exercício de atividades profissionais altamente qualificadas no âmbito das ciências empresariais e da administração, da solicitadoria e da informática;

b) A realização de atividades de pesquisa e investigação aplicada;

c) A formação cultural e para a cidadania;

d) A prestação de serviços à comunidade tendo em vista a transferência de conhecimento e a valorização recíproca;

e) O intercâmbio com entidades nacionais e internacionais.

Artigo 3.º

Atribuições

No âmbito da missão a que se propõe, são atribuições do ISCAC:

a) A realização de ciclos de estudos conducentes à obtenção de graus académicos;

b) A realização de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei;

c) A promoção de ações de formação profissional, de formação contínua e de atualização de conhecimentos;

d) A realização de investigação fundamental e aplicada, bem como a cooperação e a participação em outras instituições científicas;

e) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;

f) A organização/participação com outras instituições, nacionais e estrangeiras, de/em projetos e atividades de extensão cultural, pedagógica, científica e técnica, nomeadamente, com os países de expressão oficial portuguesa e com os países europeus;

g) A produção e a difusão do conhecimento nas suas áreas de ensino, nomeadamente, através da organização de eventos de natureza técnica e científica;

h) Ao ISCAC compete, ainda, nos termos da lei, a concessão de creditações, equivalências e o reconhecimento de graus e habilitações académicos.

Artigo 4.º

Princípios

O ISCAC rege-se pelos princípios de democraticidade e participação de todos os corpos escolares, de acordo com o estabelecido no artigo 4.º dos estatutos do IPC.

Artigo 5.º

Símbolos, insígnias e comemorações

1 — O ISCAC adota bandeira, logótipo, timbre e outra emblemática própria, articulada com a do IPC e das restantes unidades orgânicas.

2 — O dia do ISCAC é o dia 11 de maio.

3 — O dia de abertura oficial do ano letivo é fixado anualmente pelo presidente do IPC.

Artigo 6.º

Independência, conflito de interesses e incompatibilidades

1 — Os titulares e os membros dos órgãos de governo e de gestão estão exclusivamente ao serviço do interesse do ISCAC e do IPC e são independentes no exercício das suas funções.

2 — Os cargos de presidente e vice-presidente do ISCAC e de presidente do Conselho do ISCAC, do Conselho técnico-científico e do Conselho pedagógico, são exercidos em regime de dedicação exclusiva.

3 — De acordo com o número anterior, o presidente e os vice-presidentes do ISCAC não podem pertencer a quaisquer outros órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, público ou privado.

4 — A verificação de qualquer incompatibilidade acarreta a perda de mandato e a inelegibilidade para qualquer um dos cargos previstos nos n.os 2 e 3, durante um período de quatro anos.

5 — O presidente do ISCAC não poderá integrar o Conselho do ISCAC, ficando também impedida qualquer sobreposição dos cargos de presidente do ISCAC, de presidente do Conselho técnico-científico e de presidente do Conselho Pedagógico.

6 — É impedida a sobreposição do cargo de vice-presidente com o de presidente do Conselho do ISCAC, de presidente do Conselho técnico-científico e de presidente do Conselho Pedagógico.

7 — O presidente e os vice-presidentes do ISCAC ficam dispensados da prestação de serviço docente, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

8 — Os membros do Conselho do ISCAC que se candidatarem a presidente do ISCAC, terão de renunciar ao seu mandato.

9 — Se algum dos vice-presidentes nomeados for simultaneamente membro do Conselho do ISCAC, deve solicitar ao órgão a sua substituição.

10 — No caso previsto no n.º 9, a substituição dos vice-presidentes processa-se nos termos do artigo 14.º

11 — Sem prejuízo do disposto nos números 8, 9 e 10, e de acordo com os n.os 5 e 6 do artigo 27.º, o presidente e os vice-presidentes do ISCAC podem participar nas reuniões do Conselho do ISCAC, sem direito a voto.

12 — Os vice-presidentes do ISCAC, os presidentes do Conselho do ISCAC, do Conselho técnico-científico e do Conselho pedagógico, sem prejuízo do disposto nos números 8 e 9, podem integrar todos os órgãos colegiais do ISCAC, não podendo, contudo, presidir a mais do que um desses mesmos conselhos.

Artigo 7.º

Destituição

À exceção do presidente do ISCAC, cuja destituição é da competência do Conselho do ISCAC, nos termos do artigo 39.º, a destituição dos membros dos órgãos eleitos é da competência exclusiva do órgão respetivo e apenas pode ocorrer de acordo com o previsto no regimento desse órgão.

Artigo 8.º

Conflito de competências

1 — Os presidentes dos órgãos eleitos não interferem no exercício das competências dos demais órgãos do ISCAC.

2 — Aos presidentes dos órgãos colegiais não cabe, exceto por competências delegadas, representar a escola nem pronunciar-se em seu nome, em matérias fora do âmbito do respetivo órgão.

Artigo 9.º

Recursos

1 — A escola disponibiliza aos órgãos de gestão recursos humanos e técnicos adequados ao exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1, o presidente do ISCAC afeta, por despacho, o trabalhador que presta serviço ao respetivo órgão e o espaço destinado ao exercício das funções do presidente e seus coadjuvantes, bem como ao depósito e ao arquivamento da documentação do órgão.

Artigo 10.º

Eleições

Nos termos dos presentes estatutos, dos estatutos do IPC e demais legislação em vigor, as eleições para a constituição dos órgãos de governo do ISCAC e seus presidentes, com exceção do Conselho administrativo, respeitam, nomeadamente, as seguintes normas:

1 — Ocorrem:

a) Bienalmente para os Conselhos técnico-científico e pedagógico e para os representantes do corpo discente do Conselho do ISCAC.

b) Quadrienalmente para os restantes corpos do Conselho e para o presidente do ISCAC;

c) Em períodos coincidentes para todos os órgãos e todos os corpos que forem eleitos no mesmo ano, sempre que possível.

2 — Realizam-se de acordo com os respetivos regulamento e calendário eleitoral e por voto secreto.

3 — As eleições para os órgãos colegiais do ISCAC realizam-se:

a) Por listas;

b) Por corpos e contingentes;

c) Por quotas.

4 — As eleições para o presidente do ISCAC e presidente dos órgãos colegiais, realizam-se por votação uninominal.

5 — Na forma de eleição prevista na alínea *a*) do n.º 3, as listas devem ser sempre constituídas nos termos dos estatutos do IPC.

6 — O número de mandatos a atribuir a cada uma das listas é determinado através da aplicação do método de Hondt.

7 — A forma prevista na alínea *c*) do n.º 3 ocorre na eleição por listas, sempre que seja exigida representatividade de grupos de um corpo a eleger.

8 — Na forma anterior, sempre que a eleição de um candidato faz exceder o número de mandatos a atribuir ao respetivo grupo, passa-se ao candidato seguinte, repetindo o processo em situação análoga.

9 — Caso o número de elegíveis seja inferior ao número de mandatos a atribuir, o órgão integra o conjunto dos mesmos.

10 — Cada órgão de governo colegial do ISCAC nomeia uma comissão permanente presidida pelo presidente do órgão respetivo, composta ainda por dois ou mais elementos indicados por esse órgão, com a responsabilidade de verificar a regularidade dos mandatos dos seus membros e de conduzir as eleições para o órgão e, no caso do Conselho do ISCAC, para presidente do ISCAC.

11 — Os processos eleitorais são desencadeados por despacho do presidente do órgão em exercício no prazo legalmente estabelecido.

12 — O despacho a que se refere o número anterior obedece aos seguintes requisitos:

a) Deve definir:

i) Órgão para o qual se faz a eleição;

ii) Os membros a eleger;

iii) Os eleitores;

iv) Os elegíveis.

b) Deve ser amplamente divulgado na escola;
c) Deve identificar todos os procedimentos e documentos exigidos à apresentação de candidaturas;
d) Deve incluir o calendário eleitoral, do qual deve constar:

i) Prazo de apresentação de candidaturas;
ii) Prazo para análise dos processos de candidaturas;
iii) Prazo para suprimento de irregularidades;
iv) Data de afixação da lista provisória de candidaturas;
v) Prazo para reclamações;
vi) Prazo para decisão sobre reclamações;
vii) Afixação da lista definitiva de candidaturas admitidas;
viii) Prazo para divulgação das candidaturas;
ix) Data da audição dos candidatos com apresentação e discussão do programa de ação;
x) Data, local e horário da eleição;
xi) A legislação e regulamento aplicáveis.

13 — As eleições realizam-se de acordo com os cadernos eleitorais atualizados e publicitados conforme o calendário eleitoral.
14 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do presente artigo:

a) A apresentação de candidaturas deve ocorrer dentro dos prazos legalmente estabelecidos;
b) Cada lista deve ser acompanhada das respetivas declarações de aceitação de candidatura;
c) A apresentação das listas não está condicionada, salvo nos casos em que tal se especifique, a qualquer número mínimo de subscritores;
d) O não cumprimento do constante de alguma das alíneas anteriores motiva a não aceitação da lista.

15 — A contagem dos prazos estabelecidos até ao envio do processo para homologação suspende-se no mês de agosto.
16 — Para a presidência dos órgãos de governo colegiais, a eleição faz-se por maioria absoluta.
17 — Em caso de nenhum dos candidatos cumprir o requisito do número anterior, há lugar a uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados, sendo eleito o que obtiver a maioria dos votos expressos.
18 — A situação prevista no número anterior pode ocorrer quando a eleição se realiza nos termos do n.º 4.
19 — As eleições para os órgãos de governo do ISCAC são homologadas pelo presidente do IPC, no prazo máximo de dez dias úteis após a receção do processo eleitoral completo.
20 — Os membros dos órgãos de governo do ISCAC são empossados pelo presidente do Instituto Politécnico de Coimbra no dia em que cessam os mandatos dos membros que visam substituir, ou, se esse prazo estiver ultrapassado, no prazo máximo de 10 dias úteis após a homologação da eleição.
21 — Por delegação de competência do presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, o presidente do órgão pode conferir posse aos membros eleitos que venham a ser chamados a integrá-lo por perda de mandato de membros efetivos.

Artigo 11.º

Mesas de voto

1 — A mesa de voto é nomeada por despacho do presidente do ISCAC.
2 — A mesa de voto é constituída por um membro efetivo e um suplente, por cada um dos corpos concorrentes à eleição.

3 — À mesa de voto serão disponibilizados exemplares dos cadernos eleitorais em número igual ao dos membros efetivos.

4 — Os cadernos eleitorais disponibilizados à mesa devem ser cópia exata e integral dos cadernos eleitorais definitivos afixados.

Artigo 12.º

Comissão eleitoral

1 — Os órgãos de governo do ISCAC nomeiam uma comissão permanente, presidida pelo presidente do respetivo órgão e integrando dois ou mais elementos indicados pelo órgão, cuja competência é conferir a regularidade do processo eleitoral e responder a todas as questões relacionadas com o mesmo.

2 — Excetua-se do ponto 1, a comissão eleitoral para a eleição do Conselho do ISCAC, cuja composição e data de entrada em funções se estabelecem no n.º 5 do artigo 28.º dos presentes estatutos.

3 — A nomeação da comissão eleitoral tem lugar no primeiro dia útil seguinte ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

Artigo 13.º

Homologação e posse

Nos prazos máximos estabelecidos nos presentes estatutos, os presidentes dos órgãos em exercício ou os respetivos substitutos legais tomarão providências para o envio do processo ao presidente do IPC que homologará a eleição e conferirá a posse.

Artigo 14.º

Perda de mandato

1 — Os membros dos órgãos perdem o mandato em caso de:

a) Renúncia expressa das suas funções;

b) Incapacidade permanente ou temporária por mais de noventa dias;

c) Ausência injustificada a mais do que três reuniões seguidas ou cinco alternadas;

d) Perda da qualidade do estatuto em que foram eleitos, considerando-se que, no caso dos estudantes, perdem essa qualidade no dia seguinte à data em que for registada, pelos serviços académicos, a classificação, com aprovação, da última unidade curricular que lhe permite concluir o curso;

e) Violação culposa e grave dos seus deveres.

2 — As substituições de membros que perdem ou suspendem os seus mandatos são feitas recorrendo sucessivamente aos membros da lista pela qual foi eleito o membro que se pretende substituir.

3 — Nos casos em que a lista pela qual o membro a substituir foi eleito se esgotar e for necessário realizar eleições para substituição de membros que tenham perdido o mandato, estas são feitas para atribuir mandatos de substituição que se extinguem na data em que terminariam normalmente os mandatos dos membros que visam substituir.

4 — Os mandatos de substituição extinguem-se sempre que o membro substituído for reintegrado, ou na data em que terminariam normalmente os mandatos que visam substituir.

5 — Quando um mandato de substituição se extinga por reingresso do membro substituído, o membro substituto regressa à condição anterior.

Artigo 15.º

Reuniões

1 — As reuniões ordinárias dos órgãos de governo colegiais são convocadas para os períodos sem horário letivo.

2 — As reuniões extraordinárias marcadas, por urgência, em tempo de lecionação, sobrepõem-se às restantes atividades, excetuando-se o serviço de exames e júris.

3 — Os órgãos de governo colegiais definem no seu regimento o dia e horário das reuniões ordinárias, dando conhecimento do facto aos restantes órgãos e ao presidente da escola.

4 — Não é permitida a marcação de reuniões dos órgãos de governo colegiais que possa coincidir com reuniões pré-agendadas de outros órgãos do mesmo tipo.

5 — As ausências às reuniões, por motivos alheios à escola, devem ser justificadas nos termos da lei.

6 — Os membros dos órgãos de governo colegiais apenas podem faltar injustificadamente, nos termos previstos nestes estatutos, a três reuniões seguidas ou a cinco alternadas, podendo estes limites ser reduzidos, por questões de quórum e de funcionalidade do órgão, através de norma prevista no seu regimento.

7 — Das reuniões plenárias são elaboradas atas nos termos definidos no seu regimento, que, depois de aprovadas e assinadas, passam a constar do arquivo do órgão de governo colegial.

8 — As comissões especializadas, no âmbito dos objetivos para que foram constituídas, elaboram atas das reuniões, as quais são anexadas às atas das reuniões do órgão em que o plenário toma conhecimento, aprecia e /ou delibera sob o trabalho apresentado.

Artigo 16.º

Responsabilidade

1 — Os titulares dos órgãos de governo colegiais são responsáveis civil, disciplinar, financeira e criminalmente pelas infrações que lhes sejam imputáveis nos termos da lei.

2 — Nas reuniões dos órgãos de governo colegiais, os vencidos nas deliberações, podem fazer constar na ata a respetiva declaração de voto, com vista a eventual isenção das mencionadas responsabilidades.

CAPÍTULO II

Autonomia e Normas Gerais de Gestão

Artigo 17.º

Autonomia e gestão do património

A autonomia do ISCAC no campo patrimonial, em devida articulação com a do IPC, rege-se pelo disposto no artigo 11.º dos estatutos do IPC, particularmente, nos termos seguintes:

1 — São afetas ao ISCAC as instalações e terrenos utilizados para o desenvolvimento normal das suas atividades, com sede na Quinta Agrícola — Bencanta 3040-316 Coimbra.

2 — O ISCAC é responsável pela gestão e manutenção do património que lhe está afeto.

3 — As obras de manutenção e restauro de edifícios afetos ao ISCAC são da sua responsabilidade, devendo as significativas alterações às suas características iniciais ser objeto de aprovação pelo Conselho Geral do IPC.

4 — A reafectação a outra função ou a outra unidade orgânica, assim como a construção de novos edifícios no património afeto ao ISCAC, deverá ser aprovada pelo Conselho geral do IPC, com base em parecer fundamentado do Conselho.

Artigo 18.º

Autonomia e gestão financeira

A gestão financeira do ISCAC processa-se, em devida articulação com o disposto para o IPC e suas unidades orgânicas no artigo 12.º dos estatutos do IPC e demais legislação em vigor, obedecendo, nomeadamente, aos seguintes pontos:

1 — O plano de atividades e orçamento do ISCAC são aprovados pelo Conselho do ISCAC e constituem o principal instrumento de gestão financeira e administrativa do ISCAC.

2 — As propostas de planos de atividade e do orçamento do ISCAC são apresentadas ao presidente do IPC pelo presidente do ISCAC, após aprovação em Conselho do ISCAC.

3 — As propostas de planos de atividade e do orçamento do ISCAC englobam a dotação do orçamento de estado que lhe foi atribuído pelo Conselho geral sob proposta do Conselho de gestão, e as receitas próprias.

4 — O plano de atividades deve explicitar de forma objetiva e detalhada as dotações orçamentais necessárias à sua concretização, justificando, simultaneamente, a totalidade da despesa e receita prevista no orçamento.

5 — A gestão financeira é da responsabilidade do Conselho administrativo.

6 — As alterações efetuadas ao plano de atividades e ao orçamento devem ser aprovadas pelo Conselho geral, podendo este delegar a aprovação no Conselho administrativo.

Artigo 19.º

Autonomia e gestão de recursos humanos

No âmbito da autonomia cometida ao ISCAC, a gestão dos seus recursos humanos rege-se, em devida articulação com o disposto para o IPC e suas unidades orgânicas, no artigo 14.º dos estatutos do IPC, nomeadamente, no referente aos pontos seguintes:

1 — O ISCAC deve dispor de meios humanos necessários ao desempenho das suas atribuições e à concretização dos seus planos de atividades, sem prejuízo da contratação externa de serviços.

2 — No caso do pessoal docente e de investigação, a distribuição das vagas dos quadros pelas diferentes categorias é feita pelo Conselho técnico-científico do ISCAC, sem prejuízo de o Conselho de gestão do IPC poder fixar regras gerais sobre esta matéria.

3 — A distribuição das vagas do quadro de trabalhadores não docentes do ISCAC é feita pelo presidente do ISCAC, com base em parecer fundamentado do Conselho do ISCAC, sem prejuízo de o ministro da tutela poder fixar, por despacho, regras gerais sobre esta matéria.

4 — A contratação e a promoção dos docentes e investigadores do ISCAC são feitas com base em propostas do conselho técnico-científico do ISCAC e aprovadas pelo presidente do ISCAC.

5 — Cabe ao presidente do ISCAC propor a contratação e a promoção do restante pessoal necessário para o desenvolvimento das funções atribuídas à escola e aprovadas no seu plano de atividades.

6 — Os critérios de gestão dos recursos humanos do ISCAC são definidos pelo presidente do ISCAC.

7 — O presidente do ISCAC deve fornecer as informações necessárias à elaboração dos relatórios a que se refere o n.º 1 do artigo 35.º dos estatutos do IPC.

Artigo 20.º

Autonomia e gestão académica

A gestão académica do ISCAC, de acordo com a autonomia estabelecida, é da sua responsabilidade, em devida articulação com as competências específicas do IPC, nos termos do artigo 15.º dos estatutos do IPC, particularmente:

1 — O ISCAC é responsável pela gestão dos processos de matrícula, inscrição, frequência, mobilidade nacional e internacional e avaliação dos estudantes que frequentam os seus cursos.

2 — É da competência do presidente do ISCAC, ouvido o Conselho técnico-científico, propor o número máximo de vagas nos cursos conferentes de grau académico.

3 — A emissão de certificados, declarações e outros documentos relativos ao percurso escolar do estudante é da responsabilidade do ISCAC.

4 — O ISCAC é responsável pelo envio ao presidente do IPC da informação necessária à emissão de diplomas respeitantes a graus académicos.

5 — A emissão de diplomas de graus académicos obtidos no ISCAC compete ao presidente do IPC, sob citada informação no ponto 4.

6 — O presidente do ISCAC é responsável pelo envio das informações necessárias à elaboração dos relatórios a que, no âmbito das competências do presidente do IPC, se refere o n.º 1 do artigo 35.º dos estatutos do IPC.

Artigo 21.º

Divulgação e acesso à informação

1 — Os órgãos de governo do ISCAC devem promover a divulgação das suas decisões e atos de gestão.

2 — Os órgãos de governo colegiais do ISCAC devem disponibilizar no portal do ISCAC, para acesso dos estudantes, dos trabalhadores docentes, investigadores e trabalhadores não docentes, as atas das suas reuniões, bem como os respetivos documentos anexos.

3 — Em casos devidamente fundamentados, o acesso às atas e aos respetivos documentos anexos, pode ser condicionado e restringido a um grupo específico por um determinado período de tempo.

CAPÍTULO III

Estrutura Interna

Artigo 22º

Estrutura organizativa

1 — A estrutura organizativa do ISCAC compreende os órgãos de governo e os serviços.

2 — São órgãos de governo do ISCAC:

a) O Conselho do ISCAC;
b) O presidente do ISCAC;
c) O Conselho técnico-científico;
d) O Conselho pedagógico;
e) O Conselho administrativo.

3 — São serviços do ISCAC aqueles a que se refere o artigo 68.º dos presentes estatutos.

Artigo 23.º

Estrutura funcional

1 — A par da estrutura orgânica a que se reporta o artigo anterior, o ISCAC dispõe de estrutura funcional de âmbito científico, pedagógico, técnico e administrativo, destinada à prossecução dos objetivos da unidade orgânica, nomeadamente, no que concerne à adequação da oferta formativa, à qualificação do corpo docente e dos recursos humanos, ao desenvolvimento da atividade de investigação e à promoção da política de qualidade.

2 — A estrutura a que se refere o número anterior integra:

a) As áreas científicas;
b) As direções de curso;
c) As unidades de formação e as unidades de investigação;

d) Outras que venham a ser criadas pelo presidente do ISCAC, dada a sua pertinência para a concretização dos objetivos do ISCAC.

CAPÍTULO IV

Órgãos de Governo do ISCAC

SECÇÃO I

Conselho do ISCAC

Artigo 24.º

Função

O Conselho é o órgão do ISCAC representativo dos corpos docente, discente e de trabalhadores não docentes.

Artigo 25.º

Composição

O Conselho do ISCAC tem a seguinte composição:

a) Nove professores;
b) Quatro estudantes;
c) Dois trabalhadores não docentes.

Artigo 26.º

Competências

1 — Compete ao Conselho:

a) Aprovar o seu regimento;
b) Eleger o seu presidente;
c) Propor e aprovar a revisão dos estatutos;
d) Organizar o procedimento de eleição do presidente do ISCAC, nos termos dos presentes estatutos e do regulamento aplicável, dos estatutos do IPC e demais legislação em vigor;
e) Eleger e destituir o presidente do ISCAC, nos termos dos presentes estatutos e do regimento aplicável;
f) Apreciar os atos do presidente do ISCAC, com salvaguarda do exercício efetivo das competências próprias deste;
g) Apreciar os atos do Conselho administrativo;
h) Emitir parecer fundamentado para a distribuição das vagas do quadro de trabalhadores não docentes, para exercício da competência do presidente prevista na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 35.º;
i) Propor as iniciativas consideradas necessárias ao bom funcionamento do ISCAC;
j) Formular propostas sobre a orientação e o desenvolvimento do ISCAC;
k) Emitir parecer fundamentado sobre a reafectação de património da escola a outra função ou a outra unidade orgânica, bem como sobre a construção de novos edifícios no mesmo;
l) Desempenhar as demais funções previstas nos estatutos do IPC;
m) Indicar os membros da comissão permanente a que se refere o n.º 10 do artigo 10.º dos presentes estatutos.

2 — Compete ao Conselho, sob proposta do presidente do ISCAC:

a) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo para o quadriénio do mandato do presidente do ISCAC;

b) Aprovar as propostas de plano anual de atividades e os orçamentos do ISCAC a apresentar ao presidente do IPC;

c) Apreciar o relatório anual de atividades e contas do ISCAC;

d) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos apresentados pelo presidente do ISCAC.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1, o Conselho tem direito a obter informação sobre os assuntos relativos à gestão do ISCAC.

4 — Em todas as matérias da sua competência, o Conselho pode solicitar pareceres a outros órgãos da instituição ou das suas unidades orgânicas, nomeadamente, aos órgãos de natureza consultiva.

Artigo 27.º

Funcionamento

1 — O Conselho é presidido por um dos professores eleitos.

2 — O Conselho funciona em plenário ou em comissões especializadas, de acordo com o definido no seu regimento interno.

3 — O Conselho tem reuniões ordinárias trimestrais, a primeira no mês correspondente ao início de cada ano letivo, e reuniões extraordinárias, estas por iniciativa do seu presidente, por solicitação do presidente da escola ou ainda de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

4 — As deliberações do Conselho são aprovadas por maioria simples, com ressalva dos casos em que a lei, o regimento interno ou os presentes estatutos requeiram maioria absoluta ou outra mais qualificada.

5 — O presidente do ISCAC pode participar nas reuniões do Conselho, sem direito a voto.

6 — Os vice-presidentes do ISCAC podem participar nas reuniões do Conselho, sem direito a voto, por solicitação dos próprios ou por iniciativa do presidente do órgão.

7 — Quando se revele de interesse para os trabalhos em curso, poderão ainda participar em reuniões do Conselho, sem direito a voto, outros membros da comunidade escolar.

8 — A presença dos membros a que se refere o ponto anterior é da iniciativa de qualquer dos representantes do órgão, estando sujeita à concordância prévia de dois terços dos membros presentes.

Artigo 28.º

Eleição e mandato

A eleição para a constituição do Conselho processa-se nos termos estabelecidos no regimento interno, nos presentes estatutos e nos seguintes pontos:

1 — São elegíveis:

a) Os professores contratados em regime de tempo integral e em efetividade de funções na escola;

b) Os estudantes da escola com matrícula regularizada até ao início do processo eleitoral;

c) Os trabalhadores não docentes em efetividade de funções na escola.

2 — São eleitores:

a) Os docentes afetos ao ISCAC contratados a tempo integral e em efetividade de funções no Instituto Politécnico de Coimbra, para a eleição dos membros a que se refere a alínea *a*) do artigo 25.º;

b) Os estudantes da escola com matrícula regularizada até ao início do processo eleitoral, para a eleição dos membros a que se refere a alínea *b*) do artigo 25.º;

c) Os trabalhadores não docentes afetos ao ISCAC em efetividade de funções no IPC, para a eleição dos membros a que se refere a alínea *c*) do artigo 25.º

3 — Os membros do Conselho a que se refere o artigo 25.º, são eleitos nos seguintes termos:

a) Por sufrágio secreto;
b) Por listas constituídas nos termos dos estatutos do IPC;
c) Por corpos;
d) Pelo sistema de representação proporcional segundo o método de Hondt.

4 — A eleição dos representantes de cada um dos corpos do Conselho inicia-se por despacho do seu presidente com, pelo menos, 30 dias seguidos de antecedência em relação à data da votação e 15 dias seguidos de antecedência em relação à data da apresentação de listas, nos termos dos n.os 11 e 12 do artigo 10.º

5 — A eleição dos representantes de cada um dos corpos do Conselho é conduzida por uma comissão eleitoral constituída no primeiro dia útil após o termo do período de aceitação de candidaturas e presidida pelo presidente do Conselho, integrando, ainda, dois elementos do Conselho indicados por este órgão e representantes de cada uma das listas concorrentes.

6 — A eleição dos membros representantes dos corpos do Conselho ocorre nos termos do artigo 10.º dos presentes estatutos, devendo obedecer aos seguintes requisitos:

a) As listas de candidatura são subscritas por, pelo menos, três elementos do respetivo corpo;
b) Em caso de irregularidades nas listas apresentadas, as mesmas são comunicadas pelo presidente da comissão eleitoral ao cabeça de lista, que, no prazo máximo de quarenta e oito horas, deve proceder à correção.

7 — O mandato dos membros representantes do corpo docente e do corpo de trabalhadores não docentes é de quatro anos e o mandato dos membros representantes do corpo discente é de dois anos, podendo ser reeleitos.

8 — Os membros do Conselho são empossados pelo presidente do IPC no prazo máximo de dez dias úteis contados a partir da data de homologação da sua eleição.

Artigo 29.º

Perda de mandato

1 — Os membros do Conselho perdem o mandato nos termos do n.º 1 do artigo 14.º

2 — As eleições para substituição de membros que tenham perdido o mandato são feitas nos termos dos n.os 2, 3, 4 e 5 do artigo 14.º

Artigo 30.º

Competências do presidente

Compete ao presidente do Conselho:

a) Convocar e dirigir as reuniões;
b) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem;
c) Exercer o voto de qualidade, nos casos previstos na lei;
d) Verificar e declarar as vagas da assembleia, procedendo, nos termos da lei e dos presentes estatutos, no sentido de que as mesmas sejam preenchidas;
e) Assegurar o exercício das competências do órgão e a regularidade das deliberações;
f) Estabelecer a ligação com o presidente e os vice-presidentes da escola;
g) Representar o órgão em atos institucionais;
h) Presidir à comissão permanente a que se refere o n.º 4 do artigo 10.º dos estatutos do IPC, bem como nomear os restantes membros que a compõem;

i) Verificar a regularidade dos mandatos dos membros e, sempre que necessário, proceder à sua substituição, nos termos do artigo 14.º dos presentes estatutos;

j) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pelo regimento e pela legislação em vigor.

Artigo 31.º

Eleição e mandato do presidente

1 — A eleição do presidente do Conselho processa-se nos termos do artigo 10.º e das seguintes alíneas:

a) Por sufrágio secreto, sendo elegíveis todos os membros a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º;

b) Após a eleição de constituição do Conselho, a primeira reunião é convocada, no prazo de dez dias seguidos após a tomada de posse dos membros eleitos, pelo membro eleito do corpo docente de categoria mais elevada e, dentro destes, o mais antigo e, caso subsista uma situação de empate, o mais antigo na instituição, e tem como ponto único da ordem de trabalhos a eleição do presidente do Conselho;

c) Os candidatos devem apresentar declaração de candidatura ao membro eleito do corpo docente referido na alínea anterior com pelo menos três dias úteis de antecedência da respetiva eleição;

d) A declaração de candidatura deve incluir as bases programáticas para o respetivo quadriénio.

2 — O presidente eleito entra em funções imediatamente após aprovação da ata da reunião em que foi eleito.

3 — O presidente do Conselho é eleito para um mandato de quatro anos, podendo cumprir, no máximo, dois mandatos consecutivos.

Artigo 32.º

Incapacidade temporária do presidente

1 — Em caso de impedimento temporário, o presidente do Conselho é substituído nos termos definidos no regimento.

2 — Se o impedimento a que se refere o número anterior ultrapassar os noventa dias, o Conselho deve decidir, por maioria absoluta, acerca da conveniência da eleição de novo presidente.

Artigo 33.º

Destituição do presidente

O presidente do Conselho pode ser destituído, mediante proposta fundamentada subscrita pela maioria dos membros e aprovada, no mínimo, por dois terços dos membros em efetividade de funções.

Artigo 34.º

Substituição do presidente

1 — Em caso de vacatura, resultante de renúncia ou de alguma das situações previstas no n.º 2 do artigo 32.º e no artigo 33.º:

a) Assume a presidência do órgão o docente mais antigo da categoria mais elevada, e dentro destes, o mais antigo e, caso subsista uma situação de empate, o mais antigo na instituição;

b) No prazo máximo de 10 dias úteis, o presidente substituto procederá à abertura de processo conducente à eleição do novo presidente do Conselho;

c) A eleição do novo presidente do Conselho realiza-se nos termos do artigo 31.º

2 — O presidente eleito nos termos do número anterior completa o mandato do presidente que visa substituir.

SECÇÃO II

Presidente

Artigo 35.º

Competências do presidente

1 — Compete ao presidente do ISCAC:

a) Nomear e exonerar os vice-presidentes;

b) Representar o ISCAC em juízo e fora dele;

c) Presidir ao Conselho administrativo, dirigir os serviços do ISCAC e aprovar os necessários regulamentos;

d) Aprovar o calendário escolar e o horário das tarefas letivas, ouvidos o Conselho técnico-científico e o Conselho pedagógico;

e) Propor ao Conselho técnico-científico o plano de atividades científicas da escola;

f) Definir os critérios para homologação da distribuição do serviço docente elaborada pelo Conselho técnico-científico;

g) Executar as deliberações do Conselho técnico-científico e do Conselho pedagógico, quando vinculativas;

h) Aprovar a contratação e a promoção dos docentes e investigadores do ISCAC propostas pelo Conselho técnico-científico;

i) Exercer, nos termos da lei e dos estatutos do IPC, o poder disciplinar relativamente aos docentes, aos trabalhadores não docentes e aos estudantes do ISCAC;

j) Elaborar as propostas de plano de atividades e de orçamento do ISCAC, bem como o relatório de atividades e as contas;

k) Nomear e exonerar o Secretário, assim como os responsáveis dos serviços do ISCAC;

l) Participar nas reuniões do Senado do IPC;

m) Efetuar a distribuição das vagas do quadro dos trabalhadores não docentes, com base em parecer fundamentado do Conselho do ISCAC;

n) Definir os critérios de gestão de recursos humanos no caso dos docentes, investigadores, e trabalhadores não docentes do ISCAC;

o) Propor o número de vagas nos cursos conferentes de grau académico, ouvido o Conselho técnico-científico;

p) Exercer as demais funções que lhe sejam delegadas pelo presidente do IPC;

q) Elaborar e apresentar ao Conselho do ISCAC propostas de:

i) Plano estratégico e plano de ação para o quadriénio correspondente ao mandato;

ii) Plano e orçamento anuais e relatório anual de atividades e contas;

r) Propor ao presidente do IPC os valores máximos de novas admissões e de inscrições, quando exigido por lei;

s) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da instituição;

t) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;

u) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento do ISCAC;

v) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação no ISCAC;

w) Criar, transformar ou extinguir os serviços e unidades de formação ou de investigação do ISCAC;

x) Exercer as demais funções que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos estatutos.

2 — O presidente pode, nos termos da lei e dos estatutos, delegar nos vice-presidentes, e nos restantes órgãos de governo do ISCAC as competências que se revelem adequadas a uma gestão mais eficiente.

Artigo 36.º

Eleição e mandato do presidente

1 — O presidente é eleito pelo Conselho do ISCAC, de entre os professores do ISCAC em regime de tempo integral, em condições de, aquando da tomada de posse, assumir o regime de dedicação exclusiva previsto nos presentes estatutos.

2 — O processo de eleição do presidente tem início com despacho do presidente do Conselho do ISCAC, o qual, nos termos previstos nos estatutos do IPC, deve obedecer aos seguintes requisitos:

a) Deve ser feito com sessenta dias seguidos de antecedência relativamente ao termo de mandato do presidente em exercício de funções;

b) Deve ser feito com, pelo menos, vinte dias seguidos de antecedência em relação ao dia da votação e dez dias seguidos antes da apresentação de candidaturas;

c) Deve estar de acordo com o estabelecido no n.º 12 do artigo 10.º dos presentes estatutos.

3 — As declarações de candidatura devem ser apresentadas ao Conselho do ISCAC e subscritas por, pelo menos, nove docentes, quatro alunos e dois trabalhadores não docentes.

4 — Os candidatos devem fazer constar na declaração de candidatura as respetivas bases programáticas.

5 — A eleição decorre, por voto secreto, em reunião do Conselho do ISCAC, expressamente convocada para o efeito, sendo eleito o candidato que à primeira volta obtiver a maioria absoluta dos votos expressos dos membros em efetividade de funções.

6 — Se isso não acontecer, haverá uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados, sendo eleito o que obtiver a maioria dos votos expressos.

7 — Na ausência de candidaturas:

a) A votação ocorre por votação uninominal, incidindo sobre os professores em regime de exclusividade;

b) Nos termos da alínea anterior, os dois professores mais votados apresentarão ao Conselho do ISCAC, no prazo máximo de oito dias, os respetivos programas de ação;

c) A eleição decorre nos termos do n.º 5, considerando-se eleito o professor que obtiver a maioria dos votos expressos.

8 — O presidente do Conselho do ISCAC comunicará, no prazo máximo de quarenta e oito horas, o resultado da eleição ao presidente do IPC, para efeitos de homologação.

9 — O presidente eleito toma posse perante o presidente do IPC no dia do termo do mandato do seu antecessor.

10 — Se a data a que se refere o número anterior tiver sido ultrapassada, a posse terá lugar no prazo máximo de 10 dias úteis, após a homologação dos resultados eleitorais.

11 — O mandato do presidente tem a duração de quatro anos, podendo cumprir, no máximo, dois mandatos consecutivos.

12 — O não cumprimento dos prazos a que se referem os pontos 2, 8, 9 e 10 constitui infração disciplinar grave, punível com pena de suspensão até ao máximo de seis meses.

Artigo 37.º

Dedicação exclusiva e incompatibilidades do presidente e dos vice-presidentes

Os cargos de presidente e de vice-presidente do ISCAC são exercidos nos termos do artigo 6.º

Artigo 38.º

Incapacidade temporária

1 — Quando se verificar a incapacidade temporária do presidente, as suas funções são assumidas pelo vice-presidente por si designado ou, na falta de indicação, pelo mais antigo na função, ou em caso de empate, o mais antigo na instituição.

2 — Se a incapacidade se prolongar por um prazo superior a noventa dias, o Conselho do ISCAC deve pronunciar-se, por maioria absoluta, acerca da conveniência da eleição de novo presidente, procedendo-se, em caso afirmativo, à marcação desta nos termos previstos nestes estatutos.

Artigo 39.º

Destituição do presidente

1 — Perante uma situação de gravidade para a vida do ISCAC, o Conselho do ISCAC, convocado pelo seu presidente ou por solicitação de um terço dos seus membros, pode deliberar por maioria de dois terços, a suspensão do presidente e, após devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição.

2 — As decisões de suspender ou de destituir o presidente só podem ser tomadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito e exigem devida fundamentação.

3 — A decisão de suspender ou destituir o presidente carece de homologação pelo presidente do IPC, que incide sobre a legalidade da decisão, e a sua recusa só poderá fundar-se na inobservância da lei ou na desconformidade do processo com o disposto nestes estatutos e nos estatutos do IPC.

Artigo 40.º

Substituição do presidente

1 — Durante a vacatura do cargo de presidente, resultante de renúncia ou de situação prevista no n.º 2 do artigo 38.º ou no artigo 39.º, as funções de presidente são exercidas interinamente pelo vice-presidente designado pelo Conselho do ISCAC ou, na falta deste, pelo professor mais antigo de categoria mais elevada do Conselho do ISCAC.

2 — Nas condições do número anterior, compete ao presidente do Conselho do ISCAC a abertura de processo eleitoral conducente à eleição do novo presidente no prazo máximo de oito dias.

3 — A eleição do novo presidente realiza-se nos termos do artigo 36.º

4 — O presidente eleito apenas completa o mandato do presidente que visa substituir.

Artigo 41.º

Vice-presidentes

1 — O presidente do ISCAC nomeia dois vice-presidentes de entre os professores de carreira a prestar serviço no ISCAC em regime integral, em condições de, aquando da tomada de posse, assumir o regime de dedicação exclusiva previsto nos presentes estatutos.

2 — O mandato dos vice-presidentes coincide com o do presidente do ISCAC.

3 — Os vice-presidentes podem ser a todo o tempo exonerados pelo presidente do ISCAC.

4 — Perante uma situação de gravidade para a vida da escola, o Conselho do ISCAC, convocada pelo seu presidente ou por um terço dos seus membros, pode solicitar ao presidente a exoneração dos vice-presidentes.

Artigo 42.º

Substituição dos vice-presidentes

1 — Em caso de renúncia, incapacidade por um período superior a noventa dias ou exoneração, o presidente deve, no prazo de oito dias, proceder à nomeação de um vice-presidente substituto.

2 — O vice-presidente nomeado nos termos do número anterior completa o mandato do vice-presidente que visa substituir.

SECÇÃO III

Conselho técnico-científico

Artigo 43.º

Composição

1 — O Conselho técnico-científico é composto por vinte e cinco membros de acordo com a seguinte distribuição:

a) Representantes eleitos pelo conjunto dos:

i) Professores de carreira;
ii) Professores convidados em regime de tempo integral com contrato com o ISCAC há mais de dez 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, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos.

b) Representantes das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam:

i) Escolhidos de entre os investigadores integrados nas unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei e alojadas no IIAIPC que exercem funções docentes no ISCAC, nos termos previstos nos estatutos e em regulamento do ISCAC;
ii) As unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei elegem um representante, podendo ser eleitos até um máximo de dez membros representantes de unidades de investigação;
iii) Para efeitos do ponto *i*) anterior, considera-se que as unidades de investigação que podem eleger membros para o conselho técnico-científico do ISCAC são aquelas que tenham no seu corpo de investigadores pelo menos 5 docentes contratados a tempo integral no ISCAC;
iv) As unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei que cumpram os requisitos definidos no ponto *iii*) podem eleger um representante;
v) Se o número das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei a cumprir os critérios fixados no ponto *iii*) for superior a dez, os dez mandatos são distribuídos pelas unidades de investigação que tiverem o maior número de investigadores docentes a tempo integral do ISCAC.

c) O presidente do ISCAC, quando não integre o conselho técnico-científico, participa nas reuniões sem direito a voto.

2 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido nos presentes estatutos, o conselho é composto pelo conjunto das mesmas, sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do n.º 1.
3 — O mandato dos membros do conselho técnico-científico é de dois anos.
4 — Os membros do conselho técnico-científico são empossados pelo presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, no término do mandato dos membros que visam substituir, ou, caso essa data tenha sido ultrapassada, no prazo de dez dias úteis após a homologação da sua eleição.
5 — O conselho técnico-científico é presidido por um dos seus membros eleitos, nos termos dos presentes estatutos.
6 — O presidente do conselho técnico-científico pode ser coadjuvado por um vice-presidente.

Artigo 44.º

Competências

1 — Compete ao Conselho técnico-científico:

a) Eleger o seu presidente;
b) Elaborar e aprovar o seu regimento;
c) Apreciar o plano de atividades científicas do ISCAC;
d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas do IPC;
e) Deliberar sobre a distribuição de serviço docente, tendo em conta as orientações estabelecidas pelo presidente do ISCAC, sujeitando-a a homologação deste;
f) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;
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 realização de acordos ou de parcerias nacionais e internacionais;
j) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
k) Praticar outros atos previstos na lei, relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação, nomeadamente:

i) Propor a contratação e a promoção dos docentes e investigadores;
ii) Efetuar a distribuição das vagas dos quadros pelas diferentes categorias do pessoal docente e de investigação;
iii) Propor os critérios de gestão dos recursos humanos no caso dos docentes e investigadores;
iv) Propor ou pronunciar-se sobre a renovação de contratos do corpo docente;
v) Deliberar sobre a dispensa de serviço docente;
vi) Pronunciar-se sobre a acumulação de serviço docente.

2 — Compete ainda ao Conselho técnico-científico:

a) Propor os diretores de curso;
b) Dar parecer sobre a composição das comissões técnico-científicas dos cursos;
c) Dar parecer sobre a organização das áreas científicas;
d) Aprovar os programas das unidades curriculares;
e) Promover, junto do presidente do ISCAC, a divulgação dos resumos dos programas das unidades curriculares, bem como a afixação das regras de funcionamento dos cursos;
f) Propor ou dar parecer sobre a aquisição de equipamento e material científico e bibliográfico;
g) Pronunciar-se sobre o número de vagas para cada ciclo de estudos da escola;
h) Estabelecer os planos de equivalências e reconhecimentos de graus, diplomas, cursos e componentes de cursos;
i) Pronunciar-se sobre o regime de precedências;
j) Pronunciar-se sobre o regime de transição de ano;
k) Estabelecer a fórmula de classificação final para os cursos conferentes de grau académico;
l) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelo presidente do ISCAC, por sua iniciativa ou por iniciativa dos órgãos competentes do IPC;
m) Indicar os membros da comissão permanente a que se refere o n.º 10 do artigo 10.º dos presentes estatutos;
n) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela legislação em vigor.

Artigo 45.º

Funcionamento

1 — O Conselho técnico-científico é presidido por um dos representantes dos professores de carreira.

2 — O presidente do Conselho técnico-científico pode ser coadjuvado por um vice-presidente.

3 — O Conselho técnico-científico funciona em plenário ou em comissões especializadas, nos termos do definido pelo seu regimento.

4 — O Conselho técnico-científico reúne ordinariamente, com uma periodicidade mensal, e, extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou, nos termos da legislação em vigor, por solicitação de uma percentagem dos seus membros, nos termos da lei.

5 — O Conselho técnico-científico pode, sob proposta dos seus membros, convidar a participar nas reuniões, sem direito a voto, personalidades cujo contributo considere relevante para a discussão da respetiva ordem de trabalhos.

6 — Os membros do Conselho técnico-científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

a) A atos relacionados com a carreira de docentes de categoria superior à sua;

b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam condições para serem opositores.

Artigo 46.º

Eleição e mandato

1 — A eleição dos membros do Conselho técnico-científico realiza-se:

a) Por voto secreto;

b) Por listas;

c) Pelo sistema de representação proporcional segundo o método de Hondt.

2 — O processo eleitoral tem início mediante despacho do presidente do Conselho técnico-científico, o qual deve:

a) Definir o número de membros a eleger por cada contingente, de acordo com os cadernos eleitorais, os eleitores por cada contingente, os elegíveis por cada contingente, o calendário eleitoral, com especificação dos prazos de reclamação relativamente aos cadernos eleitorais e às candidaturas aceites e recusadas, o local e o horário de votação, bem como a legislação aplicável ao ato eleitoral;

b) Ser divulgado com pelo menos vinte dias seguidos de antecedência em relação à data da votação e dez dias seguidos de antecedência em relação à data de apresentação das listas candidatas.

3 — Os cadernos eleitorais a que se refere o número anterior devem ser elaborados tendo como referência o 5.º dia útil imediatamente anterior à data do despacho que dá início ao processo eleitoral e afixados até ao dia de divulgação desse despacho.

4 — A posse dos membros do Conselho técnico-científico é conferida pelo presidente do IPC no término do mandato dos membros que visam substituir ou, caso essa data tenha sido ultrapassada, no prazo de dez dias úteis após a homologação da sua eleição.

5 — O mandato dos membros do Conselho técnico-científico é de dois anos.

Artigo 47.º

Perda de mandato

1 — Os membros do Conselho técnico-científico perdem o seu mandato:

a) Quando se alterar o estatuto em que foram eleitos;

b) Nos termos definidos na lei e no regimento do órgão.

2 — As substituições dos membros que perdem ou suspendem o seu mandato serão realizadas com recurso sucessivo aos membros da lista pela qual foram eleitos.

3 — Nos casos em que se esgotem as listas pelas quais foram eleitos os membros a substituir, o presidente do Conselho técnico-científico convoca eleições, das quais resulta a atribuição de mandatos de substituição.

4 — Os mandatos de substituição extinguem-se sempre que:

a) Terminem os mandatos dos membros a substituir;

b) O membro substituído reingresse no Conselho técnico-científico.

Artigo 48.º

Competências do presidente

Compete ao presidente do Conselho técnico-científico:

a) Convocar e dirigir as reuniões;

b) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem;

c) Presidir à comissão permanente a que se refere o n.º 10 do artigo 10.º dos presentes estatutos, bem como nomear os restantes membros que a compõem;

d) Verificar a regularidade dos mandatos dos membros e, sempre que necessário, proceder à sua substituição, nos termos do artigo 14.º dos presentes estatutos;

e) Assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações do órgão;

f) Estabelecer a ligação do Conselho com os demais órgãos do ISCAC;

g) Exercer o voto de qualidade, nos casos previstos na lei;

h) Participar nas reuniões do senado;

i) Representar o Conselho em atos institucionais;

j) Exercer as competências que lhe sejam delegadas no órgão;

k) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pelo regimento e pela legislação em vigor.

Artigo 49.º

Eleição e mandato do presidente

1 — O presidente do Conselho técnico-científico é eleito por todos os membros deste órgão, em reunião expressamente convocada para o efeito.

2 — A convocatória da reunião a que se refere o número anterior é da responsabilidade, do professor de carreira mais antigo da categoria mais elevada entre os membros eleitos.

3 — A eleição do presidente do Conselho técnico-científico ocorre nos 15 dias seguintes à tomada de posse do órgão.

4 — As candidaturas à presidência devem ser apresentadas dentro do prazo estipulado no regimento e as mesmas devem ser acompanhadas das respetivas linhas programáticas.

5 — A eleição realiza-se por sufrágio secreto.

6 — O mandato do presidente do Conselho técnico-científico é de dois anos, podendo cumprir, no máximo, dois mandatos consecutivos.

Artigo 50.º

Incapacidade temporária do presidente

1 — Em caso de impedimento temporário, o presidente do Conselho técnico-científico é substituído nos termos do regimento do órgão.

2 — Se o prazo de impedimento previsto no número anterior ultrapassar os noventa dias, o presidente do Conselho técnico-científico perde o mandato.

Artigo 51.º

Destituição do presidente

O presidente do Conselho técnico-científico pode ser destituído, mediante proposta fundamentada, subscrita pela maioria dos membros e aprovada, no mínimo, por dois terços dos membros em exercício efetivo de funções.

Artigo 52.º

Substituição do presidente

1 — Em caso de vacatura resultante de renúncia ou de alguma das situações previstas artigo 14.º dos presentes estatutos:

a) Assume a presidência do órgão o docente mais antigo de categoria mais elevada pertencente ao órgão;
b) No prazo máximo de 10 dias úteis, o presidente substituto convocará a reunião do órgão para a eleição do novo presidente;
c) A eleição do novo presidente realiza-se nos termos do artigo 49.º

2 — O presidente eleito nos termos do número anterior completa o mandato do presidente que visa substituir.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 53.º

Composição

1 — O Conselho pedagógico é composto por vinte membros, com igual número de representes do corpo docente e do corpo discente.
2 — Os corpos discente e docente serão compostos por:

a) Sete representantes dos cursos do primeiro ciclo de formação;
b) Um representante dos cursos do segundo ciclo de formação;
c) Um representante dos cursos do terceiro ciclo de formação;
d) Um representante dos CTeSP.

3 — Sempre que não existam discentes e docentes representantes de um contingente das alíneas *c*) e *d*), o lugar será afeto aos representantes do contingente da alínea *a*).

Artigo 54.º

Competências

São competências do Conselho pedagógico:

a) Elaborar e aprovar o respetivo regimento;
b) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação referentes aos vários ciclos de estudos;
c) Elaborar e aprovar os regulamentos de avaliação referentes aos vários ciclos de estudos;
d) Aprovar os métodos de avaliação propostos nas fichas de unidade curricular;
e) Promover e acompanhar a aplicação do regime de tutorias;

f) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, pelo menos uma vez por semestre letivo, bem como proceder à sua análise e comunicação;

g) Analisar os resultados do aproveitamento dos estudantes, e promover junto dos órgãos do ISCAC a implementação de recomendações de melhoria;

h) Implementar as recomendações do provedor do estudante e emitir parecer fundamentado em caso de recusa da implementação das recomendações;

i) Apreciar as queixas relativas a questões pedagógicas e propor as providências necessárias;

j) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;

k) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;

l) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

m) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da escola;

n) Indicar os membros da comissão permanente a que se refere o n.º 10 do artigo 10.º dos presentes estatutos;

o) Exercer as demais competências que lhe sejam legalmente conferidas.

Artigo 55.º

Funcionamento

1 — O Conselho pedagógico é presidido por um representante professor ou equiparado, representante do corpo docente, que é eleito por todos os membros do Conselho pedagógico.

2 — O Conselho pedagógico funciona em plenário ou em comissões especializadas, de acordo com o definido no respetivo regimento.

3 — O Conselho pedagógico reúne ordinariamente com uma periodicidade mensal e, extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente, ou por solicitação de uma percentagem dos seus membros, de acordo com a lei.

4 — O presidente do ISCAC, quando não integra o Conselho pedagógico, pode participar, sem direito a voto, nas reuniões.

Artigo 56.º

Eleição e mandato

1 — A eleição dos membros do Conselho pedagógico realiza-se de acordo com o estabelecido nos presentes estatutos e no seu regimento.

2 — Os membros docentes do Conselho pedagógico a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º são eleitos pelo corpo docente, nos seguintes termos:

a) Por voto secreto;

b) Por listas;

c) Pelo sistema de representação proporcional segundo o método de Hondt.

3 — Os membros discentes do Conselho pedagógico a que se refere o n.º 2 do artigo 53.º são eleitos pelo corpo discente, nos seguintes termos:

a) Por voto secreto;

b) Por listas;

c) Pelo sistema de representação proporcional segundo o método de Hondt.

4 — O processo eleitoral é desencadeado pelo presidente do órgão em funções ou, na falta deste, pelo professor de carreira mais antigo da categoria mais elevada, devendo estar concluído, no máximo, até ao termo do seu mandato.

5 — A eleição dos representantes de cada um dos corpos do Conselho é conduzida por uma comissão eleitoral constituída no primeiro dia útil após o termo do período de aceitação de candi-

daturas e presidida pelo presidente do Conselho pedagógico, integrando, ainda, dois elementos deste Conselho indicados por este órgão e representantes de cada uma das listas concorrentes.

6 — O mandato dos membros do Conselho é de dois anos, podendo ser reeleitos.

Artigo 57.º

Perda de mandato

1 — Os membros do Conselho pedagógico perdem o mandato nos termos do n.º 1 do artigo 14.º

2 — As vagas ocorridas nos termos do número anterior são preenchidas de acordo com o n.º 2 do artigo 14.º ou, se a ocorrência de sucessivas substituições houver esgotado as listas de suplentes, com o n.º 3 do referido artigo.

Artigo 58.º

Eleição e mandato do presidente

1 — O presidente do Conselho pedagógico é eleito por todos os membros, em reunião expressamente convocada para o efeito.

2 — A convocatória da reunião a que se refere o número anterior é da responsabilidade do professor de carreira mais antigo, da categoria mais elevada, de entre os eleitos, devendo ocorrer para um dos 15 dias seguintes à tomada de posse do órgão.

3 — As candidaturas à presidência devem ser apresentadas dentro do prazo estipulado no regimento e as mesmas devem ser acompanhadas das respetivas linhas programáticas e indicação dos docentes a propor para os cargos de vice-presidente e de secretário.

4 — A eleição realiza-se por sufrágio secreto, nos termos do artigo 10.º

5 — O presidente eleito entra em funções imediatamente após aprovação da ata da reunião em que foi eleito.

6 — O mandato do presidente é de dois anos, podendo cumprir, no máximo, dois mandatos consecutivos.

Artigo 59.º

Competências do presidente

Compete ao presidente do Conselho Pedagógico:

a) Convocar e dirigir as reuniões;

b) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem;

c) Presidir à comissão permanente a que se refere o n.º 10 do artigo 10.º dos presentes estatutos, bem como nomear os restantes membros que a compõem;

d) Verificar a regularidade dos mandatos dos membros e, sempre que necessário, proceder à sua substituição, nos termos do artigo 14.º dos presentes estatutos;

e) Estabelecer a ligação do Conselho com os restantes órgãos da escola;

f) Assegurar o exercício das competências e a regularidade das deliberações do órgão;

g) Exercer o voto de qualidade, nos casos previstos na lei;

h) Participar nas reuniões do Senado do IPC;

i) Representar o Conselho em atos institucionais;

j) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo regulamento e pela legislação em vigor.

Artigo 60.º

Incapacidade temporária do presidente

1 — Em caso de impedimento temporário, o presidente é substituído nos termos do regimento.

2 — Se o prazo de impedimento previsto no número anterior ultrapassar os noventa dias, o presidente perde o mandato.

Artigo 61.º

Destituição do presidente

O presidente do Conselho Pedagógico pode ser destituído, mediante proposta fundamentada, subscrita pela maioria dos membros e aprovada, no mínimo, por dois terços dos membros em exercício efetivo de funções.

Artigo 62.º

Substituição do presidente

1 — Em caso de vacatura resultante de renúncia ou de alguma das situações previstas artigo 14.º dos presentes estatutos:

a) Assume a presidência do órgão o docente mais antigo da categoria mais elevada pertencente ao órgão;
b) No prazo máximo de 10 dias úteis, o presidente substituto convocará a reunião do órgão para a eleição do novo presidente;
c) A eleição do novo presidente realiza-se nos termos do artigo 58.º

2 — O presidente eleito nos termos do número anterior completa o mandato do presidente que visa substituir.

SECÇÃO V

Conselho administrativo

Artigo 63.º

Composição

O Conselho administrativo do ISCAC é composto:

a) Pelo presidente;
b) Por um vice-presidente designado pelo presidente;
c) Pelo Secretário ou, na falta deste, pelo responsável pelos serviços financeiros.

Artigo 64.º

Competências

Compete ao Conselho administrativo do ISCAC, nomeadamente:

a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento, até ao limite máximo previsto no plano de atividades e no orçamento aprovado no Conselho geral do IPC para o ISCAC;
b) Gerir as receitas próprias cobradas pelo ISCAC, até ao limite previsto no respetivo plano de atividades e orçamento;
c) Gerir os orçamentos relativos a projetos e a prestações de serviços da responsabilidade do ISCAC, até ao limite previsto no respetivo plano de atividades e orçamento.

CAPÍTULO V

Serviços

Artigo 65.º

Natureza

Os Serviços são estruturas de apoio administrativo, académico, técnico e informático do ISCAC.

Artigo 66.º

Objetivos e âmbito de ação

1 — Os Serviços têm como finalidade a prossecução dos objetivos da unidade orgânica nos domínios para que foram criados.

2 — Os Serviços exercem a sua ação, designadamente, nos domínios da gestão da qualidade, do pessoal, da contabilidade, do orçamento e conta, do economato e inventário, do expediente e arquivo, da gestão académica, das relações internacionais, da biblioteca, das tecnologias e sistemas de informação e comunicação, dos estágios e saídas profissionais, da representação e divulgação institucional e da promoção da atividade pedagógica e científica da unidade orgânica.

Artigo 67.º

Criação, transformação e extinção

Os Serviços são criados, transformados ou extintos, por despacho do presidente do ISCAC, nos termos legais.

Artigo 68.º

Serviços e âmbito de ação

1 — Sem prejuízo do estabelecido no artigo 67.º, são Serviços do ISCAC, nomeadamente:

a) Serviço de Gestão Académica — SGA;
b) Serviço de Administração e Finanças — SAF;
c) Serviço de Recursos Humanos — SRH;
d) Serviço de Assessoria Jurídica — SAJ;
e) Serviço de Logística e Apoio às Aulas — SLAA;
f) Serviço de Secretariado de Direção — SSD;
g) Serviço de Tecnologias e Sistemas de Informação e Comunicação — STSIC;
h) Biblioteca;
i) Gabinete de Estágios e Saídas Profissionais — GESP;
j) Gabinete da Qualidade — GQ;
k) Gabinete de Relações Internacionais — GRI;
l) Gabinete de Comunicação e Imagem — GCI.

2 — O Serviço de Gestão Académica exerce a sua ação no que respeita às atividades discentes e integra:

a) O setor de alunos, que trata, nomeadamente, dos processos individuais dos estudantes, das propinas e matrículas;
b) O setor pedagógico, que trata, nomeadamente dos processos curriculares e dos processos de ingresso e mobilidade.

3 — O Serviço de Administração e Finanças exerce a sua ação nos domínios da administração financeira e patrimonial e integram:

a) O setor de contabilidade, património e tesouraria, que trata, nomeadamente de assegurar o acompanhamento da execução orçamental, de instruir processos para o registo da receita e da despesa, de controlar e registar as receitas e recebimentos, de proceder à emissão e registo de meios de pagamento e da gestão do inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da unidade orgânica;

b) O setor de economato e aprovisionamento que exerce a sua ação ao nível da aquisição, reposição e armazenamento de bens, serviços e empreitadas.

4 — O Serviço de Recursos Humanos trata, nomeadamente, dos processos de recrutamento e contratação, controlo e gestão da assiduidade e instrução de processos para processamento de vencimentos e outros abonos.

5 — O Serviço de Assessoria Jurídica presta apoio jurídico especializado.

6 — O Serviço de Logística e Apoio às Aulas exerce a sua ação ao nível da manutenção de instalações e equipamentos e gestão de espaços e apoio às aulas.

7 — O Serviço de Secretariado de Direção presta apoio funcional e administrativo aos órgãos de gestão da escola.

8 — O Serviço de Tecnologias e Sistemas de Informação e Comunicação exerce a sua ação ao nível da gestão e atualização de todos os bens informáticos, de comunicação e audiovisuais e da gestão e desenvolvimento dos sistemas de informação.

9 — A Biblioteca trata da aquisição, da catalogação, da disponibilização e da manutenção de elementos bibliográficos e de suporte multimédia, bem como assegura os processos de intercâmbio de informação e de documentação.

10 — O Gabinete de Estágios e Saídas Profissionais exerce a sua ação no âmbito de estágios extracurriculares e profissionais, bem como a promoção do emprego e saídas profissionais.

11 — O Gabinete de Relações Internacionais trata da gestão da gestão e dinamização dos processos de mobilidade e cooperação internacional.

12 — O Gabinete de Comunicação e Imagem exerce a sua ação nas questões respeitantes ao marketing institucional, às relações públicas e à comunicação interna e externa da unidade orgânica.

13 — O Gabinete da Qualidade exerce a sua ação no domínio da implementação, acompanhamento e garantia do Sistema Interno de Garantia da Qualidade (SIGQ) do IPC.

Artigo 69.º

Responsável de Serviço

1 — O responsável de Serviço é nomeado e exonerado pelo presidente do ISCAC.

2 — O responsável deve ser um trabalhador não docente com formação relacionada com as funções a exercer.

Artigo 70.º

Competências do Responsável de Serviço

São competências do responsável de Serviço, nomeadamente:

a) Elaborar regulamento interno ou documento análogo do serviço e proceder às suas alterações, de acordo com as orientações do presidente;

b) Representar o/a serviço perante os órgãos da unidade orgânica e perante a comunidade;

c) Gerir as atividades do serviço;

d) Executar ou providenciar a execução das deliberações, no âmbito do serviço;

e) Submeter ao presidente do ISCAC, para aprovação, o plano anual setorial de atividades;

f) Submeter ao presidente do ISCAC, para aprovação, o relatório setorial de atividades, onde conste a avaliação da qualidade e desempenho do serviço;

g) Propor reestruturações, alterações e medidas preventivas e corretivas ao presidente;
h) Elaborar os pareceres que lhe forem solicitados;
i) Exercer as demais funções que lhe sejam delegadas.

CAPÍTULO VI

Áreas Científicas e Direções de curso

Artigo 71.º

Regulamentação e procedimentos

1 — Serão objeto de regulamento próprio, a elaborar pelo presidente do ISCAC, ouvidos o Conselho técnico-científico e o Conselho pedagógico:

a) A organização e a regulação das áreas científicas;
b) As direções de cursos, suas funções e respetivas normas.

2 — Os regulamentos do presidente sobre as matérias a que se refere o ponto 1 devem ser previamente apreciados pelo Conselho do ISCAC.

CAPÍTULO VII

Unidades de Formação e Unidades de Investigação

Artigo 72.º

Natureza

As Unidades de Formação (UF) e as Unidades de Investigação (UI) são estruturas de natureza académica, científica, técnica, pedagógica e de prestação de serviços à comunidade.

Artigo 73.º

Objetivos

As UF e UI têm como finalidade a prossecução dos objetivos do ISCAC, respetivamente, nos domínios da formação e da investigação e da prestação de serviços à comunidade Nacional e Internacional.

Artigo 74.º

Funcionamento

1 — As UF exercem a sua ação nos domínios da organização, administração, avaliação e ensino de cursos breves e cursos de formação executiva realizados nas instalações do ISCAC ou fora das mesmas.
2 — Poderão funcionar polos das UF noutras zonas geográficas.
3 — As UI exercem a sua ação nos domínios da organização, administração, e avaliação da investigação técnico-científica.

Artigo 75.º

Criação, transformação ou extinção

As UF e as UI são criadas, transformadas ou extintas, por despacho do presidente do ISCAC, ouvido o Conselho técnico-científico.

CAPÍTULO VIII

Secretário

Artigo 76.º

Nomeação e exoneração

1 — O ISCAC tem um Secretário que desempenhará as atribuições fixadas nos estatutos e as delegadas pelo presidente.

2 — O Secretário é nomeado e exonerado pelo presidente, tendo competências, sob a orientação e supervisão do presidente, da gestão corrente e coordenação dos serviços.

3 — O cargo de Secretário é equiparado, para efeitos remuneratórios, a Dirigentes intermédios de 2.º grau.

Artigo 77.º

Competências

Compete ao Secretário

a) A gestão corrente da unidade orgânica;
b) Colaborar com o presidente na elaboração da proposta de orçamento e plano de atividades;
c) Colaborar com o presidente na elaboração do relatório de atividades e contas;
d) Coordenar, sob orientação do presidente, as atividades dos serviços;
e) Exercer as demais funções delegadas pelo presidente.

CAPÍTULO IX

Associação de Estudantes

Artigo 78.º

Associação de estudantes

1 — O ISCAC reconhece estatutariamente o direito dos seus estudantes a constituírem-se como Associação de Estudantes, autónoma relativamente aos órgãos de governo do ISCAC.

2 — Sem interferir nas competências que os estatutos porque se regem lhes consagram, o ISCAC, reconhece à sua Associação de Estudantes:

a) Ser ouvida pelos órgãos de governo do ISCAC sobre todos os assuntos da atividade escolar que afetem os estudantes;
b) A promoção de iniciativas de caráter académico, cultural, desportivo e cívico;
c) Dispor de instalações próprias cedidas pelo ISCAC nos termos dos estatutos do IPC.

CAPÍTULO X

Disposições finais e transitórias

Artigo 79.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 80.º

Revisão

1 — Os estatutos podem ser revistos nos termos da lei e das presentes normas estatutárias.

2 — A revisão dos estatutos é da competência do Conselho do ISCAC, por iniciativa de qualquer membro no exercício das suas funções, podendo apresentar proposta elaborada em órgãos de governo ou por elementos da comunidade.

3 — As alterações aos estatutos carecem de aprovação por maioria de dois terços dos membros do Conselho do ISCAC, em exercício efetivo de funções.

Artigo 81.º

Renovação de mandatos

1 — Os membros dos atuais órgãos de governo e de gestão cujos mandatos não tenham terminado quando da publicação dos estatutos podem completá-los, passando a ter as competências previstas nestes estatutos.

2 — A reformulação da constituição dos órgãos de governo e de gestão do ISCAC deverá efetuar-se aquando da primeira eleição que tiver lugar após a entrada em vigor destes estatutos.

314256879

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho n.º 5799/2021

Sumário: Delegação de competências no diretor da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria (ESECS).

Delegação de competência no Diretor da ESECS

Considerando:

a) A tomada de posse do Diretor da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais (ESECS), Professor Doutor Pedro Gil Frade Morouço;

b) A consequente caducidade da delegação de competências que efetuei na Diretora cessante, nos termos da alínea *b*) do artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), por força da referida mudança do titular do órgão;

c) A necessidade de facilitar os procedimentos relativos à gestão corrente do Politécnico de Leiria, tornando-a mais eficiente;

Ao abrigo do disposto pelo n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), do n.º 8 do artigo 44.º dos Estatutos do Politécnico de Leiria, do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual e das normas constantes dos artigos 44.º a 50.º do CPA:

1 — Delego, no âmbito da atividade própria da respetiva Escola e relativamente aos estudantes e trabalhadores da mesma, no Diretor da ESECS, Professor Doutor Pedro Gil Frade Morouço, com faculdade de subdelegar nos Subdiretores, as competências para:

a) Representar o Politécnico de Leiria, após o respetivo despacho de homologação, na celebração de convénios, acordos, contratos ou protocolos em que a Escola respetiva figure como a entidade responsável pelo cumprimento das obrigações ou como titular dos direitos neles estabelecidos;

b) Apresentar, em representação do Politécnico de Leiria, propostas contratuais, no âmbito de prestações de serviços a serem realizadas pela respetiva Escola;

c) Conferir posse aos membros que, por substituição, passem a integrar os órgãos colegiais da Escola;

d) Nomear os júris previstos no n.º 4 do artigo 3.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do Politécnico de Leiria, na sua redação atual, no n.º 4 do artigo 6.º e n.º 6 do artigo 49.º, ambos do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Politécnico de Leiria, na sua redação atual e no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Académico dos Cursos de Pós-Graduação não Conferentes de Grau Académico do Politécnico de Leiria;

e) Autorizar as inscrições em unidades curriculares do 2.º ciclo de estudos, conforme previsto no artigo 27.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do Politécnico de Leiria, na sua redação atual e no artigo 18.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Politécnico de Leiria, na sua redação atual;

f) Autorizar as inscrições de estudantes dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) em unidades curriculares de ciclos de estudos subsequentes;

g) Decidir quanto à anulação de matrícula e alteração/anulação de inscrição nos termos do artigo 29.º do Regulamento Académico do 1.º Ciclo de Estudos do Politécnico de Leiria, na sua redação atual, do artigo 20.º do Regulamento Académico do 2.º Ciclo de Estudos do Politécnico de Leiria, na sua redação atual, e do artigo 6.º Regulamento do pagamento de propinas e outras taxas de frequência do Politécnico de Leiria;

h) Despachar pedidos de inscrição fora de prazo, nos termos legais;

i) Isentar, a requerimento devidamente fundamentado dos estudantes e por motivos atendíveis, o pagamento das penalidades pela prática de atos fora de prazo, incluindo a inscrição em exames fora do prazo;

j) Autorizar a devolução das taxas e emolumentos constantes da tabela de emolumentos e eventuais juros de mora cobrados, dentro dos condicionalismos legais, incluindo as situações em que as taxas e os emolumentos tenham dado entrada sem direito a essa arrecadação;

k) Apreciar e decidir relativamente às matérias previstas na alínea *c*) no artigo 132.º dos Estatutos do Politécnico de Leiria, designadamente promovendo a abertura de procedimentos de averiguações, em conformidade com o previsto pelo artigo 139.º dos Estatutos do Politécnico de Leiria ou o procedimento disciplinar, nos termos do disposto pelo n.º 1 do artigo 137.º dos Estatutos Politécnico de Leiria:

i) A presente delegação de competência entende-se sem prejuízo do direito de recurso para o Presidente do Politécnico de Leiria, nos termos do disposto pelo n.º 6 do artigo 75.º do RJIES e do artigo 145.º dos Estatutos do Politécnico de Leiria;

ii) Semestralmente deve ser remetida ao Presidente do Politécnico de Leiria a relação dos atos praticados ao abrigo da delegação da presente alínea;

l) Promover a abertura de procedimentos de averiguações, em conformidade com o previsto pelo artigo 139.º dos Estatutos do Politécnico de Leiria ou o procedimento disciplinar, nos termos do disposto pelo n.º 1 do artigo 137.º dos Estatutos do Politécnico de Leiria, relativamente às matérias previstas no artigo 132.º dos Estatutos do Politécnico de Leiria, não abrangidas na alínea anterior, não abrangendo quanto a estas, a competência para punir, que reservo.

2 — Delego ainda no Diretor, com faculdade de subdelegar no(s) respetivo(s) Subdiretor(es), as competências para:

a) Autorizar deslocações em serviço, 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, com respeito pelos condicionalismos legais, nomeadamente:

i) Autorizar, na impossibilidade de utilização económica das viaturas afetas ao serviço e quando a utilização dos transportes coletivos de serviço público gerar atraso que implique grave inconveniência para o serviço, o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional, ao pessoal docente e corpo técnico da respetiva Escola, até ao montante global anual de € 10 000, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental e do ponto vista do interesse do serviço, o uso de viatura própria seja económico-funcionalmente mais rentável;

ii) Autorizar o uso de viatura própria nas deslocações em serviço em território nacional servidas por transportes públicos, ao pessoal docente e corpo técnico da respetiva Escola, a pedido do interessado e por sua conveniência, abonando-se o montante correspondente ao custo das passagens no transporte público, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental;

iii) Autorizar que todos quanto exercem funções na Escola, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto no território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, desde que esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental e o respeito pelo princípios de economia, eficiência e eficácia na realização da despesa.

3 — A delegação prevista no número anterior não abrange as competências relativas à autorização de atos respeitante ao próprio, que reservo.

4 — Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 51.º dos Estatutos do Politécnico de Leiria e nos artigos 92.º, n.º 1, alínea *e*), 95.º e 109.º do RJIES; no Decreto-Lei n.º 490/99, de 7 de novembro; no Regulamento do Uso de Veículos (RUV) do Politécnico de Leiria, e atendendo ao aumento significativo das deslocações necessárias no âmbito de atividades da Escola, verificada a indisponibilidade do motorista afeto à Escola, delego igualmente no Diretor da ESECS a competência para autorizar o(s) Subdiretor(es) por este nomeado(s) e os colaboradores a conduzir o(s) veículo(s) afeto(s) à respetiva

Escola, caso a caso e mediante adequada fundamentação, de acordo com a legislação aplicável nesta matéria, os quais ficam obrigados ao rigoroso cumprimento das regras previstas no RUV.

5 — As delegações de competências constantes dos números anteriores são efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo nos atos praticados ao abrigo deste despacho fazer-se menção do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do artigo 48.º do CPA.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do CPA, a presente delegação é extensiva aos Subdiretores da Escola, quando no exercício de funções em regime de suplência.

7 — Com a aprovação do presente despacho considera-se revogado o Despacho n.º 7355/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, de 2 de agosto de 2018, na parte relativa à Direção da ESECS.

8 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes agora delegados pelo Diretor da ESECS, Professor Doutor Pedro Gil Frade Morouço, desde a sua tomada de posse ocorrida no dia 26 de maio de 2021, até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

26 de maio de 2021. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

314282863

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Aviso (extrato) n.º 10789/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras na categoria e carreira de assistente técnico com Tiago Emanuel Almeida Oliveira.

Em cumprimento do disposto no 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 (LTFP), torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da referida Lei, resultante da consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Tiago Emanuel Almeida Oliveira, para o exercício de funções inerentes à categoria de assistente técnico, auferindo o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 1 de abril de 2019.

26 de maio de 2021. — A Presidente da ESTG.IPP, *Prof.ª Doutora Dorabela Regina Chiote Ferreira Gamboa*.

314279267

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Aviso (extrato) n.º 10790/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras na categoria e carreira de técnico superior com João Pedro Pereira da Silva e Simone Teixeira Lemos Machado.

Em cumprimento do disposto no 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 (LTFP), torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da referida Lei, resultante da consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

João Pedro Pereira da Silva, para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior, auferindo vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 1 de abril de 2019.

Simone Teixeira Lemos Machado, para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior, auferindo vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 1 de abril de 2019.

26 de maio de 2021. — A Presidente da ESTG.IPP, *Prof.ª Doutora Dorabela Regina Chiote Ferreira Gamboa*.

314279259

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 10791/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para um assistente técnico — Divisão de Gestão Financeira do Instituto Politécnico de Santarém.

Nos termos do artigo 33.º e artigo 57.º, n.º 1, alínea *e*), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna -se público que, por despacho do Conselho de Gestão do IPSantarém, de 1 de março de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, para exercer funções na Divisão de Gestão Financeira, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Santarém, para assegurar necessidades urgentes de funcionamento.

1 — Local de trabalho: Serviços Centrais — Complexo Andaluz — 2001-904 Santarém

2 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho carateriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Assistente Técnico, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho nomeadamente as seguintes funções: Lançamento de processos de receita/despesa em SNC-Ap e no circuito documental interno; Elaboração de reconciliações bancárias; Arquivo de documentação da secção; Apoio de informação às unidades Orgânicas do Instituto.

4 — Forma e prazo de apresentação candidaturas

As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação de oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a qual deverá ser publicitada no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas. A informação referida será, ainda, publicitada na página do Instituto Politécnico de Santarém, acessível em https://www.ipsantarem.pt/

21 de maio de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, *Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão.*

314264508

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 10792/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para um assistente técnico — Serviço de Gestão Académica — Instituto Politécnico de Santarém.

Nos termos do artigo 33.º e artigo 57.º, n.º 1, alínea *e*), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Conselho de Gestão do IPSantarém, de 01 de março de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, para exercer funções nos Serviços de Gestão Académica, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Santarém, para assegurar necessidades urgentes de funcionamento.

1 — Local de trabalho: Serviços Centrais — Complexo Andaluz — 2001-904 Santarém

2 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho carateriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Assistente Técnico, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho nomeadamente as seguintes funções: Atuação nas áreas de atividade académica e administrativa com funções executivas de apoio geral ou especializado, designadamente, organização dos processos de estudantes e atos académicos (candidaturas, inscrições, controlo do pagamento de propinas, frequência, avaliação, emissão de certidões); registo de dados na gestão académica no SIGARRA; registo de documentação; emissão de pareceres e informações.

4 — Forma e prazo de apresentação candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação de oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a qual deverá ser publicitada no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas. A informação referida será, ainda, publicitada na página do Instituto Politécnico de Santarém, acessível em https://www.ipsantarem.pt/

21 de maio de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, *Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão.*

314264719

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 5800/2021

Sumário: Estatutos da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal.

Considerando que:

a) Nos termos do disposto do artigo 68.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2019, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 22 de abril, as unidades orgânicas devem no prazo de seis meses, a contar da entrada em vigor dos presentes Estatutos, proceder à revisão dos seus Estatutos;

b) A Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do IPS procedeu à aprovação dos novos Estatutos, nos termos do citado artigo 68.º dos Estatutos do IPS, submetendo-os para homologação do Presidente do Instituto;

c) Foi realizada a sua apreciação nos termos dos Estatutos do IPS.

Ao abrigo do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º dos Estatutos do IPS, homologo os Estatutos da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro, os quais vão ser publicados em anexo ao presente despacho.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

18 de maio de 2021. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos*.

ANEXO

Estatutos da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal

CAPÍTULO I

Disposições Introdutórias

Artigo 1.º

Natureza Jurídica, Autonomia e Sede

1 — A Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal, adiante designada por ESTBarreiro/IPS, é, nos termos da lei e dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal (IPS), uma unidade orgânica de ensino e investigação integrada no IPS sendo dotada de autonomia administrativa, científica, pedagógica, estatutária e cultural.

2 — A ESTBarreiro/IPS tem sede no concelho do Barreiro.

Artigo 2.º

Missão

A ESTBarreiro/IPS tem como missão desenvolver ensino de qualidade, valorizando as pessoas, a transferência e a criação de conhecimento para a sociedade, apoiado na investigação aplicada, na inovação e nas parcerias.

Artigo 3.º

Atribuições

1 — São atribuições da ESTBarreiro/IPS:

a) A realização de ciclos de estudos no âmbito da formação terciária que visem a atribuição de graus e diplomas académicos de nível superior, de cursos de formação pós-graduados e de cursos pós-secundários e outros, nos termos da lei;
b) A criação do ambiente educativo apropriado às suas finalidades;
c) A realização de atividades de investigação e o apoio e participação em instituições científicas;
d) A transferência e valorização do conhecimento científico e tecnológico e a promoção do empreendedorismo;
e) A realização de ações de formação profissional e de atualização de conhecimentos;
f) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao seu desenvolvimento;
g) A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com outras instituições de ensino superior, nacionais e estrangeiras, numa articulação que vise o estabelecimento de parcerias;
h) A contribuição para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de língua portuguesa e países europeus;
i) A produção e difusão do conhecimento e da cultura;
j) A promoção e facilitação da inserção dos estudantes na vida ativa e na sociedade;
k) A promoção das qualificações da população ativa e da excelência das organizações;
l) A promoção da qualidade das aprendizagens e do sucesso escolar e uma adequação curricular dos cursos, respondendo às necessidades da economia e da sociedade;
m) A promoção da formação, qualificação e desenvolvimento profissional do pessoal docente e não docente;
n) A promoção da responsabilidade social na comunidade interna e no meio envolvente.

2 — A ESTBarreiro/IPS pode participar, de forma a melhor cumprir a sua missão, em outras pessoas coletivas de direito público ou privado, estando sujeita a autorização prévia do Presidente do IPS, caso esta participação implique obrigações que colidam com as autonomias que lhe estão atribuídas.

Artigo 4.º

Simbologia e Dia da ESTBarreiro/IPS

1 — A ESTBarreiro/IPS adota, após aprovação pelo Conselho Geral do IPS, simbologia harmonizada com a simbologia do IPS.
2 — O dia da ESTBarreiro/IPS é comemorado a 15 de novembro.

CAPÍTULO II

Órgãos da ESTBarreiro/IPS

Artigo 5.º

Órgãos

A ESTBarreiro/IPS dispõe dos seguintes órgãos:

a) Conselho de Representantes;
b) Diretor;
c) Conselho Técnico-Científico;
d) Conselho Pedagógico;
e) Departamentos;
f) Conselho de Coordenação;
g) Unidades de Gestão Científico-Pedagógica de cada Ciclo de Estudos.

SECÇÃO I

Conselho de Representantes

Artigo 6.º

Natureza

O Conselho de Representantes é o órgão de decisão estratégica e de fiscalização do cumprimento da lei, dos Estatutos e, em particular, da missão da ESTBarreiro/IPS.

Artigo 7.º

Composição e Mandato do Conselho de Representantes

1 — O Conselho de Representantes é composto por quinze membros, sendo:

a) Nove representantes dos docentes e investigadores;
b) Três representantes dos estudantes;
c) Um representante do pessoal não docente e não investigador;
d) Duas personalidades de reconhecido mérito não pertencentes à ESTBarreiro/IPS ou que não se encontrem ao seu serviço em tempo integral.

2 — Os membros docentes e investigadores, bem como o representante do pessoal não docente e não investigador, são eleitos pelos respetivos corpos.
3 — Os representantes dos estudantes são eleitos pelo universo dos estudantes que frequentem ciclos de estudos com duração igual ou superior a um ano.
4 — As duas personalidades referidas na alínea *d*) do n.º 1 são cooptadas pelos restantes membros do Conselho de Representantes, mediante proposta aprovada por maioria absoluta e subscrita por um mínimo de cinco dos seus membros e, de preferência, de áreas científicas/disciplinares distintas.
5 — O mandato dos membros do Conselho de Representantes é de quatro anos, à exceção do mandato dos estudantes, cuja duração é de dois anos.

Artigo 8.º

Competências do Conselho de Representantes

1 — Compete ao Conselho de Representantes:

a) Eleger o seu Presidente, de entre os representantes constantes nas alíneas *a*) ou *d*) do n.º 1 do artigo anterior;
b) Organizar o procedimento de eleição e eleger, por voto secreto, o Diretor da Escola, de entre os professores ou investigadores de carreira da ESTBarreiro/IPS;
c) Elaborar o seu regimento;
d) Aprovar, para homologação, as propostas de alterações aos estatutos da ESTBarreiro/IPS;
e) Apreciar os atos do Diretor;
f) Propor e aprovar a suspensão e destituição do Diretor, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 13.º;
g) Elaborar os regulamentos para a eleição dos membros do Conselho de Representantes, do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico;
h) Exercer as demais competências previstas na lei e nos Estatutos do IPS.

2 — Compete ainda ao Conselho de Representantes, sob proposta do Diretor:

a) Apreciar e emitir parecer sobre o Plano e o Relatório de Atividades da ESTBarreiro/IPS e a execução orçamental da ESTBarreiro/IPS;
b) Apreciar e emitir parecer sobre o Plano Estratégico da ESTBarreiro/IPS;
c) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Diretor.

Artigo 9.º

Funcionamento do Conselho de Representantes

1 — Os membros eleitos deverão reunir, sob a presidência do docente mais antigo na categoria mais elevada, para proceder ao processo de cooptação das personalidades referidas na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º

2 — Na primeira reunião do órgão, após a conclusão do processo de cooptação e a tomada de posse dos elementos cooptados, o Conselho de Representantes, sob a presidência do docente mais antigo na categoria mais elevada, elege o seu Presidente.

3 — O Presidente do Conselho de Representantes designa, de entre os membros docentes, um Vice-Presidente, o qual o substitui nas suas faltas e impedimentos.

4 — Compete ao Presidente do Conselho de Representantes convocar e presidir às reuniões, bem como declarar e verificar as vagas e proceder à sua substituição.

5 — O Conselho de Representantes reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente por convocação do seu Presidente, a pedido do Diretor da ESTBarreiro/IPS ou de um terço dos seus membros.

6 — O Diretor da ESTBarreiro/IPS participa nas reuniões do Conselho de Representantes, sem direito a voto.

7 — Podem ainda ser convidados a participar nas reuniões, sem direito a voto:

a) Os membros do Conselho Geral do IPS eleitos pela ESTBarreiro/IPS;

b) Outras personalidades que o Conselho de Representantes entenda por conveniente.

8 — As decisões do Conselho de Representantes são tomadas por maioria dos membros presentes, com voto de qualidade do Presidente em caso de empate, à exceção das referentes às:

a) Alíneas *a*)*, b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 8.º, que são tomadas por maioria absoluta dos seus membros;

b) Alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 8.º, que são tomadas por maioria de dois terços dos seus membros.

SECÇÃO II

Diretor

Artigo 10.º

Natureza

O Diretor da ESTBarreiro/IPS é o órgão de representação e gestão da Escola, no respeito pelas orientações estratégicas do Conselho de Representantes.

Artigo 11.º

Eleição do Diretor

1 — O Diretor é eleito pelo Conselho de Representantes, de entre os professores ou investigadores de carreira da ESTBarreiro/IPS.

2 — Do processo de eleição deverá constar, nomeadamente:

a) O anúncio público da abertura de candidaturas;

b) A apresentação de candidaturas;

c) A audição pública de cada um dos candidatos pelo Conselho de Representantes, com apresentação e discussão do seu programa de ação;

d) A votação final do Conselho de Representantes, por maioria absoluta dos seus membros e por voto secreto.

3 — O cargo de Diretor é exercido em regime de dedicação exclusiva.

4 — O Diretor fica dispensado da prestação de serviço docente e de atividades de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, as poder realizar.

Artigo 12.º

Competências do Diretor

Compete ao Diretor:

a) Representar a ESTBarreiro/IPS perante os demais órgãos do IPS e perante o exterior;

b) Nomear os Coordenadores de Curso, que presidem as Unidades de Gestão Científico-Pedagógica de cada Ciclo de Estudos, após auscultação dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico;

c) Praticar os atos de gestão corrente;

d) Dirigir os serviços próprios da ESTBarreiro/IPS e aprovar os necessários regulamentos;

e) Homologar a distribuição de serviço docente da ESTBarreiro/IPS mediante proposta do Conselho Técnico-Científico;

f) Aprovar o calendário escolar e o horário das tarefas letivas, ouvidos os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico;

g) Executar as deliberações dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, quando vinculativas;

h) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo Presidente do IPS;

i) Elaborar o Plano de Atividades da ESTBarreiro/IPS que deverá incluir a estimativa do orçamento necessário para o implementar, em articulação com o Plano Estratégico do IPS, bem como o respetivo Relatório de Atividades;

j) Proceder à afetação dos recursos humanos e materiais;

k) Gerir os meios laboratoriais de acordo com o parecer vinculativo do Conselho Técnico-Científico;

l) Aprovar o mapa de exames, ouvido o Conselho Pedagógico;

m) Aprovar por iniciativa própria ou por proposta do Conselho Técnico-Científico, mas sempre com parecer positivo deste, a constituição, alteração ou dissolução de Departamentos e áreas científicas/disciplinares;

n) Propor ao Presidente do IPS os valores máximos de novas admissões e inscrições nos cursos conferentes de grau, ouvido o Conselho Técnico-Científico;

o) Exercer as demais funções previstas na lei, nos presentes estatutos e nos estatutos do IPS;

p) Exercer as demais funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPS.

Artigo 13.º

Duração do Mandato, Substituição e Destituição do Diretor

1 — O mandato do Diretor da ESTBarreiro/IPS tem a duração de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

2 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Diretor inicia novo mandato.

3 — Em situação de gravidade para a vida da ESTBarreiro/IPS, o Conselho de Representantes pode deliberar, por maioria de dois terços dos seus membros, a suspensão do Diretor e, após o competente procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição.

4 — As decisões de suspender ou destituir o Diretor da ESTBarreiro/IPS só podem ser votadas em reuniões do Conselho de Representantes da ESTBarreiro/IPS, especificamente convocadas para o efeito.

5 — Em caso de cessação antecipada do mandato do Diretor, as suas funções serão exercidas interinamente por um professor ou investigador da ESTBarreiro/IPS, designado pelo Presidente do IPS, ou na falta daquela designação pelo professor ou investigador mais antigo, de categoria mais elevada.

6 — Em caso de cessação antecipada do mandato do Diretor, deverá o Conselho de Representantes, no prazo de oito dias, iniciar as diligências para a eleição de um novo Diretor.

Artigo 14.º

Subdiretores da ESTBarreiro/IPS

1 — O Diretor da ESTBarreiro/IPS pode ser coadjuvado por um máximo de dois Subdiretores.
2 — Os Subdiretores são nomeados livremente pelo Diretor, de entre os Professores de carreira em regime de exclusividade.
3 — O Diretor designará o Subdiretor que o substitui nas suas faltas e impedimentos.
4 — Os Subdiretores podem ser exonerados a todo o tempo pelo Diretor e o seu mandato cessa com a cessação do mandato deste.
5 — Os Subdiretores exercem o mandato em regime de dedicação exclusiva, ficando dispensados da prestação de serviço docente e de atividades de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, as poderem realizar.

SECÇÃO III

Conselho Técnico-Científico

Artigo 15.º

Natureza

O Conselho Técnico-Científico é o órgão de gestão científica da ESTBarreiro/IPS.

Artigo 16.º

Composição e Mandato do Conselho Técnico-Científico

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído, no máximo, por vinte membros com a seguinte composição:

a) Catorze representantes dos docentes da ESTBarreiro/IPS, designadamente, dos:

i) Professores de carreira;
ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato há mais de dez anos nessa categoria;
iii) Outros 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, em regime de tempo integral, com contrato há mais de dois anos;

b) Um representante, membro da ESTBarreiro/IPS, de cada uma das unidades de investigação do IPS, reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, num máximo de quatro;
c) Dois membros cooptados, de entre professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão da ESTBarreiro/IPS.

2 — A eleição dos membros do Conselho Técnico-Científico referidos no número anterior é efetuada de acordo com regulamento aprovado pelo Conselho de Representantes, sendo esta eleição efetuada por voto secreto.
3 — Caso um docente seja eleito simultaneamente ao abrigo das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1, ocupará o lugar correspondente à alínea *b*).
4 — Dos membros indicados na alínea *a*) do n.º 1, o número de membros eleitos, de entre os professores coordenadores e professores coordenadores principais, será, no mínimo, diretamente

proporcional ao número (arredondado por excesso ao inteiro seguinte) de docentes de carreira nessa categoria, na altura da eleição.

5 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico é de quatro anos, podendo ser renovado.

6 — A duração do mandato do Presidente do Conselho Técnico-Científico é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

7 — Caso não integre o Conselho Técnico-Científico, o Diretor participa, sem direito a voto, nas suas reuniões.

8 — Podem ainda ser convidadas para participar nas reuniões, sem direito a voto, personalidades com relevância para os assuntos a tratar.

Artigo 17.º

Competências do Conselho Técnico-Científico

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico:

a) Elaborar e aprovar o seu regimento;

b) Apreciar a componente das atividades científicas do plano de atividades da ESTBarreiro/IPS;

c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas do IPS;

d) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Diretor;

e) Pronunciar-se sobre a criação, alteração, suspensão ou extinção de ciclos de estudo e aprovar os respetivos planos de estudos;

f) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

g) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

h) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias nacionais ou internacionais;

i) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;

j) Propor ao Diretor a constituição, alteração ou dissolução de Departamentos ou de áreas científicas/disciplinares;

k) Pronunciar-se sobre o número de vagas por curso;

l) Pronunciar-se sobre as colaborações de docentes noutras instituições;

m) Aprovar os conteúdos programáticos das unidades curriculares, bem como todas as alterações que venham a ser propostas;

n) Pronunciar-se sobre o calendário escolar;

o) Pronunciar-se sobre as regras gerais de inscrição, de avaliação, de transição de ano e sobre os regimes de precedências e prescrições;

p) Exercer as competências previstas na lei sobre acesso ao Ensino Superior e reconhecimento de graus e percursos;

q) Aprovar a composição dos júris dos concursos de acesso às formações, bem como aprovar as listas seriadas desses concursos;

r) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;

s) Elaborar parecer sobre a gestão dos meios laboratoriais;

t) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelo Diretor, por sua iniciativa ou por iniciativa dos órgãos competentes do IPS;

u) Eleger, de entre os seus membros, o seu representante no Conselho Académico do IPS.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes a:

a) Atos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;

b) Concursos ou provas para as quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 18.º

Funcionamento do Conselho Técnico-Científico

1 — Os membros eleitos deverão reunir, sob a presidência do docente mais antigo na categoria mais elevada, para proceder ao processo de cooptação das personalidades referidas na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 16.º

2 — Na primeira reunião do órgão, após a conclusão do processo de cooptação e a tomada de posse dos elementos cooptados, o Conselho Técnico-Científico, sob a presidência do docente mais antigo na categoria mais elevada, elege o seu Presidente, de entre os representantes dos docentes, por maioria absoluta dos seus membros.

3 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico nomeia livremente, de entre os restantes membros, um Vice-Presidente, que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

4 — As decisões do Conselho Técnico-Científico são tomadas por maioria dos membros presentes, com voto de qualidade do Presidente em caso de empate, à exceção das referentes ao n.º 2 que são tomadas por maioria absoluta dos seus membros.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 19.º

Natureza

O Conselho Pedagógico é o órgão de gestão pedagógica da ESTBarreiro/IPS.

Artigo 20.º

Composição e Mandato do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por seis representantes dos docentes e seis representantes dos estudantes, eleitos pelos respetivos corpos, de acordo com regulamento aprovado pelo Conselho de Representantes.

2 — A duração do mandato do Presidente do Conselho Pedagógico é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

3 — O mandato dos membros docentes do Conselho Pedagógico é de quatro anos, podendo ser renovado.

4 — O mandato dos membros estudantes do Conselho Pedagógico é de um ano, podendo ser renovado.

Artigo 21.º

Competências do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Elaborar e aprovar 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 ESTBarreiro/IPS e a sua análise e divulgação;

d) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, bem como a sua análise e divulgação;

e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor ao Diretor as providências necessárias;

f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes, ouvido o Conselho Técnico-Científico;

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 a instituição de prémios escolares;

j) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e o mapa de exames da ESTBarreiro/IPS;

k) Apreciar a componente das atividades pedagógicas do plano de atividades;

l) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelo Diretor, por sua iniciativa ou por iniciativa dos órgãos competentes do IPS.

Artigo 22.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

1 — Na primeira reunião do órgão, após a eleição dos representantes do corpo dos docentes, o Conselho Pedagógico, sob a presidência do docente mais antigo na categoria mais elevada, elege o seu Presidente, de entre os representantes dos docentes, por maioria absoluta.

2 — O Presidente do Conselho Pedagógico nomeia livremente, de entre os restantes membros docentes, um Vice-Presidente, que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

3 — Caso não integre o Conselho Pedagógico, o Diretor participa, sem direito de voto, nas suas reuniões.

4 — As decisões do Conselho Pedagógico são tomadas por maioria dos membros presentes, com voto de qualidade do Presidente em caso de empate.

5 — Compete aos membros estudantes do Conselho Pedagógico eleger o seu representante no Conselho Académico do IPS.

SECÇÃO V

Departamentos

Artigo 23.º

Natureza

1 — A organização da ESTBarreiro/IPS baseia-se em Departamentos, visando a obtenção de ganhos de eficiência na gestão dos recursos, bem como a melhoria do cumprimento das estratégias de evolução da Escola.

2 — Os Departamentos são estruturas de coordenação e orientação científica, técnica e pedagógica.

3 — Cada Departamento agrega uma ou várias áreas científicas/disciplinares tendo por finalidade essencial a realização de atividades de ensino, de investigação e desenvolvimento, de prestação de serviços ao exterior e de gestão dos meios humanos e materiais a ele afetos, em consonância com os Órgãos da ESTBarreiro/IPS.

4 — A cada área científica/disciplinar está associada uma área de conhecimento estruturante da Escola, correspondendo-lhe um conjunto de unidades curriculares.

5 — Todas as áreas científicas/disciplinares em funcionamento na ESTBarreiro/IPS têm de estar integradas em Departamentos.

6 — A constituição, alteração ou dissolução de áreas científicas/disciplinares e Departamentos é aprovada pelo Diretor, por iniciativa própria ou por iniciativa do Conselho Técnico-Científico, mas sempre com parecer positivo deste.

Artigo 24.º

Composição dos Departamentos

Os Departamentos são constituídos por:

a) Plenário do Departamento;

b) Presidente do Departamento.

Artigo 25.º

Composição do Plenário do Departamento

O Plenário de cada Departamento é constituído por docentes, afetos às áreas científicas/disciplinares que constituem o Departamento:

a) Os professores de carreira;
b) Os professores convidados a tempo integral;
c) Os professores convidados a tempo parcial, com vínculo contratual há pelo menos três anos consecutivos.

Artigo 26.º

Competências do Plenário do Departamento

Compete ao Plenário do Departamento:

a) Eleger o Presidente do Departamento;
b) Elaborar e aprovar o seu regimento;
c) Emitir parecer sobre os mapas de distribuição do serviço docente;
d) Emitir parecer sobre os responsáveis das unidades curriculares do Departamento;
e) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam solicitadas pelo Presidente do Departamento, por sua iniciativa ou por iniciativa dos órgãos competentes da ESTBarreiro/IPS.

Artigo 27.º

Presidente do Departamento

O Presidente do Departamento é um docente de carreira, eleito por maioria absoluta dos membros do Plenário do Departamento para um mandato de dois anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder quatro anos.

Artigo 28.º

Competências do Presidente do Departamento

Compete ao Presidente do Departamento:

a) Coordenar a gestão corrente do Departamento;
b) Colaborar na elaboração do projeto de orçamento e dos relatórios e planos anuais de atividades da ESTBarreiro/IPS;
c) Elaborar os mapas de distribuição do serviço docente e proceder ao seu envio para o Conselho Técnico-Científico, após audição do Plenário do Departamento;
d) Propor os responsáveis das unidades curriculares das áreas científicas/disciplinares do Departamento ao Conselho Técnico-Científico, após audição do Plenário do Departamento;
e) Propor a contratação, renovação e rescisão de contratos do pessoal docente, após audição do Plenário do Departamento;
f) Fazer a distribuição dos recursos humanos e materiais, afetos ao Departamento, pelos vários projetos;
g) Coordenar, do ponto de vista científico e de gestão, todos os meios ao dispor do Departamento, de forma a assegurar a execução dos seus objetivos;

h) Exercer as demais funções que lhe sejam delegadas pelo Conselho Técnico-Científico e pelo Diretor.

Artigo 29.º

Funcionamento do Departamento

1 — Na primeira reunião do Plenário do Departamento, sob a presidência do docente mais antigo na categoria mais elevada, este elege o seu Presidente, de entre os representantes dos docentes de carreira.

2 — O funcionamento do Departamento rege-se por critérios constantes no regimento interno a aprovar no Plenário do Departamento.

3 — O Presidente do Departamento nomeia livremente, de entre os restantes docentes de carreira do departamento, um Vice-Presidente, que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

4 — O Plenário, sob a presidência do Presidente do Departamento, reúne ordinariamente duas vezes por ano ou, extraordinariamente, por iniciativa do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos um terço dos seus membros.

SECÇÃO VI

Conselho de Coordenação

Artigo 30.º

Composição do Conselho de Coordenação

O Conselho de Coordenação integra:

a) O Diretor, que o preside;
b) O Presidente do Conselho Técnico-Científico;
c) O Presidente do Conselho Pedagógico;
d) Os Presidentes dos Departamentos.

Artigo 31.º

Competências do Conselho de Coordenação

1 — Compete ao Conselho de Coordenação fomentar a articulação entre os vários órgãos da ESTBarreiro/IPS e promover a melhoria do funcionamento da Escola.

2 — O Conselho de Coordenação deve formular pareceres e sugestões adequados à missão da ESTBarreiro/IPS.

3 — Compete ainda ao Conselho de Coordenação elaborar e aprovar o seu regimento.

Artigo 32.º

Funcionamento do Conselho de Coordenação

1 — O Conselho de Coordenação reunirá ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Diretor, por iniciativa própria ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros.

2 — Sempre que os assuntos o justifiquem, podem participar nas reuniões, a convite do Diretor, outros elementos.

SECÇÃO VII

Unidades de Gestão Científico-Pedagógica de cada Ciclo de Estudos

Artigo 33.º

Composição das Unidades de Gestão Científico-Pedagógica de cada Ciclo de Estudos

Sem prejuízo das competências atribuídas nestes estatutos, a gestão pedagógica e científica de cada ciclo de estudos é assegurada pela Unidade de Gestão Científico-Pedagógica de cada Ciclo de Estudos, a qual apresenta a seguinte composição:

a) Coordenador de Curso;
b) Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

Artigo 34.º

Coordenador de Curso

1 — O Coordenador decurso é um Professor de Carreira ou Professor Convidado, em regime de tempo integral, titular de grau de doutor ou especialista de reconhecida experiência e competência profissional na área de formação fundamental do ciclo de estudos designado pelo Diretor, após auscultação dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico.

2 — O Coordenador de Curso supervisiona o funcionamento do ciclo de estudos, promovendo ações de melhoria relativas ao seu desenvolvimento e interligação com a comunidade envolvente.

3 — O mandato do Coordenador de Curso é de dois anos, podendo ser renovado.

4 — Sem prejuízo de outras competências atribuídas nestes estatutos, compete ao Coordenador de Curso:

a) Propor ao Diretor e aos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico da ESTBarreiro/IPS, linhas de orientação do respetivo curso, ajustes e alterações ao plano de estudos do curso e aos programas das Unidades Curriculares que o integram;
b) Zelar pela qualidade Técnico-Científica e Pedagógica do curso, assegurando o cumprimento dos seus objetivos, plano de estudos e conteúdos programáticos;
c) Zelar pelo cumprimento das orientações e das normas definidas pelos órgãos de gestão, no exercício das suas competências;
d) Organizar e elaborar os relatórios de autoavaliação e todos os procedimentos relacionados com a acreditação dos cursos;
e) Ser elemento de ligação entre a ESTBarreiro/IPS e a comunidade;
f) Colaborar na definição e implementação das campanhas de divulgação do curso.

Artigo 35.º

Comissão de Acompanhamento e Avaliação

1 — A Comissão de Acompanhamento e Avaliação é constituída por um mínimo de sete membros.

2 — São membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação:

a) O Coordenador de Curso, que a preside;
b) No mínimo dois Professores das áreas principais do ciclo de estudos, propostos pelo Coordenador de Curso e nomeados pelo Diretor;
c) No mínimo dois estudantes do respetivo Ciclo de Estudos, eleitos pelos seus pares, devendo ser do núcleo de Curso ou, em caso de inexistência, designados pela Associação Académica do Instituto Politécnico de Setúbal;

d) No mínimo duas personalidades externas de reconhecido mérito, com conhecimentos e experiência relevantes nas áreas fundamentais do ciclo de estudos, propostos pelo Coordenador de Curso e convidados pelo Diretor da ESTBarreiro/IPS.

3 — Sem prejuízo de outras competências atribuídas pelos estatutos das unidades orgânicas, compete à Comissão de Acompanhamento e Avaliação:

a) Colaborar com o Coordenador de Curso no funcionamento e na promoção de ações de melhoria relativas ao seu desenvolvimento e interligação com a comunidade envolvente;
b) Propor ao Coordenador de Curso ajustamentos às linhas de orientação do respetivo curso;
c) Pronunciar-se sobre as propostas, a apresentar ao Conselho Técnico-Científico, de ajustamentos e alterações ao plano de estudos do curso e aos programas das Unidades Curriculares que o integram,
d) Colaborar na análise e dar parecer sobre os relatórios de autoavaliação dos cursos;
e) Pronunciar-se sobre todas as questões de interesse para o curso, que lhe sejam submetidas à apreciação pelo Coordenador de Curso.

Artigo 36.º

Outras Estruturas Pedagógicas ou Científicas

1 — Caso se julgue conveniente para a prossecução da missão da Escola, podem ser criadas outras estruturas pedagógicas ou técnico-científicas, com missões e atribuições específicas que não se sobreponham às dos Departamentos e Unidades de Gestão Científico-Pedagógica de cada Ciclo de Estudos.
2 — As estruturas poderão ser criadas pelo Diretor, por iniciativa própria ou por iniciativa do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO III

Unidades Técnicas e Administrativas

Artigo 37.º

Serviços

1 — Os serviços são organizações orientadas para o apoio técnico ou administrativo às atividades da ESTBarreiro/IPS.
2 — A ESTBarreiro/IPS pode ter serviços específicos de apoio à gestão, cuja criação, fusão, subdivisão e extinção será decidida pelo Diretor.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Normas Transitórias

Artigo 38.º

Renúncia, Perda de Vínculo ou Impedimento dos Membros de Órgãos Colegiais

Nos casos de renúncia, perda de vínculo ou impedimento de membros de órgãos colegiais, cuja eleição se tenha realizado por candidaturas individuais, o titular será substituído, para conclusão do mandato, pelo docente que tenha obtido maior número de votos imediatamente a seguir ao último membro eleito no respetivo corpo. Se a vacatura do cargo disser respeito aos representantes previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º ou alínea *c*) do n.º 1 do artigo 16.º, será designado um novo representante para conclusão de mandato.

Artigo 39.º

Reuniões Prévias à Eleição dos Presidentes dos Órgãos

Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente de qualquer órgão colegial da ESTBarreiro/IPS e até à eleição do novo Presidente, as reuniões são convocadas e dirigidas pelo docente mais antigo na categoria mais elevada, de entre os membros eleitos.

Artigo 40.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os Estatutos podem ser revistos:

a) Quatro anos após a data da sua publicação no *Diário da República;*

b) Em qualquer momento, por vontade expressa de dois terços dos membros do Conselho de Representantes;

c) Sempre que necessário, por força de alteração dos Estatutos do IPS ou da lei.

2 — As alterações aos Estatutos só podem ser aprovadas por maioria de dois terços dos membros do Conselho de Representantes, em reunião expressamente convocada para o efeito, com uma antecedência mínima de dez dias úteis.

Artigo 41.º

Independência, Incompatibilidades e Impedimentos

1 — Os titulares e membros dos órgãos de governo e gestão da ESTBarreiro/IPS estão exclusivamente ao serviço do interesse público da instituição e são independentes no exercício das suas funções.

2 — O Diretor e Subdiretores da ESTBarreiro/IPS não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo de outras instituições de ensino superior, público ou privado.

3 — Os Diretores e Subdiretores da ESTBarreiro/IPS não podem ser membros em efetividade de funções do Conselho Geral do IPS.

4 — O Diretor e Subdiretores não podem ser membros do Conselho de Representantes.

5 — O Diretor e Subdiretores não podem exercer os cargos de Presidente do Conselho Técnico-Científico, Presidente do Conselho Pedagógico ou Presidente do Departamento.

6 — A verificação superveniente de qualquer incompatibilidade ou impedimento acarreta a perda do mandato e a inelegibilidade para qualquer dos cargos previstos no n.º 2 durante o período de quatro anos.

Artigo 42.º

Constituição dos Departamentos

1 — No prazo de três meses, a contar da entrada em vigor dos presentes Estatutos, devem ser constituídos Departamentos.

2 — As Secções são extintas quando todas as áreas científicas/disciplinares que as constituem tenham sido integradas em Departamentos.

Artigo 43.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e/ou casos omissos suscitados na interpretação destes Estatutos serão resolvidos pelo Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal.

Artigo 44.º

Entrada em Vigor

Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

314286613

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extrato) n.º 5801/2021

Sumário: Recrutamento de Cláudia Santos, assistente operacional, para a área de Alojamento dos Serviços de Ação Social.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por despacho de 15-12-2020 do Senhor Presidente do Politécnico de Leiria, foi autorizado o recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a candidata, Cláudia Manuela da Silva Santos, aprovada na lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum a que se refere o Aviso n.º 15014/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 18-10-2018, para posto de trabalho da categoria/carreira de assistente operacional, previsto no mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Politécnico de Leiria, com remuneração prevista no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10/2021, de 1 de fevereiro, para a atividade de Alojamento em Leiria, com efeitos desde 01 de março de 2021.

18 de maio de 2021. — O Administrador do Instituto Politécnico de Leiria e dos Serviços de Ação Social, *Pedro Miguel Ramalho Costa.*

314252074

DOCAPESCA — PORTOS E LOTAS, S. A.

Anúncio n.º 120/2021

Sumário: Atribuição da utilização privativa de uma parcela do domínio público marítimo, tendo em vista a ocupação do Armazém de Aprestos n.º 17B, no Porto de Pesca de Lagos.

Vem, ao abrigo das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 16/2014, de 03 de fevereiro, e em conformidade do disposto no artigo 67.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, e com a consequente publicação do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na sua redação atual, publicitar a atribuição da utilização privativa de uma parcela do domínio público marítimo, tendo em vista a ocupação de um Armazém de Aprestos com o n.º 17B, localizada no Porto de Pesca de Lagos, com uma área total de 6 m2, destinada, exclusivamente, à guarda de aprestos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

As condições de ocupação das utilizações em causa (principais caraterísticas da utilização, os critérios de atribuição, bem como a data limite para a apresentação das propostas) constam do Edital n.º LG/02/2021 que pode ser consultado nas instalações da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A. no Porto de Pesca do Rio Arade, e-mail — dpla@docapesca.pt.

Os interessados poderão obter cópia do Edital, em formato digital ou em papel, no local onde o mesmo se encontra patente, até à véspera da data limite da receção das propostas.

As propostas devem ser entregues pessoalmente nas instalações dos Serviços Administrativos da Delegação de Portos e Lotas do Algarve, sitas no Porto de Pesca do Rio Arade, ou por correio registado para DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., Porto de Pesca do Rio Arade, Apartado 33, 8501-909 Parchal-Portimão, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da publicação deste anúncio.

27 de maio de 2021. — O Conselho de Administração da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.: *Prof. Doutor Sérgio Miguel Redondo Faias*, presidente — *Dr.ª Isabel Maria Rodrigues Feijão Ferreira*, vogal.

314285341

DOCAPESCA — PORTOS E LOTAS, S. A.

Anúncio n.º 121/2021

Sumário: Atribuição da utilização privativa de uma parcela do domínio público marítimo, tendo em vista a ocupação do Armazém de Aprestos n.º 11B, no Porto de Pesca de Lagos.

Vem, ao abrigo das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 16/2014, de 03 de fevereiro, e em conformidade do disposto no artigo 67.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, e com a consequente publicação do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na sua redação atual, publicitar a atribuição da utilização privativa de uma parcela do domínio público marítimo, tendo em vista a ocupação de um Armazém de Aprestos com o n.º 11B, localizada no Porto de Pesca de Lagos, com uma área total de 6 m2, destinada, exclusivamente, à guarda de aprestos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

As condições de ocupação das utilizações em causa (principais caraterísticas da utilização, os critérios de atribuição, bem como a data limite para a apresentação das propostas) constam do Edital n.º LG/01/2021 que pode ser consultado nas instalações da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A. no Porto de Pesca do Rio Arade, e-mail — dpla@docapesca.pt.

Os interessados poderão obter cópia do Edital, em formato digital ou em papel, no local onde o mesmo se encontra patente, até à véspera da data limite da receção das propostas.

As propostas devem ser entregues pessoalmente nas instalações dos Serviços Administrativos da Delegação de Portos e Lotas do Algarve, sitas no Porto de Pesca do Rio Arade, ou por correio registado para DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., Porto de Pesca do Rio Arade, Apartado 33, 8501-909 Parchal-Portimão, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da publicação deste anúncio.

27 de maio de 2021. — O Conselho de Administração da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.: *Prof. Doutor Sérgio Miguel Redondo Faias*, presidente — *Dr.ª Isabel Maria Rodrigues Feijão Ferreira*, vogal.

314285277

DOCAPESCA — PORTOS E LOTAS, S. A.

Anúncio n.º 122/2021

Sumário: Atribuição da utilização privativa de uma parcela do domínio público marítimo, tendo em vista a ocupação do Armazém de Aprestos n.º 39, no Porto de Pesca de Albufeira.

Vem, ao abrigo das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 16/2014, de 3 de fevereiro, e em conformidade do disposto no artigo 67.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, e com a consequente publicação do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na sua redação atual, publicitar a atribuição da utilização privativa de uma parcela do domínio público marítimo, tendo em vista a ocupação de um Armazém de Aprestos com o n.º 39, localizada no Porto de Pesca de Albufeira, com uma área total de 7,20 m^2, destinada, exclusivamente, à guarda de aprestos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

As condições de ocupação das utilizações em causa (principais características da utilização, os critérios de atribuição, bem como a data limite para a apresentação das propostas) constam do Edital n.º ALB/02/2021 que pode ser consultado nas instalações da Docapesca — Portos e Lotas, S. A. no Porto de Pesca do Rio Arade, e-mail — dpla@docapesca.pt.

Os interessados poderão obter cópia do Edital, em formato digital ou em papel, no local onde o mesmo se encontra patente, até à véspera da data limite da receção das propostas.

As propostas devem ser entregues pessoalmente nas instalações dos Serviços Administrativos da Delegação de Portos e Lotas do Algarve, sitas no Porto de Pesca do Rio Arade, ou por correio registado para Docapesca — Portos e Lotas, S. A., Porto de Pesca do Rio Arade, Apartado 33, 8501-909 Parchal-Portimão, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da publicação deste anúncio.

27 de maio de 2021. — O Conselho de Administração da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.: *Prof. Doutor Sérgio Miguel Redondo Faias*, presidente — *Dr.ª Isabel Maria Rodrigues Feijão Ferreira*, vogal.

314290169

DOCAPESCA — PORTOS E LOTAS, S. A.

Anúncio n.º 123/2021

Sumário: Atribuição da utilização privativa de uma parcela do domínio público marítimo, tendo em vista a ocupação do Armazém de Aprestos n.º 13, no Porto de Pesca de Albufeira.

Vem, ao abrigo das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 16/2014, de 03 de fevereiro, e em conformidade do disposto no artigo 67.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, e com a consequente publicação do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na sua redação atual, publicitar a atribuição da utilização privativa de uma parcela do domínio público marítimo, tendo em vista a ocupação de um Armazém de Aprestos com o n.º 13, localizada no Porto de Pesca de Albufeira, com uma área total de 7,20 m^2, destinada, exclusivamente, à guarda de aprestos, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

As condições de ocupação das utilizações em causa (principais caraterísticas da utilização, os critérios de atribuição, bem como a data limite para a apresentação das propostas) constam do Edital n.º ALB/01/2021 que pode ser consultado nas instalações da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A. no Porto de Pesca do Rio Arade, e-mail — dpla@docapesca.pt.

Os interessados poderão obter cópia do Edital, em formato digital ou em papel, no local onde o mesmo se encontra patente, até à véspera da data limite da receção das propostas.

As propostas devem ser entregues pessoalmente nas instalações dos Serviços Administrativos da Delegação de Portos e Lotas do Algarve, sitas no Porto de Pesca do Rio Arade, ou por correio registado para DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., Porto de Pesca do Rio Arade, Apartado 33, 8501-909 Parchal-Portimão, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da publicação deste anúncio.

27 de maio de 2021. — O Conselho de Administração da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.: *Prof. Doutor Sérgio Miguel Redondo Faias*, presidente — *Dr.ª Isabel Maria Rodrigues Feijão Ferreira*, vogal.

314290258

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10793/2021

Sumário: Nomeação da técnica especialista Ana Paula Lopes Tavares Martins na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica, especialista principal — área de terapia ocupacional.

Na sequência do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica na categoria de Técnico Especialista Principal do mapa de pessoal do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., aberto pelo Aviso (extrato) n.º 20755/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 248, de 23 de dezembro e por deliberação de 22-04-2021 do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., é nomeada a Técnica Especialista, Ana Paula Lopes Tavares Martins, na categoria de Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista Principal da área de Terapia Ocupacional, com produção de efeitos a 25-03-2021.

27/05/2021. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Vera Almeida.*

314280587

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10794/2021

Sumário: Nomeação da técnica Lisete Neves dos Santos na categoria de técnica superior de diagnóstico e terapêutica especialista da área de audiologia.

Na sequência do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica na categoria de Técnico Especialista do mapa de pessoal do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., aberto pelo Aviso (extrato) n.º 20756/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 248, de 23 de dezembro e por deliberação de 22-04-2021 do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., é nomeada a Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica, Lisete Neves dos Santos, na categoria de Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista da área de Audiologia, com produção de efeitos a 09-04-2021.

27/05/2021. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

314280602

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10795/2021

Sumário: Nomeação da técnica Manuela Cristina Jesus Frigideira Filipe na categoria de técnica superior de diagnóstico e terapêutica especialista da área de medicina nuclear.

Na sequência do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica na categoria de Técnico Especialista do mapa de pessoal do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., aberto pelo Aviso (extrato) n.º 20756/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 248, de 23 de dezembro e por deliberação de 22-04-2021 do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., é nomeada a Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica, Manuela Cristina Jesus Frigideira Filipe, na categoria de Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista da área de Medicina Nuclear, com produção de efeitos a 25-03-2021.

27/05/2021. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

314280619

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10796/2021

Sumário: Nomeação da técnica Olinda Maria de Brito Marques Roldão na categoria de técnica superior de diagnóstico e terapêutica especialista da área de terapia da fala.

Na sequência do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica na categoria de Técnico Especialista do mapa de pessoal do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., aberto pelo Aviso (extrato) n.º 20756/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 248, de 23 de dezembro e por deliberação de 22-04-2021 do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., é nomeada a Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica, Olinda Maria de Brito Marques Roldão, na categoria de Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista da área de Terapia da Fala, com produção de efeitos a 09-04-2021.

27/05/2021. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

314280635

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 10797/2021

Sumário: Nomeação da técnica Madalena Conceição Mendes Ribeiro Pires na categoria de técnica superior de diagnóstico e terapêutica especialista da área de neurofisiologia.

Na sequência do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica na categoria de Técnico Especialista do mapa de pessoal do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., aberto pelo Aviso (extrato) n.º 20756/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 248, de 23 de dezembro e por deliberação de 22-04-2021 do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., é nomeada a Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica, Madalena Conceição Mendes Ribeiro Pires, na categoria de Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista da área de Neurofisiologia, com produção de efeitos a 25-03-2021.

27/05/2021. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

314280627

MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

Aviso (extrato) n.º 10798/2021

Sumário: Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias de Sandra Cairrão, Paula Cairrão, Vítor Carneiro e Rui Alexandre.

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, por deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Alcobaça realizada no dia 08/02/2021, procedeu-se, ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A do anexo à mencionada Lei, na sua atual redação, à consolidação da mobilidade intercarreiras e intercategorias dos trabalhadores do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alcobaça de seguida mencionados:

Sandra Isabel Madeira Cairrão, de Assistente Operacional, setor de atividade de apoio administrativo escolar, para Assistente Técnico, setor de atividade de apoio administrativo escolar;

Paula Cristina Madeira Cairrão, de Assistente Técnico, setor de atividade de apoio administrativo escolar, para Coordenador Técnico, setor de atividade de apoio administrativo escolar;

Vítor Manuel Isidoro Carneiro, de Assistente Operacional, setor de atividade de mercados, para Assistente Técnico, setor de atividade de apoio administrativo;

Rui Manuel Dias Alexandre, de Assistente Técnico, setor de atividade de apoio administrativo, para Técnico Superior, setor de atividade de recursos humanos.

17 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Marques Inácio*, Dr.

314270501

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso (extrato) n.º 10799/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — um assistente operacional na área de cemitério.

Lista unitária de ordenação final — Homologação

Para os devidos efeitos e nos termos da atual redação do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, se torna público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, a seguir identificado, e aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 01 de fevereiro de 2021, se encontra afixada no placard da Divisão de Administração e Gestão de Recursos, no Edifício dos Paços do Concelho, Largo de São João, 2894-001 Alcochete, e disponível para consulta na página eletrónica do Município, na área de recrutamento.

Mais se torna público, que nos termos do n.º 4 do citado artigo 28.º, todos os candidatos, ao respetivo procedimento concursal, ficam desde já notificados, relativamente ao ato de homologação da correspondente lista de ordenação final, para um posto de trabalho de assistente operacional, na área de cemitério, para a Divisão de Infraestruturas e Serviços Urbanos, com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, cuja lista de ordenação final foi homologada por Despacho n.º 51/2021, de 17 de maio, do Sr. Presidente da Câmara.

19 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Pinto*.

314255193

MUNICÍPIO DE ALENQUER

Aviso (extrato) n.º 10800/2021

Sumário: Revogação do Plano de Pormenor da Quinta da Puceteira.

Revogação do Plano de Pormenor da Quinta da Puceteira

Pedro Miguel Ferreira Folgado, Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), em articulação com o n.º 3 do artigo 127.º do mesmo diploma, que a Assembleia Municipal de Alenquer deliberou, por unanimidade, em sessão ordinária realizada a 23 de abril de 2021, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 29 de março de 2021, proceder à revogação do Plano de Pormenor da Quinta da Puceteira, publicado pelo Edital n.º 640/2011, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 126, de 04 de julho de 2011.

Torna-se, ainda, público que, até à entrada em vigor da revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) de Alenquer, em curso, com a revogação do Plano de Pormenor da Puceteira aplicam-se as regras de uso, ocupação e transformação do solo constantes no PDM vigente, na respetiva área de intervenção do plano territorial ora revogado

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicitados nos termos legais.

18 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, *Pedro Miguel Ferreira Folgado*.

Deliberação

Ana Filipa Teomóteo da Silva Lopes Vieira Filipe, Assistente Técnica, na qualidade de funcionária designada para elaboração da ata, certifica que, para os devidos efeitos, da ata n.º 20 — 2017/2021, respeitante à sessão ordinária da Assembleia Municipal de Alenquer, realizada no dia 23 de abril de 2021, consta a seguinte deliberação: A Assembleia Municipal, deliberou por unanimidade, revogar o Plano de Pormenor da Puceteira. Está conforme o original.

18 de maio de 2021. — A Assistente Técnica, *Ana Filipa Teomóteo da Silva Lopes Vieira Filipe*.

614254707

MUNICÍPIO DE ALIJÓ

Aviso (extrato) n.º 10801/2021

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado por aposentação no ano de 2020 — carreira de assistente operacional.

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado por aposentação no ano de 2020

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram funções por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

Carlos Alberto da Silva Almeida, com efeitos a 30 de junho de 2020, o qual detinha a categoria de encarregado operacional da carreira geral de assistente operacional, posicionado na 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório 13 da tabela remuneratória única;

Deolinda da Conceição Alves Teixeira Pinto, com efeitos a 30 de junho de 2020, a qual detinha a categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, posicionado na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única;

Manuel Macedo Afonso, com efeitos a 30 de junho de 2020, o qual detinha a categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, posicionado na 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório 6 da tabela remuneratória única.

10 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Alijó, *José Rodrigues Paredes*.

314227378

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 10802/2021

Sumário: Consolidação de mobilidade da assistente operacional Cristina Manuela Coutinho Gonçalves Oliveira.

Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho se torna público que, por meu despacho datado de 24/05/2021 e baseado na proposta conjunta subscrita pelo Vice-Presidente da Câmara Municipal e pela Vereadora com o pelouro da Educação, datada de 24/05/2021, devidamente fundamentada no interesse da autarquia e, nos termos do disposto no artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho foi autorizada a consolidação da mobilidade da Assistente Operacional Cristina Manuela Coutinho Gonçalves Oliveira, no Serviço de Educação, da Divisão Sócio-Cultural e Educativa do município de Almeirim, para exercício de diferentes funções nesse serviço, com a mesma carreira, categoria, posição e nível remuneratório, com início de produção de efeitos a 01/06/2021.

24 de maio de 2021. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

314280116

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 10803/2021

Sumário: Consolidação de mobilidade interna da assistente operacional Carla Isabel da Silva Fernandes do Município de Almeirim.

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com a autorização por deliberação do executivo camarário datada de 17/05/2021 e por meu despacho datado de 24/05/2021 e ainda por via da proposta conjunta da Sr.ª Vereadora com o pelouro da Educação e do Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almeirim de 04/05/2021, com o acordo da trabalhadora da mesma data, que foi autorizada a consolidação de mobilidade interna, fundamentada no interesse da autarquia, da Assistente Operacional Carla Isabel da Silva Fernandes, a qual passa a desempenhar funções, a título definitivo, no Serviço de Desporto, na Unidade de 3.º Grau de Desporto do Município de Almeirim, na mesma carreira e categoria e com a mesma posição e nível remuneratório já detidos, com início de produção de efeitos a 01/06/2021 e pelo período de 18 meses, com possibilidade de consolidação.

24 de maio de 2021. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro.*

314280205

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 10804/2021

Sumário: Concessão de licença sem remuneração ao trabalhador Hélio Filipe de Oliveira Loureiro.

Para os devidos e legais efeitos, e nos termos do previsto nos artigos 280.º a 283.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que este Município concedeu licença sem remuneração ao trabalhador Hélio Filipe de Oliveira Loureiro, com início de produção de efeitos a 27 de maio de 2021 e término a 31 de agosto de 2021.

27 de maio de 2021. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

314281542

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 10805/2021

Sumário: Cessação, por motivo de aposentação, da relação jurídica de emprego público do trabalhador Artur António Serrão, da carreira e categoria de assistente operacional do Município de Almeirim.

Cessação de relação jurídica

Em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 289.º, n.º 1, alínea *a*), conjugado com o disposto na alínea *c*) do artigo 291.º e artigo 292.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, o trabalhador Artur António Serrão, da carreira e categoria assistente operacional, da Divisão Sociocultural e Educativa, Serviço de Educação do Município de Almeirim, com efeitos, inclusive, em 1 de junho de 2021.

31 de maio de 2021. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro.*

314286102

MUNICÍPIO DE ANADIA

Aviso n.º 10806/2021

Sumário: Celebração de contrato para a carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais).

Celebração de Contrato

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, faz-se público que, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com recurso à reserva de recrutamento, constituída no âmbito do procedimento concursal para a carreira e categoria de Assistente Operacional (auxiliar de serviços gerais) — aberto por Aviso (extrato) n.º 10582/2020 — 2.ª série do *Diário da República* n.º 137*,* de 16 de julho de 2020, com os trabalhadores Marisa Alexandra Ferreira de Almeida; Maria Lucília Dias Soares da Costa; Ana Paula Moreira Ladeira; Susana Margarida Maurício Raposo; Maria Faustina Cruzeiro de Melo e Argentina da Conceição Marques de Jesus.

Mais se torna público que, o referido contrato foi celebrado com início a 01 de maio de 2021, para a categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional (auxiliar de serviços gerais), cuja remuneração corresponde à quarta posição remuneratória da categoria e ao quarto nível remuneratório da tabela remuneratória única de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 10/2021 de 01 de fevereiro (atualmente 665€) e que na data de início do respetivo contrato, os trabalhadores em causa iniciaram também o período experimental de 90 dias.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, a avaliação do período experimental é feita pelo Júri do procedimento concursal.

30 de abril de 2021. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso*.

314253962

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Aviso (extrato) n.º 10807/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as seguintes trabalhadoras:

Célia Maria Conde Ferreira, Ana Filipa da Costa Formigo Cadete, Vera Sandra Pereira Sousa Casimiro Valério e Edilaine Baldow de Souza, para a carreira/categoria, assistente operacional, posicionados na 4.ª posição, nível 4, da tabela remuneratória única.

23 de março de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

314255777

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 10808/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistente técnico com Anaísa Maria Simão Firmino.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, aberto por aviso n.º 16433/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218 de 13 de novembro de 2018, e com recurso à respetiva reserva de recrutamento interna, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início de funções em 2021/05/01, com a trabalhadora, Anaísa Maria Simão Firmino, com a remuneração mensal ilíquida no valor de € 703,13; correspondente à 1.ª posição remuneratória da respetiva categoria e 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única.

Ao abrigo do disposto no artigo 46.º da LTFP, o Júri do período experimental tem a seguinte constituição:

Presidente: Paulo Sérgio Mestre Simão, Chefe de Divisão;

Vogais Efetivos: Neuza da Cruz Romeira Sequeira, Técnica Superior e Manuela de Fátima Pereira Helena Madeira, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Claudia Sofia Cavaco Evaristo, Técnica Superior e Alexandrina Maria Fernandes Saboia Gonçalves, Assistente Técnica.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Todos os trabalhadores estão sujeitos a período experimental, nos termos constantes das disposições combinadas dos artigos 49.º a 51.º da LTFP e da cláusula 23.ª do acordo coletivo de trabalho n.º 39/2019.

19 de maio de 2021. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

314255306

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso (extrato) n.º 10809/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior (licenciatura em Turismo) — homologação da lista de ordenação final.

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que se encontra afixado, em local visível e público do edifício da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica (www.cm-condeixa.pt), a lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Turismo), para o Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento e Turismo, aberto pelo Aviso n.º 18785/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 22 de novembro de 2019, homologada por despacho do dia 17 de maio de 2021.

Em cumprimento do disposto no n.º 4 e 5 do citado artigo 28.º da Portaria acima indicada, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato da homologação da lista de ordenação final.

17 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa.*

314271199

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso (extrato) n.º 10810/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um assistente operacional (sapador florestal) — homologação da lista de ordenação final.

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que se encontra afixado, em local visível e público do edifício da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica (www.cm-condeixa.pt), a lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Sapador Florestal), para o Serviço Municipal de Proteção Civil, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 10286/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 10 de julho de 2020, homologada por despacho do dia 18 de maio de 2021.

Em cumprimento do disposto no n.º 4 e 5 do citado artigo 28.º da Portaria acima indicada, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato da homologação da lista de ordenação final.

18 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa.*

314271336

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso n.º 10811/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho, autorizei a renovação da Comissão de Serviço da Licenciada Helena Maria Veiga Gonçalves Bigares, no cargo de Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, pelo período de 3 anos, com inicio a 20 de maio de 2021, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

21 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

314268575

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso n.º 10812/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após conclusão dos respetivos procedimentos concursais foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes candidatos:

Luís Jorge Machado, carreira e categoria de Assistente Operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) para exercer funções no Serviço de Gestão de Resíduos da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, com a remuneração correspondente 4.ª posição remuneratória e nível 4 da TRU (665,00€).

O contrato teve início no dia 4 de maio de 2021.

Marcílio da Silva Campos, carreira e categoria de Assistente Operacional (canalizador) para exercer funções no Serviço de Águas da Divisão de Obras, com a remuneração correspondente 4.ª posição remuneratória e nível 4 da TRU (665,00€).

O contrato teve início no dia 10 de maio de 2021.

21 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa.*

314274058

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 10813/2021

Sumário: Celebração de vários contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência do recurso às reservas de recrutamento existentes nas escolas, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores, para os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas do Concelho da Covilhã:

Ana Patrícia de Brito Venâncio Alves, para a carreira e categoria de assistente operacional — entre a 4.ª e 5.ª posição e entre o 4.º e 5.º nível remuneratório, com efeitos a 01/11/2020, colocada no Agrupamento de Escolas a Lã e a Neve;

Carmen Maria Pires Dias e Rui Manuel Fonseca Correia, ambos para a carreira e categoria de assistente operacional — entre a 4.ª e 5.ª posição e entre o 4.º e 5.º nível remuneratório, com efeitos a 01/11/2020, colocados no Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto;

Adriana Patrícia de Jesus Madeira Fortuna e Maria Fernanda de Jesus Moreira de Almeida, ambas para a carreira e categoria de assistente operacional — entre a 4.ª e 5.ª posição e entre o 4.º e 5.º nível remuneratório, com efeitos a 01/01/2021, colocadas no Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã.

Os júris de avaliação dos períodos experimentais têm a seguinte composição:

Para o Agrupamento de Escolas a Lã e a Neve:

Presidente — Graça Isabel Pires Henry Robbins — Diretora de Departamento DAGCJ;
1.º Vogal efetivo — Sónia da Silva Cunha Reis — Técnico Superior — Coordenadora da DEJ;
2.º Vogal efetivo — Cristina Maria Pires Madalena — Subdiretora do Agrupamento de Escolas a Lã e a Neve;
1.º Vogal suplente — Sandra Cristina Pires Praça — Chefe de Divisão DRHF;
2.º Vogal suplente — Catarina Isabel Valentim Morais — Técnica Superior.

Para o Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto:

Presidente — Graça Isabel Pires Henry Robbins — Diretora de Departamento DAGCJ;
1.º Vogal efetivo — Sónia da Silva Cunha Reis — Técnico Superior — Coordenadora da DEJ;
2.º Vogal efetivo — Maria do Rosário Craveiro Gamboa Santos — Adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto;
1.º Vogal suplente — Sandra Cristina Pires Praça — Chefe de Divisão DRHF;
2.º Vogal suplente — Catarina Isabel Valentim Morais — Técnica Superior.

Para o Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã:

Presidente — Graça Isabel Pires Henry Robbins — Diretora de Departamento DAGCJ;
1.º Vogal efetivo — Sónia da Silva Cunha Reis — Técnico Superior — Coordenadora da DEJ;
2.º Vogal efetivo — Jorge Manuel Crucho Antunes — Diretor do Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã;
1.º Vogal suplente — Sandra Cristina Pires Praça — Chefe de Divisão DRHF;
2.º Vogal suplente — Catarina Isabel Valentim Morais — Técnica Superior.

12 de maio de 2021. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

314265983

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 10814/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, com Ricardo Quelhas.

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 13 de abril de 2021, na sequência do recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 395/2020, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6, de 9 de janeiro, para o preenchimento de 11 postos de trabalho das carreiras/categorias gerais de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, cuja lista unitária de ordenação final, para a referência abaixo, homologuei por despacho de 26 de agosto de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com:

GEP — Ricardo Jorge Paiva Quelhas, carreira e categoria de técnico superior — 3.ª posição e 19.º nível remuneratório, com efeitos a 01/05/2021;

O júri de avaliação do período experimental tem a seguinte composição:

Presidente — Graça Isabel Pires Henry Robbins — Diretora de Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica;
1.º Vogal efetivo — Júlio Manuel de Sousa Costa — Diretor de Departamento de Finanças e Modernização Administrativa;
2.º Vogal efetivo — Rui Salgueiro Ramos Moreira — Técnico Superior:

Vogais Suplentes:

João José Riço Nunes — Coordenador da Divisão de Informática e da Modernização Administrativa;
Sandra Cristina Pires Praça — Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação

19 de maio de 2021. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira.*

314290177

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 10815/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, com Ana Anastácio.

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 21 de janeiro de 2021, na sequência do recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 395/2020, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6 de 9 de janeiro, para o preenchimento de 11 postos de trabalho das carreiras/categorias gerais de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, cuja lista unitária de ordenação final, para a referência abaixo, homologuei por despacho de 29 de outubro de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com:

GPT — Ana Filipa Fonseca Anastácio, carreira e categoria de assistente técnico — 1.ª posição e 5.º nível remuneratório, com efeitos a 01/02/2021;

O júri de avaliação do período experimental tem a seguinte composição:

Presidente — Graça Isabel Pires Henry Robbins — Diretora de Departamento DAGCJ;
1.º Vogal efetivo — Telma Catarina Dias Madaleno — Chefe de Divisão de Desporto e Associativismo;
2.º Vogal efetivo — Rui Salgueiro Ramos Moreira — Técnico Superior:
Vogais Suplentes:

Sandra Cristina Pires Praça — Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação;
Paula Cristina Alves Romão Peitaço Malaca — Técnica Superior.

19 de maio de 2021. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira.*

314290055

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 10816/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, com Marina Amaral e António Duarte.

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 12 de março de 2021, na sequência do recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 395/2020, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6, de 9 de janeiro, para o preenchimento de 11 postos de trabalho das carreiras/categorias gerais de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, cuja lista unitária de ordenação final, para a referência abaixo, homologuei por despacho de 25 de novembro de 2020, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com:

DECAD — Ref.ª a) Marina Sofia Nunes Amaral, carreira e categoria de assistente técnico — 1.ª posição e 5.º nível remuneratório, com efeitos a 01/04/2021;

DECAD — Ref.ª a) António Jorge Simão Duarte, carreira e categoria de assistente técnico — 1.ª posição e 5.º nível remuneratório, com efeitos a 01/04/2021.

O júri de avaliação dos períodos experimentais tem a seguinte composição:

Presidente — Graça Isabel Pires Henry Robbins — Diretora de Departamento DAGCJ;

1.º Vogal efetivo — Patrícia Isabel de Matos Pinto — Chefe de Divisão da Cultura;

2.º Vogal efetivo — Sónia da Silva Cunha Reis — Técnico Superior — Coordenadora de Divisão de Educação e Juventude.

Vogais suplentes:

Sandra Cristina Pires Praça — Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação;

Paula Cristina Alves Romão Peitaço Malaca — Técnica Superior.

19 de maio de 2021. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

314290882

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 10817/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, com João Matoso e Sérgio Pena.

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 20 de janeiro de 2021, na sequência do recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 395/2020, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6, de 9 de janeiro, para o preenchimento de 11 postos de trabalho das carreiras/categorias gerais de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, cuja lista unitária de ordenação final, para a referência abaixo, homologuei por despacho de 8 de outubro de 2020, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com:

DOP — João Miguel Simões Amaro Matoso, carreira e categoria de técnico superior — 2.ª posição e 15.º nível remuneratório, com efeitos a 01/02/2021;

DOP — Sérgio Miguel Cardoso Pena, carreira e categoria de técnico superior — 2.ª posição e 15.º nível remuneratório, com efeitos a 01/02/2021.

O júri de avaliação dos períodos experimentais tem a seguinte composição:

Presidente — Jorge Manuel Galhardo de Matos Vieira — Diretor de Departamento de Obras e Planeamento;

1.º Vogal efetivo — Graça Isabel Pires Henry Robbins — Diretora de Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica;

2.º Vogal efetivo — Joaquim Manuel Louro Carrilho — Chefe de Divisão de Obras

Vogais Suplentes:

Rui Salgueiro Moreira — Técnico Superior;

Isabel Maria Barata Matias — Chefe de Divisão de Planeamento e de Gestão de Cofinanciamento de Investimento.

19 de maio de 2021. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

314289927

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 10818/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, com Natércia Carriço.

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 29 de janeiro de 2021, na sequência do recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 395/2020, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6, de 9 de janeiro, para o preenchimento de 11 postos de trabalho das carreiras/categorias gerais de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, cuja lista unitária de ordenação final, para a referência abaixo, homologuei por despacho de 25 de novembro de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com:

DECAD — Ref.ª a) Natércia Maria Morais de Andrade Carriço, carreira e categoria de assistente técnico — 1.ª posição e 5.º nível remuneratório, com efeitos a 01/02/2021;

O júri de avaliação dos períodos experimentais tem a seguinte composição:

Presidente — Graça Isabel Pires Henry Robbins — Diretora de Departamento DAGCJ;
1.º Vogal efetivo — Patrícia Isabel de Matos Pinto — Chefe de Divisão da Cultura;
2.º Vogal efetivo — Sónia da Silva Cunha Reis — Chefe de Divisão de Educação e Juventude:
Vogais Suplentes:

Sandra Cristina Pires Praça — Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação;
Paula Cristina Alves Romão Peitaço Malaca — Técnica Superior.

19 de maio de 2021. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira.*

314289781

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 10819/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, com Joana Martins.

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 25 de março de 2021, na sequência do recurso à reserva de recrutamento do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 395/2020, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 6, de 9 de janeiro, para o preenchimento de 11 postos de trabalho das carreiras/categorias gerais de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, cuja lista unitária de ordenação final, para a referência abaixo, homologuei por despacho de 25 de novembro de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com:

DECAD — Ref.ª c) Joana Raquel Abrantes Baptista Martins, carreira e categoria de assistente técnico — 1.ª posição e 5.º nível remuneratório, com efeitos a 01/05/2021.

O júri de avaliação do período experimental tem a seguinte composição:

Presidente — Graça Isabel Pires Henry Robbins — Diretora de Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica;
1.º Vogal efetivo — Patrícia Isabel de Matos Pinto — Chefe de Divisão da Cultura;
2.º Vogal efetivo — Sónia da Silva Cunha Reis — Chefe de Divisão de Educação e Juventude.
Vogais Suplentes:

Sandra Cristina Pires Praça — Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação;
Paula Cristina Alves Romão Peitaço Malaca — Técnica Superior.

19 de maio de 2021. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

314290955

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 10820/2021

Sumário: Confirmação na carreira e categoria de assistente operacional de Tiago Raposo.

Para os devidos efeitos torna-se público que, na sequência da conclusão do período experimental, procedeu-se à confirmação na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, do trabalhador Tiago Jorge Rocha Raposo, com a remuneração correspondente à 4.ª posição, nível 4 da tabela remuneratória única aplicável à categoria.

31 de maio de 2021. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

314291076

MUNICÍPIO DE ESPINHO

Aviso n.º 10821/2021

Sumário: Abertura de um período de discussão pública da 1.ª alteração da 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Espinho (PDME).

Joaquim José Pinto Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Espinho:

Faz público, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 89.º, por remissão do artigo 119.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual, que a Câmara Municipal de Espinho, em sua reunião ordinária de 03 de maio de 2021, tendo presente a proposta da 1.ª alteração da 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Espinho (PDME), deliberou proceder à abertura de um período de discussão pública da referida proposta de alteração, o qual decorrerá durante 30 dias úteis contados a partir do 5.º dia após a data de publicação do respetivo Aviso no *Diário da República,* de acordo com o n.º 2 do artigo 89.º do RJIGT. Para tal, comunica-se que a proposta e os demais elementos previstos no n.º 1 do artigo 89.º do RJIGT do procedimento da 1.ª alteração à 1.ª revisão do PDME estarão disponíveis para consulta no gabinete de Atendimento Municipal de Espinho (sito no Edifício dos Paços do Concelho, Praça Dr. José Oliveira Salvador, freguesia e concelho de Espinho; dias úteis, entre as 8h30 m e as 16h00m) e no portal institucional do Município de Espinho no seguinte endereço: www.espinho.pt.

Durante o período de discussão pública, os interessados poderão formular, por escrito, reclamações, observações ou sugestões até ao termo do referido período, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Espinho, devendo para o efeito utilizar formulário próprio (disponível nos serviços municipais e no portal do Município em: www.espinho.pt), a entregar presencialmente no gabinete de Atendimento Municipal de Espinho (dias úteis, entre as 8h30 m e as 16h00m), por via postal registada com aviso de receção (para a seguinte morada: Câmara Municipal de Espinho, Praça Dr. José Oliveira Salvador, Apartado 700, 4501-901 Espinho) ou por correio eletrónico (para o endereço geral@cm-espinho.pt).

12 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal*, Dr. Joaquim José Pinto Moreira.*

Deliberação

Joaquim José Pinto Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Espinho:

Certifica, que a Câmara Municipal de Espinho, na sua reunião ordinária de 03/05/2021, tomou conhecimento da proposta da 1.ª alteração à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Espinho (PDME) e deliberou, por maioria, proceder à abertura de um período de discussão pública da referida proposta de alteração, o qual decorrerá durante 30 dias úteis contados a partir do 5.º dia após a data de publicação do respetivo Aviso no *Diário da República,* de acordo com o n.º 2 do artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT).

11 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim José Pinto Moreira.*

614257186

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Edital n.º 651/2021

Sumário: Projeto do Regulamento de Exploração das Modalidades Afins de Jogos de Fortuna ou Azar.

Adolfo Figueiredo Vidal, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Estarreja:

Torna público que a Câmara Municipal de Estarreja, em sua reunião ordinária realizada no dia 13 de maio de 2021, deliberou, por unanimidade, submeter a consulta pública, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento Municipal sobre a Exploração das Modalidades Afins de Jogos de Fortuna ou Azar.

Durante o período de 30 (trinta) dias úteis a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* o citado documento encontra-se à disposição dos interessados para consulta na Subunidade de Atendimento ao Munícipe, no horário de expediente, bem como no sítio institucional do Município de Estarreja em www.cm-estarreja.pt, podendo, durante esse prazo, apresentar, por escrito, observações, reclamações ou sugestões dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, para a sede do Município (Praça Francisco Barbosa, Apartado 132, 3864-909 Estarreja), ou através do correio eletrónico da Câmara Municipal (geral@cm-estarreja.pt).

Para constar se lavrou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de estilo.

14 de maio de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara, *Adolfo Figueiredo Vidal*.

Nota Justificativa

O Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, que reformula a Lei do Jogo, define como modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo as operações oferecidas ao público em que a esperança de ganho reside conjuntamente na sorte e perícia do jogador, ou somente na sorte, e que atribuem como prémios coisas com valor económico, nomeadamente rifas, tômbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos.

Numa lógica de proximidade, de agilização e simplificação de procedimentos, o Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro, concretiza a transferência de competências estabelecida pela Lei n.º 50/2018, de 26 de agosto.

Nestes termos com o presente Regulamento Municipal pretende-se proceder à concretização da transferência da competência atribuída nesta matéria e, consequentemente, dotar o Município de Estarreja de um instrumento que regule a autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, definindo-se, assim, um procedimento legal cuja autorização e fiscalização é da competência do Presidente da Câmara Municipal e depende da estrita observância das normas ora regulamentadas.

Assim, e atendendo a que o presente Regulamento Municipal se destina à mera concretização da transferência das competências atribuídas aos órgãos municipais, não acarretando impactos mensuráveis para os particulares nem determina a aplicação de nenhum benefício para os munícipes, conclui-se que a ponderação dos custos e benefícios apresenta um balanço neutro.

É neste contexto que é elaborado o presente Regulamento, em conformidade com as disposições conjugadas dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual.

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como legislação habilitante os artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o artigo 28.º da Lei n.º 50/2018, de 27 de novembro, o Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro e o Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o procedimento de autorização e as condições aplicáveis à exploração de modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo no Município de Estarreja, cuja competência foi objeto de transferência para os órgãos municipais, nos termos do Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — Constituem modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar as operações oferecidas ao público em que a esperança de ganho reside conjuntamente na sorte e perícia do jogador, ou somente na sorte, e que atribuem como prémios coisas com valor económico predeterminado à partida, em conformidade com o disposto nos artigos 159.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, que reformulou a Lei de Jogo.

2 — São igualmente abrangidas pelo disposto no presente Regulamento as outras formas de jogo previstas nos artigos referidos no número anterior, nomeadamente, rifas, tômbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimento e passatempos.

3 — As modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar não podem desenvolver temas característicos dos jogos de fortuna ou azar, nomeadamente o póquer, frutos, campainhas, roleta, dados, bingos, lotarias de números ou instantânea, totoloto, totobola ou Euromilhões, nem substituir por dinheiro ou fichas os prémios atribuídos.

4 — São excluídas do âmbito do presente Regulamento as operações que dependam exclusivamente da perícia ou mérito dos participantes, nomeadamente, passatempos com apelo à cultura geral e criatividade dos concorrentes, com avaliação por um júri.

5 — É objeto de autorização a emitir pelo Presidente da Câmara Municipal, a exploração de modalidade afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo quando circunscritas à área territorial do Município ou, quando mais alargadas, sejam promovidas por entidades com residência ou sede no Município de Estarreja.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Concorrente», a pessoa individual ou coletiva que se habilita a ganhar um prémio no âmbito de um concurso;

b) «Concurso», o universo das modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo;

c) «Concursos de conhecimentos», os jogos nos quais a expectativa de ganho reside, conjuntamente, na sorte e na perícia, isto é, cujo resultado depende, não apenas do fator sorte, mas também de um critério qualitativo que avalia as capacidades do concorrente;

d) «Concursos publicitários», os jogos ou concursos promocionais, nos quais a expectativa de ganho reside, na sorte ou na sorte e perícia, conjuntamente, em que o prémio que poderá ser obtido goza de um valor económico e cuja finalidade é promover a entidade que opera o concurso;

e) «Entidade Promotora», a entidade que requer e promove a realização de uma das modalidades de jogo de fortuna ou de azar;

f) «Modalidade afins dos jogos de fortuna ou azar», são as operações oferecidas ao público em que a esperança de ganho reside no fator sorte e perícia conjuntamente, e que atribuem como prémios coisas com valor económico os quais não podem ser atribuídos em dinheiro, nomeadamente, rifas, tômbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos, de acordo com o disposto no artigo 159.º do Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, na sua redação atual;

g) «Passatempos», os jogos promovidos em revistas, rádios, televisão, *sites* da internet, entre outros, no âmbito dos quais os concorrentes habilitam-se a ganhar prémios de acordo com as condições estipuladas;

h) «Premiado», a pessoa individual ou coletiva vencedora num concurso, a quem foi atribuída um prémio;

i) «Regulamento do concurso», documento onde constam as regras e os critérios a que obedece um determinado concurso;

j) «Rifa», o sorteio de objetos por meio de bilhetes numerados;

k) «Sorteio», o método de distribuição de algo indivisível entre vários, dos quais apenas um concorrente será agraciado, baseado em fórmulas de casualidade;

l) «Tômbola», o jogo de azar num tabuleiro em que ganha quem primeiro enche os vinte números de um cartão.

Artigo 5.º

Taxas e isenções

1 — O pedido de autorização para a exploração de modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, bem como o pedido de alteração de autorização concedida, estão sujeitos ao pagamento de taxas, previstas no presente Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receita em vigor no Município de Estarreja e na legislação aplicável.

2 — As entidades promotoras que não tenham fins lucrativos ou que sejam de utilidade pública, desde que façam prova dessa qualidade, podem solicitar isenção do pagamento das taxas, nos termos do Regulamento referido no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 6.º

Delegação e subdelegação de competências

As competências atribuídas pelo presente Regulamento ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores, com possibilidade de subdelegação.

CAPÍTULO II

Modalidades Afins dos Jogos de Fortuna ou Azar e Outras Formas de Jogo

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 7.º

Condicionantes

1 — A exploração de modalidades afins do jogo de fortuna ou azar e outras formas de jogo preferidas na alínea *f*), do artigo 4.º do presente Regulamento fica dependente de autorização do Presidente da Câmara Municipal, nas seguintes situações:

a) Quando a exploração se circunscrever à área territorial do município;

b) Quando a residência ou sede da entidade que procede à exploração das modalidades referidas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento se localizar na área do município, nos jogos cuja exploração não se encontrar circunscrita apenas à área territorial de um município.

2 — Sempre que qualquer modalidade afim do jogo de fortuna ou azar ou outras formas de jogo atinjam tal incremento público que ponham em perigo os bons costumes, ou esteja em causa a honestidade dos respetivos resultados, o Presidente da Câmara Municipal tomará as medidas convenientes à proteção dos interesses ofendidos, nos termos do disposto no artigo 28.º do presente Regulamento.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º do presente Regulamento, quando haja emissão de bilhetes, a autorização será sempre condicionada à aplicação do correspondente lucro líquido a fins de assistência ou outros de interesse público, bem como à proibição das respetivas operações onde se vendam bilhetes das lotarias ou se aceitem boletins de apostas mútuas da Misericórdia de Lisboa.

Artigo 8.º

Proibições

1 — As modalidades afins do jogo de fortuna ou azar e outras formas de jogo referidas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento estão proibidas de:

a) Desenvolver temas característicos dos jogos de fortuna ou azar, nomeadamente o póquer, frutos, campainhas, roleta, dados, bingo, lotaria de números ou instantânea, totobola e totoloto, nem substituir por dinheiro ou fichas ou prémios atribuídos, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro;

b) Desenvolver ações que dependam exclusivamente da perícia ou mérito dos participantes, nomeadamente, passatempos que fazem apelo à cultura geral e criatividade dos concorrentes, que possam ser avaliadas por um júri constituído para o efeito;

c) Desenvolver sorteios com venda de rifas, com exceção do disposto no artigo 11.º do presente Regulamento.

d) Basear a extração dos prémios na extração da lotaria nacional.

2 — Em caso algum pode ser levada a efeito a operação para que foi requerida autorização antes de esta ser obtida e ser plenamente eficaz.

Artigo 9.º

Jogos de perícia e aparelhos de venda de produtos

1 — Não é permitida exploração de quaisquer máquinas cujos resultados dependam exclusiva ou fundamentalmente da perícia do jogador e que atribuam prémios em dinheiro, fichas ou coisas com valor económico, mesmo que diminuto, salvo o prolongamento gratuito da utilização da máquina face à pontuação obtida, regendo-se as máquinas de diversão por legislação específica.

2 — Os aparelhos destinados à venda de produtos, nos quais a importância despendida deve corresponder ao valor comercial desses produtos, não podem, por qualquer processo e com ou sem acréscimo de preço, atribuir prémios em dinheiro, fichas ou coisas com o valor económico.

Artigo 10.º

Regras aplicáveis às entidades com fins lucrativos

1 — Não é permitida a exploração de qualquer modalidade afim do jogo de fortuna ou azar e outras formas de jogo referidas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento por entidades com fins lucrativos, salvo os concursos de conhecimento, passatempos ou outros, organizados por jornais, revistas, emissoras de rádio ou de televisão, e os concursos publicitários de promoção de bens ou serviços.

2 — Os concursos excecionados no número anterior não poderão ocasionar qualquer dispêndio para o jogador que não seja o do custo normal de serviços públicos de correios e de telecomunicações, sem qualquer valor acrescentado, ou do custo do jornal ou revista, com comprovada

publicação periódica há mais de um ano, cuja expansão se pretende promover, ou ainda, do custo de aquisição dos produtos ou serviços que se pretende reclamar.

Artigo 11.º

Regras aplicáveis às entidades sem fins lucrativos

1 — Os sorteios com venda de bilhetes só podem ser levados a efeito por entidades sem fins lucrativos e desde que:

a) O valor dos prémios a atribuir pelas entidades não pode ser inferior a 1/3 da receita arrecadada pela venda de bilhetes;

b) A aplicação da receita obtida com a venda de bilhetes deve ter como objetivo fins de assistência ou de interesse publico, de acordo com o previsto na legislação especifica aplicável.

c) As operações não tenham lugar em estabelecimentos onde se vendam bilhetes das lotarias ou se aceitem boletins de apostas mútuas da Misericórdia de Lisboa.

2 — Para efeitos de validação da receita arrecadada e do valor do prémio a atribuir, as referidas entidades deverão entregar à Câmara Municipal uma declaração sob compromisso de honra que comprove o valor arrecadado, subscrita pelos legais representantes até 10 (dez) dias úteis após o sorteio.

SECÇÃO II

Procedimento para a Autorização da Exploração das Modalidades Afins dos Jogos de Fortuna ou Azar e Outras Formas de Jogo

Artigo 12.º

Apresentação do pedido

1 — O pedido de autorização para exploração de uma das modalidades referidas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento deve ser formulado em requerimento remetido ao Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis, em relação à data pretendida para o início da ação.

2 — Do requerimento mencionado deve constar:

a) A indicação da modalidade de jogo que se pretende desenvolver, em termos claros e precisos;

b) Designação a atribuir à modalidade;

c) Público alvo do jogo;

d) Duração;

e) Forma de apuramento dos concorrentes premiados, nos termos da Secção IV do presente Regulamento;

f) Designação dos prémios.

3 — O requerimento deve ser acompanhado dos respetivos elementos instrutórios, nos termos do artigo seguinte e demais legislação especifica aplicável.

4 — A apresentação de requerimento com recurso a qualquer meio de transmissão eletrónica de dados deve ser instruída com assinatura digital qualificada.

5 — Quando o requerimento seja apresentado por via eletrónica, o requerente é notificado pela mesma via, dos dados necessários ao pagamento da taxa devida.

6 — Quando o requerimento seja entregue presencialmente nos espaços de Atendimento Municipal, o valor correspondente à taxa devida deve ser pago de forma imediata.

7 — O requerimento apenas é considerado válido após a junção ao processo do comprovativo de pagamento da taxa de apreciação devida.

Artigo 13.º

Elementos instrutórios

1 — O requerimento de autorização para exploração de modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar deve ser acompanhado pelos seguintes elementos instrutórios:

a) Tratando-se de pessoa singular:

i) Identificação do requerente, com o nome, morada, contacto telefónico, correio eletrónico, número de identificação civil e número de identificação fiscal;
ii) Comprovativo da liquidação do último IRS;

b) Tratando-se de pessoa coletiva:

i) Identificação da firma, número de identificação fiscal, sede, número do cartão de pessoa coletiva;
ii) Identificação do(s) representante(s) legal(ais) com os poderes para o ato, com o nome, número de identificação civil e número de identificação fiscal;
iii) Certidão permanente do registo comercial válida ou código de acesso a certidão permanente;
iv) Comprovativo da liquidação do último IRC;

c) Tratando-se de entidade sem fins lucrativos:

i) Cópia da escritura pública de constituição e dos respetivos Estatutos;

d) Comprovativo do pagamento da taxa de apreciação, nos termos do artigo 5.º, ou do pedido de isenção da mesma;
e) Regulamento do concurso ou sorteio, o qual deve conter os elementos previstos no artigo 23.º do presente Regulamento;
f) Programa informático em formato digital ou via correio eletrónico, caso o modelo de habilitação ao sorteio seja por via informática;
g) Garantia Bancária ou seguro caução, deposito bancário à ordem do Município de Estarreja, ou deposito numerário na Tesouraria Municipal, no valor total dos prémios a atribuir, nos termos do artigo 24.º do presente Regulamento;
h) Se aplicável, um exemplar do bilhete que habilita ao sorteio contendo a seguinte frase: "Sorteio com venda de bilhete n.º…/(ano) autorizado pela Câmara Municipal de Estarreja. Prémio não convertível em dinheiro", nos termos do previsto no artigo 11.º do presente Regulamento.

2 — Caso a entidade promotora não tenha fins lucrativos, e para as operações em que o valor dos prémios a atribuir for igual ou inferior a (euro)5.000,00 (cinco mil euros), a garantia bancária (ou demais formas de caução) prevista na alínea *g*) do número anterior pode ser substituída por numerário ou cheque visado ou bancário passado à ordem do Município de Estarreja, no valor total dos prémios.
3 — Qualquer alteração aos dados ou demais elementos apresentados no requerimento inicial é obrigatoriamente comunicada ao serviço competente da Câmara Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis face à sua verificação.

Artigo 14.º

Saneamento e Apreciação liminar

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento do pedido.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode proferir despacho de aperfeiçoamento do pedido, no prazo de 10 dias úteis a contar da respetiva apresentação, na qual pode solicitar a junção ao processo:

a) Dos elementos previstos no artigo anterior que não tenham sido apresentados;
b) De outros elementos, sempre que se verifiquem dúvidas suscetíveis de comprometer a apreciação do pedido.

3 — Na hipótese prevista no número anterior, o requerente é notificado para, no prazo de 5 dias úteis, corrigir ou completar o pedido, ficando suspensos os termos ulteriores do procedimento, sob pena de rejeição liminar.
4 — No prazo de 10 dias úteis a contar da apresentação do requerimento, o Presidente da Câmara Municipal pode igualmente proferir despacho de rejeição liminar quando, da análise dos elementos instrutórios, resultar que o pedido é manifestamente contrário às normas legais ou regulamentares aplicáveis.

Artigo 15.º

Apreciação do pedido

Os pedidos de exploração das modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo são apreciadas pelo Presidente da Câmara Municipal, atendendo aos critérios a que está sujeita a referida exploração.

Artigo 16.º

Despacho de autorização

O Presidente da Câmara decide sobre o pedido de autorização para exploração das modalidades referidas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de receção do pedido ou dos elementos solicitados nos termos do artigo 14.º do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Indeferimento do pedido

O pedido de autorização é indeferido quando:

a) Não estejam cumpridas as normas do presente Regulamento, bem como da demais legislação aplicável;
b) A pretensão em nada contribuir para a dignificação e valorização do Município de Estarreja;
c) Se verifiquem imperativos ou razões de interesse público, devidamente fundamentados, que assim o imponham;
d) Cause prejuízos a terceiros;
e) Seja violadora de qualquer direito, liberdade ou garantia previsto na Constituição da República Portuguesa.

Artigo 18.º

Notificação da decisão

1 — A decisão de indeferimento do pedido de autorização para exploração de uma das modalidades previstas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento deve ser precedida de audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.
2 — No caso de indeferimento, a notificação da decisão deve incluir os respetivos fundamentos.

3 — Em caso de deferimento do pedido de autorização, a entidade promotora deve, no prazo de 10 dias úteis, ser notificada:

a) Do ato que consubstancia a autorização para exploração;
b) Do ato de liquidação da taxa devida nos termos do Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas;
c) Para o pagamento da taxa devida e levantamento do respetivo alvará, no prazo de 10 dias, podendo ser fixado prazo inferior quando tal se justifique, sob pena de caducidade da autorização*;*

4 — Nos termos do disposto na alínea *c*) do número anterior, o alvará apenas será entregue ao respetivo titular após efetuado o pagamento da taxa devida.
5 — Após o levantamento do alvará, a entidade promotora tem o prazo de 10 dias úteis para dar início ao concurso ou sorteio, sob pena de caducidade do despacho.

Artigo 19.º

Autorização

1 — A autorização para exploração de modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo é titulada por Alvará.
2 — A Autorização concedida é valida nos precisos termos do requerimento apresentado, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.
3 — O número da autorização é obrigatoriamente publicado no regulamento do concurso ou sorteio, e divulgado em antena, quando aplicável, juntamente com as demais informações legalmente impostas.
4 — Nenhuma autorização concedida ao abrigo do presente regulamento valerá por prazo superior a 1 (um) ano.

Artigo 20.º

Aditamentos à autorização

1 — Cada autorização pode ser objeto de um número máximo de 2 (dois) aditamentos ao longo do seu prazo de validade.
2 — São considerados aditamento à autorização, e sujeitos a um processo simplificado de averbamento gratuito:

a) A mera alteração das datas dos sorteios;
b) A supressão do número de sorteios, desde que seja atribuído o valor total dos prémios inicialmente previsto;
c) Retificações ao regulamento do concurso, ou aditamentos ao mesmo nos termos das alíneas anteriores.

Artigo 21.º

Alterações à autorização

1 — São consideradas alterações à autorização, e sujeitas à apreciação do serviço competente e ao pagamento das respetivas taxas aplicáveis nos termos do Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas do Município de Estarreja:

a) O aumento do prazo de validade da autorização;
b) O aumento do número de sorteios;
c) O aumento do valor dos prémios.

2 — No caso de haver aumento do valor dos prémios, a entidade promotora deve instruir o pedido de alteração com o necessário reforço da garantia bancária, caução ou depósito prestado no âmbito do requerimento inicial.

3 — O pedido de alteração terá de dar entrada na Câmara Municipal até 10 (dez) dias úteis antes da data pretendida para o início da operação objeto de alterações.

Artigo 22.º

Dever de informação

Para efeitos de acompanhamento e monitorização do número total de autorizações concedidas, o Município de Estarreja deve remeter, ao membro do Governo responsável pela área da administração interna, por via eletrónica, a informação sobre o número total de autorizações concedias, nos 10 dias subsequentes ao final de cada trimestre, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro.

SECÇÃO III

Regras especiais

Artigo 23.º

Regulamento do concurso

A Entidade Promotora deve instruir o requerimento de pedido de autorização previsto no artigo 12.º, com o Regulamento do Concurso, o qual deve indicar, de forma clara, o seguinte:

a) Designação atribuída ao concurso;
b) Termos e condições do concurso;
c) Requisitos de participação;
d) Meios de habilitação ao concurso;
e) Forma de apuramento dos concorrentes;
f) Forma de realização do sorteio;
g) Lugar, dia e hora do sorteio;
h) Forma de apuramento do(s) premiado(s);
i) Descrição do(s) prémio(s);
j) Lugar, dia e hora para levantamento do prémio e respetivo prazo;
k) Pessoas, individuais ou coletivas, excluídas do concurso por beneficiarem de uma relação direta com a entidade promotora (v.g. sócios, administradores, empregados, entre outros).

Artigo 24.º

Garantia Bancária, Seguro de Caução ou depósito bancário/numerário

1 — A entidade promotora deve apresentar com o requerimento de pedido de autorização garantia bancária ou seguro de caução, no valor total dos prémios, à ordem do Município de Estarreja.

2 — A garantia bancária ou seguro de caução referidos no número anterior devem ser prestados no valor global dos prémios e serão obrigatoriamente, sem prazo de validade.

3 — O documento que titule a emissão da garantia bancária ou seguro de caução deve ser devidamente autenticado e a respetiva assinatura terá de ser reconhecida notarialmente na qualidade do legal representante do Banco ou Companhia de Seguros com poderes para o ato.

4 — Do seguro de caução deve constar, obrigatoriamente, que não pode haver prejuízo do Município, na qualidade de beneficiário, por falta de cumprimento do prémio de seguro devido pela entidade promotora.

5 — A garantia bancária deve constituir uma obrigação direta do Banco perante o Município e ser autónoma, irrevogável, incondicional e à primeira solicitação.

6 — No caso das entidades sem fins lucrativos, a garantia bancária ou seguro de caução podem ser substituídos por deposito bancário ou cheque visado emitido à ordem do Município quando o valor dos prémios a atribuir for igual ou inferior a 500.00 € (quinhentos euros).

Artigo 25.º

Duração

1 — Os concursos não deverão ter duração superior a 1 (um) ano, contado desde a data de início do período de habilitação dos concorrentes até à última operação de determinação de contemplados.

2 — Caso se verifique que o concurso não terminará no prazo referido no número anterior, a entidade promotora deverá remeter novo pedido de autorização, nos termos dos artigos 12.º e seguintes do presente Regulamento, com as devidas adaptações.

3 — O prazo referido no número anterior poderá ser alargado, mediante a apresentação pela entidade promotora de um pedido de autorização devidamente fundamentado ao Presidente da Câmara, o qual decidirá nos termos dos artigos 14.º e seguintes.

Artigo 26.º

Publicidade do Concurso

A entidade promotora deve indicar os meios de comunicação social através dos quais será feita a publicidade e difusão do concurso, obrigando -se a expor claramente todas as condições respeitantes ao mesmo, em cumprimento do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de setembro, e do disposto na Lei n.º 46/2012, de 29 de agosto e no Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro.

Artigo 27.º

Proteção de Dados

1 — No âmbito das operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela entidade promotora nos concursos, devem ser observados os princípios consagrados no Regulamento Geral de Proteção de Dados — Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, alicerçado num fundamento de licitude válido, bem como deverá ser assegurado o cumprimento dos deveres de informação aos respetivos titulares.

2 — Nos termos do disposto no número anterior, compete à entidade promotora, na qualidade de responsável pelo tratamento dos dados pessoais, a obrigação de adotar as medidas técnicas e organizativas adequadas a aplicar, proteger os direitos dos titulares dos dados pessoas e de incluir as garantias necessárias de modo a assegurar o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

3 — Caso se verifique a transferência de dados pessoais para países terceiros localizados fora do Espaço Económico Europeu — haverá, igualmente, que assegurar o cumprimento do disposto Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Artigo 28.º

Princípios Gerais

1 — A exploração de modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo não é permitida sempre que:

a) Prejudique a liberdade e a segurança de pessoas;

b) Cause prejuízos a terceiros;

c) Seja ofensiva do bom nome e reputação das pessoas ou do Município;

d) Seja ofensiva de tradições, usos e costumes do Município;

e) Seja violadora de qualquer direito, liberdade ou garantia previsto na Constituição da República Portuguesa;

f) Se verifiquem imperativos ou razões de interesse público que assim o imponham.

2 — Caso se verifique alguma das situações previstas no número anterior, o Presidente da Câmara indefere ou restringe, consoante a gravidade, a exploração e prática das modalidades previstas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento.

SECÇÃO IV

Sorteio

Artigo 29.º

Numeração dos Concorrentes

1 — A entidade promotora, à medida que for recebendo os meios de habilitação ao mesmo, verificará se os concorrentes reúnem todas as condições fixadas no Regulamento do Concurso, os quais serão numerados para efeitos de sorteio, com numeração seguida a partir da unidade, segundo a sua ordem de entrada.

2 — Os concorrentes que não reúnam as mencionadas condições serão eliminados pela entidade promotora que os apresentará ao Presidente da Câmara, na altura do respetivo apuramento, nos termos do previsto no artigo 31.º do presente Regulamento.

Artigo 30.º

Operações de apuramento dos premiados

1 — Através de todos os meios publicitários indicados no artigo 26.º do presente Regulamento, serão dados a conhecer aos concorrentes, o local, o dia e a hora da realização das operações de determinação dos premiados.

2 — No caso de ao mesmo concorrente ou ao mesmo número sorteado ser atribuído mais do que um prémio, só será mantida a extração correspondente ao prémio de maior valor, sendo as restantes extrações anuladas e repetidas tantas vezes quanto as necessárias até recaírem em concorrentes ou números não premiados.

Artigo 31.º

Fiscalização do sorteio

1 — As operações de apuramento dos concorrentes e dos premiados terão lugar no local, dia e hora indicados no Regulamento do Concurso, nos termos do previsto no artigo 23.º, e terão lugar na presença da um representante das Forças de Segurança e do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas.

2 — Nos termos e para os efeitos do previsto no número anterior, a Câmara Municipal deve remeter à Guarda Nacional Republicana um agendamento semanal dos sorteios a realizar.

3 — Em cumprimento do disposto no número anterior, a entidade promotora compromete-se, a:

a) Confirmar por escrito, à Câmara Municipal, as datas das operações e, bem assim a identificação do seu representante nas mesmas;

b) Proceder ao pagamento das despesas relativas à fiscalização que irá ser exercido pelos representantes das Forças de Segurança e pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos do previsto no presente Regulamento Municipal e na Portaria n.º 1203/2010, de 30 de novembro, sobre as atividades do referido concurso, salvo quando se trate de operações cujo pagamento não possa ser calculado previamente, sendo neste caso efetuado imediatamente a seguir à realização do trabalho.

4 — As forças de segurança indicam o agente que acompanhará a realização de cada sorteio, o qual estará presente no mesmo, registando em ata os contactos do sorteado e eventuais suplentes, e o prémio sorteado.

5 — As atas dos sorteios são assinadas em dois originais pelo agente da autoridade e pelo responsável do sorteio, sendo o original que fica na posse das forças de segurança posteriormente remetido para a Câmara Municipal.

Artigo 32.º

Anúncio dos premiados

Após a determinação dos premiados, a entidade promotora obriga-se a anunciar pelos meios de publicidade indicados no artigo 26.º do presente Regulamento, o nome dos mesmos, bem como o último dia do prazo em que os prémios podem ser levantados.

SECÇÃO V

Prémio

Artigo 33.º

Designação do prémio

1 — A entidade promotora deve designar o(s) prémio(s) que será atribuído no Regulamento do Concurso, nos termos do previsto no artigo 26.º, especificando as respetivas marcas, modelos e valores unitários líquidos.

2 — No caso de o prémio ser uma viagem, a entidade promotora deve indicar o destino, a duração e regime atribuídos.

Artigo 34.º

Reclamação do prémio

1 — Os prémios designados nos termos do previsto no número anterior deverão ser reclamados no prazo de 60 dias a contar da data da realização de cada sorteio, no local, nos dias e no horário fixado pela entidade promotora no respetivo regulamento do concurso.

2 — A entidade promotora fica obrigada a fazer anunciar a identidade dos premiados pelos meios de publicidade adequados, bem como o último dia do prazo em que os prémios podem ser levantados.

Artigo 35.º

Declaração comprovativa da entrega do prémio

1 — A entidade promotora compromete-se a apresentar na Câmara Municipal, no prazo de 8 dias úteis a contar do termo final a que alude o artigo anterior, declarações comprovativas da entrega do(s) prémio(s), nas seguintes condições:

a) Declaração assinada pelo premiado, acompanhada do cartão de cidadão/bilhete de identidade e do respetivo consentimento do titular, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável nesta matéria;

b) Sendo o premiado pessoa coletiva, deverá ser junta fotocópia do documento que comprove a qualidade de representante legal da pessoa coletiva premiada;

c) Sendo o premiado menor, a declaração referente ao recebimento do prémio será assinada pelo seu representante legal, nas condições indicadas na alínea *a*), acompanhada do cartão de cidadão/bilhete de identidade do menor e do respetivo consentimento do representante legal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados e demais legislação aplicável nesta matéria.

2 — No prazo referido no número anterior, a entidade promotora compromete-se a entregar à Câmara Municipal comprovativo de pagamento do imposto de selo devido sobre o valor dos prémios.

3 — O Presidente da Câmara Municipal reserva-se o direito de, em qualquer caso, exigir outros documentos complementares de prova da entrega dos prémios, fixando para a sua apresentação um prazo não inferior a 15 dias úteis.

4 — Caso os documentos referidos nos números anteriores estejam em conformidade com o estipulado no presente Regulamento, o Presidente da Câmara ordena o cancelamento da garantia bancária ou seguro de caução ou deposito prestado pela entidade promotora, emitidos nos termos do artigo 24.º do presente Regulamento.

Artigo 36.º

Falta de reclamação do prémio

1 — A entidade promotora informa o serviço competente da Câmara Municipal de qualquer prémio que não tenha sido atribuído ou reclamado.

2 — No caso de os prémios não serem reclamados no prazo devido, ou de não ser feita prova da entrega dos mesmos, nos termos e no prazo referido no artigo anterior, determina-se que os prémios, em espécie ou o seu valor em dinheiro, reverta para uma instituição com fins humanitários designados pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — Também haverá idêntica reversão se, por qualquer circunstância, incluindo o incumprimento das normas constantes do presente Regulamento por parte da entidade promotora, não for possível atribuir os correspondentes prémios, depois de iniciados os trabalhos com a participação do público.

4 — No prazo indicado pela Câmara Municipal, a entidade promotora procederá ao respetivo pagamento, remetendo o correspondente comprovativo ao serviço competente, para efeitos do consequente cancelamento ou devolução da garantia prestada, nos termos do n.º 4 do artigo anterior.

SECÇÃO VI

Inspeção

Artigo 37.º

Princípio Geral

A exploração das modalidades previstas na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento ficam sujeitas a inspeção, exercida pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 38.º

Funções da inspeção

As funções de inspeção do Presidente da Câmara Municipal compreendem a fiscalização de:

a) O cumprimento das obrigações assumidas pelas entidades promotoras;
b) O cumprimento das normas previstas no presente Regulamento e demais legislação aplicável;
c) O cumprimento das obrigações tributárias.

Artigo 39.º

Consulta de Documentos

A entidade promotora deve manter à disposição do Presidente da Câmara Municipal todos os documentos relativos à exploração e facultar-lhe os demais elementos e informações relativos às obrigações assumidas que lhes sejam solicitados.

CAPÍTULO III

Fiscalização e Contraordenações

Artigo 40.º

Regime sancionatório

São aplicáveis ao regime previsto no presente Regulamento as contraordenações e sanções acessórias previstas na legislação aplicável, designadamente no Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, que reformulou a Lei do Jogo, na sua redação em vigor.

Artigo 41.º

Entidades competentes

1 — Sem prejuízo da competência atribuída a outras entidades, a fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento compete ao Presidente da Câmara Municipal de Estarreja.

2 — Compete às entidades autuantes a instrução dos processos de contraordenação e aplicação de coimas e respetivas sanções acessórias, sendo o Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos o serviço técnico consultivo e pericial destas entidades.

Artigo 42.º

Atribuições de fiscalização

A fiscalização da exploração de modalidades afins de jogos ou de fortuna compreende o seguinte:

a) Esclarecimento dos utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento e sobre outros normativos aplicáveis;

b) Promoção e controlo da correta exploração das modalidades previstas no presente Regulamento;

c) Controlo do regular pagamento das taxas devidas;

d) Zelo pelo cumprimento do presente Regulamento.

Artigo 43.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações, puníveis com coimas de € 750,00 a € 3.740,98, as seguintes violações:

a) O incumprimento do disposto no artigo 8.º;

b) O incumprimento do disposto no artigo 9.º;

c) A violação das regras previstas nos artigos 10.º e 11.º;

d) A inobservância do disposto no artigo 23.º;

e) A inexistência de garantia bancária ou seguro de caução, nos termos do previsto no artigo 24.º;

f) O incumprimento do disposto no artigo 25.º;

g) O incumprimento do disposto no artigo 26.º;

h) A inobservância do disposto no artigo 35.º;

i) A violação do disposto no artigo 36.º

2 — Quando as contraordenações a que se refere o número anterior forem praticadas por pessoas coletivas, os montantes mínimos e máximos elevam-se, respetivamente, a € 3.750,00 e a € 37.500,00.

3 — A tentativa e a negligência são puníveis, sendo os limites mínimos e máximos das coimas reduzidos para metade.

4 — Os aparelhos e utensílios utilizados na prática das contraordenações a que se refere o n.º 1, bem como as importâncias obtidas por via da prática de tais infrações, podem ser apreendidos, a título de sanção acessória, desde que verificados os pressupostos previstos no artigo 21.º-A do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro.

5 — Poderá ser determinada, como sanção acessória, a interdição, até seis meses, do exercício de quaisquer atividades nos estabelecimentos em que se hajam promovido ou realizado operações relativas a modalidades afins do jogo de fortuna ou azar e a outras formas de jogo a que se refere na alínea *f*) do artigo 4.º do presente Regulamento.

Artigo 44.º

Coimas

O produto das coimas previstas no presente Regulamento reverte em:

a) 60 % para a entidade instrutora;
b) 40 % para a entidade autuante.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 45.º

Regime supletivo

Em tudo o que não tiver regulado no presente Regulamento aplica-se o Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, e demais legislação aplicável.

Artigo 46.º

Omissões

As dúvidas, lacunas e omissões emergentes da aplicação do presente Regulamento, serão resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 47.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

314252811

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 10822/2021

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na categoria de encarregado operacional, de Ilda Maria dos Santos Marques.

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na categoria de Encarregado Operacional, carreira de Assistente Operacional, 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 8 da tabela remuneratória única, em reunião de Câmara Municipal de 19 de abril de 2021, da trabalhadora do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, a desempenhar funções no Agrupamento de Escolas da Zona Urbana da Figueira da Foz, Ilda Maria dos Santos Marques e celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas, com efeitos a 1 de maio de 2021.

Publique-se no *Diário da República.*

3 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro.*

314255225

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 10823/2021

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias e entre serviços de Cristina Mendes e Maria Cláudia Carvalho.

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras

A Vereadora dos Recursos Humanos (competências delegadas a 25.09.2020), Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira, em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e reunidas as condições previstas no artigo 99.º, da citada lei, com a redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio torna público que, por deliberação do órgão executivo, datado de 12 de março de 2021, foram autorizadas as consolidações definitivas de mobilidade entre serviços com efeitos a 12 de março de 2021, com os seguintes trabalhadores:

Cristina Maria Oliveira Afonso Mendes — consolidação da mobilidade entre serviços na carreira e categoria de assistente operacional, correspondente à 4.ª posição e ao 4 nível da tabela única.

Maria Cláudia Cruz de Carvalho — consolidação da mobilidade entre serviços na carreira e categoria de assistente operacional, correspondente à 4 posição e ao 4 nível da tabela única.

12 de abril de 2021. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira.*

314271303

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 10824/2021

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras dos trabalhadores José Barata, Paula Pereira e José Pinheiro.

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras

A Vereadora dos Recursos Humanos (competências delegadas a 25.09.2020), Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira, em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, da citada lei, aditado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, torna público que, por deliberação do órgão executivo, datada de 12 de março de 2021, foram autorizadas as consolidações definitivas de mobilidade intercarreiras com efeitos a 12 de março de 2021, com os seguintes trabalhadores:

José Manuel Ferreira Barata — Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira de coordenador técnico, correspondente à 1.ª posição e 14.º nível da tabela única.

Paula Maria dos Santos Lopes Pereira — Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira de Assistente Técnico, correspondente à 1.ª posição e 5.º nível da tabela única.

José Joaquim Pinto Pinheiro — Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira de Assistente Técnico, correspondente à 2.ª posição e 7.º nível da tabela única.

12 de abril de 2021. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira*.

314271263

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 10825/2021

Sumário: Nomeação para coordenador de informática do especialista de informática Filipe José Ferreira Simões.

A Vereadora dos Recursos Humanos (competências delegadas a 25.09.2020), Dra. Maria Alcina Domingues Cerdeira, em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna público que foi nomeado, por meu despacho datado 13 de abril de 2021 para exercer as funções de Coordenador de Informática, o Especialista de Informática do grau 1, nível 3, Filipe José Ferreira Simões, pelo período de 2 anos, com efeitos a 2 de maio de 2021, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, auferindo um acréscimo de remuneração correspondente a 60 pontos indiciários.

13 de abril de 2021. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira*.

314271222

MUNICÍPIO DAS LAJES DO PICO

Aviso n.º 10826/2021

Sumário: Júri para o período experimental para assistente operacional — mecânico.

Júri para período experimental — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de CTFP por tempo indeterminado — Carreira/categoria de assistente operacional — Área de mecânico

No uso das minhas competências previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e nos termos e para os efeitos previstos no artigo 46.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, determino a constituição do Júri para avaliação do período experimental, do candidato selecionado na sequência da abertura de procedimento concursal comum para ocupação de (1) posto de trabalho na modalidade de CTFP por tempo indeterminado da carreira/categoria de assistente operacional — área de mecânico — previsto e não ocupado no mapa de pessoal.

De acordo com o n.º 1 do artigo 45.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: "O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução das funções do trabalhador, nas modalidades de contrato de trabalho em funções públicas e de nomeação, e destina-se a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar."

Refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º, do mesmo diploma, relativamente à duração do período experimental, que o mesmo será de " *a*) 90 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional";

Nos termos do artigo 50.º

1 — O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação pelo trabalhador, compreendendo as ações de formação ministradas pelo empregador público ou frequentadas por determinação deste, desde que não excedam metade do período experimental.

2 — Para efeitos da contagem do período experimental, não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do vínculo.

Ainda de acordo com o n.º 1 do artigo 46.º : "Durante o período experimental, o trabalhador é acompanhado por um júri, especialmente constituído para o efeito, que procede, no final, à avaliação do trabalhador."

Assim, nos termos e para os efeitos previstos nas disposições legais acima descritas, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente do Júri — Nelson Fernando Vargas Macedo — Vice-presidente da Câmara Municipal das Lajes do Pico;

1.º Vogal Efetivo — Hélio António Silveira Moniz — Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência;

2.º Vogal Efetivo — Fábio Silva — Assistente Operacional afeto à Unidade de Ambiente, Serviços Urbanos, Infraestruturas e Equipamentos Municipais;

1.º Vogal Suplente — Isabel Cristina da Costa Nunes — vereadora;

2.º Vogal Suplente — Helena Maria Pereira Goulart Melo — Técnica Superior afeta ao Setor dos Recursos Humanos.

18 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal das Lajes do Pico, *Roberto Manuel Medeiros da Silva*.

314251629

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 10827/2021

Sumário: Denúncia de contratos a termo resolutivo certo na categoria de assistente operacional.

Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em respeito pelo disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, por denúncia, cessaram os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de Sandro Miguel Sousa Soutilha em 01/02/2021 e de Glória Maria Catarino Espadilha Nunes em 01/04/2021, com a categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4.

17 de maio de 2021. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

314254189

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 10828/2021

Sumário: Projeto de alteração ao Regulamento dos Serviços de Abastecimento Público de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas, área de intervenção da Inframoura — Empresa de Infraestruturas de Vilamoura, E. M.

Projeto de Alteração ao Regulamento dos Serviços de Abastecimento Público de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas

Área de Intervenção da Inframoura — Empresa de Infraestruturas de Vilamoura, E. M.

Vítor Manuel Gonçalves Aleixo, Presidente da Câmara Municipal de Loulé, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 100.º e no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 17 de março de 2021 e reunião extraordinária da Assembleia Municipal de 03 de maio de 2021, submeter a audiência dos interessados e a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso do Projeto de Alteração ao Regulamento dos Serviços de Abastecimento Público de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas, Área de Intervenção da Inframoura — Empresa de Infraestruturas de Vilamoura, E. M., que se encontra disponível para consulta na página do Município em www.cm-loule.pt interessados podem dirigir as suas sugestões à Câmara Municipal de Loulé, ou através de correio eletrónico para gap@cm-loule.pt, dentro do prazo referido.

19 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Loulé, *Vítor Manuel Gonçalves Aleixo*.

314254237

MUNICÍPIO DE MAÇÃO

Aviso n.º 10829/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para técnico superior com licenciatura em Engenharia Topográfica ou licenciatura adequada.

Homologação da lista unitária final 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 efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior Licenciatura em Engenharia Topográfica ou Licenciatura Adequada, aberto pelo Aviso n.º 11427/2020, publicado na 2.ª serie do *Diário da República* n.º 152, de 6 de agosto de 2020, homologada por meu despacho datado de 10 de maio de 2021.

A referida lista encontra-se afixada no átrio do edifício dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica em www.cm-macao.pt.

12 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Vasco António Mendonça Sequeira Estrela.*

314267716

MUNICÍPIO DE MAÇÃO

Aviso n.º 10830/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na modalidade intercarreiras com o trabalhador Francisco José Lopes Loureiro.

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 meu Despacho n.º 22/2021, datado de 19 de maio de 2021, foi autorizado a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras para a carreira de Assistente Técnico, com produção de efeitos a 1 de maio de 2021, com o trabalhador, Francisco José Lopes Loureiro, ficando posicionado na 1.ª posição remuneratória e no nível 5 da categoria, a que corresponde a remuneração mensal de € 703,13.

20 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Vasco António Mendonça Sequeira Estrela*, Dr.

314269263

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 10831/2021

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Joana Filipa Pereira de Amorim Alves.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Senhor Vereador, Nuno Almeida Neto, em 14 de maio de 2021, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora infra identificada, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso/extrato n.º 5569/2020, de 01 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, para a carreira e categoria de Assistente Técnico, na área Administrativa, integrada na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 703,13€ (setecentos e três euros e treze cêntimos):

Joana Filipa Pereira de Amorim Alves, com efeitos a 17 de maio de 2021.

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração de 120 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

17 de maio de 2021. — A Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas, *Maria Margarida Ribes.*

314253849

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Aviso (extrato) n.º 10832/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de fiscal, da carreira especial de fiscalização.

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira especial de fiscalização e categoria de fiscal

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 30/07/2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso, por extrato, no *Diário da República,* Procedimento Concursal Comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a ocupação de 1 posto de trabalho na carreira especial de fiscalização e categoria de fiscal o qual se encontra previsto, e não ocupado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território, entre outros, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas; Prestar informações sobre situações de facto com vista a instrução de processes municipais nas áreas da sua atuação específica.

3 — Nível habilitacional: Habilitação mínima de 12.º Ano de Escolaridade.

4 — A versão integral do aviso de abertura será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município em http://www.cm-olb.pt/, encontrando-se disponível a partir do dia seguinte ao da presente publicação.

18 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo,* Dr.

314254091

MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso n.º 10833/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira/categoria de técnico superior.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 14 de maio de 2021, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de Técnico Superior para a ocupação de um posto de trabalho, para o serviço de Licenciamento de Obras Particulares, publicado no *Diário da República* por Aviso (extrato) n.º 16107/2020, na 2.ª série, n.º 199, de 13 de outubro de 2020 e na integra na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202010/0367.

Mais se torna público, que as listas unitárias de ordenação final encontram-se publicitadas na página eletrónica do Município de Ourique (www.cm-ourique.pt) e afixadas no Edifício do Paços do Concelho, sito na Av.ª 25 de Abril. n.º 26, Ourique.

14 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

314254472

MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso n.º 10834/2021

Sumário: Aprovação da alteração da delimitação da área de reabilitação urbana da vila de Ourique e respetiva operação de reabilitação urbana sistemática (Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Vila de Ourique).

Aprovação da Alteração da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Ourique e Respetiva Operação de Reabilitação Urbana Sistemática (Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Vila de Ourique)

Marcelo David Coelho Guerreiro, Presidente da Câmara Municipal de Ourique, torna público que, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º e do n.º 1 do artigo 17.º, ambos do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações da Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro e Decreto-Lei n.º 88/2017, de 27 de julho, a Assembleia Municipal de Ourique em Sessão Ordinária de 26 de abril de 2021, aprovou a Alteração da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Ourique e respetiva Operação de Reabilitação Urbana Sistemática (Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Vila de Ourique), sob proposta da Câmara Municipal conforme deliberado em Reunião de Câmara de 14 de abril de 2021.

Mais se informa que, os elementos relativos à Alteração da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Ourique e respetiva Operação de Reabilitação Urbana Sistemática (Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Vila de Ourique) encontram-se disponíveis na página eletrónica do Município de Ourique.

20 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro.*

314258506

MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

Regulamento n.º 537/2021

Sumário: Alteração ao Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo de Paredes de Coura.

Alteração ao Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo

Vítor Paulo Gomes Pereira, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Paredes de Coura, torna público, que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro que aprova o CPA, que a Assembleia Municipal em sua sessão de 14 de maio de 2021, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 05-05-2021, aprovou o regulamento supra identificado

O referido regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação

25-05-2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. Vítor Paulo Gomes Pereira.*

Alteração ao Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo de Paredes de Coura

Nota Justificativa

A educação e formação dos jovens courenses são fatores essenciais para o desenvolvimento económico e social do concelho e da região.

Na verdade, este desenvolvimento nunca será possível sem pessoas preparadas para enfrentar os desafios e as exigências, cada vez maiores, com que o mundo nos confronta atualmente.

Sem prejuízo do contributo de todos, desde logo da família e da escola, as autarquias locais têm especiais responsabilidades na educação e ensino dos jovens, não permitindo que as diferenças económicas e sociais sejam fatores impeditivos do acesso à educação e à formação.

No seguimento de uma política de incentivo ao prosseguimento de estudos a nível superior através da atribuição de bolsas de estudo a estudantes oriundos de famílias economicamente carenciadas e com o objetivo de acompanhar a evolução da conjuntura socioeconómica, impõe-se o ajustamento constante do Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo de Paredes de Coura às novas realidades.

Numa primeira alteração ao regulamento aqui em causa, ocorrida em 2015, já se entendeu que as condições de acesso à bolsa de estudos deviam ser alargadas aos estudantes do 2.º ciclo do ensino superior (mestrado), dado não se justificar a limitação então vigente aos alunos de ciclo integrado conducente ao grau de mestre.

Além disso, na referida alteração, inseriu-se no Regulamento um regime de bonificação, com vista à discriminação positiva dos estudantes que comprovadamente colaborem em atividades de voluntariado e consagrou-se igualmente a majoração já deliberada pelo Município aos voluntários dos Bombeiros de Paredes de Coura que se encontrem a frequentar o ensino superior.

Foram também introduzidas modificações destinadas a permitir uma maior justiça na atribuição das bolsas de estudo, reforçando a concentração dos apoios nos estudantes mais carenciados, através de uma alteração da metodologia de cálculo da capitação (embora salvaguardando os agregados familiares menos numerosos), da manutenção do limiar de carência e da inclusão de elementos do património no cálculo do rendimento.

Importa, agora, mais de 5 anos volvidos, operar nova alteração ao Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo de Paredes de Coura adaptando-o às necessidades atuais.

A esse respeito, por um lado, verificou-se que na sequência da pandemia, causada pela doença Covid-19, as famílias Courenses, tal como as famílias do Mundo inteiro, perderam rendimentos. A pandemia, bem como as medidas tomadas a travar, tiveram um inegável impacto negativo na economia que se traduziu na perda de poder de compra das famílias.

E, por outro lado, constatou-se a procura crescente dos estudantes Courenses pelos CTeSP, não estando os mesmos, até agora, contemplados no presente regulamento na medida em que constituía condição de acesso à bolsa de estudos a frequência de uma licenciatura ou de um mestrado.

E a verdade é que o curso Técnico Superior Profissional (CTeSP) é um ciclo de estudos de ensino superior com 120 ECTS e com 2 anos letivos de duração, constituídos por um conjunto de unidades curriculares organizadas em componentes de formação geral e científica, formação técnica e formação em contexto de trabalho, que se concretiza através de um estágio.

Um CTeSP confere um diploma de técnico superior profissional de nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações nas áreas de formação que ministra e os titulares de diploma de técnico superior profissional podem aceder e ingressar nos ciclos de estudos de licenciatura e integrados de mestrado através de um concurso especial próprio a si destinado, adquirindo o respetivo grau académico.

Assim, constituindo o CTeSP um ciclo de estudos de ensino superior — diverso da licenciatura e do mestrado — não se justifica, tendo em conta até o princípio da igualdade, constitucionalmente consagrado, uma vez que pela sua frequência também são devidas propinas, estando-lhe igualmente subjacentes as demais despesas associadas à frequência do ensino superior (despesas com alojamento, alimentação, material escolar, deslocações…), que os alunos Courenses que frequentem tais cursos fiquem impedidos de obter a bolsa de estudos atribuída pelo Município aos estudantes do ensino superior.

Importa, portanto, com a presente alteração regulamentar, face ao crescimento do número de estudantes de Paredes de Coura matriculados em CTeSP, bem como à perda de rendimentos das famílias de Paredes de Coura, causada pela pandemia, alargar o âmbito de aplicação do Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo de Paredes de Coura, incluindo-se no âmbito dos possíveis beneficiários da bolsa de estudos, além dos estudantes que frequentem uma licenciatura ou um mestrado, os estudantes que frequentem um CTeSP e reúnam as demais condições previstas no regulamento para atribuição da bolsa de estudos.

Aproveita-se, igualmente, a presente alteração regulamentar, dado que o presente regulamento se aplica a ciclos de estudos diferentes (CTeSP, licenciaturas e mestrados) e muitas vezes com calendários também diferentes, para se prever no regulamento a possibilidade de a Câmara Municipal, se assim o entender, abrir o concurso para cada ciclo de estudos (CTeSP, licenciaturas e mestrados) de modo independente e em momento distinto dos demais, bem como para se proceder a pequenos ajustes ao procedimento inerente à atribuição das bolsas de estudo.

Concluindo esta nota justificativa, em cumprimento do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento administrativo, deixa-se expresso que:

Os benefícios das medidas constantes nesta alteração regulamentar traduzem-se: no apoio à frequência de cursos de nível superior, como é o caso dos CTeSP, pelos estudantes Courenses; na possibilidade dos referidos estudantes, independentemente das condições económicas e financeiras, adquirirem capacidades e competências de nível superior que, no futuro, beneficiarão a comunidade local, na medida em que teremos no território profissionais tecnicamente mais capazes; na diminuição das desigualdades sociais, na irradicação da pobreza e da exclusão social e no fomento da igualdade, da justiça e da coesão social;

O custo para o Município das medidas projetadas na presente alteração regulamentar equivale ao montante pecuniário a atribuir aos estudantes de CTeSP em decorrência da bolsa de estudos que lhes for concedida, o qual, como é óbvio, não é possível prever pois depende do número de candidaturas que forem efetuadas, bem como das condições particulares de cada candidato.

Assim e tendo em consideração o poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, ao abrigo da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o disposto nas alíneas *k*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º e no desenvolvimento das atribuições municipais previstas nas alíneas *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, nos domínios da Educação e Ação Social, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, diploma que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, a Câmara

Municipal de Paredes de Coura propõe à Assembleia Municipal que aprove a nova redação do Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo de Paredes de Coura, nos seguintes termos:

Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo de Paredes de Coura

Artigo 1.º

Do objeto

O presente regulamento visa disciplinar a atribuição de bolsas de estudo, por parte da Câmara Municipal de Paredes de Coura, a estudantes economicamente carenciados que ingressem ou frequentem cursos de ensino superior devidamente homologados.

Artigo 2.º

Da natureza, montante e duração

1 — A bolsa de estudo a que se refere o presente regulamento consubstancia um subsídio anual de natureza pecuniária, de valor variável em função dos escalões considerados, complementar à bolsa atribuída pelo estabelecimento de ensino superior.

2 — O montante máximo da bolsa de estudo anual corresponde a dez vezes o valor do Indexante de Apoios Sociais (IAS).

3 — A duração total da bolsa de estudo não pode ser superior ao período estabelecido para a duração do curso, com total aproveitamento, salvo por motivo não imputável ao estudante.

4 — No caso ressalvado no número anterior, o estudante deve requerer à Câmara Municipal a prorrogação do prazo de atribuição da bolsa, apresentando a justificação e os devidos comprovativos, sendo a situação apreciada pelo Júri e submetida a deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Do concurso

1 — A Câmara Municipal de Paredes de Coura delibera, para cada ano letivo, a abertura do concurso para a atribuição de bolsas de estudo.

2 — O anúncio de abertura do concurso especifica as condições e prazo de candidatura.

3 — Uma vez que o presente regulamento se aplica a ciclos de estudos diferentes (CTeSP (ou equivalente), licenciaturas e mestrados), pode a Câmara Municipal, se assim o entender, abrir o concurso para cada ciclo de estudos (CTeSP, licenciaturas e mestrados) de modo independente e em momento distinto dos demais.

Artigo 4.º

Do júri de seleção e avaliação

1 — Em simultâneo com a deliberação de abertura do concurso, será nomeado o júri para seleção das candidaturas.

2 — O júri é composto por cinco elementos, elegendo na primeira reunião, de entre si, o presidente e o secretário.

3 — A Câmara Municipal deliberará a substituição dos jurados, por sua iniciativa ou a pedido dos mesmos.

4 — O júri aprovará um regulamento interno que aprofunde e pormenorize os critérios de seleção e apuramento do montante da bolsa.

5 — O júri deliberará validamente, por maioria, estando presentes, pelo menos, três elementos. Não é admissível declaração de voto.

Artigo 5.º

Das condições de candidatura

1 — Poderão concorrer à atribuição de bolsa de estudo os alunos que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

a) Residência no Concelho de Paredes de Coura há pelo menos 3 anos;
b) Matrícula e inscrição em CTeSP (ou equivalente), licenciatura ou mestrado;
c) Não titularidade de habilitação equivalente;
d) Candidatura a bolsa de estudo no estabelecimento de ensino superior frequentado, devidamente instruída;
e) Insuficiência de recursos económicos para prossecução dos seus estudos.

2 — Os estudantes que frequentem estabelecimentos de ensino superior no estrangeiro, impossibilitados de se candidatarem a bolsa naquele país, podem ser dispensados da condição estabelecida na alínea *d*), sendo a sua situação objeto de análise casuística.

Artigo 6.º

Da formalização da candidatura

1 — As candidaturas são formalizadas mediante formulário próprio, disponível no portal municipal (www.cm-paredes-coura.pt) ou fornecido no balcão único de atendimento do Município e dirigido ao Presidente da Câmara.
2 — Os formulários devidamente preenchidos deverão ser entregues no balcão único de atendimento municipal, enviados pelo correio ou por correio eletrónico, dentro do prazo fixado no edital do concurso, e serão acompanhados dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, NIF (N.º de Contribuinte) e Cartão da Segurança Social de todos os elementos do agregado familiar;
b) Atestado da Junta de Freguesia a comprovar a composição e identificação do agregado familiar e respetiva morada (deverão ser discriminados os nomes, idade, parentesco, estado civil e profissão);
c) NIB (Número Identificação Bancária) do bolseiro;
d) Cópia da última declaração de IRS de todos os elementos do agregado familiar; na ausência deste documento, certidão dos serviços de finanças comprovando a não entrega da declaração de rendimentos;
e) Declaração emitida pelo Portal das Finanças/Repartição de Finanças relativa à posse, por parte de qualquer elemento do agregado familiar, de propriedades rústicas e/ou urbanas com indicação do respetivo valor;
f) Extratos de remunerações registadas na Segurança Social, desde o início do ano civil em que é apresentado o requerimento, ou declaração em como não constam inscritos ou não efetuam descontos para a Segurança Social;
g) Declaração comprovativa de pensões, subsídios, complementos e prestações pagas pela Segurança Social (ou regimes equivalentes) aos elementos do agregado familiar;
h) Havendo situações de desemprego no agregado familiar, declaração comprovativa da situação emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional;
i) Quando algum dos elementos do agregado familiar for trabalhador por conta própria, documento emitido pelo Centro Distrital de Segurança Social, comprovativo da entrega de contribuições à Segurança Social, com indicação da remuneração declarada como base de incidência e respetiva taxa;
j) Comprovativos do património mobiliário (depósitos bancários, ações, certificados de aforro, planos de poupança reforma, obrigações e outros valores mobiliários e instrumentos financeiros) incluindo a conta indicada para efeito de pagamento da bolsa, em 31 de dezembro do ano anterior à apresentação da candidatura;

k) Comprovativos de outros rendimentos não declarados em sede de IRS como apoios à habitação, bolsas de formação, estágios, pensões e subsídios obtidos no estrangeiro, subsídios agrícolas e outros;

l) Comprovativo das despesas declaradas no formulário de candidatura (rendas, créditos, etc.);

m) Comprovativo de matrícula no ensino superior com indicação do ano escolar;

n) certidão ou declaração do estabelecimento de ensino com a descrição do aproveitamento obtido a todas as disciplinas em que o aluno esteve inscrito no ano letivo anterior que comprove o aproveitamento escolar, tendo em conta os critérios do estabelecimento de ensino que frequenta;

o) no ano de ingresso no ensino superior, impresso da prova de ingresso dos exames nacionais do ensino secundários (ficha ENES), com indicação da média;

p) cópia do boletim de candidatura no ano letivo em causa à bolsa de estudo no estabelecimento onde está matriculado;

q) cópia da decisão relativa ao pedido de atribuição de bolsa de estudo no estabelecimento de ensino, com indicação do respetivo valor;

r) declaração emitida pela Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Paredes de Coura comprovativa da detenção de dois ou mais anos consecutivos de serviço mínimo obrigatório e da realização no ano precedente ao do requerimento, de pelo menos, cento e sessenta horas de serviço voluntário, quando aplicável;

s) declaração emitida por outras entidades promotoras de voluntariado comprovativa da realização, no ano precedente ao do requerimento, de pelo menos, quarenta horas de trabalho voluntário, quando aplicável.

Artigo 7.º

Da análise das candidaturas e exclusão

1 — O júri deliberará com fundamento no processo documental e outros meios complementares de prova.

2 — Poderá o júri, se entender necessário ou conveniente, convocar os candidatos para a prestação de entrevista.

3 — A lacuna documental, quando não devidamente suprida, assim como a não comparência à entrevista, quando convocada, constituem motivos de exclusão da candidatura.

Artigo 8.º

Do cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar

1 — O rendimento do agregado familiar é o valor resultante da soma dos seguintes valores auferidos pelo requerente e pelos demais elementos do agregado familiar:

a) Rendimentos de trabalho dependente;

b) Rendimentos empresariais e profissionais;

c) Rendimentos de capitais — designadamente juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros;

d) Rendimentos prediais — designadamente rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos; sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes reportada a 31 de dezembro do ano relevante; o imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar não é contabilizado, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 600 vezes o valor do indexante dos apoios sociais, situação em que é considerado como rendimento 5 % do valor que exceda aquele limite);

e) Património mobiliário — são considerados todos os valores depositados em contas bancárias, planos de poupança reforma, certificados do Tesouro, certificados de aforro, ações, obrigações, unidades de participação em fundos de investimento e outros valores mobiliários e instrumentos

financeiros; para efeitos da contabilização do valor do património mobiliário para o cálculo do rendimento consideram-se os seguintes escalões e respetivas taxas: Até 40 × IAS: 0 %; Superior a 40 × IAS: 5 %;

f) Pensões — designadamente pensões de velhice, de invalidez, de sobrevivência, de aposentação, de reforma ou outras de idêntica natureza; prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões; pensões de alimentos);

g) Prestações sociais — todas as prestações, subsídios ou apoios sociais atribuídos de forma continuada, com exceção das prestações por encargos familiares, encargos no domínio da deficiência, encargos no domínio da dependência do subsistema de proteção familiar e bolsas de estudo no âmbito da ação social do ensino superior;

h) Apoios à habitação com caráter de regularidade — os subsídios de renda de casa e todos os apoios públicos no âmbito da habitação social, com caráter de regularidade, incluindo os relativos à renda social e à renda apoiada;

i) Bolsas de formação — todos os apoios públicos resultantes da frequência de ações de formação profissional, com exceção dos subsídios de alimentação, de transporte e de alojamento.

2 — Para efeitos do cálculo do rendimento total do agregado familiar, presume-se que os elementos que cumulativamente não estejam matriculados em estabelecimento de ensino, não apresentem rendimentos (salário/pensões), não sejam portadores de deficiência, nem apresentem declaração comprovativa de situação de desemprego auferem um rendimento mensal correspondente ao valor do salário mínimo nacional em vigor à data de entrada do requerimento.

3 — A presunção estabelecida no número anterior pode ser afastada para um (1) elemento do agregado familiar que declare estar a exercer atividade doméstica.

4 — O rendimento *per capita* do agregado familiar é o valor resultante da divisão do rendimento do agregado familiar, calculado nos termos fixados nos números anteriores, pelo número de pessoas que o constituem.

Artigo 9.º

Dos critérios de atribuição e majoração

1 — São condições de atribuição da bolsa de estudos:

a) O rendimento *per capita* do agregado familiar do candidato, que não poderá ser superior a 14 vezes o valor do indexante de apoios sociais em vigor no momento da apresentação da candidatura e;

b) O aproveitamento escolar no ano letivo anterior, o qual se traduz na passagem de ano tendo em conta os critérios estabelecidos pelo estabelecimento de ensino que o bolseiro frequenta.

2 — Na determinação do montante da bolsa serão também considerados os seguintes fatores:

a) A distância da residência familiar ao estabelecimento onde o estudante está matriculado;
b) A existência e montante de outra bolsa de estudo;
c) A frequência de estabelecimento de ensino superior público.

3 — Os voluntários estudantes ao serviço da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Paredes de Coura que sejam detentores de dois ou mais anos consecutivos de serviço mínimo obrigatório e tenham realizado no ano precedente ao do requerimento, pelo menos, cento e sessenta horas de serviço voluntário beneficiam de uma bonificação de 25 % do valor atribuído nos termos do presente regulamento.

4 — Os voluntários estudantes ao serviço de outras entidades que tenham realizado, no ano precedente ao do requerimento, pelo menos, quarenta horas de trabalho voluntário beneficiam de uma bonificação de 15 % do valor atribuído nos termos do presente regulamento.

Artigo 10.º

Da seleção e reclamações

1 — A seleção dos candidatos constará da ata-relatório do júri, que integrará uma lista dos candidatos admitidos bem como das candidaturas excluídas, com a respetiva fundamentação.

2 — Com base na ata-relatório, a Câmara Municipal deliberará a publicação de uma lista provisória de candidatos selecionados, que será afixada nos Paços do Concelho, sendo dela notificados todos os candidatos.

3 — A lista provisória tornar-se-á definitiva se, no prazo de dez dias úteis a contar da afixação, não forem apresentadas reclamações.

4 — Os candidatos podem reclamar, dentro do prazo referido no número anterior, podendo, para o efeito, requerer cópia da ata do júri, que lhes será facultada.

5 — Todas as reclamações serão instruídas com a documentação indicada no artigo 6.º do presente regulamento.

6 — As reclamações são submetidas a parecer do Júri e são apreciadas pela Câmara Municipal, que altera ou confirma a lista reclamada, tornando-a definitiva.

Artigo 11.º

Deveres do bolseiro

Constituem deveres dos bolseiros para com a Câmara Municipal de Paredes de Coura, para além de outros previstos no presente Regulamento:

a) Informar a Câmara Municipal da mudança de curso ou de estabelecimento de ensino;

b) Participar à Câmara Municipal todas as circunstâncias, ocorridas posteriormente ao concurso, que alterem a sua situação económica;

c) Participar à Câmara Municipal a mudança de residência, quer dentro quer para fora do município, bem como a alteração do endereço eletrónico;

d) Participar à Câmara Municipal todas as circunstâncias que alterem a duração normal do curso.

Artigo 12.º

Cessação

1 — São causa de cessação imediata da bolsa de estudo:

a) A prestação à Câmara Municipal de declarações falsas, por inexatidão ou omissão no processo de candidatura;

b) A aceitação de outra bolsa para o mesmo ano letivo, sem do facto ser dado conhecimento à Câmara Municipal;

c) A desistência do curso;

d) A mudança de curso ou de estabelecimento de ensino sem comunicação prévia à Câmara Municipal;

e) A não participação à Câmara Municipal de circunstâncias, ocorridas posteriormente ao concurso, que alterem a sua situação económica, no prazo de 10 dias úteis;

f) A demonstração de que a situação do agregado familiar se alterou de modo a não justificar a manutenção da bolsa;

g) O incumprimento das demais obrigações a que fica vinculado pela aceitação da bolsa e do presente Regulamento.

2 — Ao verificar-se o previsto nas alíneas do n.º 1 deste artigo, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir a restituição integral da bolsa atribuída.

Artigo 13.º

Integração

A integração das lacunas e casos omissos será da competência da Câmara Municipal de Paredes de Coura.

Artigo 14.º

Norma revogatória

É revogada a redação do Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo aprovada em 2015/04/30 pela Assembleia Municipal.

Artigo 15.º

Produção de efeitos

A presente redação do Regulamento produz efeitos a partir da data da sua publicação, nos termos legais.

314272179

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 10835/2021

Sumário: Homologação de lista de ordenação final — assistente técnico.

Homologação de Lista de Ordenação Final — Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico (Medidor Orçamentista), Ref.ª J

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento referido em título, aberto pelo Aviso n.º 17671/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, de 30 de outubro de 2020, a qual foi homologada por despacho de 17 de maio de 2021, se encontra afixada em local visível e público nestes serviços no edifício dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município, em https://www.cm-pontadelgada.pt/.

18 de maio de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, *Maria José Duarte*.

314253532

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 10836/2021

Sumário: Homologação da classificação do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos, datados de 18/05/2021, procedi à homologação da classificação do período experimental, com sucesso dos seguintes trabalhadores:

Odete Rodrigues Verde; Cristina Isabel Monteiro Manteigas; Andreia Sofia Mesquita Nogueira; Dina Teresa Marques Matias Constantino; Daniela Sofia Monteiro Nunes Caneira; Pedro Filipe dos Santos Simões e Ângela Maria Nunes Modesto, contratados nos termos da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um lugar de assistente operacional, área funcional auxiliar de serviços gerais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 09/12/2019 (Aviso n.º 19735/2019).

André Filipe Silva Constantino, contratado nos termos da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um lugar de assistente operacional, área funcional motorista de transporte coletivos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38, de 24/02/2020 (Aviso n.º 3197/2020).

18 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio,* eng.º

314254075

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 10837/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço de vários cargos dirigentes.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, observado o disposto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, foram renovadas as comissões de serviço por mais três anos dos seguintes cargos dirigentes:

Maria Andrea Leite Madeira Dias, Chefe Divisão Financeira e Gestão Patrimonial, renovada a comissão de serviço até 14 de junho de 2023;

Paulo Manuel Moreira Ferreira, Chefe Divisão Contratação Pública e Gestão de Frota, renovada a comissão de serviço até 14 de junho de 2023;

Luís Santos Pereira Lino, Chefe Divisão Jardins e Espaços Verdes, renovada a comissão de serviço até 14 de julho de 2023;

Isabel Maria Silva Sousa Lopes, Chefe Gabinete Gestão Frota e Equipamentos, renovada a comissão de serviço até 16 de outubro de 2023;

Gilda Maria Azevedo Sá, Chefe do Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, renovada a comissão de serviço até 10 de setembro de 2023;

Cláudia Sofia Pereira Gonçalves, Chefe do Gabinete de Desenvolvimento Económico, renovada a comissão de serviço até 13 de outubro de 2023;

Maria Nazaré Ferreira Martins, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional, renovada a comissão de serviço até 07 de outubro de 2023.

28 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emídio Ferreira Santos Sousa,* Dr.

314282733

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 10838/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Sílvia Martins Clemente Guerreiro — técnico superior — área de atividade turismo.

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho datado de sete de maio de dois mil e vinte e um, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com inicio a dez de maio de dois mil e vinte e um, com Sílvia Martins Clemente Guerreiro, para o exercício de funções de Técnica Superior (área de atividade — Turismo — utilização da reserva de recrutamento), com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e nível 15.º da tabela remuneratória única.

11 de maio de 2021. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

314255688

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 10839/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — procedimento concursal para quatro postos de trabalho de assistente operacional — área de atividade de auxiliar de ação educativa.

Para os devidos efeitos se torna público, que nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — área de atividade Auxiliar de Ação Educativa, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de oito de outubro de dois mil e vinte, foi homologada pela Presidente da Câmara Municipal de Silves em dezassete de maio de dois mil e vinte e um, encontrando-se afixada no *placard* da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Silves e disponibilizada no *site* institucional do Município (www.cm-silves.pt).

17 de maio de 2021. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

314255209

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 10840/2021

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Soure 2021-2030 — consulta pública.

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Soure 2021-2030
Consulta Pública

Mário Jorge da Costa Rodrigues Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Soure, torna público, que a Câmara Municipal deliberou, na sua reunião ordinária de 10 de maio de 2021, submeter a consulta pública o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) de Soure 2021-2030, de acordo com o disposto no n.º 2, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, e nos n.os 4 a 7, do artigo 4.º do Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, emitido pelo Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural. O período de consulta pública inicia-se no dia seguinte à publicação do presente no *Diário da República,* pelo período de 15 dias sequenciais, nos termos do n.º 7 do artigo 4.º do Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro.

O PMDFCI de Soure foi objeto de parecer prévio favorável da Comissão Municipal de Defesa da Floresta, na sua reunião de 12 de março de 2021 e parecer vinculativo positivo do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, I. P., conforme ofício n.º 0173310/2021/ICNF, de 26 de abril de 2021.

Para o efeito, o PMDFCI de Soure encontra-se disponível para consulta no gabinete da Subunidade Orgânica da Defesa da Floresta, sita no Edifício da Antiga Cadeia, nas horas de expediente, bem como na página da internet do Município de Soure, em www.cm-soure.pt.

Durante esse período, qualquer interessado, poderá apresentar por escrito, as suas observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Soure, por via postal, presencialmente ou através do *e-mail*: geral@cm-soure.pt.

13 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário Jorge da Costa Rodrigues Nunes.*

314258717

MUNICÍPIO DE TONDELA

Aviso n.º 10841/2021

Sumário: Plano Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU do Caramulo.

José António Gomes de Jesus, presidente da Câmara Municipal de Tondela, torna público que foi deliberado, por unanimidade, em reunião ordinária da Assembleia Municipal de Tondela, realizada a 28 de abril de 2021, sob proposta da deliberação do executivo, da reunião de 23 de março de 2021, o Plano Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU), da ARU do Caramulo, nos termos do artigo 17.º do Regime Jurídico de Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

19 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus.*

314253995

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 10842/2021

Sumário: Conclusão de período experimental com sucesso de seis assistentes operacionais com referência PCC 13/2019.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e nos termos do artigo 4.º da mesma disposição legal, em conjugação com o estipulado no n.º 5 do artigo 28.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do procedimento concursal aberto por Aviso n.º 419/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 6, de 9 de janeiro de 2020, com a referência n.º 13/2019 e Oferta de Emprego n.º 202001 0398, foram homologadas por despacho da Presidente da Câmara, Laura Maria Jesus Rodrigues, datadas de 18 de maio de 2021, as atas do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final da conclusão com sucesso dos períodos experimentais dos trabalhadores abaixo mencionados com a carreira/categoria de assistente operacional tendo-lhes sido atribuídas as seguintes classificações finais: Bruno Miguel Cardoso Ferreira — 15,30 valores; Filipe da Silva Camarão — 16,00 valores; Francisco José Correia Ventura — 15,84 valores; Luís Filipe Costa Coelho — 15,84 valores; Rúben Filipe Santos Araújo — 17,48 valores e Vasco Nuno Firmo Mateus — 16,35 valores.

21 de maio de 2021. — A Presidente da Câmara, *Laura Maria Jesus Rodrigues.*

314264168

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Regulamento n.º 538/2021

Sumário: Regulamento de Apoio aos Bombeiros Voluntários de Vale de Cambra.

José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º, do anexo ao novo Regulamento do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, que a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 30 de abril de 2021, sob proposta da Câmara Municipal de 20 de abril de 2021, aprovou o Regulamento de Apoio aos Bombeiros Voluntários de Vale de Cambra, cujo texto se transcreve na íntegra para os devidos efeitos.

Regulamento de Apoio aos Bombeiros Voluntários de Vale de Cambra

Nota Justificativa

Os regulamentos administrativos enquanto normas jurídicas emanadas pela Administração no exercício da função administrativa, assumem-se como verdadeiros instrumentos que visam regular quer a organização e funcionamento dos serviços, quer as relações da administração com os particulares, assim como com outras entidades administrativas.

Aos municípios, enquanto entidades administrativas dotadas de autonomia normativa, caberá exercer a competência regulamentar que detêm, fundada na própria Constituição da República Portuguesa, bem como nas competências previstas no Regime Jurídico das Autarquias Locais, de modo a dotar os respetivos órgãos e serviços de instrumentos disciplinadores das relações geradas no âmbito da prossecução das atribuições que lhe estão legalmente cometidas.

Do ponto de vista material, os regulamentos administrativos são normas jurídicas, com nota de generalidade e abstração típicas dos atos administrativos, sendo que a generalidade confere ao regulamento a função de comando aplicável a uma pluralidade de destinatários e o caráter de abstração, por seu turno, traduz-se na circunstância de o mesmo se aplicar a um número indeterminado de casos ou situações.

Constituem obrigações dos municípios a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente no domínio da proteção civil [cf. Alínea *j*) do n.º 2 do artigo 23.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação].

Neste âmbito é de relevar o papel dos bombeiros na prestação de socorro às populações em situações de catástrofe, exigindo dos mesmos um grande sentido de compromisso com a comunidade e responsabilidade na proteção do seu bem-estar e dos seus bens, civismo e respeito pela vida humana, atitudes que merecem reconhecimento e valorização.

Assim, tendo presente a referida autonomia normativa das autarquias locais e o poder regulamentar que detêm, fundado na própria Constituição da República Portuguesa (cf. artigos 112.º e 241.º), das atribuições conferidas pela alínea *j*) do no 2 do artigo 23.º e das competências previstas nas alíneas *b*) e *g*) do artigo 25.º e nas alíneas *k*) e *u*) do no 1 do artigo 33.º, todos do anexo I da Lei no 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e ainda o preceituado no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (cf. artigos 14.º, 15.º, 16.º, 20.º e 21.º) e ainda o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (cf. artigo 8.º) e no Código do Procedimento Administrativo (cf. artigo 97.º e seguintes), os órgãos municipais aprovam o presente normativo, como um instrumento de caráter social instituído como forma de reconhecer, valorizar, proteger, motivar e fomentar o exercício de uma atividade, em regime de voluntariado, com especial relevância para o bem-estar da comunidade.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

As presentes normas têm por lei habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e a alínea *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais, ambas na sua versão atualizada.

Artigo 2.º

Objeto

O regulamento tem por objeto conferir benefícios sociais ao corpo de bombeiros voluntários da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vale de Cambra.

Artigo 3.º

Definição

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, consideram-se bombeiros voluntários os indivíduos que, integrando de forma voluntária o corpo de bombeiros, têm por missão a proteção de vidas humanas e bens em perigo, mediante a prevenção e extinção de incêndios, socorro de feridos, náufragos, doentes, ou ainda de outros serviços previstos nos regulamentos e demais legislação em vigor.

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação

1 — Beneficiam destas medidas os bombeiros do corpo de bombeiros voluntários da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vale de Cambra, homologados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil, que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter mais de 18 anos;
b) Integrar o quadro ativo, de comando ou de honra, ou encontrar-se em situação de inatividade, em consequência de acidente ocorrido no exercício das suas missões, ou de doença contraída ou agravada nesse serviço;
c) Ter mais de um ano de bons e efetivos serviços de bombeiro;
d) Não se encontrar suspenso em resultado de procedimento disciplinar.

2 — Para efeitos de aplicação das normas do presente Regulamento, a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Vale de Cambra enviará à Câmara Municipal, durante o mês de janeiro de cada ano civil, a relação nominal dos bombeiros que reúnam os requisitos previstos no número anterior.

CAPÍTULO II

Deveres, direitos e incentivos

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das funções que lhe forem confiadas, os bombeiros voluntários estão vinculados ao cumprimento dos seguintes deveres:

a) Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos atos por si praticados;

b) Atuar com dedicação, zelo, assiduidade e correção;

c) Cooperar nas diversas iniciativas que visem melhorar a proteção de pessoas e bens, nomeadamente em tudo o que disser respeito a ações de Proteção Civil.

Artigo 6.º

Direitos

1 — Os bombeiros têm direito a beneficiar de:

a) Seguro de acidentes pessoais, celebrado e pago pela Câmara Municipal, nos termos constantes da previsão do n.º 3 do presente artigo.

b) Redução de pagamento de taxas pela concessão de licença de construção, ampliação, beneficiação, modificação, ou ocupação de habitação própria e permanente, incluindo anexos e garagens, bem como do pagamento de Taxa Municipal de Urbanização, nos seguintes termos:

i) Entre três e dez anos de serviço completos, redução de 50 %;

ii) Entre onze e quinze anos de serviço completos, redução de 60 %;

iii) Entre dezasseis e vinte anos de serviço completos, redução de 70 %;

iv) Mais de vinte anos de serviço completos, redução de 80 %;

c) Ficam excluídas dos benefícios previstos na alínea anterior, as obras de construção de piscinas;

d) Acesso gratuito às iniciativas de carácter desportivo e cultural, promovidas pela Câmara Municipal;

e) O desconto máximo permitido pelo Regulamento e Tabela de Taxas Municipais, na taxa aplicável pela utilização das piscinas municipais, em regime livre.

f) Acesso gratuito, às piscinas municipais, em horários *pick-off,* mediante a existência de vaga e autorização da câmara municipal.

g) Desconto, de 50 % nos consumos de água e saneamento, para consumos até 5 m^3, mensais, desde que o contador esteja em seu nome há pelo menos um ano, em habitação permanente (própria ou arrendada), de acordo com o previsto no tarifário aprovado pela Câmara Municipal;

h) Subsídio mensal de 50€ por filho, adotado, ou enteado que integre o respetivo agregado familiar, que frequente creche sediada na área territorial do município de Vale de Cambra;

i) Subsídio mensal de 75€ ao Bombeiro estudante do ensino superior, pelo período de frequência efetiva, até ao limite de 10 meses por ano, desde que seja evidenciado aproveitamento escolar.

2 — Os benefícios previstos no número anterior não acumulam com outros atribuídos pelo Município.

3 — O seguro previsto na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo, tem as seguintes coberturas:

a) Morte ou invalidez permanente;

b) Despesas de tratamento e transporte;

c) Incapacidade temporária e absoluta.

4 — Os benefícios previstos na alínea *b*) do n.º 1 do presente artigo pressupõem que o bombeiro mantenha o seu vínculo efetivo à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vale de Cambra, por pelo menos, mais dois anos após a atribuição dos mesmos, sob pena da devolução total dos valores recebidos.

CAPÍTULO III

Formalidades e análise de propostas

Artigo 7.º

Requerimento

1 — A atribuição dos benefícios depende sempre de pedido expresso do interessado, a formular anualmente, em requerimento disponibilizado no Serviço do Atendimento ao Munícipe, instruído com os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pela Direção da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vale de Cambra, a atestar que o requerente cumpre os requisitos para usufruir dos benefícios sociais previstos no presente regulamento e que não está sujeito a qualquer ação disciplinar interna;
b) Fotocópia do cartão de Bombeiro atualizado.

2 — O Município de Vale de Cambra poderá ainda solicitar outros documentos e informações que considere necessárias à concessão dos benefícios solicitados.

Artigo 8.º

Análise

1 — O requerimento e respetivos documentos instrutórios são analisados pelos serviços da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra a competência para o deferimento do pedido.
2 — Caso se verifique a intenção de indeferimento do pedido, há lugar à audiência dos interessados, nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 9.º

Critérios de exclusão

Constituem, designadamente, critérios de exclusão para a atribuição dos benefícios municipais:

a) Os pedidos que se traduzam na prestação de falsas declarações;
b) Os pedidos que não estejam devidamente instruídos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 10.º

Duração dos benefícios

1 — Os benefícios serão concedidos pelo período de um ano, a contar da data do deferimento da pretensão e, vigoram apenas enquanto se verificarem os requisitos da sua atribuição.
2 — Os beneficiários ficam obrigados a comunicar ao Município de Vale de Cambra quaisquer alterações às condições subjacentes à atribuição do benefício, sob pena de ficarem impedidos de aceder a quaisquer benefícios durante o período de 3 anos.
3 — Findo o prazo previsto no n.º 1 do presente artigo, os beneficiários poderão apresentar novo pedido, nos termos previstos no artigo 7.º
4 — Aos beneficiários do regime previsto no presente Regulamento será atribuído um Cartão de Beneficiário, pela Câmara Municipal.

5 — O Cartão de Beneficiário é pessoal e intransmissível e, deverá ser entregue à Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vale de Cambra, que o remeterá à Câmara Municipal, quando o bombeiro deixar de reunir os requisitos para usufruir dos benefícios que lhe foram conferidos.

Artigo 11.º

Outras disposições

Os benefícios, previstos nas normas do presente Regulamento, não dispensam os interessados de requerer à Câmara Municipal as licenças exigidas, nos termos da lei ou dos Regulamentos Municipais.

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e os casos omissos suscitados pela interpretação das presentes normas, serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros a suportar pela Câmara Municipal, em resultado da execução das presentes normas, serão cobertos pela rubrica da Proteção Civil, a inscrever anualmente no Orçamento Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

19 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva*.

314254456

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 10843/2021

Sumário: Projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira para a União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa.

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, submete-se a consulta pública, pelo período de trinta dias, o projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira — Anexo para a União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 2021/05/12, conforme consta do edital n.º 294/2021, datado de 2021/05/19.

Projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira — Anexo para a União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa

Nota justificativa

O Regulamento Municipal de Trânsito da União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, carece de alterações, por forma a regulamentar e melhorar a circulação rodoviária.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *k*) e *ee*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, informa-se que o presente projeto de alterações ao Regulamento de Trânsito da União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, nomeadamente relativo às urbanizações Santo António da Bolonha e Pretas do Morgado, aprovado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 2021/05/12, vai ser objeto de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para recolha de sugestões, as quais devem ser redigidas por escrito ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, Loja do Munícipe, Praça Bartolomeu Dias, n.º 9, Quinta da Mina, 2600-076, Vila Franca de Xira ou via correio eletrónico para o endereço lojadomunicipe@cm-vfxira.pt.

Urbanização Santo António da Bolonha

Trânsito de veículos:

Proibido o trânsito de veículos no sentido norte-sul nos seguintes locais e arruamentos:

Rua Batista Pereira, entre o n.º 17 e a Rua da Associação ATL da Bolonha.

Proibido o trânsito de veículos no sentido sul-norte nos seguintes locais e arruamentos:

Rua Júlio Dinis.

Proibido o trânsito de veículos no sentido poente-nascente nos seguintes locais e arruamentos:

Rua da Associação ATL da Bolonha;
Rua Batista Pereira.
Urbanização Pretas do Morgado

Trânsito de veículos:

Proibido o trânsito de veículos no sentido norte-sul nos seguintes locais e arruamentos:

Rua Estêvão Bessa;
Rua João Lopes;
Praça dos Lagares, entre a Rua Regueirão do Adrião e o n.º 2.

Proibido o trânsito de veículos no sentido sul-norte nos seguintes locais e arruamentos:

Rua Carlos Marques;
Praça dos Lagares, entre o n.º 5 e a Rua do Regueirão do Adrião.

Proibido o trânsito de veículos no sentido nascente-poente nos seguintes locais e arruamentos:

Rua Manuel Infante, entre a Rua Carlos Marques e a Rua Estêvão Bessa;
Rua Abel Manta, entre a Rua Carlos Marques e a Rua Estêvão Bessa;
Rua Regueirão do Adrião, entre a Rua Carlos Marques e a Rua Estêvão Bessa;
Praça dos Lagares, entre o n.º 2 e o n.º 5.

Proibido o trânsito de veículos no sentido nascente-poente nos seguintes locais e arruamentos:

Rua Manuel Infante, entre a Rua Carlos Marques e a Rua João Lopes;
Rua Abel Manta, entre a Rua Carlos Marques e a Rua João Lopes;
Rua Regueirão do Adrião, entre a Rua Carlos Marques e a Rua João Lopes.

Arruamentos com prioridade:

São considerados arruamentos com prioridade sobre os que nele entroncam:

Rua Carlos Marques, em relação à Rua Manuel Infante;
Rua Estêvão Bessa, em relação à Rua Abel Manta;
Rua João Lopes, em relação à Rua Abel Manta;
Rua Manuel Infante, em relação à Rua João Lopes;
Rua Regueirão do Adrião, em relação à Praça dos Lagares.

19 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

314258839

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 10844/2021

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, da chefe da Divisão Jurídica e de Fiscalização (cargo de direção intermédia de 2.º grau).

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e considerando que:

Considerando que a Câmara Municipal aprovou, na sua reunião ordinária de 22 de março, a alteração à estrutura orgânica dos serviços municipais;

Considerando que a unidade orgânica flexível de direção intermédia de 3.º grau: Serviços Jurídicos e de Fiscalização foi extinta e substituída pela unidade orgânica flexível de direção intermédia de 2.º grau: Divisão Jurídica e de Fiscalização;

Considerando que a nova unidade orgânica mantém a missão (promover e verificar a legalidade da atuação da Câmara Municipal e contribuir através da intervenção jurídica para a proteção do interesse municipal, no respeito pelos princípios gerais do direito) e as correspondentes competências e atribuições;

Considerando a necessidade do cargo de Chefe de Divisão Jurídica e de Fiscalização ser preenchido, e que a Dra. Teresa Raquel Carvalho de Queirós, técnica superior do mapa de pessoal do Município, que desempenha atualmente o cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Serviços Jurídicos e de Fiscalização, com elevada competência profissional e dedicação, possui os requisitos legais exigidos para o exercício do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, nomeadamente perfil, competência técnica, experiencia, formação e qualificação profissional adequadas às atividades a desenvolver por aquela Divisão, assim como conhecimentos de gestão por objetivos e visão estratégica, capacidade de liderança, de planeamento e de organização indispensáveis ao exercício daquela função;

No uso da minha competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, nomeio em regime de substituição a Técnica Superior do mapa de pessoal deste Município, Teresa Raquel Carvalho de Queirós para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Jurídica e de Fiscalização do Departamento Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Vila Real, com efeitos a partir de 1 de maio de 2021.

Síntese curricular

Teresa Raquel Carvalho de Queirós, licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e pós-graduada em Gestores de Formação para a Administração Local pela Faculdade de Psicologia e de Ciências de Educação da Universidade do Porto.

Entre dezembro de 2002 e outubro de 2016 exerceu funções de Técnica Superior na Câmara Municipal de Vila Real, atualmente afeta aos Serviços Jurídicos e de Fiscalização, apoiando juridicamente todos os serviços e eleitos locais, nas mais diversas áreas de intervenção municipal, com especial incidência na elaboração de pareceres jurídicos, minutas de contratos, acordos ou protocolos, na área de contraordenações e execuções fiscais, gestão da carteira de seguros, instrução de processos de responsabilidade civil extracontratual, apoio técnico aos processos eleitorais e instrução de processos de inquérito e disciplinares.

Entre 2004 a 2007, exerceu funções de Técnica de Atendimento no Posto de Atendimento dos Julgados de Paz em Vila Real.

De abril de 2013 a agosto de 2018, exerceu funções como Delegada Municipal da Inspeção Geral das Atividades Culturais.

Desde 8 de novembro de 2016, exerceu, em comissão de serviço, funções de Chefe de Serviços Jurídicos e Fiscalização, na dependência do Departamento Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Vila Real.

Frequentou cursos de formação profissional nas diversas áreas do Direito Administrativo.

19/05/2021. — O Presidente da Câmara, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

314256643

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 10845/2021

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, do chefe de divisão de Informática e de Modernização Administrativa (cargo de direção intermédia de 2.º grau).

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e considerando que:

Considerando que a Câmara Municipal aprovou, na sua reunião ordinária de 22 de março, a alteração à estrutura orgânica dos serviços municipais;

Considerando que a unidade orgânica flexível de direção intermédia de 3.º grau: Serviços de Informática e Modernização Administrativa foi extinta e substituída pela unidade orgânica flexível de direção intermédia de 2.º grau: Divisão de Informática e Modernização Administrativa;

Considerando que a nova unidade orgânica mantém a missão (instalar e manter a infraestrutura tecnológica e de redes, gerir e administrar os sistemas informáticos, assegurar o funcionamento eficiente dos sistemas de comunicações do município, numa lógica permanente adequação à evolução, que das tecnologias, quer das necessidades decorrentes da atividade municipal garantindo a modernização e a inovação organizacionais) e as correspondentes competências e atribuições;

Considerando a necessidade do cargo de Chefe de Divisão de Informática e Modernização Administrativa, e que o Dr. Amândio José Ferreiro de Azevedo, especialista de informática do mapa de pessoal do Município, que desempenha atualmente o cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Serviços de Informática e Modernização Administrativa, com elevada competência profissional e dedicação, possui os requisitos legais exigidos para o exercício do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, nomeadamente perfil, competência técnica, experiencia, formação e qualificação profissional adequadas às atividades a desenvolver por aquela Divisão, assim como conhecimentos de gestão por objetivos e visão estratégica, capacidade de liderança, de planeamento e de organização indispensáveis ao exercício daquela função;

No uso da minha competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, nomeio em regime de substituição o Especialista de Informática do mapa de pessoal deste Município, Amândio José Ferreira de Azevedo para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Informática e de Modernização Administrativa do Departamento Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Vila Real, com efeitos a partir de 1 de maio de 2021.

Síntese curricular

Nome: Amândio José Ferreira de Azevedo

Data de nascimento: 6 de junho 1971

Formação Académica: Licenciatura em Informática/Matemáticas Aplicadas pela Universidade Portucalense, Porto (1995);

Experiência Profissional:

A partir de dezembro de 2019 — Chefe dos Serviços de Informática e Modernização Administrativa da Câmara Municipal de Vila Real;

De 2007 a 2019 — Especialista de Informática Grau 2 Nível 2. Coordenação da base aplicacional da CMVR; Administrador dos portais SGU, SIRJUE e AMA pela CMVR; Desmaterialização dos procedimentos de gestão de urbanismo, fiscalização, contraordenações, pagamento de faturas, requisições internas, empreitadas, cemitérios, expediente, ordens de pagamento e pedidos de aquisição; Implantação de um arquivo documental digital nas áreas de património, pessoal e máquinas; Coordenação da implantação da reformulação dos serviços de atendimento, do Epaper no urbanismo e de indicadores de gestão;

De 2004 a 2007 — Especialista de Informática Grau 2 Nível 1. Informatização da biblioteca municipal, arquivo, piscinas e museu da vila velha; Desenvolvimento de software para a área de ação social, educação, controle de custos, horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais e expediente; Coordenação do gabinete de informática; Reformulação do sistema de telecomunicações e da rede informática do município; Implantação de uma rede sem fios de acesso público na biblioteca;

De 2001 a 2004 — Especialista de Informática Grau 1 Nível 1. Administração da rede informática da CMVR; Coordenação do "Espaço Internet" e instalação de uma rede sem fios no espaço envolvente; Coordenação da evolução da rede para um domínio Windows 2000 Server e posteriormente para Windows 2003 Server; Implantação de redes informáticas nos diversos edifícios da CMVR e a sua ligação à Internet;

De 2000 a 2001 — Funcionário da Câmara Municipal de Vila Real; Coordenação da evolução da rede informática para um domínio Windows NT Server, dos projetos tecnológicos em que o município esteve envolvido, desenvolvimento de software na área dos SIG e de um relógio de ponto;

De 1998 a 1999 — Técnico superior de Informática estagiário na CMVR;

De 1996 a 1997 — Docente na Escola Secundária de São Pedro — Vila Real;

De 1995 a 1996 — Docente no Liceu Camilo Castelo Branco — Vila Real;

De 2002 a 2007 — Docente convidado na UTAD;

Formação Profissional:

2020 — "Gestão Pública na Administração Local (GEPAL) — MAIA 2020", "Siadap: redigir objetivos, contratualizar, monitorizar os desempenhos e avaliar" (CMVR)

2019 — "SigmaDocWeb e SigmaFlow" (Medidata)

2013 — "Contabilidade de custos — POCAL", "Sensibilização de igualdade de género", "Estruturação de quadros de bordo", "Aprovisionamento e contratação pública", "Administração eletrónica de processos e procedimentos" (IberoGestão)

2009 — "Ciclo CCNA" (IGAP)

2008 — "A contratação eletrónica e o novo código dos contratos públicos" (IGAP), "Tramitação informática na construção" (T.CAD)

2007 — "Programação em ASP.NET" (IGAP)

2004 — "Segurança informática: metodologias e soluções técnicas" (IGAP)

2003 — "Administração de sites" e "Análise e conceção de sistemas" (MEDIDATA), "Programação de computadores (Java)" e "Administração de redes locais" (IGAP), "Curso de preparação para a certificação MSCA" (VilaForma)

2002 — "Formação em SQL server" (AMVDN) e "Administração de redes Windows 2000" (IGAP)

2000 — "Formação pedagógica de formadores" (Centro de formação profissional da Nervir)

1985 — "Programação de computadores — linguagem basic" (Centro técnico de formação profissional)

19/05/2021. — O Presidente da Câmara, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

314256676

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LOURINHÃ E ATALAIA

Aviso (extrato) n.º 10846/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para três assistentes operacionais: referência A — dois na área funcional de cantoneiro de limpeza, referência B — um na área funcional de operador de viaturas ligeiras e veículos especiais.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável nos termos da LGTFP, com vista à ocupação de Três postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, sendo: Ref. A — Dois na área funcional de Cantoneiro de Limpeza, Ref. B — Um na área funcional de Operador de Viaturas Ligeiras e Veículos Especiais.

No cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo datada de 7 de maio de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável nos termos da LGTFP, com vista ao preenchimento de Três postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, sendo na Ref. A — Dois na área funcional de Cantoneiro de Limpeza e, na Ref. B — Um na área funcional de Operador de Viaturas Ligeiras e Veículos Especiais, previstos e não ocupados, no mapa de pessoal da União de Freguesias de Lourinhã e Atalaia.

1 — Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, detentores das habilitações académicas e profissionais referidas nos pontos 3 e 4 deste aviso;

2 — Caracterização genérica dos postos de trabalho: Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Ref. A — Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas, é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos pequenas obras; Ref. B — Conduz máquinas ou veículos ao serviço da União das Freguesias; Zela pela conservação e limpeza das viaturas; Verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; Ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

3 — Habilitações académicas exigidas — escolaridade obrigatória de acordo com a idade, sendo admitida a substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional, comprovada;

4 — Habilitações profissionais exigidas — Ref. A — habilitação preferencial: Curso de Aplicador de Produtos Fitofarmacêuticos; Ref. B — Carta de condução da categoria B ou C e Licença de condução de tratores agrícolas, categorias II ou III;

5 — O presente aviso será integralmente publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet da União das Freguesias, www.lourinhaatalaia.pt, conforme o disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 de maio de 2021. — O Presidente da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, *Pedro Manuel Marques Margarido.*

314256887

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MASSAMÁ E MONTE ABRAÃO

Aviso n.º 10847/2021

Sumário: Mobilidade interna intercarreiras e intercategorias de Domingos Manuel do Rosário.

Mobilidade interna intercarreiras e intercategorias — Domingos Manuel do Rosário

Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com o previsto no artigo 92.º e seguintes do anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que aprovou a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, e na sequência da aprovação em reunião de executivo do passado dia 11 de maio de 2021, foi autorizada a mobilidade interna pelo período de 18 meses, com efeitos à data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* com o trabalhador titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na modalidade de mobilidade interna:

Domingos Manuel do Rosário — mobilidade intercarreiras e intercategorias de Assistente Operacional, para exercer funções de Assistente Técnico no serviço de gestão de frota da Autarquia, que corresponde à posição n.º 3, nível 8 com a remuneração de 840,11 (oitocentos e quarenta euros e onze cêntimos).

18 de maio de 2021. — O Presidente da União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, *Pedro Alexandre de Oliveira Brás*.

314257315

FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

Regulamento n.º 539/2021

Sumário: Regulamento das Normas de Controlo Interno.

Regulamento de Controlo Interno

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com a sua redação dada pelo n.º 1 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de dezembro, em conjugação com o Decreto-Lei n.º 84/2 de 5 de abril e ainda pela Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, institui e aprova a reforma da administração financeira e das contas públicas da administração autárquica, tendo como objetivo o conhecimento integral e rigoroso da composição do património autárquico.

O Sistema de Normalização para as Administrações Públicas, designado por SNC-AP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação, revoga o POCAL, mantendo em vigor os pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1, relativos, respetivamente ao controlo interno, às regras previsionais e às modificações orçamentais, integra a estrutura concetual de informação financeira pública, as normas de contabilidade pública e o plano de contas multidimensional, determinando que as autarquias locais devem elaborar, alterar e aprovar o sistema de controlo interno, previsto no artigo 9.º desse decreto-lei.

A norma de controlo interno da freguesia de Angra — Nossa Senhora da Conceição aprovada em 31 de dezembro de 2019, perante a aprovação do SNC-AP, não se encontra adequada, tornando-se assim necessário proceder às alterações necessárias para ajustar os preceitos e regras à legislação atual, em conformidade com a Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, no anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — A presente norma tem por desiderato estabelecer as regras, métodos e procedimentos de controlo que permitam o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, salvaguardando, deste modo, os ativos, a prevenção e deteção de situações de irregularidades, fraude e erro, a integridade dos registos contabilísticos e a preparação atempada de informação fiável, com vista a uma correta administração dos recursos financeiros públicos, seguindo critérios da legalidade, economia, eficiência e eficácia.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 — A presente norma é aplicável, sob coordenação do órgão executivo, a todos os serviços da Junta de Freguesia.

2 — A aplicação da presente norma terá sempre em conta a verificação do cumprimento:

a) Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais, assim como da delegação de competências do Estado nas autarquias locais e nas entidades intermuni-

cipais e dos municípios nas entidades intermunicipais e nas freguesias e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

b) Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;

c) Código do Procedimento Administrativo;

d) Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro, que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas — SNC-AP;

e) Código dos Contratos Públicos que estabelece as regras aplicáveis à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza do contrato administrativo;

f) Demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo outras normas e regulamentos em vigor na Junta de Freguesia.

Artigo 3.º

Competências Genéricas

1 — Compete ao Presidente da Junta de Freguesia, no uso da competência delegada pelo órgão executivo, a coordenação de todas as operações que envolvam gestão financeira e patrimonial da Freguesia, salvo os casos em que, por imperativo legal, deva expressamente intervir a Junta de Freguesia.

2 — Os serviços da Junta de Freguesia exercem as competências gerais que lhes estão atribuídas na Estrutura Organizacional da Junta, bem como noutros regulamentos de aplicação específica, incluindo a presente Norma.

3 — Todos os atos que contrariem o preceituado na presente norma serão, em qualquer circunstância, considerados atos nulos e responsabilizados os respetivos autores.

Artigo 4.º

Competências Específicas da Norma

1 — A Norma de Controlo Interno, doravante designada por NCI, é gerada e coordenada pela Junta de Freguesia, que aprova e mantém em funcionamento, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.

2 — Compete a todos os membros e trabalhadores da Junta de Freguesia a implementação e o cumprimento das normas da NCI e dos preceitos legais em vigor.

Artigo 5.º

Documentos Oficiais

1 — São Considerados documentos oficiais da Junta de Freguesia todos aqueles que, pela sua natureza, representam atos administrativos fundamentais necessários à prova de factos relevantes, tendo em conta o seu enquadramento legal e as correspondentes disposições aplicáveis às Autarquias Locais.

2 — No âmbito do SNC-AP, são documentos obrigatórios de suporte ao registo das operações relativas às receitas e despesas, bem como aos pagamentos e recebimentos:

a) Guia de recebimento;
b) Requisição interna ou externa;
c) Fatura;
d) Ordem de pagamento.

3 — São ainda documentos obrigatórios, as fichas de registo do inventário do património, dos documentos previsionais e os documentos de prestação de contas.

4 — Podem, ser considerados, para além dos documentos obrigatórios referidos nos números anteriores, quaisquer outros documentos relevantes, tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

Artigo 6.º

Execução da Contabilidade

1 — Na execução dos movimentos contabilísticos da Junta de Freguesia devem ser seguidos os princípios orçamentais e contabilísticos, regras previsionais e regras de execução orçamental definidos no Sistema Contabilístico, na Lei das Finanças Locais e na Lei dos Compromissos em Atraso (LCPA).

2 — A aplicação do disposto no número anterior deve direcionar à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da Junta de Freguesia.

3 — No âmbito da execução orçamental poderão ocorrer modificações orçamentais aos documentos previsionais, podendo, naturalmente, as mesmas originar revisões ou alterações.

Artigo 7.º

Princípios Básicos da NCI

São Princípios Básicos da NCI:

a) As funções de controlo são asseguradas pelos membros da Junta de Freguesia, não existindo quadros intermédios a quem possam ser delegadas essas funções;

b) O trabalhador administrativo deverá assegurar as diversas tarefas que desempenha;

c) O controlo das operações, designadamente, as diversas fases dos circuitos obrigatórios dos documentos e quanto às respetivas verificações;

d) A numeração dos documentos deverá ser por meio informático e sequencial, como forma de uma mais rápida deteção de utilização menos apropriada dos mesmos, devendo todos os documentos anulados serem arquivados em local próprio, provando a sua não utilização;

e) Adoção de verificações e conferências independentes, visando atuar sobre o sistema implementado, com o objetivo de aumentar a qualidade, através da minimização de erros.

CAPÍTULO II

Receita e Despesa

Artigo 8.º

Tesouraria

1 — O trabalhador administrativo centraliza todo o fluxo monetário, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas orçamentais, bem como, caso existam, fundos extraorçamentais, designadamente, por fundos de operações de tesouraria e contas de ordem.

2 — Ao trabalhador administrativo incubem as tarefas de arrecadação e cobrança de receitas e de pagamento de despesas da Freguesia, após a devida autorização pelo Presidente da Junta.

3 — As operações de tesouraria são movimentos de fundos nos cofres da Freguesia, não orçamentados, que a freguesia não pode dispor.

Artigo 9.º

Responsabilidade do Trabalhador

1 — O trabalhador administrativo é responsável pelo rigoroso funcionamento da tesouraria nos seus diversos aspetos.

2 — O trabalhador administrativo responde diretamente perante a Junta de Freguesia pelo conjunto de importâncias que lhe são confiadas.

3 — O estado de responsabilidade do trabalhador administrativo pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado através dos documentos sob a sua responsabilidade, a realizar nas seguintes formas:

a) Mensalmente — fecho do mês;

b) No encerramento das contas de cada exercício económico;

c) Aquando das sessões ordinárias do Órgão Deliberativo;

d) No final e no início do mandato da Junta de Freguesia ou do órgão que a substitui e no caso de aquela ter sido dissolvida.

4 — É imputada responsabilidade ao trabalhador administrativo se houver procedido com culpa nas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias ou no incumprimento do disposto constante no n.º 1.

Artigo 10.º

Cobrança de Receitas

1 — O circuito de liquidação e cobrança de receitas destinadas aos cofres da Junta de Freguesia inicia-se com a emissão de guia de receita — liquidação.

2 — Após apuramento do montante exato a receber, haverá lugar à sua cobrança, é emitida a respetiva guia de recebimento, à sua autenticação e, se for o caso, da sua entrega em duplicado.

3 — Em casos específicos, serão delegadas competências ao próprio trabalhador administrativo para assinar as Guias de Recebimento, entregues aos utentes, entidades/outros e estas serem consideradas válidas apenas com esta assinatura.

Artigo 11.º

Realização da Despesa

1 — As despesas apenas podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior, respetivamente, ao cabimento e ao compromisso, a qual constitui o limite máximo para a sua realização.

2 — A cabimentação consiste na cativação de determinada dotação orçamental, visando a realização de uma despesa, podendo ser realizada com base numa requisição externa ou proposta de aquisição de equipamento, cumprindo-se um dos requisitos da contabilidade pública.

3 — Assunção do compromisso face a terceiros de realizar despesa com base em requisição externa ou contrato para aquisição de determinado bem ou serviço, cuja aquisição foi previamente autorizada fase ao cabimento, desde que existam fundos disponíveis.

4 — O reconhecimento da obrigação relativa à despesa nasce no momento da receção da fatura ou documento equivalente, seguindo-se as fases de liquidação e pagamento, após as respetivas conferências.

5 — A liquidação corresponde à determinação do montante exato que nesse momento se constitui, a fim de permitir o respetivo pagamento, dando lugar à emissão da ordem de liquidação e posterior autorização para pagamento correspondente à data de pagamento constante na fatura.

6 — Nenhuma despesa deverá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa, sendo em caso contrário, considerada nula para efeitos internos, com responsabilidade pessoal e disciplinar do autor.

7 — Todas as despesas, fase de cabimento e compromisso, têm de ser previamente autorizadas pelo Presidente da Junta de Freguesia, ou, em caso de impedimento, pelo seu substituto delegado.

CAPÍTULO III

Métodos e Procedimentos de Controlo

SECÇÃO I

Disponibilidades

Artigo 12.º

Funcionamento de Caixa

1 — Nos Serviços podem existir os seguintes meios de pagamento:

a) Cheque;
b) Transferência bancária;
c) Débito em conta;
d) Pagamentos ao Estado;
e) Pagamento de serviços.

2 — Os pagamentos são efetuados por meio de cheque ou transferência bancária.
3 — Todas as importâncias recebidas pela Junta de Freguesia, em dinheiro ou cheque, poderão ser depositadas semanalmente ou mensalmente.

Artigo 13.º

Fundo de Maneio

1 — Apenas em caso de reconhecida e óbvia necessidade poderá ser autorizada a constituição de um Fundo de Maneio, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes. Para o mesmo será elaborado documento tipo extrato, ao qual se anexam, além da ordem de pagamento, os documentos relativos a cada despesa para a sua justificação.
2 — Excecionalmente, poderão ser utilizados os valores a depositar, provenientes de receitas próprias (animais de companhia e aluguer de espaços e equipamentos), para pagamento de aquisições de reduzido valor.
3 — O Fundo de Maneio será da responsabilidade do trabalhador administrativo.
4 — A sua reposição será feita até ao último dia útil de cada exercício económico.

Artigo 14.º

Contas Bancárias

1 — Compete à Junta de Freguesia deliberar sobre a abertura de contas bancárias e natureza das mesmas, mediante autorização pela Assembleia de Freguesia.
2 — As contas bancárias são tituladas pela Junta de Freguesia e movimentadas mediante a assinatura simultânea do Tesoureiro e do Presidente da Junta, ou, do respetivo substituto na sua ausência, devendo estas estarem sempre atualizadas.
3 — Para efeitos de controlo são obtidos junto das instituições bancárias extratos de todas as contas que a Freguesia — Junta é titular, ou através da caixa *online*.
4 — Mensalmente e sempre que necessário, são efetuadas reconciliações bancárias que são confrontadas com os registos contabilísticos, operação a cargo do trabalhador administrativo, procedendo nas situações que o justifiquem à sua regularização.

Artigo 15.º

Emissão e Guarda de Cheques

1 — Compete ao trabalhador administrativo a emissão dos cheques para pagamento de despesas efetuadas, sempre em função da ordem de pagamento e após conferência dos respetivos documentos de suporte.

2 — Os cheques deverão ser emitidos nominalmente, se possível cruzados pela entidade bancária, sendo escriturados por ordem referencial, na respetiva conta corrente da instituição bancária.

3 — O trabalhador administrativo é responsável pela guarda dos cheques não preenchidos e dos cheques emitidos que tenham sido anulados, arquivando-os e, quando se trata de cheques em trânsito não levantados, proceder ao seu cancelamento, registando, contabilisticamente, as devidas regularizações.

4 — Em caso algum é permitido a assinatura de cheques em branco e sem presença de documento comprovativo da respetiva despesa.

SECÇÃO II

Relação com Terceiros

Artigo 16.º

Endividamento

1 — Todos os créditos e débitos de juros, antes de serem contabilizados, devem ser conferidos.

2 — Para a contração de empréstimos a curto prazo apenas serão consideradas as situações de dificuldades de tesouraria, previamente definidas, devendo a Junta de Freguesia remeter o pedido de autorização à respetiva Assembleia de Freguesia, acompanhado da informação sobre as condições praticadas em, pelo menos, três instituições de crédito.

Artigo 17.º

Conferência de Faturas e Outros Documentos

1 — As faturas ou documentos equivalentes serão recebidos pelo correio, diretamente nos serviços da Junta, ou por fatura eletrónica, e são conferidos.

2 — A primeira conferência ocorre na verificação dos requisitos legais das faturas ou documentos equivalentes.

3 — Se a origem é de contratação pública, confrontam-se os elementos da fatura com a requisição externa ou cabimento orçamental, auto de medição ou outro documento que contenha as condições de contratação.

4 — As ordens de pagamento são assinadas pelo trabalhador administrativo que as emite, conferidas e assinadas pelo Tesoureiro da Junta e autorizadas pelo Presidente da Junta de Freguesia.

5 — Cumpridas as formalidades previstas no número anterior, o trabalhador administrativo procede ao respetivo despacho.

SECÇÃO III

Contratação Pública

Artigo 18.º

Aquisições de Bens Ou Serviços/Empreitadas

Os procedimentos inerentes às aquisições de bens ou serviços, bem como as empreitadas são feitos pelos membros da Junta de Freguesia, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de contratação pública.

SECÇÃO IV

Imobilizado

Artigo 19.º

Regras sobre a Inventariação

1 — As fichas de inventário imobilizado são mantidas permanentemente atualizadas pelo trabalhador administrativo.

2 — Os procedimentos de inventariação encontram-se previstos no Regulamento de Inventário e Cadastro da Freguesia.

SECÇÃO V

Disposições legais

Artigo 20.º

Documentos Escritos, Despachos e Informações

Todos os documentos escritos, bem como os despachos e informações que sobre eles foram lavrados, que integram os procedimentos administrativos internos, devem identificar os seus subscritores de forma bem legível e na qualidade em que o fazem.

Artigo 21.º

Registos e Sistema Informático

1 — Os registos contabilísticos devem ser processados informaticamente, com segurança, integridade e confidencialidade dos dados informáticos, assim como a sua devida proteção.

2 — O sistema informático deve contemplar procedimentos adequados de controlo contabilístico, assegurando que o registo informático das operações se processa pelos valores corretos, com a adequada classificação e nos períodos em que se verificam.

Artigo 22.º

Prazos de Escrituração e Outros

A escrituração deve estar atualizada, tendo em conta os documentos sujeitos a conferência e os prazos estabelecidos, incluindo os decorrentes da legislação fiscal e da prestação de contas.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 23.º

Implementação e Medidas Complementares

Para a Implementação poderão ser elaboradas e aprovadas medidas que se tornem úteis, no sentido de especificar e facilitar a aplicação das regras estabelecidas na presente Norma e, por outro lado, poderão ser promovidas ações de informação e formação com o objetivo de proporcionar uma adequada implementação prática da mesma.

Artigo 24.º

Alterações

A presente Norma pode ser alterada por deliberação da Junta de Freguesia, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 25.º

Casos Omissos

Quaisquer dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia, sob proposta do respetivo Presidente.

Artigo 26.º

Revogação

São revogadas todas as disposições regulamentares na parte em que contrariem as regras da presente Norma.

Artigo 27.º

Entrada em Vigor

A presente Norma entra em vigor no primeiro dia útil de janeiro de 2020, com a aplicação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas — SNC-AP.

31 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Paulo Jorge Pimentel da Silva*.

314288299

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTO ANTÃO E SÃO JULIÃO DO TOJAL

Aviso n.º 10848/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

Para efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do Artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro notificam-se os candidatos que a Lista Unitária de Ordenação Final, do Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, cujo Aviso (extrato) n.º 4423/2021 foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, de 9 de março de 2021 e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202103/0295, foi homologada pela Junta de Freguesia na sua 9.ª reunião ordinária de 10 de maio de 2021, se encontra afixada em local visível e público das instalações da União de Freguesias de Santo Antão e São Julião do Tojal e disponível para consulta na sua página eletrónica, www.jf-tojal.pt.

19 de maio de 2021. — O Presidente da União das Freguesias, *João da Silva Florindo.*

314254618

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO JOÃO DAS LAMPAS E TERRUGEM

Regulamento n.º 540/2021

Sumário: Regulamento de Taxas da União das Freguesias de São João das Lampas e Terrugem.

Regulamento de Taxas da Freguesia de São João das Lampas e Terrugem

Preâmbulo

As taxas são o tributo decorrente da prestação pelas autarquias, nomeadamente as freguesias, de um serviço concreto, da permissão da utilização de bens do domínio público ou privado da autarquia ou da remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento pretendido pelos particulares.

O artigo 8.º do Novo Regime de Taxas Locais traduz esta preocupação por parte do legislador, ao obrigar à fixação, nos regulamentos autárquicos, dos elementos essenciais das taxas locais, tais como a respetiva base de incidência objetiva e subjetiva, o seu valor ou a competente forma de cálculo e as respetivas isenções. Deste modo, as autarquias ficam obrigadas a identificar com rigor todos os elementos essenciais inerentes às taxas criadas, sob pena de nulidade dos próprios regulamentos.

Em anexo, através de Tabelas, procede-se ao elenco das taxas, fazendo-se menção à respetiva fundamentação económico-financeira.

19 de maio de 2021. — O Presidente da Junta, *Guilherme Ponce de Leão*.

Regulamento de Taxas da Freguesia de São João das Lampas e Terrugem

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento sustenta-se legalmente no artigo 241.º, da Constituição portuguesa, nas alíneas *d*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento e tabela anexa têm por finalidade fixar os quantitativos a cobrar por todas as atividades da Junta de Freguesia, que se traduzam na prestação concreta de um serviço público local e privado da freguesia, nomeadamente pela concessão de licenças e prática de atos administrativos.

Artigo 3.º

Taxas

Para o efeito do presente regulamento, entende-se por "taxa" o tributo decorrente da prestação, pela freguesia, de um serviço concreto, da permissão da utilização de bens do domínio público ou privado da freguesia ou da remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento pretendido pelos particulares, quando tal pretensão esteja no âmbito da competência da respetiva Junta de Freguesia.

Artigo 4.º

Criação de taxas

1 — São aprovadas as taxas constantes do "Anexo" ao presente regulamento e que dele é parte integrante.

2 — As taxas são criadas mediante a aprovação do presente regulamento de taxas pela Assembleia de Freguesia de São João das Lampas e Terrugem e constituem receitas próprias da freguesia.

Artigo 5.º

Incidência objetiva

As taxas da Freguesia de São João das Lampas e Terrugem incidem sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia, nomeadamente:

Concessão de licenças previstas na lei e a prática de atos administrativos conexos;

Satisfação administrativa de outras pretensões dos particulares, mediante a prática de atos diversos de secretaria desprovidos de natureza de ato administrativo;

Utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado da freguesia;

Gestão de equipamento rural e urbano;

Atividades de promoção do desenvolvimento local.

Artigo 6.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação do pagamento das taxas previstas no presente regulamento é a Freguesia de São João das Lampas e Terrugem.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente regulamento esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas, o Estado, as Regiões Autónomas, as autarquias locais, os fundos de serviços autónomos e as entidades que integram o sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e autarquias locais.

Artigo 7.º

Valor das taxas

1 — O valor das taxas é fixado consoante o princípio da proporcionalidade, não devendo ser superior ao custo da atividade pública da freguesia ou ao benefício para o sujeito passivo. O valor das taxas pode, também, ser fixado com base em critérios adequados a desincentivar a prática, pelo sujeito passivo, de determinados atos ou operações.

2 — O valor das taxas em vigor na freguesia consta do Anexo (Tabela de Taxas) ao presente regulamento, que dele é parte integrante.

3 — Os valores das taxas previstos na tabela de taxas anexa ao presente Regulamento são atualizados:

a) Anualmente, por previsão orçamental, de acordo com a taxa de variação média dos últimos 12 meses do índice de preços ao consumidor publicada pelo Instituto Nacional de Estatística (inflação);

b) Automaticamente, com a entrada em vigor de disposição legal que determine o seu quantitativo.

4 — Independentemente da atualização referida no ponto anterior, pode a Junta de Freguesia, sempre que o achar justificável, propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária e/ou

a alteração da tabela de taxas anexa ao presente Regulamento, devendo ser sempre acompanhada da respetiva fundamentação económico-financeira.

5 — A tabela atualizada será publicitada nos termos legais, após o que entrará em vigor.

Artigo 8.º

Isenções

1 — Só pode haver lugar a redução ou isenção de taxas quando tal se encontrar expressamente previsto em norma legal vigente à data da apresentação do respetivo pedido pelo sujeito passivo.

2 — Por razões de justiça social, os atestados solicitados à Junta de Freguesia são isentos de taxa quando tenham qualquer das seguintes finalidades:

Fins militares;
Centros de Emprego;
Insuficiência económica;
Prova de vida.

3 — As declarações requeridas por coletividades e comissões de festas encontram-se isentas do pagamento de taxas, atendendo à importância sociocultural e regional da sua atividade.

4 — As licenças de canídeos para fins militares, policiais e de segurança pública estão isentas do pagamento de taxas, por razões de interesse público relacionadas com a defesa do território e a segurança do cidadão.

5 — As licenças de canídeos para fins de investigação científica estão isentas do pagamento de taxas.

6 — Estão ainda isentas de pagamento de taxas as licenças de canídeos destinados a servir de guia a invisuais, dada a sua importância social.

7 — A Junta de Freguesia pode, a título excecional, em casos devidamente fundamentados, conceder redução ou isenção das taxas previstas no presente regulamento, a pedido do interessado.

8 — O pedido de redução ou isenção de taxa deve ser instruído com documentos que provem a situação alegada pelo requerente, podendo este, em alternativa, indicar o nome completo e o domicílio de, pelo menos, duas testemunhas que possam confirmar aquela situação.

9 — Consideram-se devidamente fundamentados os pedidos em que se verifique qualquer das seguintes situações:

Estado de pobreza ou indigência do sujeito passivo, nos termos do regime legal do apoio judiciário;

Prossecução de finalidades relevantes para a freguesia, no plano cultural, desportivo ou social, por parte do sujeito passivo.

10 — A redução de taxa, ou isenção da mesma, é concedida por decisão fundamentada da Junta de Freguesia.

11 — Está isenta de taxa a utilização de espaço público de “internet” na freguesia de São João das Lampas e Terrugem, conforme estatuído na regulamentação relativa a taxas e receitas do município de Sintra.

Artigo 9.º

Preparo

1 — No momento do pedido de concessão de licença, benefício, autorização ou atestado, pode a Junta de Freguesia exigir que o requerente efetue o pagamento de um preparo, nunca superior a 30 % do valor da taxa num mínimo de cinco euros a título de adiantamento parcial, a deduzir ao valor da taxa.

2 — A quantia paga a título de preparo não será devolvida ao requerente nos casos de indeferimento ou de desistência da sua pretensão.

Artigo 10.º

Liquidação

A liquidação da taxa consiste na determinação do valor a pagar pelo sujeito passivo, calculado em função da aplicação dos indicadores de referência à sua situação concreta.

Artigo 11.º

Procedimento de liquidação

1 — A liquidação das taxas consta de uma nota de liquidação específica, que integra o competente processo administrativo e compreende os seguintes elementos:

Identificação do sujeito ativo;
Identificação do sujeito passivo;
Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
Enquadramento na Tabela de Taxas;
Apuramento do montante a pagar;
Prazo, formas e locais de pagamento.

2 — A liquidação de taxas que não seja antecedida de processo é feita no próprio documento de cobrança.

Artigo 12.º

Notificação

A liquidação é sempre notificada ao sujeito passivo.

Nos casos em que a liquidação é precedida de processo, a notificação é efetuada por carta registada a enviar para o domicílio do sujeito passivo.

Se a carta não for entregue ao destinatário, por não ter sido levantada na competente estação dos correios, por motivo de alteração de domicílio ou por qualquer outro motivo, a notificação prevista no número anterior faz-se através de segunda carta registada e presume-se feita no quinto dia posterior ao do registo, ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando o não seja.

Nos casos em que a liquidação não é precedida de processo, a notificação é efetuada no momento da entrega do competente documento de cobrança.

Artigo 13.º

Cobrança

A cobrança das taxas deve ser feita:

Após a notificação da liquidação, quando esta seja precedida de processo;
No momento da formulação do pedido, quando a liquidação não seja precedida de processo.

Artigo 14.º

Pagamento voluntário

1 — Nos casos em que há lugar a liquidação precedida de processo, o pagamento voluntário da taxa deve ser efetuado no prazo de 30 dias, a contar da data da notificação da liquidação, salvo disposição da lei em contrário, e sempre antes da execução do ato ou serviço a que respeitem.

2 — Não havendo lugar a liquidação precedida de processo, o pagamento é efetuado no ato de entrega do documento de cobrança ao sujeito passivo.

3 — O prazo para pagamento é contínuo, não se suspendendo aos Sábados, Domingos e feriados, diferindo-se para o primeiro dia útil seguinte se o seu termo ocorrer num destes dias.

4 — O pagamento pode ser feito em numerário, cheque, vale postal, transferência bancária ou outro meio automático de pagamento disponível nos serviços.

5 — O pagamento pode, ainda, ser feito por meio de dação em cumprimento, se a lei o permitir e a Junta de Freguesia tiver interesse nessa mesma dação.

Artigo 15.º

Pagamento em prestações

O Presidente da Junta de Freguesia pode autorizar o pagamento de taxas em prestações, em casos de manifesta insuficiência económica do sujeito passivo.

Sem prejuízo do disposto na lei geral, o número máximo de prestações admissíveis é de doze.

O interessado no pagamento em prestações deve apresentar requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, formulando tal pretensão e demonstrando a insuficiência económica impeditiva do pagamento integral da taxa no prazo estipulado para o pagamento voluntário.

São devidos juros, à taxa legal, em relação às prestações em dívida, os quais devem ser liquidados e pagos juntamente com cada prestação.

A falta de pagamento de uma prestação implica o vencimento das restantes.

Artigo 16.º

Extinção da obrigação de pagamento

1 — A obrigação tributária do sujeito passivo, relativamente às taxas devidas à freguesia, sem prejuízo do disposto na lei geral, extingue-se por:

Pagamento;
Dação em cumprimento;
Prescrição, no prazo de oito anos a contar da data do facto tributário.

2 — O prazo de prescrição das dívidas suspende-se durante o período de pagamento em prestações.

Artigo 17.º

Taxas periódicas

As taxas referentes a autorizações, benefícios ou concessões que se renovem periodicamente serão pagas:

Taxas Anuais: de 1 de fevereiro a 31 de março;
Taxas Mensais: até ao dia 10 de cada mês de calendário.

Artigo 18.º

Falta de pagamento

A falta de pagamento determina, consoante os casos:

A extinção do procedimento administrativo conducente à concessão, autorização ou benefício solicitados pelo sujeito passivo;
A contagem de juros de mora;
A instauração de cobrança coerciva.

Artigo 19.º

Cobrança coerciva

É da competência da Junta de Freguesia a promoção da cobrança coerciva das dívidas provenientes da falta de pagamento de taxas, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 20.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos da relação jurídico-tributária podem reclamar ou impugnar a liquidação da taxa.

2 — A reclamação é deduzida perante a Junta de Freguesia, no prazo de 30 dias a contar da data da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida, para efeitos de impugnação judicial, se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação para o tribunal administrativo e fiscal da área da freguesia, no prazo de 60 dias a contar da data do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

6 — A freguesia não pode negar a prestação de serviços, a emissão de autorizações ou a continuação da utilização de bens de domínio público e privado em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea.

Artigo 21.º

Caducidade

O direito de liquidar taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que ocorreu o facto tributário.

Artigo 22.º

Publicidade

A Freguesia de São João das Lampas e Terrugem deve publicitar o texto do presente regulamento nos edifícios da Junta, em São João das Lampas, na Avenida Central, n.º 16 e na Terrugem, no Largo Francisco Duarte Prego, n.º 4, e na sua página eletrónica.

Artigo 23.º

Direito subsidiário

Aos casos omissos no presente regulamento aplica-se o disposto na Lei Geral Tributária, no Código do Procedimento e de Processo Tributário, na Lei das Finanças Locais e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

Aprovado pela Assembleia de Freguesia de São João das Lampas e Terrugem, o presente regulamento entra em vigor, no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em reunião de executivo da Junta de Freguesia, realizada no dia 23 de março de 2021.

Aprovado em reunião de Assembleia de Freguesia, realizada no dia 12 de abril de 2021.

ANEXO I

Tabela de Taxas

Nos termos da lei, e mediante o presente regulamento, são criadas as seguintes taxas:

SECÇÃO I

Cemitério

Nos Cemitérios de São João das Lampas e da Terrugem, consideram-se as seguintes taxas:

Taxas de Cemitério

Designação	Valor
2.ª via de Alvará:	
Para Jazigo, campa ou ossário	15,00 €
Transmissão direitos por ato entre vivos	50 % das Taxas em vigor
Averbamento de Alvará (por sucessão):	
Para Jazigo, campa ou ossário	15,00 €
Inumação (*):	
Sepultura Perpétua com aprofundamento	105,00 €
Sepultura Perpétua sem aprofundamento	75,00 €
Sepultura Temporária	70,00 €
Em Jazigo	70,00 €
Em gavetão	70,00 €
Anjinhos	50,00 €
(*) Sobretaxa aos fins de semana e feriados	25,00 €
Exumação e transladação (com limpeza de ossada se solicitada)	55,00 €
Concessão de terreno:	
Para Sepultura Perpétua	700,00 €
Para Jazigo até 5 m^2	3.150,00 €
Por cada metro quadrado a mais	780,00 €
Concessão de ossário — Cemitério de S. João das Lampas:	
1.ª fila (cima)	350,00 €
2.ª fila (meio)	400,00 €
3.ª fila (meio)	400,00 €
4.ª fila (baixo)	350,00 €
Concessão de ossário — Cemitério de Terrugem:	
Do n.º 1 ao n.º 14 e do n.º 71 ao n.º 75	350,00 €
Do n.º 15 ao 56 e do n.º 76 ao n.º 90	400,00 €
Do n.º 57 ao 70 e do n.º 91 ao n.º 95	350,00 €
Aluguer de ossário (anual)	30,00 €
Aluguer de gavetão, por ano (até 5 anos)	100,00 €
Concessão de gavetão:	
1.ª fila (cima)	1.200,00 €
2.ª fila (meio)	1.500,00 €
3.ª fila (baixo)	1.300,00 €
Transladação (entrada) — Ossos ou cinzas	40,00 €
Berço (fornecimento, assentamento e pintura)	250,00 €
Licenças:	
Construção de Jazigo (90 dias)	150,00 €
Reparação de Jazigo (30 dias)	40,00 €

Designação	Valor
Construção de Campa (30 dias)	40,00 €
Recuperação de Campa (30 dias)	20,00 €
Lápide/porta de gavetão/ossário gravada	10,00 €
Bordadura c/Lápide (berço) Campa s/tampo	20,00 €
Mudar porta de ossário	15,00 €
Colocação de Tampo ou Cabeceira	27,50 €
Inscrição construtores funerários	100,00 €
Caução por cada campa a construir	250,00 €
Utilização da Capela — valor/dia	25,00 €

Secretaria

Na secretaria da Freguesia de São João das Lampas e da Terrugem, consideram-se as seguintes taxas:

Taxas de Secretaria

	Valor	
	Recenseados	Não Recenseados
Atestados:		
Residência/Identidade/Cessação de Atividade/Abono de Família/Agregado Familiar	2,50 €	5,00 €
Insuficiência económica	Isento	
Uso de explosivos	7,50 €	
União de Facto/Prova de Vida — Impresso externo	0,50 €	1,00 €
Confirmação de residência para transporte escolar e agregado familiar — Impresso externo	0,50 €	1,00 €
Para outros fins	5,00 €	
Declarações para Coletividades e Comissões de Festas	Isento	
Certidão de Construção anterior a 1951 e outras datas	10,00 €	
Licenças de canídeos e felinos: Designações e Categorias:		
A (Luxo) Cão de Companhia	5,00 €	
B (Guarda) Cão com fins económicos	5,00 €	
C Cão para fins militares, policiais e de segurança pública	Isento	
D Cão para investigação científica	Isento	
E (Caça) Cão Caça	5,00 €	
F Cão Guia	Isento	
G Cão potencialmente perigoso	10,00 €	
H Cão perigoso	15,00 €	
I Gatos	5,00 €	
Aluguer de espaços — Duração máxima do aluguer — 7 dias:		
Entidades sem fins lucrativos	Isento	
Espaços — Recinto João Sousa Leitão (Terrugem) ou Recinto Multiúsos (São João das Lampas):		
Totalidade do espaço/dia — 4/4	400,00 €	
Por cada dia a mais — 4/4	200,00 €	
1/4 do espaço — 1.º dia	100,00 €	
1/4 do espaço — Por cada dia a mais	50,00 €	
Aluguer de salas:		
Por dia	50,00 €	
Autenticações:		
Autenticação de fotocópias (até 4 páginas)	10,00 €	
Autenticação de fotocópias (cada pág. a mais)	2,50 €	

Feiras e Mercados

Na Feiras e Mercados da Freguesia de São João das Lampas e da Terrugem, consideram-se as seguintes taxas:

Taxas de Feiras e Mercados

Designação	Valor
Feiras:	
Emissão de Cartão de acesso à Feira	10,00 €
2.ª Via de cartão	10,00 €
Taxa de Inscrição	5,00 €
Joia	50,00 €
Argola de fixação (exceto as primeiras)	7,00 €
Lugares até 40 m2 (por m^2)	0,75 €
Lugares superiores a 40 m^2 (por m^2) se o tipo de artigo o justificar	0,60 €
Mercados:	
Mercadinho Saloio — ocupação por m^2	0,50 €
Ocupação por m^2	0.50 €

SECÇÃO II

Fundamentação económico-financeira

Os valores das taxas referentes ao cemitério têm como base de cálculo o valor de uma hora de trabalho do funcionário que executa o serviço, podendo ser atualizados sempre que se verifique alteração da respetiva tabela salarial.

Os valores das taxas referentes a canídeos e felinos têm a seguinte base de cálculo:

Registo: ¼ da taxa de referência legal (taxa N de profilaxia médica);
Licenças em geral: valor da taxa de referência legal;
Licença de cão potencialmente perigoso: dobro da taxa de referência legal;
Licença de cão perigoso: triplo da taxa de referência legal.

Os valores das taxas referentes a atos de secretaria e atos diversos, incluindo a passagem de atestados e certidões, têm como base de cálculo o valor de uma hora de trabalho de um funcionário do quadro menor qualificado que prestar serviço de atendimento, tendo em atenção o tempo médio de atendimento, de registo e de produção. Estes valores são agravados sempre que seja necessário mais tempo para a pesquisa e introdução de novos dados (como é o caso de atestados para cidadãos não recenseados e podem ser atualizados sempre que se verifique alteração da respetiva tabela salarial.

Os valores das taxas referentes a autenticações de fotocópias correspondem a 80 % das fixadas no Regulamento Emolumentar dos Registos e Notariado.

As taxas referentes à utilização das feiras e mercados têm como base de cálculo, por um lado, a área ocupada pelo particular e o custo da atividade administrativa da Junta de Freguesia, em função do valor de uma hora de trabalho dos funcionários competentes, e, por outro lado, o benefício resultante para os particulares da utilização dos serviços prestados pela freguesia.

Relativamente aos mercados, o valor corresponde a uma taxa de ocupação de valor reduzido como forma de incentivo à produção e comércio locais.

314254764

FREGUESIA DE SÃO PEDRO DA TORRE

Aviso (extrato) n.º 10849/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Abertura de Procedimento Concursal Comum para Preenchimento de um Posto de Trabalho da Carreira de Assistente Operacional — Área Funcional de Serviços Gerais

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro torna-se público que, por proposta do Presidente da Junta de Freguesia e em cumprimento da deliberação tomada na reunião ordinária do órgão executivo de 28 de março 2021, se encontra aberto 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,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia, da carreira/categoria de Assistente Operacional, área funcional de Serviços Gerais.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional constante anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; complementadas com o seguinte conteúdo funcional: efetuar a limpeza e manutenção das vias, espaços públicos e edifícios afetos à Freguesia; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação e limpeza; cumprir com todos os procedimentos necessários para garantir que dispõe de todos os materiais necessários para o desempenho das suas funções; efetuar a limpeza e manutenção dos espaços verdes da Freguesia; aplicar produtos fitofarmacêuticos; proceder à manutenção e reparação das máquinas, ferramentas e utensílios da Freguesia; assegurar a utilização do equipamento de proteção individual.

3 — Área de formação académica: Os candidatos deverão ser titulares de escolaridade mínima obrigatória.

4 — Nos termos do disposto nos n.º 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso será publicitado, por extrato, na 2.ª série do *Diário da República,* integralmente, na bolsa de emprego público (https:// www.bep.gov.pt), e no sítio da Internet da freguesia de S. Pedro da Torre (https://www. jfsaopedrodatorre.pt), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

19 de abril de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Joaquim Dias.*

314255103

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 10850/2021

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público do trabalhador José Elias Almeida Barranqueiro por motivo de aposentação, em 1 de junho de 2021.

Em cumprimento do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, em 01 de junho de 2021, do trabalhador:

José Elias Almeida Barranqueiro, Assistente Operacional, posição remuneratória 5, nível remuneratório 5.

18 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Pedro Filipe Rodrigues Furtado*.

314254829

COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Regulamento n.º 541/2021

Sumário: Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso do Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes.

A COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L. entidade instituidora do Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes, reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 194/2004, de 17 de agosto, procede à publicação, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro, pela Portaria n.º 249-A/2019, de 5 de agosto e pela Portaria n.º 150/2020, de 22 de junho, do Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso do Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes.

O presente Regulamento foi aprovado pelo Conselho Científico do Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes e homologado pelo Despacho Conjunto n.º 8/2021 de 10 de maio, do Diretor e Administrador.

17 de maio de 2021. — O Presidente da Direção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso

Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento disciplina os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso no Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes.

Artigo 2.º

Âmbito

Este regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e ao grau de mestre obtido por intermédio de um ciclo de estudos de mestrado integrado.

Artigo 3.º

Requisito preliminar

Os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso pressupõem matrícula e inscrição validamente realizadas em anos letivos anteriores, em instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, em curso definido como superior pela legislação do país em causa.

Artigo 4.º

Reingresso

Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos no Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

Artigo 5.º

Requerimento de reingresso

Pode requerer o reingresso num par instituição/curso o estudante que:

a) Tenha estado matriculado e inscrito nesse par instituição/curso ou em par que o tenha antecedido;

b) Não tenha estado inscrito nesse par instituição/curso no ano letivo anterior àquele em que pretende reingressar.

Artigo 6.º

Mudança de par instituição/curso

Mudança de par instituição/curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e/ou se inscreve em par instituição/curso diferente daquele (s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição, e pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

Artigo 7.º

Condições gerais

1 — Pode requerer a mudança de par instituição/curso o estudante que se encontre abrangido pelo artigo anterior, não tenha concluído o referido curso, e preencha as condições constantes dos artigos 8.º a 15.º deste regulamento.

2 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso, e se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 8.º

Requerimento de mudança de par instituição/curso

1 — Pode requerer a mudança de par instituição/curso o estudante que tenha estado matriculado e inscrito noutro par instituição/curso e não o tenha concluído e que reúna os seguintes requisitos:

a) Tenha realizado, em qualquer ano letivo, os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

b) Tenha, nesses exames, a classificação mínima exigida pelo Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente ao estudante que tenha estado matriculado e inscrito em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenha concluído.

Artigo 9.º

Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses

Para o estudante titular de curso não português legalmente equivalente ao ensino secundário português, a condição estabelecida nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 8.º deste regulamento pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 10.º

Estudantes que ingressaram através de modalidade especial de acesso — Regime dos maiores de 23 anos

Para o estudante que ingressou no ensino superior universitário através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, e para efeito de requerer a mudança de par instituição/curso, a condição estabelecida nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pelas provas de avaliação de capacidade já realizadas para ingresso no ensino superior.

Artigo 11.º

Estudantes que ingressaram através de modalidade especial de acesso — Titulares de um diploma de especialização tecnológica

Para o estudante que ingressou no ensino superior universitário com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica, e para efeito de requerer mudança de par instituição/curso, a condição estabelecida nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pela aplicação do artigo 7.º e do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 12.º

Estudantes que ingressaram através de modalidade especial de acesso — Titulares de um diploma de técnico superior profissional

Para o estudante que ingressou no ensino superior universitário com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional, e para efeito de requerer mudança de par instituição/curso, a condição estabelecida nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pela aplicação dos artigos 10.º e do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 13.º

Estudantes que ingressaram através de modalidade especial de acesso — Estudantes internacionais

Para o estudante internacional, e para efeito de requerer mudança de par instituição/curso, a condição estabelecida nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 14.º

Estudantes que ingressaram através de modalidade especial de acesso — Titulares de cursos de dupla certificação de nível secundário ou cursos artísticos especializados

Para o estudante que ingressou no ensino superior universitário com a titularidade de cursos de dupla certificação de nível secundário ou cursos artísticos especializados, a condição estabelecida pelas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pelas provas referidas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 13.º- C do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril.

Artigo 15.º

Situações especiais de mudança de par instituição/curso

1 — Se o Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes vier a ser autorizado a abrir vagas especificamente destinadas à mudança de par instituição/curso nos casos em que se verifique o

encerramento compulsivo de instituições de ensino superior ou quando a acreditação de um par instituição/curso seja revogada e circunstâncias específicas não permitam a salvaguarda das expetativas dos estudantes inscritos através do prolongamento do seu funcionamento por um prazo limitado, as condições habilitacionais fixadas pelas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 8.º, bem como as estabelecidas pelos artigos 9.º a 14.º deste regulamento, podem, por decisão do órgão legal e estatutariamente competente, ser substituídas por uma avaliação do currículo já realizado pelo estudante no curso encerrado.

2 — A avaliação referida no número anterior deve demonstrar que o estudante dispõe de formação adequada ao prosseguimento de estudos no Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes.

3 — Aos concursos para preenchimento das vagas abertas, nos termos do n.º 1, apenas podem ser admitidos os estudantes que se encontrem inscritos nos pares instituição/curso na data ou período temporal identificados no despacho que autoriza as vagas.

4 — As vagas eventualmente sobrantes dos concursos a que se refere o presente artigo não podem ser destinadas a qualquer outro fim.

Artigo 16.º

Pré-requisitos

A mudança para par instituição/curso para os quais sejam exigidos, nos termos do regime geral de acesso, pré-requisitos ou aptidões vocacionais específicas avaliadas através de concursos locais, está condicionada à satisfação dos mesmos.

Artigo 17.º

Forma e local da submissão do requerimento

O estudante que pretenda requerer o reingresso ou mudança de par instituição/curso deve preencher o boletim de candidatura, preferencialmente, na modalidade eletrónica disponível no sítio do Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes.

Artigo 18.º

Critérios de seriação para mudança de par instituição/curso

1 — A seriação dos candidatos é realizada, por ordem decrescente da classificação final da candidatura (CFC), considerando o seguinte critério:

Classificação obtida nos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas, para esse ano, para o par instituição/curso (CPI).

2 — A classificação final da candidatura é calculada da seguinte forma: CFC = CPI.

3 — No caso dos estudantes a que se referem os artigos 8.º, 11.º e 12.º deste regulamento, aplica-se a classificação obtida nos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas, para esse ano, para o par instituição/curso.

4 — A classificação dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas, para esse ano, para o par instituição/curso (CPI), quando não aplicável, é, no cálculo referido no número anterior, substituída por:

a) Classificação obtida nos exames terminais do ensino secundário estrangeiro homólogos das provas de ingresso, no caso dos estudantes a que se refere o artigo 9.º deste regulamento;

b) Classificação obtida na candidatura ao concurso especial de ingresso para maiores de 23 anos, no caso dos estudantes a que se refere o artigo 10.º deste regulamento;

c) Classificação obtida nas provas de verificação de qualificação académica específica, no caso dos estudantes a que se refere o artigo 13.º deste regulamento, quando aplicável.

d) Classificação obtida na candidatura ao concurso especial dos titulares de cursos de dupla certificação de nível secundário ou cursos artísticos, no caso dos estudantes a que se refere o artigo 14.º deste regulamento.

Artigo 19.º

Documentos a apresentar para reingresso

O pedido de reingresso deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;
b) Cópia do documento de identificação, válido em Portugal.

Artigo 20.º

Documentos a apresentar para mudança de par instituição/curso

1 — O pedido de mudança de par instituição/curso é, no caso dos artigos 8.º, 10.º, 11.º e 12.º deste regulamento, instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;
b) Cópia do documento de identificação, válido em Portugal, e cartão de contribuinte;
c) Certidão de habilitações do ensino superior ou declaração de matrícula;
d) Ficha ENES ou declaração comprovativa da forma de ingresso no Ensino Superior, com indicação dos exames de acesso realizados e respetivas classificações;
e) Comprovativo de satisfação dos pré-requisitos, quando aplicável.

2 — No caso do artigo 9.º, o pedido de mudança de par instituição/curso é instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;
b) Cópia do documento de identificação, válido em Portugal, e cartão de contribuinte;
c) Documento emitido pela DGES comprovativo do cumprimento do estabelecido quanto à aprovação das correspondentes disciplinas homólogas — artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual;
d) Certidão de habilitações do ensino superior, ou declaração de matrícula;
e) Comprovativo de satisfação dos pré-requisitos, quando aplicável.

3 — No caso do artigo 13.º, o pedido de mudança de par instituição/curso é instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;
b) Cópia do documento de identificação, válido em Portugal, e cartão de contribuinte;
c) Certidão de habilitações do ensino superior ou declaração de matrícula;
d) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
e) Diploma do ensino secundário português ou habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;
f) Certidão comprovativa, com classificações obtidas respeitante, às provas de verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino vai ser ministrado e às provas de qualificação académica específica, quando não se tenham realizado no Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes, ou prova documental substitutiva;
g) Comprovativo de satisfação dos pré-requisitos, quando aplicável.

4 — No caso do artigo 14.º, o pedido de mudança par instituição/curso é instruído com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;
b) Cópia de documento de identificação, válido em Portugal, e cartão de contribuinte;
c) Certidão de habilitações do ensino superior ou declaração de matrícula;
d) Declaração comprovativa da forma de ingresso no ensino superior e respetiva classificação final, com indicação dos exames de acesso realizados;
e) Diploma/certificado final da conclusão do curso e correspondente área CNAEF;
f) Comprovativo de satisfação dos pré-requisitos, quando aplicável.

5 — Os documentos emitidos por instituição de ensino superior estrangeira devem ser autenticados pelas competentes entidades do país de origem e reconhecidos pelo Consulado Português naquele país ou, se for caso disso, apostilados, nos termos da Convenção de Haia e traduzidos para língua portuguesa por tradutor ajuramentado, quando estiverem elaborados em língua diferente da portuguesa, espanhola, francesa ou inglesa.

Artigo 21.º

Indeferimento liminar

1 — São liminarmente indeferidas as candidaturas que não cumpram as regras fixadas pelo presente regulamento ou que não sejam acompanhadas da documentação necessária à sua instrução.
2 — A prestação de falsas declarações implicará o indeferimento liminar da candidatura, em qualquer fase do processo e mesmo após conclusão deste.

Artigo 22.º

Comunicação da decisão

1 — A decisão sobre os pedidos de reingresso e de mudança de par instituição/curso, que é da competência do órgão estatutariamente competente, é válida apenas para a inscrição no ano letivo a que respeita e é afixada em edital do qual consta uma lista de seriação.
2 — A decisão será comunicada ao estudante interessado de forma expedita, nomeadamente por intermédio de correio eletrónico.

Artigo 23.º

Colocação, matrícula e inscrição

As listas de colocação são publicadas com os resultados expressos da seguinte forma:

Colocado;
Não colocado.

Artigo 24.º

Creditações e classificações

A creditação das formações e as correspondentes classificações atribuídas cumprem o estipulado na legislação aplicável e na regulamentação interna em vigor.

Artigo 25.º

Limitações quantitativas

1 — O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.
2 — A mudança de par instituição/curso está sujeita a limitações quantitativas em função do número de vagas fixado anualmente pelo órgão estatutariamente competente, no cumprimento da legislação aplicável.

Artigo 26.º

Prazos

1 — Os prazos que regulamentam o concurso de reingresso e mudanças de par instituição/curso são fixados anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente e publicados no sítio da internet.

2 — Os requerimentos de reingresso e mudança de par instituição/curso podem ser aceites no decurso do ano letivo, a título excecional, por motivo atendível e desde que existam condições para a integração académica do estudante.

Artigo 27.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e os casos omissos resultantes da aplicação do presente regulamento são resolvidos por despacho conjunto do Diretor e do Administrador do Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes.

Artigo 28.º

Revogação

O presente regulamento revoga o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso — Regulamento n.º 194/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 13 de abril.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

314250949

ITA — INSTITUTO DE TECNOLOGIAS AVANÇADAS PARA A FORMAÇÃO, L.DA

Anúncio n.º 124/2021

Sumário: Calendário das provas de admissão ao ensino superior para maiores de 23 anos.

Pubica-se o calendário das provas de admissão para candidatos à frequência dos Cursos Superiores do Instituto Superior de Tecnologias Avançadas (Lisboa), para maiores de 23 anos (Ingresso no Ano Letivo de 2021-2022):

Lisboa

1.ª Época:

1.ª chamada — Prova de avaliação de conhecimentos e competências — 28 de maio de 2021, às 09:00 horas

Entrevista — 28 de maio de 2021, às 12:00 horas

2.ª chamada — Prova de avaliação de conhecimentos e competências — 30 de julho de 2021, às 09:00 horas

Entrevista — 30 de julho de 2021, às 12:00 horas

2.ª Época:

1.ª chamada — Prova de avaliação de conhecimentos e competências — 10 de setembro de 2021, às 09:00 horas Entrevista — 10 de setembro de 2021, às 12:00 horas

2.ª chamada — Prova de avaliação de conhecimentos e competências — 22 de outubro de 2021 às 09:00 horas Entrevista — 22 de outubro de 2021 às 12:00 horas

20 de maio de 2021. — O Diretor, *José António da Silva Carriço.*

314258199

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso n.º 10851/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento do diretor da Unidade de Educação e Formação.

Faz-se saber que, por despacho do Senhor Vogal do Conselho Diretivo, da Casa Pia de Lisboa, I. P. (abreviadamente CPL, IP), Dr. José Manuel Lucas, de 05/05/2021, se encontra aberto procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento do Diretor da Unidade de Educação e Formação, cargo de direção intermédia de 2.º grau, em regime de comissão de serviço, nos termos do disposto conjugadamente nos artigos 20.º e 21.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente.

A Unidade de Educação e Formação encontra-se integrada no Departamento de Apoio à Coordenação, a que se refere a alínea *a*) do n.º 4 do artigo 1.º dos Estatutos da CPL, I. P., aprovados pela Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, competindo-lhe a prossecução das atribuições descritas no ponto 1.2. da Deliberação n.º 378/2013, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 34/2013, de 18/02.

Nesta conformidade, os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção a utilizar e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura, constam de aviso integral a publicar na Bolsa de Emprego Publico (BEP), bem como na página eletrónica institucional, disponível em: http://www.casapia.pt/dirigentes_indice.html.

19/05/2021. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Cláudia Matos Silva*.

314255614

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso (extrato) n.º 10852/2021

Sumário: Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe da Divisão de Obras.

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação, na sequência da proposta do Presidente da Câmara, datada de 4 de fevereiro de 2021 e em conformidade com as deliberações tomadas pela Câmara Municipal em 10 de fevereiro de 2021 e pela Assembleia Municipal em 22 de fevereiro do mesmo ano, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para provimento, em regime de Comissão de Serviço, do cargo de Divisão Intermédia de 2.º Grau — Chefe da Divisão de Obras.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

As candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação na BEP que ocorrerá até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

14 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Moita da Costa.*

314261398

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 10853/2021

Sumário: Abertura de procedimentos concursais de recrutamento e seleção de cargos dirigentes de 2.º e 3.º graus.

Abertura de procedimentos concursais de recrutamento e seleção de cargos dirigentes de 2.º e 3.º Grau

Nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua redação atual, e bem assim no respeito pelos demais atos, mais adiante indicados, torna-se público que por meus despachos de 27 de novembro e de 02 de dezembro de 2020 e 26 de março de 2021, se encontram abertos os seguintes Procedimentos Concursais de Recrutamento e Seleção, com vista ao provimento, em regime de comissão de serviço, de cargos de direção intermédia previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Figueira da Foz, pelo prazo de 10 dias úteis, contados estes, a partir da data de publicação do presente aviso na bolsa de emprego público (BEP), cujas competências constam da estrutura orgânica dos serviços deste Município. A composição dos respetivos Júris foi aprovada em Assembleia Municipal, nas sessões de 18 de dezembro e de 30 de abril de 2020, sob propostas da câmara Municipal, presentes nas reuniões de 9 de dezembro de 2020 e de 05 de abril de 2020.

Cargos de Direção Intermédia de 2.º grau a Prover:

Chefe da Divisão Jurídica e Contencioso;
Chefe da Divisão de Administração Geral e de Recursos Humanos.

Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau a Prover:

Chefe do Serviço de Desenvolvimento Económico;
Chefe do Serviço de Educação;
Chefe do Serviço de Juventude e Desporto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil exigido, do conteúdo funcional, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica da Câmara Municipal da Figueira da Foz, em https://www.cm-figfoz.pt/pages/1238

As candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de dez dias úteis a contar da data de publicitação na BEP, (www.bep.gov.pt), que ocorrerá no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Na tramitação destes Procedimento Concursais serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

Publique-se no *Diário da República.*

18 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro*.

314255696

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso (extrato) n.º 10854/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Desenvolvimento Social.

Procedimento Concursal para Provimento de Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau

Para os devidos efeitos e, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e atendendo à deliberação da Assembleia Municipal, de 22 de fevereiro de 2021, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 2 de fevereiro de 2021, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção, da composição do júri e outras informações de interesse para a apresentação de candidatura ao referido procedimento constará da publicação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

31 de maio de 2021. — A Presidente, *Laura Maria Jesus Rodrigues*.

314288258

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