II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 28 de junho de 2021 Número 123

ÍNDICE

PARTE C

Economia e Transição Digital

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia:

Despacho n.º 6326/2021:

Designa Joana Serra da Luz Mendonça como presidente da comissão executiva do Fundo de Inovação, Tecnologia e Economia Circular 18

Despacho n.º 6327/2021:

Designa o Eng.º António José Teixeira Souta vogal do conselho de administração do CTIC — Centro Tecnológico das Indústrias do Couro 19

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 6328/2021:

Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros do Conselheiro de Embaixada José Manuel de Castro Neves Costa Santiago 20

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

Deliberação n.º 649/2021:

Designação da mestre Alexandra Sofia de Vasconcelos Pinto Monteiro para exercer, em regime de substituição, o cargo de chefe de divisão de Planeamento e Recursos Humanos 21

Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

Gabinetes das Secretárias de Estado dos Assuntos Europeus e de Recursos Humanos e Antigos Combatentes:

Despacho n.º 6329/2021:

Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções na Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira (FRONTEX) ao agente de 1.ª classe da Polícia Marítima Pedro Filipe Santos Ferreira 23

Despacho n.º 6330/2021:

Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções na Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira (FRONTEX) ao agente de 1.ª classe da Polícia Marítima Pedro Nuno Delgado Farinha Sequeira 24

Negócios Estrangeiros e Administração Interna

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

Despacho n.º 6331/2021:

Prorrogação da licença sem remuneração para o comissário da Polícia de Segurança Pública Marco André Moreira de Sá Assunção Teixeira 25

Despacho n.º 6332/2021:

Prorrogação da licença sem remuneração para a inspetora coordenadora superior da carreira de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, Maria do Guadalupe Abreu Matos Megre Pires. 26

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 6333/2021:

Passagem à situação de reforma do militar na data indicada 27

Exército:

Despacho n.º 6334/2021:

Ingresso na categoria de Sargentos em regime de contrato com o posto de Segundo-Furriel das especialidades 423 e 427 transmissões 28

Despacho n.º 6335/2021:

Ingresso na categoria de Sargentos em regime de contrato com o posto de Segundo-Furriel das especialidades 061 Operações Especiais e 094 Paraquedista 29

Despacho n.º 6336/2021:

Ingresso na categoria de oficiais em regime de contrato de vários militares 30

Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Despacho (extrato) n.º 6337/2021:

Renovação da designação por dois anos para o exercício de funções de coordenadores de equipas de reinserção social 31

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

Aviso n.º 11973/2021:

VIII concurso de provas públicas para atribuição do título de notário 33

Modernização do Estado e da Administração Pública

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Louvor n.º 251/2021:

Louvor ao Prof. Doutor Bruno Monteiro 43

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 11974/2021:

Homologa a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso (extrato) n.º 4022/2021 44

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho Normativo n.º 17/2021:

Homologa as alterações aos Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo 45

Educação

Conselho Nacional de Educação:

Recomendação n.º 1/2021:

Recomendação sobre «A escola no pós-pandemia: desafios e estratégias» 79

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Louvor n.º 252/2021:

Louvor atribuído a Maria Fátima Marques de Oliveira Fresco, subdiretora do Agrupamento de Escolas de Alcochete 87

Louvor n.º 253/2021:

Louvor atribuído a Ana Bela Luz Rodrigues, adjunta da diretora do Agrupamento de Escolas de Alcochete 88

Louvor n.º 254/2021:

Louvor atribuído a Lucrécia Alexandra Fonseca Lopes, adjunta do Agrupamento de Escolas de Alcochete 89

Aviso (extrato) n.º 11975/2021:

Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim 90

Louvor n.º 255/2021:

Concede louvor à docente Maria do Carmo Ribeiro Cruz Laia Franco 91

Aviso n.º 11976/2021:

Lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2020 92

Despacho n.º 6338/2021:

Homologação de contratos de pessoal docente referente ao ano letivo 2020-2021. 93

Aviso (extrato) n.º 11977/2021:

Cessação de relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores durante o ano 2020. 94

Aviso n.º 11978/2021:

Homologa a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para cinco postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional 95

Aviso n.º 11979/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de reserva de recrutamento para a contratação para a carreira e categoria de assistente operacional 96

Aviso n.º 11980/2021:

Lista do pessoal docente e não docente aposentado em 2020 97

Aviso n.º 11981/2021:

Recondução e tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira 98

Aviso n.º 11982/2021:

Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Paredes 99

Aviso n.º 11983/2021:

Lista de aposentados de 2020 100

Despacho n.º 6339/2021:

Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas de Penafiel Sudeste. . . 101

Aviso n.º 11984/2021:

Cessação de funções por motivo de aposentação do docente Joaquim Manuel Rebelo Marinho. 102

Aviso n.º 11985/2021:

Nomeação de subdiretora e adjuntos do Agrupamento de Escolas Tenente Coronel Adão Carrapatoso, Vila Nova de Foz Côa 103

Aviso n.º 11986/2021:

Afixada a lista final homologada ao procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de cinco assistentes operacionais. 104

Aviso n.º 11987/2021:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 105

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.:

Aviso n.º 11988/2021:

Consolidação da mobilidade interna na categoria do trabalhador Rui Manuel Mourinho Silva na carreira e categoria de assistente técnico. 111

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional:

Despacho n.º 6340/2021:

Designa o licenciado José Pedro Pires Machado para exercer o cargo de subdelegado regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 112

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

Aviso n.º 11989/2021:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Filipa Albuquerque Picaluga Nevado Simões 114

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 6341/2021:

Subdelegação de competências do diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Segurança Social de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., mestre José Carlos Vasco Jecas 115

Saúde

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 6342/2021:

Autoriza a licenciada Ivone Maria Curado Esperança Caçador a exercer atividade médica, de natureza assistencial, no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. 117

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 11990/2021:

Determina a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente operacional Beatriz dos Anjos Anes Salazar dos Santos 118

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 6343/2021:

Ratifica os atos praticados pelo Dr. António Manuel Barata Tavares enquanto delegado de saúde regional de Lisboa e Vale do Tejo entre 2 de março de 2016 e 31 de maio de 2017 119

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.:

Declaração de Retificação n.º 464/2021:

Retifica a Deliberação (extrato) n.º 447/2021, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 4 de maio de 2021 120

Ambiente e Ação Climática

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 11991/2021:

Acordo de cedência de interesse público com o licenciado João Manuel da Silva Costa, que integra o mapa de pessoal da APA, para o exercício de funções na AGDA — Águas Públicas do Alentejo, S. A.. 121

Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Aviso n.º 11992/2021:

Comissão consultiva da segunda revisão do Plano Diretor Municipal de Murça 122

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 11993/2021:

Celebração de vários contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 123

Agricultura

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 6344/2021:

Exonera, a seu pedido, Margarida dos Santos Pires Lizardo Chambel Reis Silva, adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural. 124

Agricultura e Mar

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

Aviso n.º 11994/2021:

Conclusão com sucesso do período experimental de Maria Helena Martins Jácome da Costa 125

PARTE D

Tribunal de Contas

Secção Regional da Madeira:

Despacho (extrato) n.º 6345/2021:

Celebração de adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — alteração de posicionamento remuneratório com efeitos a 1 de janeiro de 2021. 126

PARTE E

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 11995/2021:

Consulta pública do projeto de Regulamento Geral de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Universidade do Algarve 127

Contrato (extrato) n.º 290/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Susana Sofia Estevam Imaginário como professora auxiliar convidada 128

Contrato (extrato) n.º 291/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Pedro Viçoso Ferreira 129

Contrato (extrato) n.º 292/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a licenciada Carla Sofia do Nascimento Palma como assistente convidada 130

Contrato (extrato) n.º 293/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Joana Catarina Alves Rosas 131

Contrato (extrato) n.º 294/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o Doutor Sérgio Jorge Pereira da Borralha como professor adjunto convidado. 132

Contrato (extrato) n.º 295/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Laura Isabel Machado Silvestre Martins na categoria de assistente convidada 133

Contrato (extrato) n.º 296/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Suzi Silva Rodrigues como assistente convidada. 134

Contrato (extrato) n.º 297/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a mestre Sofia Inês Martins Ramos como assistente convidada 135

Contrato (extrato) n.º 298/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Joana Dias Apolónia Dias como assistente convidada 136

Contrato (extrato) n.º 299/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a licenciada Patrícia Carla Rodrigues Beira Grande como assistente convidada 137

Contrato (extrato) n.º 300/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o mestre André Correia da Rocha como assistente convidado 138

Contrato (extrato) n.º 301/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, sem remuneração, com o Doutor Jorge José Horta Revez, como professor auxiliar convidado 139

Contrato (extrato) n.º 302/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o Doutor Dinis Manuel Correia Caetano, na categoria de professor auxiliar convidado . . . 140

Contrato (extrato) n.º 303/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o mestre Bruno Miguel Parrinha Rocha, na categoria de assistente convidado 141

Contrato (extrato) n.º 304/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Sílvia Maria Dias Pedro Rebouças na categoria de professora adjunta convidada. 142

Contrato (extrato) n.º 305/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o licenciado Luís Filipe Soromenho Gomes na categoria de professor auxiliar convidado 143

Despacho n.º 6346/2021:

Conclusão das unidades curriculares com provas públicas, ano letivo de 2020-2021. 144

Despacho n.º 6347/2021:

Júri de provas de doutoramento — delegação de competências. 145

Despacho n.º 6348/2021:

Áreas e subáreas disciplinares da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve 146

Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 11996/2021:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado — projeto PTDC/CTM-REF/4304/2020 147

Universidade de Coimbra

Edital n.º 725/2021:

Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de professor catedrático, para a área disciplinar de Genética. Referência: P053-21-10898 151

Universidade de Évora

Despacho (extrato) n.º 6349/2021:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria Alexandra Fernandes 158

Despacho n.º 6350/2021:

Regulamento da Divisão de Informação Documental dos Serviços de Biblioteca e Informação Documental. 159

Universidade do Porto

Despacho n.º 6351/2021:

Nomeação, em comissão de serviço, da licenciada Eva Maria de Castro Azeredo para o cargo de dirigente intermédia de 5.º grau dos serviços partilhados da Universidade do Porto 172

Despacho n.º 6352/2021:

Nomeação, em comissão de serviço, do licenciado Vítor Manuel Oliveira Silva, para o cargo de dirigente intermédio de 4.º grau da reitoria da U.Porto para Projetos de Divulgação Institucional 173

Edital n.º 726/2021:

Abertura de concurso documental para recrutamento de um professor auxiliar para a área disciplinar de Tecnologia Farmacêutica, da Faculdade de Farmácia desta Universidade 174

Reitoria:

Despacho n.º 6353/2021:

Alteração do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Ciência de Computadores, da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto 179

Instituto Politécnico de Bragança

Aviso (extrato) n.º 11997/2021:

Lista unitária referente ao concurso aberto pelo Aviso n.º 9149/2021, de 14 de maio 191

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso n.º 11998/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional 192

Despacho n.º 6354/2021:

Estrutura curricular e plano de estudos da licenciatura em Informática Industrial, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital . . . 193

Instituto Politécnico da Guarda

Despacho n.º 6355/2021:

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau licenciado em Farmácia da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico da Guarda 195

Edital n.º 727/2021:

Concurso para admissão de candidatos ao curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico da Guarda. 199

Regulamento n.º 583/2021:

Regulamento da Candidatura e Frequência de Unidades Curriculares Isoladas dos Cursos Ministrados no Instituto Politécnico da Guarda 204

PARTE G

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 650/2021:

Acumulação de funções privadas de Maria Arminda Silva 208

Deliberação (extrato) n.º 651/2021:

Autorizada a acumulação de funções privadas a Carlos Manuel Pinho. . . . 209

PARTE H

Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

Aviso n.º 11999/2021:

Recrutamento de diretores de departamento 210

Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra

Despacho n.º 6356/2021:

Alteração à Estrutura Organizacional e ao Regulamento Orgânico dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra 212

Município de Alcochete

Aviso n.º 12000/2021:

Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 217

Município de Alenquer

Aviso n.º 12001/2021:

Início do procedimento para a elaboração do Plano de Pormenor Boavista Park. 218

Município de Almeirim

Aviso n.º 12002/2021:

Cessação de relação jurídica de emprego público do assistente operacional Pedro Miguel Martins Franco 220

Município de Almodôvar

Aviso n.º 12003/2021:

Prorrogação do prazo da 1.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Almodôvar. 221

Aviso n.º 12004/2021:

Início do procedimento da 2.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Almodôvar. 223

Município de Alter do Chão

Aviso (extrato) n.º 12005/2021:

Abertura de procedimento concursal em regime de contrato a termo resolutivo incerto na carreira e categoria de técnico superior (engenharia civil) 227

Município de Câmara de Lobos

Aviso n.º 12006/2021:

Ocupação de um posto de trabalho com base em reservas de recrutamento para a carreira e categoria de técnico superior, licenciatura em Serviço Social 229

Regulamento n.º 584/2021:

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos . . . 230

Município de Castelo Branco

Aviso n.º 12007/2021:

Abertura de procedimento concursal comum, por tempo indeterminado, para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de técnico superior — jurista 240

Município de Castro Daire

Aviso n.º 12008/2021:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, na carreira/categoria de assistente operacional 241

Município de Coimbra

Aviso n.º 12009/2021:

Prorrogação do prazo de elaboração da alteração (2.ª alteração) ao Plano Diretor Municipal de Coimbra 242

Município de Coruche

Aviso (extrato) n.º 12010/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários assistentes operacionais 243

Município da Covilhã

Aviso n.º 12011/2021:

Consolidação de mobilidade no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Covilhã na carreira e categoria de assistente operacional 244

Aviso n.º 12012/2021:

Confirmação de vários trabalhadores na carreira e categoria de assistente operacional 245

Município de Estremoz

Aviso n.º 12013/2021:

Celebração de contratos por tempo indeterminado — assistentes operacionais. 246

Aviso n.º 12014/2021:

Celebração de contratos por tempo indeterminado — assistentes operacionais. 248

Município de Faro

Aviso n.º 12015/2021:

Revogação do Plano de Pormenor da Conceição de Faro 249

Município de Ferreira do Zêzere

Aviso (extrato) n.º 12016/2021:

Homologação da lista de ordenação final de três postos de trabalho de assistente operacional — cantoneiro de arruamentos 250

Aviso (extrato) n.º 12017/2021:

Homologação da lista de ordenação final de dois postos de trabalho de assistente operacional — jardineiro 251

Despacho n.º 6357/2021:

Alteração do posicionamento remuneratório «exceção» de trabalhadores do município. 252

Município de Figueira de Castelo Rodrigo

Aviso (extrato) n.º 12018/2021:

Extinção de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com Norberto Monteiro Torres, assistente operacional, por motivo de aposentação 253

Município da Figueira da Foz

Aviso n.º 12019/2021:

Discussão pública do projeto de alteração do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas. 254

Município de Fornos de Algodres

Declaração de Retificação n.º 465/2021:

Retifica o Aviso n.º 9933/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 102, de 26 de maio de 2021 255

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 12020/2021:

Renovação da comissão de serviço de Lívia Maria Correia da Silva no cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe de divisão de Mobilidade e Trânsito. 256

Município de Guimarães

Edital n.º 728/2021:

IMPACTA — Investimento Municipal em Projetos e Atividades Culturais, Territoriais e Artísticas. 257

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso (extrato) n.º 12021/2021:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho — técnico superior 283

Edital n.º 729/2021:

Atualização das taxas constantes do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais 284

Edital n.º 730/2021:

Atualização das taxas constantes do artigo 52.º do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas — Sistema da Indústria Responsável 285

Edital n.º 731/2021:

Atualização das taxas do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Compensações Urbanísticas. 286

Município de Lagos

Regulamento n.º 585/2021:

Regulamento Municipal de Funcionamento da Biblioteca Municipal de Lagos, Dr. Júlio Dantas. 287

Município de Lousada

Aviso n.º 12022/2021:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (motorista de transportes coletivos). 297

Aviso n.º 12023/2021:

Renovação da comissão de serviço do diretor de Obras Municipais e Ambiente, José Carlos Sousa Nogueira 298

Município de Macedo de Cavaleiros

Aviso n.º 12024/2021:

Abertura do período de discussão pública da alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Macedo de Cavaleiros 299

Município de Mafra

Aviso (extrato) n.º 12025/2021:

Admissão de candidaturas para recrutamento de cinco trabalhadores para o exercício de funções de assistente operacional na área de jardinagem — contrato de trabalho por tempo indeterminado. 300

Município da Mealhada

Aviso (extrato) n.º 12026/2021:

Abertura de concurso para provimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — rececionista. 301

Município de Mogadouro

Aviso n.º 12027/2021:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira categoria de assistente técnico . . . 302

Município de Ovar

Aviso n.º 12028/2021:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, área de engenharia civil. 308

Aviso n.º 12029/2021:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, área de direito 309

Município de Paredes

Aviso n.º 12030/2021:

Consolidação da mobilidade intercategorias no mesmo órgão na categoria de encarregado operacional do trabalhador Manuel António Ferreira da Silva 310

Município de Pedrógão Grande

Aviso n.º 12031/2021:

Abertura da discussão pública da proposta de reconhecimento do interesse público municipal estratégico para a operação de edificação da Unidade de Pequena Produção Fotovoltaico — Mó Grande 311

Aviso n.º 12032/2021:

Abertura da discussão pública do Projeto de Regulamento de Venda de Lotes da Área de Localização Empresarial de Pedrógão Grande 312

Aviso n.º 12033/2021:

Abertura da discussão pública do projeto de Regulamento Municipal do Serviço Municipal de Proteção Civil 313

Município de Pombal

Aviso n.º 12034/2021:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um técnico superior, área de direito, para a Unidade Jurídica 314

Aviso n.º 12035/2021:

Celebração de contrato de trabalho a tempo indeterminado com assistente operacional, área de cantoneiro de vias municipais, para a Unidade de Vias Municipais 315

Aviso n.º 12036/2021:

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de 14 postos de trabalho, no Município de Pombal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo certo 316

Aviso n.º 12037/2021:

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de 33 postos de trabalho no Município de Pombal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 321

Município de Ponta Delgada

Aviso n.º 12038/2021:

Regulamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento e Coesão Social 326

Município de Portimão

Aviso n.º 12039/2021:

Projeto de Regulamento para Uso do Fogo no Município de Portimão 333

Município do Porto

Regulamento n.º 586/2021:

Projeto de Regulamento do Cartão Porto — consulta pública 334

Município de Proença-a-Nova

Aviso n.º 12040/2021:

Abertura do período de discussão pública da Unidade de Execução na Variante Sul Padre António Sousa 340

Regulamento n.º 587/2021:

Publicação do Código Regulamentar da Ação Social. 341

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 12041/2021:

Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (psicologia clínica) . . . 360

Município de Santa Comba Dão

Aviso n.º 12042/2021:

Prorrogação do prazo para a conclusão da sétima alteração do Plano Diretor Municipal de Santa Comba Dão 362

Município de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 12043/2021:

Consulta pública para alteração ao loteamento com o processo n.º 164/2021/URB, referente a alteração ao lote n.º 7 do alvará de loteamento n.º 3/93, de 9 de fevereiro de 1993 364

Município de Santiago do Cacém

Aviso (extrato) n.º 12044/2021:

Renovação da comissão de serviço de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Projeto e Obras 365

Município de Sintra

Aviso n.º 12045/2021:

Segundas alterações ao Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra, com o Parecer da Comissão Especializada de Educação, Cultura, Desporto e Juventude da Assembleia Municipal de Sintra 366

Município de Sousel

Despacho n.º 6358/2021:

Nomeação em comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Águas, Saneamento, Resíduos e Obras Municipais 379

Município de Torres Novas

Aviso n.º 12046/2021:

Concurso interno de acesso limitado para um lugar de especialista de informática, grau 3, nível 1 — nomeação 380

Aviso n.º 12047/2021:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (auxiliar dos serviços gerais) 381

Aviso n.º 12048/2021:

Celebração de contrato de trabalho com relação jurídica por tempo indeterminado — assistente operacional (auxiliar de ação educativa) 382

Município de Torres Vedras

Aviso n.º 12049/2021:

Conclusão de período experimental com sucesso de quatro assistentes operacionais com a referência PCC 33/2019 383

Aviso n.º 12050/2021:

Conclusão do período experimental com sucesso de uma assistente técnica, com a referência PCC 11/2019 384

Município de Valongo

Aviso n.º 12051/2021:

Abertura de procedimento concursal para dois técnicos superiores, licenciados em Engenharia Civil, ramo de Construções e ramo de Infraestruturas 385

Município de Viana do Alentejo

Aviso n.º 12052/2021:

Lista de ordenação final do procedimento concursal de assistente operacional 387

Município de Viana do Castelo

Regulamento n.º 588/2021:

Regulamento de ingresso na carreira de bombeiro sapador da Companhia de Bombeiros Sapadores de Viana do Castelo 388

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 12053/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira geral de assistente técnico 405

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 12054/2021:

Alteração de posicionamento remuneratório — técnico superior, coordenador técnico, assistente técnico e assistente operacional 406

Freguesia de Amor

Aviso n.º 12055/2021:

Publicita a homologação da lista de ordenação final de assistentes técnicos 407

Freguesia de Arrabal

Aviso n.º 12056/2021:

Abertura de procedimentos concursais para a categoria de assistente operacional e de assistente técnico 408

Freguesia de Belém

Aviso n.º 12057/2021:

Notificação de intenção de exclusão de candidatos referente ao procedimento comum para seis técnicos superiores e dois assistentes técnicos. 412

Freguesia de Bemposta

Aviso (extrato) n.º 12058/2021:

Celebração de adenda ao contrato de trabalho na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária — assistente técnico 413

Freguesia de Fátima

Aviso n.º 12059/2021:

Anulação de procedimento concursal para assistente técnico 414

União das Freguesias de Mamouros, Alva e Ribolhos

Aviso n.º 12060/2021:

Conclusão com sucesso do período experimental do assistente operacional Rui Esteves 415

União das Freguesias de Negreiros e Chavão

Aviso (extrato) n.º 12061/2021:

Abertura de procedimentos concursais para assistente técnico e assistente operacional 416

União das Freguesias de Oliveira do Hospital e São Paio de Gramaços

Aviso (extrato) n.º 12062/2021:

Mobilidade interna para a carreira/categoria de encarregado operacional . . . 417

União das Freguesias de Podence e Santa Combinha

Aviso n.º 12063/2021:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Podence e Santa Combinha 418

Freguesia do Raminho

Regulamento n.º 589/2021:

Código de Conduta da Freguesia do Raminho. 422

Freguesia de Vila Alva

Aviso n.º 12064/2021:

Procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente operacional 426

Freguesia de Vilar Chão

Aviso n.º 12065/2021:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vilar Chão. 430

Freguesia de Vilar de Ferreiros

Aviso n.º 12066/2021:

Aprova o Código de Conduta de Vilar de Ferreiros 434

PARTE I

ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação

Aviso n.º 12067/2021:

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para um lugar de investigador/a doutorado/a para o exercício de atividades de investigação científica 438

I. E. S. F. — Instituto de Estudos Superiores de Fafe, L.da

Aviso n.º 12068/2021:

Alterações da estrutura curricular e do plano de estudos da licenciatura em Turismo 443

Província Portuguesa das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora

Despacho n.º 6359/2021:

Publicação do plano de estudos da licenciatura em Terapia Ocupacional, ministrado na Escola Superior de Saúde de Santa Maria 446

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia

Despacho n.º 6326/2021

Sumário: Designa Joana Serra da Luz Mendonça como presidente da comissão executiva do Fundo de Inovação, Tecnologia e Economia Circular.

O Decreto-Lei n.º 86-C/2016, de 29 de dezembro, que constitui o Fundo de Inovação, Tecnologia e Economia Circular (FITEC), estabelece no seu artigo 7.º que a gestão é assegurada, na vertente técnica, por uma comissão executiva, a qual é composta por dois membros do conselho de administração da ANI — Agência Nacional para a Inovação, S. A. (ANI, S. A.) e por um membro designado por despacho do membro do Governo responsável pela área da economia.

Considerando a eleição dos órgãos sociais da ANI, S. A., para o triénio 2021-2023, foi deliberada a designação dos membros do conselho de administração da ANI, S. A., que integrarão a comissão executiva do FITEC.

De acordo com o n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 258/2017, de 21 de agosto, compete ao membro do Governo responsável pela área da economia designar o presidente da comissão executiva do FITEC.

Assim, nos termos do artigo 7.º, n.º 1, alínea *a*), subalínea *ii*), do Decreto-Lei n.º 86-C/2016, de 29 de dezembro, bem como do n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 258/2017, de 21 de agosto, e no uso de competência delegada prevista na alínea *d*) do n.º 9.1 do Despacho n.º 12483/2019, de 13 de dezembro, do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, determina-se o seguinte:

1 — É designada, como presidente da comissão executiva do FITEC, Joana Serra da Luz Mendonça, membro do conselho de administração da ANI, S. A.

2 — Em conformidade com o disposto no artigo 7.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 86-C/2016, de 29 de dezembro, o exercício de funções como membro da comissão executiva não confere o direito a qualquer prestação, independentemente da respetiva natureza, designadamente a título de remuneração, compensação, subsídio, senha de presença ou ajudas de custo.

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

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

314319248

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia

Despacho n.º 6327/2021

Sumário: Designa o Eng.º António José Teixeira Souta vogal do conselho de administração do CTIC — Centro Tecnológico das Indústrias do Couro.

No uso das competências em mim delegadas pelo Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, previstas na alínea *b*) do n.º 9.1) do Despacho n.º 12483/2019, de 31 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 249/86, de 25 de agosto, com a redação prevista no Decreto-Lei n.º 312/95, de 24 de novembro, e sob proposta do conselho diretivo do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., designo para vogal do conselho de administração do CTIC — Centro Tecnológico das Indústrias do Couro, para o mandato 2021-2023, o Eng.º António José Teixeira Souta.

Mais se determina que o exercício das referidas funções não será remunerado.

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

314340745

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 6328/2021

Sumário: Transferência para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros do Conselheiro de Embaixada José Manuel de Castro Neves Costa Santiago.

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 *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 José Manuel de Castro Neves Costa Santiago, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Berna, pelo Despacho (extrato) n.º 7780/2016, 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 6038/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 4 de junho, seja transferido para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

314333503

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Deliberação n.º 649/2021

Sumário: Designação da mestre Alexandra Sofia de Vasconcelos Pinto Monteiro para exercer, em regime de substituição, o cargo de chefe de divisão de Planeamento e Recursos Humanos.

Considerando que:

a) O disposto na Portaria n.º 194/2012, de 20 de junho, alterada pela Portaria n.º 215/2018, de 19 de julho que aprovou os Estatutos do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua e que definiu a sua estrutura nuclear;

b) O atual cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Recursos Humanos da Direção de Serviços de Planeamento e Gestão, se encontra vago;

c) Que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, em face de vacatura de lugar;

d) Para garantir o funcionamento da Divisão de Planeamento e Recursos Humanos, em face da vacatura do lugar do chefe de divisão, há que proceder à nomeação do respetivo titular em regime de substituição;

e) O perfil académico e profissional da mestre Alexandra Sofia de Vasconcelos Pinto Monteiro evidencia as competências técnicas e profissionais nesta área, conforme decorre da respetiva nota curricular anexa;

f) A técnica superior acima referida reúne os requisitos legais para o provimento no referido cargo, conforme exigido pelo artigo 20.º e pelo artigo 27.º, n.º 2 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.^{os} 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro;

Nestes termos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 20 de maio de 2021, ao abrigo do n.º 2 do artigo 1.º dos Estatutos do Camões, I. P. aprovados em anexo à Portaria n.º 194/2012, de 20 de junho, com a redação em vigor, delibera:

1 — Designar a mestre Alexandra Sofia de Vasconcelos Pinto Monteiro, em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Recursos Humanos, ao abrigo do estatuído nas disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 dezembro com o artigo 1.º, n.º 1, alínea *a*) e o artigo 3.º, ambos dos Estatutos aprovados em anexo à Portaria n.º 194/2012, de 20 de junho, alterada pela Portaria n.º 215/2018, de 19 de julho;

2 — Que a presente designação produza efeitos a partir de 1 de junho de 2021;

3 — Que a Divisão de Planeamento e Recursos Humanos faça publicar no *Diário da República* a presente deliberação.

20 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Ribeiro de Almeida*.

Nota curricular

Nome: Alexandra Sofia de Vasconcelos Pinto Monteiro

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciada em Psicologia pelo Instituto Superior da Maia.

Mestre em Gestão de Recursos Humanos pelo ISCTE.

Pós-graduação em Direito do Trabalho e da Segurança Social, pelo Instituto de Direito do Trabalho da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), pelo ex-INA|Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, (CEAGP) pelo ex-INA|Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

A frequentar a Licenciatura em Gestão Pública no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Experiência profissional:

Chefe de Divisão de Recrutamento e Gestão da Mobilidade (fevereiro 20 até ao presente) do INA — Instituto Nacional de Administração (ex-INA | Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas) — assegurar a correta execução das competências da unidade orgânica recrutamento centralizado; assessoria técnica e realização de ações de recrutamento e seleção específicas, operacionalização da valorização profissional; gestão da Bolsa de Emprego Público (BEP); gestão e coordenação do Programa de Estágios Profissionais na Administração Central do Estado; reporte de informação relevante para a monitorização gestão e inovação dos processos de recrutamento, mobilidade e valorização profissional; produção e divulgação de informação sobre boas práticas nos processos de recrutamento, gestão da mobilidade e valorização profissional; elaboração de candidatura ao sistema de apoio à transformação digital da Administração Pública (SAMA2020).

Diretora de Recursos Humanos do OPART, E. P. E. (novembro 17/janeiro 20) — assegurar a correta execução das competências da unidade orgânica (recrutamento, formação, processamento de remunerações, segurança e saúde no trabalho); elaboração de proposta de sistema de carreiras, categorias e tabela remuneratória; participação na elaboração e negociação das propostas de regulamento interno de pessoal e acordo de empresa.

Psicóloga com cédula profissional n.º 22007.

Técnica Superior do mapa de Pessoal do INA — Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (novembro 15/outubro 17) — área de recrutamento e seleção (análise de posto de trabalho e definição de perfis de competências; definição, planeamento, conceção e aplicação de técnicas de avaliação integradas nos diferentes métodos de seleção, nomeadamente, avaliação curricular, entrevista profissional de seleção e avaliação psicológica).

Oficial do Exército Português (março 08/julho 14) — chefe da subsecção financeira; formação; apoio à transição para a vida profissional ativa de militares RC.

Formação profissional:

"Regulamento Geral de Proteção de Dados";

"Curso de Direito do Trabalho e práticas administrativas de recursos humanos";

"Avaliação Psicológica em Contexto de Seleção";

"Gestão por Competências na Administração Pública — GeCAP"; "Recrutamento e Seleção de Pessoas na Administração Pública";

"Assessment da Personalidade e das Competências";

"Assessment das Aptidões";

"NP ISO 10667 (2) — Qualidade na Avaliação de Pessoas".

314271863

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes das Secretárias de Estado dos Assuntos Europeus e de Recursos Humanos e Antigos Combatentes

Despacho n.º 6329/2021

Sumário: Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções na Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira (FRONTEX) ao agente de 1.ª classe da Polícia Marítima Pedro Filipe Santos Ferreira.

Considerando que o 31002807 agente 1.ª classe da Polícia Marítima Pedro Filipe Santos Ferreira solicitou autorização para a concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, mais concretamente para Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), com efeitos a partir de 1 de junho de 2021;

Considerando que a Autoridade Marítima Nacional não é onerada com quaisquer despesas quando esteja em causa a concessão deste tipo de licença;

Considerando, igualmente, que o exercício de funções por Agente da Polícia Marítima em organismo internacional, designadamente na FRONTEX, é prestigiante para o interessado, mas também para a Autoridade Marítima Nacional e para o Estado Português;

Considerando, por último, que, nos termos do n.º 1 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicável por força do previsto no artigo 3.º do Estatuto do Pessoal da Polícia Marítima, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de setembro, o despacho de concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais é da competência conjunta do Ministro dos Negócios Estrangeiros, cuja competência está delegada na Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, ao abrigo do Despacho n.º 12040/2019, de 9 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019, e do Ministro responsável pelo serviço a que pertence o trabalhador, no caso em concreto, o Ministro da Defesa Nacional, cuja competência se encontra delegada na Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes, nos termos do Despacho n.º 12284/2019, de 6 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro de 2019;

Determina-se a concessão de licença sem vencimento para o exercício de funções em organismo internacional (Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira — FRONTEX) ao 31002807 Agente 1.ª Classe da Polícia Marítima Pedro Filipe Santos Ferreira, nos termos solicitados, com efeitos a partir de 1 de junho de 2021.

4 de junho de 2021. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias.* — 31 de maio de 2021. — A Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes, *Catarina Teresa Rola Sarmento e Castro*.

314320308

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes das Secretárias de Estado dos Assuntos Europeus e de Recursos Humanos e Antigos Combatentes

Despacho n.º 6330/2021

Sumário: Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções na Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira (FRONTEX) ao agente de 1.ª classe da Polícia Marítima Pedro Nuno Delgado Farinha Sequeira.

Considerando que o 31000402, agente 1.ª classe da Polícia Marítima Pedro Nuno Delgado Farinha Sequeira, solicitou autorização para a concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, mais concretamente para Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira (FRONTEX), com efeitos a partir de 1 de junho de 2021;

Considerando que a Autoridade Marítima Nacional não é onerada com quaisquer despesas quando esteja em causa a concessão deste tipo de licença;

Considerando, igualmente, que o exercício de funções por agente da Polícia Marítima em organismo internacional, designadamente na FRONTEX, é prestigiante para o interessado, mas também para a Autoridade Marítima Nacional e para o Estado Português;

Considerando, por último, que, nos termos do n.º 1 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicável por força do previsto no artigo 3.º do Estatuto do Pessoal da Polícia Marítima, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 248/95, de 21 de setembro, o despacho de concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais é da competência conjunta do Ministro dos Negócios Estrangeiros, cuja competência está delegada na Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, ao abrigo do Despacho n.º 12040/2019, de 9 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019, e do Ministro responsável pelo serviço a que pertence o trabalhador, no caso em concreto, o Ministro da Defesa Nacional, cuja competência se encontra delegada na Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes, nos termos do Despacho n.º 12284/2019, de 6 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro de 2019;

Determina-se a concessão de licença sem vencimento para o exercício de funções em organismo internacional (Agência Europeia da Guarda de Fronteiras e Costeira — FRONTEX) ao 31000402, agente 1.ª classe da Polícia Marítima Pedro Nuno Delgado Farinha Sequeira, nos termos solicitados, com efeitos a partir de 1 de junho de 2021.

4 de junho de 2021. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias.* — 31 de maio de 2021. — A Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes, *Catarina Teresa Rola Sarmento e Castro*.

314320227

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

Despacho n.º 6331/2021

Sumário: Prorrogação da licença sem remuneração para o comissário da Polícia de Segurança Pública Marco André Moreira de Sá Assunção Teixeira.

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do artigo 50.º e do n.º 1 do artigo 52.º do estatuto profissional do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, é prorrogada a licença sem remuneração para o exercício de funções no United Nations Office on Drugs and Crime em Moçambique, ao Comissário M/100231, Marco André Moreira de Sá Assunção Teixeira, do efetivo da Polícia de Segurança Pública, até 30 de junho de 2022.

31 de maio de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.* — 15 de junho de 2021. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias.*

314334168

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

Despacho n.º 6332/2021

Sumário: Prorrogação da licença sem remuneração para a inspetora coordenadora superior da carreira de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, Maria do Guadalupe Abreu Matos Megre Pires.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 283.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 84/2015, de 7 de agosto, e n.º 18/2016, de 20 de junho, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência de serviço, é prorrogada, até 31 de março de 2022, a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional concedida a Maria do Guadalupe Abreu Matos Megre Pires, inspetora coordenadora superior da carreira de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, para o exercício de funções na Organização das Nações Unidas — UNOCT (United Nations Office of Counter Terrorism).

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

31 de maio de 2021. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.* — 15 de junho de 2021. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias.*

314334176

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 6333/2021

Sumário: Passagem à situação de reforma do militar na data indicada.

Ao abrigo da subalínea *xix*), da alínea *c*), do n.º 2 do Despacho n.º 509/2019, de 26 de dezembro de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2019, manda o Superintendente do Pessoal, passar à situação de reforma na data indicada, nos termos da alínea *a*), do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do mencionado diploma e a norma interpretativa estabelecida no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro, o seguinte militar:

Oficial:

NII	Posto	Classe	Nome	Data reforma
393777	CMG	FZ	António da Silva Campos	22-04-2021

4 de maio de 2021. — O Superintendente do Pessoal, *Vladimiro José das Neves Coelho*, Vice-Almirante.

314316623

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 6334/2021

Sumário: Ingresso na categoria de Sargentos em regime de contrato com o posto de Segundo-Furriel das especialidades 423 e 427 transmissões.

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pela alínea *c*) do n.º 1 do Despacho n.º 4404/2021 de 16Mar21, publicado no DR — 2.ª série, n.º 84, de 30Abr21 (Páginas 55 e 56), do Ex.mo MGen Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, nele subdelegado pela alínea *c*) do n.º 1 do Despacho n.º 2514/2021 de 26Jan21, publicado no DR — 2.ª série, n.º 45, de 05Mar21 (Páginas 45 a 47), do Ex.mo Tenente-General Ajudante-General do Exército, nele delegada pela alínea *g*) do n.º 1 do Despacho n.º 2246/2019 de 17Jan19 de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no DR — 2.ª série, n.º 46, de 06Mar19 (Páginas 6912 a 6914), ingressam na categoria de Sargentos, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *b*) do n.º 1 artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alterado pela Lei n.º 10/2018 de 2 de março, com o posto de Segundo-furriel, os militares a seguir indicados:

423 TM Transmissões (UU TM)

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Classificação
2FUR GRAD	12007021	Noé Moura Gomes	24Ago20	14,86
2FUR GRAD	08752221	Guilherme Jorge Martins Rodrigues	13Out20	14,85
2FUR GRAD	00407721	Gonçalo Afonso Ferreira de Santos Silva	24Ago20	13,37
2FUR GRAD	13286621	Pedro Miguel Pinto Saldanha	24Ago20	13,33

427 TM Transmissões (TM das armas)

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Classificação
2FUR GRAD	19066520	Guilherme Almeida Gomes	24Ago20	16,52
2FUR GRAD	13171218	Daniel José Romão Felizardo Goncalves	24Ago20	16,00
2FUR GRAD	03876121	Ruben Eduardo Carmo Sardinha	24Ago20	14,99
2FUR GRAD	09133613	Braulio Henrique de Paula Sousa	13Out20	14,49
2FUR GRAD	05286721	Maria Beatriz Barbosa Gomes	13Out20	14,31
2FUR GRAD	18424218	Ana Rita Barroso de Azevedo	13Out20	14,07
2FUR GRAD	17804115	Anthony Marc de Carvalho Alves	13Out20	14,03
2FUR GRAD	00382121	Diogo Cardoso Bacelo	13Out20	13,84
2FUR GRAD	16886817	Marta de Almeida Esteves	24Ago20	13,81

2 — Os supracitados militares concluíram com aproveitamento o 1.º Curso de Formação de Sargentos 2020.

3 — Os referidos militares contam a antiguidade no posto de Segundo-furriel à data que cada um se indica, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Ficam inscritos na lista de antiguidade, nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

9 de junho de 2021. — O Chefe da Repartição, *Luís Filipe de Sousa Lopes,* COR ART.

314318527

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 6335/2021

Sumário: Ingresso na categoria de Sargentos em regime de contrato com o posto de Segundo-Furriel das especialidades 061 Operações Especiais e 094 Paraquedista.

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pela alínea *c*) do n.º 1 do Despacho n.º 4404/2021 de 16 de março de 2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 30 de abril de 2021 (páginas 55 e 56), do Ex.mo MGen Diretor da Direção de Administração de Recursos Humanos, nele subdelegado pela alínea *c*) do n.º 1 do Despacho n.º 2514/2021 de 26 de janeiro de 2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2021 (páginas 45 a 47), do Ex.mo Tenente-General Ajudante-General do Exército, nele delegada pela alínea *g*) do n.º 1 do Despacho n.º 2246/2019, de 17 de janeiro de 2019 de S.ª Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46, de 6 de março de 2019 (páginas 6912 a 6914), ingressam na categoria de Sargentos, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *b*) do n.º 1 artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alterado pela Lei n.º 10/2018 de 02 de março, com o posto de Segundo-furriel, os militares a seguir indicados:

061 I Op Especiais

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Classificação
2FUR GRAD	06222317	Bohdan Herashchenko	27-02-2020	15,10
2FUR GRAD	02920619	José Nuno Pinheiro Mendes	27-02-2020	14,96
2FUR GRAD	06410319	Bruno Alexandre Silva Passos	27-02-2020	14,72
2FUR GRAD	08602121	Bruno Raimundo de Almeida	27-02-2020	14,12

094 PQ Paraquedista

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Classificação
2FUR GRAD	00039420	Manuel Maria Paulo Vaz Guedes Ferraz	06-01-2020	16,31
2FUR GRAD	12367515	António Paulo Faria Barradas	06-01-2020	15,88
2FUR GRAD	05955619	Bernardo Miguel Dias Artur	06-01-2020	15,47
2FUR GRAD	00584421	Bernardo Jorge Faria da Cunha	06-01-2020	14,72

2 — Os supracitados militares concluíram com aproveitamento o 2.º Curso de Formação de Sargentos 2019.

3 — Os referidos militares contam a antiguidade no posto de Segundo-furriel à data que cada um se indica, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Ficam inscritos na lista de antiguidade, nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

9 de junho de 2021. — O Chefe da Repartição, *Luís Filipe de Sousa Lopes*, COR ART.

314318762

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 6336/2021

Sumário: Ingresso na categoria de oficiais em regime de contrato de vários militares.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por Despacho de 7 de junho de 2021, ingressar na categoria de Oficiais, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alterado pela Lei n.º 10/2018 de 2 de março, com o posto de Aspirante a Oficial, os seguintes militares:

Posto	NIM	Nome	Especialidade	Class. final (valores)
Asp Grad	16829316	Pedro Filipe Alves Miranda Silva	031 I Atirador	16,16
Asp Grad	07682414	Rui Miguel de Jesus da Silva	031 I Atirador	15,65
Asp Grad	08414814	Roberto Garcia Quintas	031 I Atirador	15,39
Asp Grad	02550716	Tiago Miguel da Silva Ribeiro.	031 I Atirador	15,24
Asp Grad	12456613	Marc Artur Marques da Silva	031 I Atirador	14,76

2 — Os supracitados militares concluíram com aproveitamento o 1.º Curso de Formação de Oficiais de 2020.

3 — Contam a antiguidade no posto de Aspirante a Oficial, desde 24 de agosto de 2020, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Ficam inscritos na escala de antiguidades nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

14 de junho de 2021. — O Chefe da Repartição, *Luís Filipe de Sousa Lopes,* COR ART.

314321248

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho (extrato) n.º 6337/2021

Sumário: Renovação da designação por dois anos para o exercício de funções de coordenadores de equipas de reinserção social.

Torna-se público por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 21.05.2021, nos termos conjugados do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 300/2019, de 11 de setembro e do artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 20 de julho (em vigor por força do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012 de 28 de setembro), com vista a assegurar a continuidade das funções de coordenação das equipas de reinserção social, foram novamente designados, por dois anos, para o exercício de funções de coordenador(a) de equipa, os trabalhadores a seguir indicados, nas correspondentes equipas de reinserção social, por reunirem os requisitos legalmente previstos, com produção de efeitos nas datas indicadas:

Trabalhadores	Equipas de Reinserção Social	Data
Maria Aliete Conceição Pedro Cabrita	Equipa Algarve 1	01/02/2021
Maria Manuela Menicha Guerreiro	Equipa Algarve 2	01/02/2021
Maria Fátima Tomé Silva Inácio	Equipa Alto-Trás-os-Montes	01/02/2021
Vanessa Catarina Palminha Carvalho Figueira	Equipa Baixo Alentejo	01/02/2021
João Carlos Abrunhosa Amaral	Equipa Baixo Mondego 1	01/03/2020
Maria Filomena Ferreira Jorge Almeida Silva	Equipa Beira Norte	01/02/2021
João Manuel Batista Gonçalves	Equipa Beira Sul	01/02/2021
Maria Teresa Santos Meneses	Equipa da Madeira	01/02/2021
Maria Conceição Martins Pereira	Equipa Dão Lafões	01/02/2021
Lurdes Barata Alves	Equipa do Alto Alentejo	01/02/2021
António Duarte Martins Magalhães	Equipa do Ave	01/02/2021
Augusto Rosado Neves	Equipa do Baixo Mondego 2	01/02/2021
Eugénia Maria Anunciação Félix Veiga	Equipa do Baixo Vouga	01/02/2021
Rui Manuel Teixeira Fernandes	Equipa do Cávado	01/02/2021
Judite Berta Sousa Batista Ferreira	Equipa do Douro	01/02/2021
Florbela Pina Videira Homem Paulo	Equipa do Médio Tejo	01/04/2020
Jorge Augusto Mota Fraga	Equipa Entre Douro e Vouga	01/02/2021
Ana Maria Cruz Lavado	Equipa Lisboa 1	01/02/2021
Maria Filomena Alves Pires	Equipa Lisboa 2	01/02/2021
Ana Paula Dias Santos	Equipa Lisboa Penal 1	01/02/2021
Maria Manuela Paulino Ramos	Equipa Lisboa Penal 3	01/02/2021
Maria Margarida Batista Silva	Equipa Lisboa Penal 4	01/02/2021
Zulmira Jesus Viana Carvalho	Equipa Lisboa Penal 5	01/02/2021
Maria Paula Cardoso Lapa Barreiros	Equipa Lisboa Penal 6	01/02/2021
Ana Isabel Rodrigues Baptista Silva Rolo	Equipa Lisboa Penal 7	01/02/2021
Liana Margarida Lima Rocheteau	Equipa Lisboa Penal 8	01/02/2021
Mafalda Maia Serôdio Araújo e Sá	Equipa Lisboa Tutelar Educativa 1	01/02/2021
Susana Jesus Azevedo Gomes Pereira	Equipa Lisboa Tutelar Educativa 2	01/02/2021
Ana Maria Gonçalves Santos Costa	Equipa Minho Lima	01/02/2021
Maria Paula Matos Fernandes Almeida Redondo	Equipa Oeste 1	01/02/2021
Ana Cristina Teixeira Silva	Equipa Oeste 2	01/02/2021
Maria Edite Henriques Rodrigues Barreiro	Equipa Pinhal Litoral	01/03/2020
Alexandra Maria Carvalho Faria Gonçalves	Equipa Porto Penal 1	01/02/2021
Maria Fátima Queirós Alves Miranda	Equipa Porto Penal 2	01/02/2021
Olga Maria Lousada Diegues	Equipa Porto Penal 3	01/02/2021
Rosa Maria Tavares Ferreira Pinto Freitas	Equipa Porto Penal 4	01/02/2021
Maria Luz Azevedo Silva	Equipa Porto Penal 5	01/02/2021
Paulo Alexandre Oliveira dos Anjos	Equipa Porto Penal 6	01/02/2021
Maria Helena Silva Marques Santos	Equipa Porto Tutelar Educativa	01/02/2021

Trabalhadores	Equipas de Reinserção Social	Data
Sílvia Alexandra Pinto Henriques Silva	Equipa Setúbal 1	01/02/2021
Anabela Machado Rodrigues	Equipa Setúbal 2	01/02/2021
Paula Cristina Marinho Machado	Equipa Setúbal 3	01/02/2021
Rita Cabral Quadros Silva Matos	Equipa Tâmega 1	01/02/2021
Cláudia Regina Mendes Pinto Ferro	Equipa Trabalho Comunitário	01/02/2021

15 de junho de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta*.

314320616

JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso n.º 11973/2021

Sumário: VIII concurso de provas públicas para atribuição do título de notário.

Faz-se público que, por despacho de 6 de maio de 2021, da Secretária de Estado da Justiça, foi autorizada a abertura de concurso de provas públicas para atribuição do título de notário, nos termos do artigo 31.º do Estatuto do Notariado (EN), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2004, de 4 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 51/2004, de 29 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 15/2011, de 25 de janeiro, pela Lei n.º 155/2015, de 15 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 145/2019, de 23 de setembro, o qual se rege pelas normas seguintes:

1 — Requisitos de admissão a concurso

Podem habilitar-se ao concurso para atribuição do título de notário os indivíduos que até à data de encerramento do prazo de apresentação de candidaturas reúnam as seguintes condições:

a) Ser português ou nacional de um Estado membro da União Europeia ou de outro Estado signatário de acordo com Portugal visando o reconhecimento mútuo das qualificações profissionais para o exercício da função notarial em regime de reciprocidade;

b) Ser maior de idade;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções notariais;

d) Possuir um dos seguintes graus em Direito:

i) Grau de licenciado em Direito;

ii) Grau académico superior estrangeiro em Direito a que tenha sido conferida equivalência ao grau a que se refere a subalínea anterior ou que tenha sido reconhecido com o nível deste.

e) Ter frequentado e concluído com aproveitamento o estágio notarial promovido pela Ordem dos Notários.

2 — Apresentação de candidaturas:

a) Prazo — os interessados devem requerer a admissão ao concurso no prazo de dez dias úteis contados da publicação do presente aviso.

b) Formalização das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, redigido conforme minuta constante do Anexo I ao presente aviso, dirigido à Ministra da Justiça, podendo ser:

Entregue presencialmente, mediante agendamento prévio, nas instalações do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., sitas na Av. D. João II, Lt. 1.08.01, Edifício H, Parque das Nações 1990-097 Lisboa ou;

Remetido pelo correio, sob registo, para o mesmo endereço.

c) O requerimento de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

Fotocópia do certificado de habilitações literárias da Licenciatura em Direito e, se aplicável, dos certificados de mestrado e/ou doutoramento em Direito, com a indicação da média final *quantitativa* obtida em cada um dos referidos graus académicos*;*

Certificado de registo criminal, que deve ser emitido para o fim «Ordem dos Notários»;

Declaração do candidato de que não se encontra inibido do exercício de funções públicas nem interdito para o exercício das funções a que se candidata;

Cópia do certificado de conclusão do estágio notarial com aproveitamento, emitido pela Ordem dos Notários;

Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão (não exigível aos candidatos que façam a exibição presencial do documento, caso o pretendam, para conferência da identidade constante do requerimento de candidatura);

d) Custo da inscrição — a candidatura ao concurso obriga o interessado ao pagamento de uma inscrição no valor de 350,00€ (trezentos e cinquenta euros), a depositar por transferência bancária à ordem da Ordem dos Notários, para o IBAN: PT50 0007 0000 0021 6188 7512 3 e identificado, no mínimo, pelo primeiro e último nome do candidato, cuja prova deverá ser remetida junto ao requerimento de candidatura.

e) A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas antecedentes e a falta de assinatura no requerimento de candidatura determinam a exclusão do concurso.

f) Prova documental — o júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das situações por eles referidas.

3 — Admissão a concurso:

a) Terminado o prazo para apresentação das candidaturas, o júri verifica os requisitos de admissão e aprova a lista de candidatos admitidos e excluídos.

b) Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento de candidatura ou, não sendo possível, por ofício registado para a morada referida no mesmo requerimento.

c) A lista de candidatos admitidos e excluídos é publicada na página *web* do IRN, I. P., sítio referente ao Conselho do Notariado, através do endereço www.irn.justica.gov.pt, com indicação sucinta dos motivos da exclusão dos candidatos, e com indicação do local, data e hora da realização da prova escrita.

4 — Fases do concurso

4.1 — As provas públicas compreendem as seguintes fases:

a) Prova escrita, com caráter eliminatório;

b) Prova oral, com caráter eliminatório.

4.2 — Prova escrita — a prova escrita, realizada sob anonimato, desdobra-se em duas provas, uma de direito privado e registal, e outra de direito notarial e público, cada uma com a duração de três horas, e versarão sobre as matérias constantes no Anexo II do presente aviso.

4.2.1 — Classificação da prova escrita:

a) Cada prova, de acordo com a respetiva área temática, é classificada segundo um processo valorimétrico, numa escala de 0 a 20 valores.

b) Os critérios de classificação da prova escrita, não havendo atribuição de classificação autónoma a cada um dos componentes, são os seguintes:

i) Conteúdo e qualidade da informação do candidato sobre os temas propostos;

ii) Organização da exposição;

iii) Raciocínio Jurídico;

iv) Capacidade de argumentação e síntese;

v) Domínio da língua portuguesa;

vi) Técnica notarial.

c) A classificação final da prova escrita, expressa na escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética simples, sem arredondamento e apurada às milésimas, das classificações obtidas, respetivamente, na prova de direito privado e registal e na prova de direito notarial e público.

d) A admissão dos candidatos à prova oral depende da obtenção na prova escrita de valoração não inferior a 12 valores.

e) A lista de classificação da prova é publicada na página *web* do IRN, I. P., no sítio referente ao Conselho do Notariado.

4.2.2 — Reclamação:

a) Os candidatos podem reclamar da classificação atribuída, pedindo revisão da prova, em requerimento fundamentado.

b) Para o efeito do disposto na alínea anterior, os candidatos, por si ou por bastante procurador, têm 2 dias úteis a contar da data da publicação referida na alínea *e*) do número anterior para requerer a entrega de cópia da prova objeto de reclamação, através de requerimento enviado diretamente para o endereço de correio eletrónico do Conselho do Notariado, www.conselho.notariado@irn.mj.pt, ou remetido pelo correio, sob registo, para as instalações do IRN, I. P. sitas na Av. D. João II, lote 1.08.01D, Edifício H, Parque das Nações, 1990-097 Lisboa.

c) A reclamação deve ser apresentada no prazo de 10 dias úteis, contados desde a receção pelo candidato da cópia da prova remetida pelo correio, sob registo, para o respetivo endereço postal, ou da sua remessa por correio eletrónico para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento de candidatura.

d) A reclamação referida na alínea anterior deve ser:

Entregue presencialmente, mediante agendamento prévio, nas instalações do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., sitas na Av. D. João II, Lt. 1.08.01, Edifício H, Parque das Nações 1990-097 Lisboa; ou

Remetida pelo correio, sob registo, para o mesmo endereço.

e) A reclamação obriga o candidato ao pagamento 120,00€ (cento e vinte euros), a depositar por transferência bancária à ordem da Ordem dos Notários, para o IBAN: PT50 0007 0000 0021 6188 7512 3 e identificado, no mínimo, pelo primeiro e último nome do candidato, cuja prova deverá ser remetida juntamente com o pedido de reclamação.

f) A pendência das reclamações da classificação da prova escrita não suspende a realização da prova oral aos candidatos aprovados.

4.3 — Prova oral

a) A prova oral, valorada de 0 a 20 valores, tem por base uma dissertação, com a duração máxima de trinta minutos, sobre um tema proposto pelo candidato, de entre as matérias previstas no Anexo II do presente aviso, a indicar ao presidente do júri no prazo de três dias úteis a contar da publicação a que se refere a alínea *e*) do 4.2.1.

b) A prova oral destina-se a avaliar a preparação técnica e a capacidade de expressão e comunicação dos candidatos, os quais poderão ser questionados pelo júri em qualquer momento, incluindo sobre outras matérias, de entre as previstas no Anexo II.

c) A dificuldade e complexidade do tema proposto pelo candidato constituirá fator de avaliação.

d) A aquisição do título de notário depende da obtenção na prova oral de valoração não inferior a 10 valores.

e) Por cada prova oral é realizada uma ficha individual da qual consta o resumo dos fatores de apreciação considerados e a classificação atribuída.

4.4 — Classificação dos candidatos:

a) Após a realização das provas, o júri procede à classificação dos candidatos segundo um processo valorimétrico numa escala de 0 a 20 valores, e elabora a lista dos resultados.

b) Para efeitos do disposto na alínea anterior, à classificação obtida na prova escrita corresponde o coeficiente de 50 %, e à prova oral igual ponderação.

4.5 — Graduação

4.5.1 — Os candidatos aprovados nas provas escritas e na prova oral adquirem o título de notário e são graduados tendo em conta:

a) O resultado da classificação obtida nas provas do concurso;

b) A classificação constante dos respetivos títulos académicos, na sua expressão quantitativa.

4.5.2 — Para efeitos do disposto na alínea anterior, à classificação final das provas *é atribuída a ponderação de 90 % e à valoração dos títulos académicos de 10 %,* apenas sendo considerados os graus académicos efetivamente concluídos, até à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas.

4.5.3 — Para o efeito da graduação de candidatos que obtenham igual classificação, tem preferência quem tenha obtido classificação superior na prova escrita ou, em caso de igualdade também nessa prova, quem possua o grau académico mais elevado, e ainda, caso os candidatos sejam detentores do mesmo grau, aquele que tiver obtido a nota mais elevada.

4.5.4 — A graduação estabelecida nos termos dos números anteriores tem a validade de dois anos, prorrogável por deliberação fundamentada da direção da Ordem dos Notários.

4.6 — Publicidade — A lista dos resultados das provas, bem como a lista de graduação elaborada nos termos do ponto antecedente, é publicitada na página *web* do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., no sítio referente ao Conselho do Notariado e notificada aos candidatos nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 3 do presente aviso.

5 — Homologação e recursos:

a) Após a conclusão da audiência dos interessados, as listas de classificação e graduação, acompanhadas das restantes deliberações do júri, são submetidas a homologação do Ministro da Justiça.

b) Homologada a ata a que se refere a alínea anterior, as listas são publicadas no *Diário da República* e na página *web* do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., no sítio referente ao Conselho do Notariado.

c) Da decisão homologatória podem os interessados reagir mediante reclamação para o Ministro da Justiça ou impugnação contenciosa.

6 — Composição do júri e personalidades agregadas:

a) O concurso decorre perante um Júri composto por um presidente, três vogais efetivos e três vogais suplentes.

b) O júri agrega outras personalidades com qualificação no domínio do direito privado, administrativo, fiscal, notarial e registal para o coadjuvar na aplicação dos métodos de seleção.

c) A avaliação de cada prova escrita é realizada por uma das personalidades referidas na alínea anterior.

d) A revisão de cada prova escrita é realizada por uma das personalidades referidas na alínea *a*) ou *b*), não podendo a prova em causa ser revista pela pessoa que antes a houver classificado.

Para efeito da realização das provas orais, o júri intervém, com a coadjuvação prevista na alínea *b*), em formações de 2 membros.

e) Composição do júri:

Presidente — Dr. Carlos Manuel Rodrigues Correia de Oliveira

Vogais efetivos:

1.º Professora Doutora Mónica Vanderleia Alves Sousa Jardim

2.º Dr. Carlos Manuel Forte Ribeiro Tavares

3.º Dr.ª Blandina Maria Silva Soares

Vogais Suplentes:

1.ª Professora Doutora Fernanda Paula Marques Oliveira
2.ª Dr.ª Aida Manuela Rocha Sousa
3.ª Dr.ª Carla Sofia Tavares Ferreira

f) O presidente do júri é substituído nas suas faltas e impedimentos pela 1.ª vogal efetiva.

14 de junho de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo do IRN, I. P., e do Conselho do Notariado, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

ANEXO I

Minuta de requerimento

Excelentíssimo Senhor Ministro da Justiça:

Nome:
Data de Nascimento:
Estado civil:
Natural da freguesia:
Concelho:
Distrito:
Nacionalidade:
Filho(a) de... e de...
Portador(a) do bilhete de identidade/cartão de cidadão.
Validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão:
Contribuinte n.º:
Profissão:
Morada:
Localidade:
Código Postal:
Telefone:
Telemóvel:
Endereço de correio eletrónico para envio de notificações:
Universidade de licenciatura:
Classificação (média final):

Requer a V. Exa. se digne admiti-lo(a) ao concurso de provas públicas para atribuição do título de Notário, conforme aviso publicado no *Diário da República.* 2.ª série, de...

Junto: uma fotocópia simples, do certificado de licenciatura em Direito e, se aplicável, dos certificados de mestrado e/ou doutoramento em Direito, do certificado de conclusão do estágio notarial com aproveitamento, do bilhete de identidade ou cartão de cidadão (quando aplicável. Cfr. alínea *c*) do n.º 2 do presente aviso), certificado de registo criminal, declaração de que não se encontra inibido(a) do exercício de funções públicas ou interdito(a) para o exercício das funções a que se candidata e documento comprovativo do pagamento da inscrição.

... (data)... (assinatura)

ANEXO II

Programa de provas do concurso

I — Relação jurídica e seus elementos:

Pessoas;
Coisas;

Factos jurídicos, em especial o negócio jurídico (representação, condição, termo);
Exercício da tutela de direitos (prova documental).

II — Obrigações em geral e contratos em especial:

Contrato-promessa;
Pacto de preferência;
Negócios unilaterais;
Gestão de negócios;
Garantias das obrigações;
Compra e venda;
Doação;
Locação;
Mandato;
Mútuo;
Arrendamento;
Trespasse e locação de estabelecimento comercial.

III — Direito das Coisas:

Princípios do direito das coisas;
Posse;
Direitos reais de gozo;
Direitos reais de garantia;
Direitos de preferência.

IV — Direito da Família:

Casamento (convenções antenupciais, doações para casamento, doações entre casados; relações patrimoniais entre cônjuges);
Separação e divórcio (efeitos patrimoniais, partilha).

V — Direito das Sucessões:

Sucessão legítima;
Sucessão legitimária;
Sucessão testamentária;
Partilha e alienação da herança.

VI — Direito Comercial:

Sociedades comerciais; contrato de sociedade; constituição de sociedades (comerciais e civis de tipo comercial);
Personalidade jurídica das sociedades;
Sociedades unipessoais e estabelecimento individual de responsabilidade limitada;
Prestações suplementares e prestações acessórias; contrato de suprimento;
Assembleias gerais;
Deliberações dos sócios;
Administração;
Vinculação da sociedade;
Alterações do contrato de sociedade, fusão, cisão e transformação de sociedades;
Dissolução e liquidação;
Sociedades por quotas;
Sociedades anónimas;
Letras e livranças.

VII — Direito Fiscal:

Princípios de direito fiscal;
Imposto do selo;
Imposto municipal sobre imóveis;
Imposto municipal sobre transmissão onerosa de imóveis;
Estatuto dos Benefícios Fiscais.

VIII — Direito Administrativo e Direito do Urbanismo:

Regime jurídico da urbanização e da edificação.

IX — Direito Notarial:

Evolução histórica; Estatuto do Notariado e Estatuto da Ordem dos Notários;
Princípios do notariado latino;
Ética e deontologia profissional;
Notariado latino e notariado anglo-saxónico;
Instrumentos públicos;
Habilitação de herdeiros;
Justificação notarial;
Testamento;
Testamento Vital;
Regime Jurídico do Processo de Inventário e novos Regimes do Inventário Notarial e do Inventário Judicial;
Balcão Nacional de Arrendamento — procedimento especial de despejo;
Regulamento Geral da Proteção de Dados;
Regime Jurídico do Branqueamento de capitais.

X — Direito Registal:

Objeto do registo: objeto em geral, factos sujeitos a registo e ações, decisões, procedimentos e providências sujeitas a registo;
Princípios registais;
Cessação dos efeitos do registo;
Legitimidade e representação;
Pedido de registo;
Documentos para registo;
Descrição em geral e averbamentos à descrição;
Inscrição em geral e averbamentos à inscrição;
Processo de retificação do registo;
Impugnação das decisões do conservador;
Emolumentos registais e responsabilidade pelo pagamento.

Bibliografia aconselhada

Almeida Costa, Direito das Obrigações.
Antunes, Henrique Sousa, Direitos Reais.
Antunes Varela, Direitos das Obrigações em Geral.
Baptista Lopes, Do contrato de compra e venda.
Baptista Lopes, Das Doações.
Carvalho Fernandes, Lições de Direitos Reais.
Durval Ferreira, Águas.
Galvão Telles, Direito das Obrigações.
Manuel de Andrade, Teoria Geral da Relação Jurídica.
Manuel Henrique Mesquita, Lições de Direitos Reais (copiografados).

Manuel Henrique Mesquita, Obrigações Reais e Ónus Reais.
Menezes Cordeiro, Estudos de Direito Civil.
Menezes Cordeiro, Direito das Obrigações.
Menezes Cordeiro, Direitos Reais.
Mota Pinto, Teoria Geral do Direito Civil.
Oliveira Ascensão, Teoria Geral do Direito Civil.
Oliveira Ascensão, Direito Civil — Reais.
Orlando de Carvalho, Direito das Coisas.
Orlando de Carvalho, Sumários de Teoria Geral do Direito Civil.
Pires de Lima e Antunes Varela, Código Civil Anotado, vols. I e II.
Pires de Lima e Antunes Varela, Código Civil Anotado, vol. III.
Rui Pinto Duarte, Curso de Direitos Reais.
Santos Justo, Direitos Reais
Antunes Varela, Direito da Família.
Capelo de Sousa, Lições de Direito das Sucessões.
Diogo Leite Campos, Lições de Direito da Família e Sucessões.
Guilherme de Oliveira, O Testamento.
Oliveira Ascensão, Direito Civil — Sucessões.
Pereira Coelho, Curso de Direito da Família.
Pires de Lima e Antunes Varela, Código Civil Anotado, vols. IV e VI.
Abel Delgado, Lei Uniforme sobre Letras e Livranças.
Albino Matos, Constituição de Sociedades.
Brito Correia, Direito Comercial.
Coutinho de Abreu, Curso de Direito Comercial, vols. I e II.
Ferrer Correia, «A sociedade por quotas de responsabilidade limitada segundo o Código das Sociedades Comerciais», in Temas de Direito Comercial e Direito Internacional Privado.
Ferrer Correia, Lições de Direito Comercial, vol. III, letra de câmbio.
Nogueira Serens, Notas sobre a Sociedade Anónima.
Raul Ventura, Alterações do Contrato de Sociedade.
Raul Ventura, Sociedades por Quotas.
Raul Ventura, Estudos Vários sobre Sociedades Anónimas.
Raul Ventura, Novos Estudos sobre Sociedades Anónimas e Sociedades em Nome Colectivo.
Raul Ventura, Fusão, Cisão, Transformação de Sociedades.
Raul Ventura, Dissolução e Liquidação de Sociedades.
Fernanda Paula Oliveira/José Eduardo Figueiredo Dias, *Noções Fundamentais de Direito Administrativo,* p. 165-258.
Fernanda Paula Oliveira, Implicações notariais e registais das normas urbanísticas
Fernanda Paula Oliveira, *Direito do Urbanismo. Do Planeamento à Gestão*, p. 199-375
Afonso Celso Rezende e Carlos Fernando Brasil Chaves, Tabelionato de Notas e o Notário Perfeito, 2013
Afonso Patrão, Poderes e deveres de notário e conservador na cognição de direito estrangeiro/ Afonso Nunes de Figueiredo Patrão. — Coimbra: Coimbra Editora, [2014]. — p. 9-38. — Sep. de: Cadernos do Centro de Estudos Notariais e Registais, n.º 2, 2014.
Albino Matos, «O estatuto natural do notário», in Temas de Direito Notarial I.
António Rodriguez Adrados, «El notário: Función privada y función pública. Su inescindibilidad», in Revista do Notariado, 1986-1, 1986-2, 1986-3, 1986-4.
Aurora Castro e Gouveia, «Do notariado português, sua história, evolução e natureza», in Revista do Notariado, 1985-1.
Borges de Araújo, Prática Notarial.
Erick Deckers, A função Notarial e Deontologia.
Francesco Carnelluti, «A figura jurídica do notário», in Revista do Notariado, ano 1985/3-4.
Francesco Carnelluti, «Directo ou arte notarial», in Revista do Notariado, ano 1990-2.
Francisco Clamote, «O jurista e o notariado», in Revista do Notariado, ano 1985-2.
Fernando Neto Ferreirinha, Código do Notariado — Anotado.

Gonçalves Pereira, Notariado e Burocracia.

José Carlos Gouveia Rocha, Manual Teórico e Prático do Notariado.

J. de Seabra Lopes, Direito dos Registos e do Notariado.

Mário Raposo, «O notariado», in Revista do Notariado, 1987-1.

Vicente L. Simo Santoja, «O notariado latino e a efetividade dos direitos humanos» in Revista do Notariado, ano 1985/3-4.

Zulmira Silva e Neto Ferreirinha, Manual de Direito Notarial.

Abílio Neto, Processo de Inventário Lei n.º 23/2013 — Anotado; Direito das Sucessões e Processo de Inventário.

Carla Câmara. Carlos Castelo Branco. João Correia. Sérgio Castanheira, Regime Jurídico do Processo de Inventário — Anotado.

Carvalho de Sá, Do Inventário 2014.

Eduardo Sousa Paiva. Helena Cabrita (2013), Manual do Processo de Inventário à Luz do Novo Regime.

Fernando Neto Ferreirinha, Processo de Inventário (Reflexões sobre o novo regime Jurídico — Lei n.º 23/2013, de 5 de março); Inventário Notarial.

João Lopes Cardoso, Partilhas Judiciais — Volume II e III.

José António de França Pitão, Processo de Inventário (Nova Tramitação).

Tomé D'Almeida Ramião, Novo Regime do Processo de Inventário Judicial e Notarial.

Amadeu Colaço, Reforma do Novo Regime do Arrendamento Urbano.

António Menezes Cordeiro, Leis do Arrendamento Urbano Anotadas.

José Castelo, Arrendamento.

Luís Manuel Teles de Menezes Leitão, Arrendamento Urbano.

Laura Ferreira dos Santos, Testamento Vital.

Ulf Bergquist, Domenico Damascelli, Richard Frimston, Paul Lagarde, Felix Odersky, Barbara Reinhartz, Commentaire Du Règlement Européen sur Les Successions — Dalloz 2015.

Isidoro Calvo Vidal, El certificado Sucesorio Europeo — Wolters Kluwer, 2015

J. A. Mouteira Guerreiro, Noções Elementares de Direito Registral (Predial e Comercial); Temas de Registos e do Notariado; Ensaio sobre a Problemática da Titulação e do Registo à luz do Direito Português.

Silva Pereira, Do Registo das Acções, Boletim dos Registos e do Notariado, fevereiro de 2004, Anexo.

Mónica Jardim, Efeitos substantivos do registo predial: terceiros para efeitos de registo; Escritos de Direito Notarial e Direito Registal; Estudos de Direitos Reais e Registo Predial.

Isabel Geraldes, Código do Registo Predial anotado e Comentado

Ana Hierro, Daniel Alves da Cunha, Diogo Rodrigues da Silva, Guia do Processo de Adequação ao Regulamento Geral de Proteção de Dados — Implementação e Auditoria;

Ana Fazendeiro, Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados — Algumas notas sobre o RGPD;

Alexandre Sousa Pinheiro, Cristina Pimenta Coelho, Tatiana Duarte, Carlos Jorge Gonçalves, Catarina Pina Gonçalves, Comentário ao Regulamento Geral de Proteção de Dados

A. Barreto Menezes Cordeiro, Comentário ao Regulamento Geral de Proteção de Dados e à Lei n.º 58/2019

Jorge Bacelar Gouveia, Júlio Elvas Pinheiro, Branqueamento de Capitais e Beneficiário Efetivo — Introdução e Legislação

Nuno Brandão, Branqueamento de Capitais: O Sistema Comunitário de Prevenção Benja Satula, Branqueamento de Capitais

Artigos publicados na *web*

André Gonçalo Dias Pereira, O consentimento informado na experiência europeia:

https://estudogeral.sib.uc.pt/bitstream/10316/14549/1/Aspectos%20do%20consentimento%20info rmado%20e%20do%20testamento%20Vital%20Andr%C3%A9%20Pereira%20Ribeir%C3%A3o%20Preto.pdf

Associação Portuguesa de Bioética, Relator Rui Nunes, Estudo n.º E/17/APB/10 — Testamento Vital:

http://www.sbem-fmup.org/fotos/gca/1284923005parecer-testamento_vital.pdf

Parecer 59 do Conselho Nacional de Ética para as Ciências da Vida:

http://www.cnecv.pt/admin/files/data/docs/1293115760_Parecer%2059%20CNECV%202010%20DAV.pdf

J. A. Mouteira Guerreiro, Publicidade e Princípios de Registo, http://cenor.fd.uc.pt (publicações)

Silva Pereira, Registo das Acções (Efeitos), http://cenor.fd.uc.pt (publicações)

João Bastos, A Reforma do Registo Predial no âmbito dos princípios da legitimação e do trato sucessivo, http://cenor.fd.uc.pt (publicações)

Madalena Teixeira, O acesso dos Documentos Estrangeiros ao Registo Predial Português, http://cenor.fd.uc.pt (publicações)

«Novo Processo de Inventário», Guia Prático, 2.ª edição, Centro de Estudos Judiciários, http://www.cej.mj.pt/cej/recursos/ebooks/civil/eb_guia_pratico_do_novo_processo_de_inventario_2_edicao.pdf?id=9&username=guest

"Direito Registal", 2.ª edição, Centro de Estudos Judiciários, http://www.cej.mj.pt/cej/recursos/ebook_civil.php

314335829

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Louvor n.º 251/2021

Sumário: Louvor ao Prof. Doutor Bruno Monteiro.

Louvor ao Prof. Doutor Bruno Monteiro

O Conselho Diretivo da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., louva o Prof. Doutor Bruno José Rodrigues Monteiro pelo profissionalismo, responsabilidade e lealdade com que desempenhou as funções de Coordenador do LabX — Laboratório de Experimentação da Administração Pública de fevereiro de 2018 a março 2021.

A extraordinária competência, dedicação ao serviço e sentido do dever público, foram determinantes para a consolidação do LabX na AMA e na Administração Pública e para os resultados alcançados, reconhecidos nacional e internacionalmente, tendo liderado a criação de diversos produtos e serviços para a inovação dos serviços públicos através da investigação, cocriação e experimentação e dinamizado diversas redes de participação, colaboração e inovação.

Pelas elevadas qualidades pessoais e profissionais evidenciadas e testemunhadas por todos com quem trabalhou e pelo desempenho exemplar, o Professor Bruno Monteiro é merecedor deste público louvor.

2 de junho de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo da AMA, I. P., *Maria de Fátima Vieira de Andrade e Sousa Madureira*.

314316453

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 11974/2021

Sumário: Homologa a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso (extrato) n.º 4022/2021.

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 4022/2021 (publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 4 de março) e do aviso integral publicitado na BEP com o código de oferta OE202103/0168

Nos termos do artigo 10.º e do n.º 2 do artigo 28.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, notificam-se os candidatos da lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 15/06/2021:

Lista unitária de ordenação final

	Nome do candidato	Resultado final
1.º	Ana Margarida Marques Regala de Figueiredo	15,65 valores

Nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso para Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, no prazo de 30 dias — artigo 193.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação.

15 de junho de 2021. — O Presidente, *Humberto Meirinhos.*

314320795

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho Normativo n.º 17/2021

Sumário: Homologa as alterações aos Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo.

Os Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo foram homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2009;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 69.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, as alterações aos estatutos das instituições de ensino superior públicas carecem de homologação governamental através de despacho normativo do ministro da tutela;

Considerando o requerimento de homologação governamental das alterações aos Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo formulado pelo respetivo Presidente, na sequência da aprovação final global das alterações estatutárias, pelo conselho geral do Instituto, na sua reunião de 15 de março de 2021, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 18.º, conjugado com o n.º 5 do mesmo artigo e com o artigo 91.º, dos Estatutos vigentes;

Considerando o parecer da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, que procedeu à verificação da conformidade legal das presentes alterações aos estatutos daquele Instituto Politécnico, no sentido favorável à sua homologação;

Nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 27.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 69.º da referida Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, determino o seguinte:

1 — São homologadas as alterações aos Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, aprovadas pelo seu conselho geral, cujo texto integral consolidado é publicado em anexo ao presente despacho normativo, do qual faz parte integrante;

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

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

ANEXO

Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Conceito e missão

1 — O Instituto Politécnico de Viana do Castelo, adiante designado por IPVC, é uma instituição pública de ensino superior, ao serviço do desenvolvimento da pessoa e da sociedade, que cria e partilha conhecimento, ciência, tecnologia e cultura.

2 — O IPVC promove a formação integral dos estudantes ao longo da vida, combinando ensino com investigação, numa atitude pró-ativa de permanente inovação, cooperação e compromisso, centrado no desenvolvimento da região e do país, e na internacionalização.

3 — O IPVC deverá ser uma instituição reconhecida, nacional e internacionalmente, pela qualidade da sua formação e investigação assente num corpo docente científica, técnica e pedagogicamente qualificado, em processos formativos inovadores, suportada por atividades de I&D e inovação desenvolvidas numa parceria simbiótica com os atores das comunidades, que se traduzirá numa maior notoriedade e contributo para o desenvolvimento sustentável da região.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — São atribuições do IPVC:

a) A realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de cursos técnicos superiores profissionais, de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei;
b) A criação do ambiente educativo e de desenvolvimento humano adequado à sua missão;
c) A realização da investigação e o apoio e participação em instituições científicas;
d) A transferência e valorização do conhecimento científico e tecnológico;
e) A realização de ações de formação profissional e de atualização de conhecimentos;
f) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento da região e do país, numa perspetiva de valorização recíproca;
g) A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;
h) A contribuição, no seu âmbito de atividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, em especial com os países de língua portuguesa e os países europeus;
i) A produção e difusão do conhecimento e da cultura;
j) Apoiar o associativismo estudantil, proporcionar condições de estudo adequadas aos trabalhadores estudantes e estabelecer um quadro de ligação aos seus antigos alunos.

2 — Ao IPVC compete, ainda, nos termos da lei, a concessão de equivalências e o reconhecimento de habilitações e graus académicos.

Artigo 3.º

Natureza jurídica

O IPVC é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar.

Artigo 4.º

Graus e diplomas

1 — O IPVC confere todos os graus e títulos académicos previstos na lei.
2 — O IPVC pode ainda conferir outros graus e diplomas relativos a quaisquer outras formações que legalmente lhe seja permitido conferir, bem como títulos honoríficos.

Artigo 5.º

Democraticidade e participação

O IPVC rege-se, na sua administração e gestão, pelos princípios da democraticidade e da participação de todos os corpos da instituição, com vista a:

a) Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;
b) Estimular a participação da comunidade académica nas atividades do IPVC;
c) Garantir a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;

d) Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente inovação científica e pedagógica;

e) Promover uma estreita ligação entre as suas atividades e a comunidade em que se integra, visando o desenvolvimento económico e cultural da sociedade e a integração dos seus diplomados, como pessoas e profissionais na vida ativa.

Artigo 6.º

Sede

O IPVC tem sede na cidade de Viana do Castelo.

Artigo 7.º

Símbolos, insígnias e comemorações

1 — O IPVC adota simbologia própria, assim como as unidades de ensino e investigação (escolas), as unidades de investigação e as unidades funcionais existentes e a serem criadas ou integradas, adotam a simbologia do IPVC, com a inserção entre o símbolo e a denominação da respetiva unidade da expressão «Instituto Politécnico de Viana do Castelo», conforme consta em anexo.

2 — As regras de utilização de toda a simbologia institucional constam de regulamentação interna própria.

3 — O instituto adota as cores azul e verde.

4 — O dia do instituto celebra-se a 15 de maio.

TÍTULO II

Estrutura orgânica

CAPÍTULO I

Organização

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 8.º

Estruturas de coordenação e cooperação a nível regional, nacional ou internacional

1 — Para efeitos de coordenação da oferta formativa, do fator humano e dos recursos materiais, o IPVC poderá estabelecer consórcios, nos termos e nas implicações do que vier a ser regulamentado, com outras instituições públicas de ensino superior e com instituições públicas ou privadas de investigação e desenvolvimento.

2 — O instituto poderá estabelecer com outras instituições públicas de ensino superior ou com outras instituições acordos de articulação da sua atividade, de associação ou de cooperação para o incentivo da mobilidade e para a prossecução de parcerias e projetos comuns, incluindo programas de graus conjuntos, nos termos da lei, ou de partilha de recursos ou equipamentos, seja com base em critérios de agregação territorial seja com base em critérios de agregação sectorial.

3 — O instituto promoverá a sua integração em redes e estabelecerá relações de parceria e de cooperação com estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, organizações científicas estrangeiras ou internacionais e outras instituições, nomeadamente no âmbito da União Europeia,

de acordos bilaterais ou multilaterais firmados pelo Estado Português e ainda no quadro dos países de língua portuguesa, para efeitos de coordenação conjunta na prossecução das suas atividades.

4 — As ações e programas de cooperação internacional devem ser compatíveis com a natureza e fins do instituto e das instituições parceiras e ter em conta o desenvolvimento estratégico do instituto e as grandes linhas da política nacional, designadamente em matéria de educação, ciência, cultura e relações internacionais.

SECÇÃO II

Organização institucional do IPVC

Artigo 9.º

Organização institucional

1 — O IPVC tendo em vista a concretização da sua missão bem como a especificidade do contexto social, económico e cultural em que se insere organiza-se internamente da seguinte forma:

a) Unidades de ensino e investigação, adiante designadas por escolas;
b) Unidades de investigação;
c) Unidades funcionais de suporte à sua atividade;
d) Unidades de investigação comuns a outras instituições de ensino superior universitário ou politécnico e ou de investigação;
e) Outras unidades, da natureza das anteriores ou diferentes, que venham a ser criadas para a prossecução dos objetivos do instituto.

2 — O IPVC constitui um todo-único organizado, vertical e horizontalmente, em áreas de ensino/aprendizagem, científicas, de investigação e prestação de serviços.

3 — O IPVC dispõe ainda de serviços para o apoio técnico e administrativo necessário ao bom funcionamento do instituto e de toda a sua estrutura organizativa.

Artigo 10.º

Escolas e outras unidades de investigação

1 — O IPVC integra as seguintes escolas:

a) Escola Superior de Educação (ESE);
b) Escola Superior Agrária (ESA);
c) Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG);
d) Escola Superior de Ciências Empresariais (ESCE);
e) Escola Superior de Saúde (ESS);
f) Escola Superior de Desporto e Lazer (ESDL).

2 — O IPVC integra as escolas e unidades de investigação que venham a ser criadas, nos termos da lei, pelos órgãos competentes do instituto; consideram-se, ainda, como integrando o universo IPVC, na medida da sua participação, as instituições de investigação comuns a outras instituições de ensino superior.

3 — As escolas regem-se por estatutos próprios elaborados pela respetiva unidade e homologados pelo presidente e gozam de autonomia administrativa.

4 — As unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente, nos termos da lei, dispõem de estatutos próprios, elaborados pela respetiva unidade e homologados pelo presidente do instituto e gozam de autonomia administrativa.

5 — As unidades de investigação não incluídas no n.º 4 dispõem de regulamento interno próprio, elaborado pela respetiva unidade e aprovado pelo presidente do instituto.

Artigo 11.º

Unidades funcionais

1 — Para suporte à sua atividade o IPVC dispõe das seguintes unidades funcionais:

a) Serviços de ação social (SAS);
b) Biblioteca, arquivo e documentação (BAD);
c) Unidade de Gestão de Projetos (UGP);
d) Outras unidades que venham a ser criadas para apoio à prossecução dos objetivos do instituto.

2 — Os SAS gozam de autonomia administrativa e financeira, nos termos e âmbito definidos por lei e pelos presentes estatutos e regem-se por regulamento próprio aprovado pelo presidente do instituto sob proposta do dirigente dos serviços.
3 — As restantes unidades funcionais referidas no n.º 1 dispõem de regulamento próprio, aprovado pelo presidente do instituto sob proposta do dirigente da unidade funcional e podem ser dotadas de autonomia administrativa, se tal vier a ser fixado no seu regulamento.

Artigo 12.º

Entidades participadas pelo IPVC

1 — O IPVC pode, designadamente através de receitas próprias, criar livremente, por si ou em conjunto com outras entidades, públicas ou privadas, fazer parte de, ou incorporar no seu âmbito, entidades subsidiárias de direito privado, como fundações, associações e sociedades comerciais, destinadas a coadjuvá-lo na prossecução das suas atribuições.
2 — No âmbito do disposto no número anterior o IPVC pode criar ou deter participações de, designadamente:

a) Sociedades de desenvolvimento de ensino superior que associem recursos próprios das instituições de ensino superior, ou de unidades destas e recursos privados;
b) Consórcios entre instituições de ensino superior, ou unidades destas e instituições de investigação e desenvolvimento.

3 — O IPVC pode delegar nas entidades referidas nos números anteriores o desenvolvimento de atividades de ensino/aprendizagem, como a realização de cursos não conferentes de grau académico, de investigação científica e tecnológicas, de prestação de serviços, mediante protocolo que defina em concreto os termos da delegação, sem prejuízo da responsabilidade científica e pedagógica do IPVC.

Artigo 13.º

Coordenação institucional

Compete ao instituto a gestão do pessoal docente e não docente, a gestão administrativa e financeira, o planeamento global e o apoio técnico, competindo-lhe, de igual modo, a coordenação das atividades das escolas, das unidades de investigação, das unidades funcionais e dos demais serviços, numa perspetiva de racionalização e otimização dos recursos.

Artigo 14.º

Avaliação e qualidade

1 — O IPVC assegura a realização de processos de avaliação, englobando a autoavaliação, através de estrutura própria e adequada para o efeito, devendo garantir o cumprimento da lei e a articulação com as agências competentes de avaliação e acreditação.

2 — O IPVC alargará o âmbito das ações de avaliação, nomeadamente introduzindo processos de melhoria contínua, com vista à excelência da sua gestão e à elevação da sua notoriedade na comunidade regional, nacional e internacional, nos termos da sua missão.

3 — Os resultados da avaliação serão tomados em consideração na aprovação de medidas de melhoria da qualidade, no cometimento e delegação de competências, na afetação de recursos e nos processos sobre a transformação, criação e extinção de unidades.

4 — O IPVC assegurará a implementação de mecanismos ou processos de reconhecimento da competência científica, técnica, pedagógica ou profissional do pessoal docente e não docente, bem como a expressão e promoção do mérito e da excelência individual e coletiva.

CAPÍTULO II

Órgãos do IPVC

Artigo 15.º

Órgãos

São órgãos do IPVC:

1) Órgãos de governo:

a) Conselho geral;
b) Presidente;
c) Conselho de gestão.

2) Órgãos de coordenação científica:

a) Conselho técnico-científico coordenador.

3) Outros órgãos:

a) Provedor do estudante.

SECÇÃO I

Conselho geral

Artigo 16.º

Composição

1 — O conselho geral é composto por 29 membros.

2 — São membros do conselho geral:

a) Quinze representantes dos professores e investigadores do instituto;
b) Cinco representantes dos estudantes;
c) Um representante do pessoal não docente;
d) Oito personalidades externas de reconhecido mérito não pertencentes à instituição com conhecimentos e experiência relevante para o instituto.

3 — Os membros do conselho geral não representam grupos nem interesses sectoriais e são independentes no exercício das suas funções.

Artigo 17.º

Eleição do conselho geral e duração dos mandatos

1 — Os membros a que se refere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo anterior são eleitos pelo conjunto dos professores e investigadores do IPVC, pelo sistema de representação proporcional (método de

Hondt), por escolas e unidades de investigação e por listas, de acordo com regulamento aprovado pelo conselho geral.

2 — Os membros a que se refere a alínea *b*) do n.º 2 do artigo anterior são eleitos pelo conjunto dos estudantes do IPVC, pelo sistema de representação proporcional (método de Hondt), por escolas e por listas, de acordo com regulamento aprovado pelo conselho geral.

3 — O membro a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 do artigo anterior é eleito pelo conjunto do pessoal não docente do IPVC, por listas, de acordo com o regulamento aprovado pelo conselho geral.

4 — Os membros a que se refere a alínea *d*) do n.º 2 do artigo anterior são cooptados pelo conjunto dos membros referidos nas alíneas *a*)*, b*) e *c*) do n.º 2 do mesmo artigo, por maioria absoluta, com base em propostas fundamentadas subscritas por, pelo menos, um terço da totalidade daqueles membros.

5 — A duração do mandato dos membros eleitos ou designados é de quatro anos, exceto no caso dos estudantes, em que é de dois anos, não podendo ser destituídos, salvo pelo próprio conselho geral, por maioria absoluta, em caso de falta grave, nos termos de regulamento do próprio órgão.

Artigo 18.º

Competência do conselho geral

1 — Compete ao conselho geral:

a) Eleger o(a) seu(ua) presidente, por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, de entre os membros a que se refere a alínea *d*) do n.º 2 do artigo 16.º, e destituí-lo no caso de violação do n.º 2 do artigo 19.º;

b) Aprovar o seu regimento;

c) Aprovar as alterações dos estatutos, nos termos dos n.os 2 a 4 do artigo 68.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

d) Organizar o procedimento de eleição do(a) presidente do instituto, bem como aprovar o regulamento aplicável ao processo de eleição, e eleger o(a) presidente, nos termos da lei, dos estatutos e do regulamento aplicável;

e) Apreciar os atos do(a) presidente e do conselho de gestão;

f) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;

g) Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos estatutos.

2 — Compete ao conselho geral, sob proposta do(a) presidente do instituto:

a) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação para o quadriénio do mandato do(a) presidente;

b) Aprovar as linhas gerais de orientação da instituição no plano científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;

c) Criar, transformar ou extinguir escolas e unidades de investigação;

d) Aprovar, por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, a participação do IPVC em consórcios criados por iniciativa dos seus membros;

e) Aprovar os planos anuais de atividades e apreciar o relatório anual de atividades da instituição;

f) Aprovar a proposta de orçamento;

g) Aprovar as contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do fiscal único;

h) Fixar as propinas devidas pelos estudantes;

i) Propor ou autorizar, conforme disposto na lei, a aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, bem como as operações de crédito;

j) Apreciar e aprovar, por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, a proposta de requerimento da transformação do IPVC em instituição de ensino superior público de natureza fundacional;

k) Pronunciar-se, a título consultivo, sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo(a) presidente.

3 — As deliberações a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*) e *g*) do n.º 2 são obrigatoriamente precedidas pela apreciação de um parecer, a elaborar e aprovar pelos membros externos a que se refere a alínea *d*) do n.º 2 do artigo 16.º

4 — Em todas as matérias da sua competência, o conselho geral pode solicitar pareceres a outros órgãos do instituto, nomeadamente aos de natureza consultiva.

5 — As deliberações do conselho geral são aprovadas por maioria simples, ressalvados os casos em que a lei ou os estatutos requeiram maioria absoluta ou outra mais exigente.

Artigo 19.º

Competência do(a) presidente do conselho geral

1 — Compete ao(à) presidente do conselho geral:

a) Convocar e presidir às reuniões;

b) Declarar ou verificar as vagas no conselho geral e proceder às substituições devidas, nos termos do regulamento do conselho geral;

c) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelos presentes estatutos.

2 — O(a) presidente do conselho geral não interfere no exercício das competências dos demais órgãos da instituição, não lhe cabendo representá-la nem pronunciar-se em seu nome.

3 — A violação do disposto no número anterior constitui causa para a destituição do cargo de presidente do conselho geral.

Artigo 20.º

Reuniões do conselho geral

1 — O conselho geral reúne ordinariamente quatro vezes por ano e, extraordinariamente, por iniciativa e convocação do(a) seu(ua) presidente, a pedido do(a) presidente do instituto, ou por iniciativa de um terço dos seus membros.

2 — Por decisão do conselho geral, podem participar nas reuniões, sem direito a voto:

a) Os(as) diretores(as) das escolas e de unidades de investigação;

b) Personalidades convidadas para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

3 — O(a) presidente do instituto participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

SECÇÃO II

Presidente

Artigo 21.º

Funções do(a) presidente

1 — O(a) presidente do instituto é o órgão superior de governo e de representação externa da instituição.

2 — O(a) presidente é o órgão de condução da política do instituto e preside ao conselho de gestão.

Artigo 22.º

Eleição

1 — O(a) presidente é eleito pelo conselho geral nos termos estabelecidos nos presentes estatutos e do regulamento a aprovar pelo conselho geral.

2 — Podem ser eleitos presidente do instituto:

a) Professores e investigadores da própria instituição ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior ou de investigação;
b) Individualidades de reconhecido mérito e experiência profissional relevante.

3 — Não pode ser eleito presidente:

a) Quem se encontre na situação de aposentado;
b) Quem tenha sido condenado por infração disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;
c) Quem incorra noutras inelegibilidades previstas na lei.

4 — O processo de eleição inclui, designadamente:

a) O anúncio público da abertura de candidaturas;
b) A apresentação de candidaturas;
c) A audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do seu programa de ação;
d) A votação final do conselho geral, por maioria, por voto secreto.

5 — O processo eleitoral decorre segundo calendário a aprovar pelo conselho geral, que deve prever a conclusão do processo até 30 dias antes do término do mandato do(a) presidente cessante, não devendo o processo decorrer durante o período de férias letivas de verão.
6 — Os candidatos deverão apresentar a declaração de candidatura ao conselho geral subscrita por, pelo menos, oito docentes, quatro estudantes e dois não docentes.
7 — Será eleito(a) presidente, por voto secreto, o(a) candidato(a) que à primeira volta obtenha a maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral. Se tal não se verificar, haverá, de imediato, uma segunda volta, à qual se apresentam apenas os dois candidatos mais votados, considerando-se eleito o que obtiver maior número de votos expressos.
8 — O(a) presidente cessante comunicará ao ministro da tutela no prazo de cinco dias úteis o resultado da votação para efeitos de homologação.
9 — O(a) novo(a) presidente toma posse perante o conselho geral no prazo de 30 dias seguidos após a publicação da homologação do resultado no *Diário da República.*

Artigo 23.º

Duração do mandato

1 — O mandato do(a) presidente tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.
2 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o(a) novo(a) presidente inicia novo mandato.

Artigo 24.º

Estrutura da presidência

1 — O(a) presidente poderá, se considerar adequado ao bom funcionamento do instituto, organizar a presidência por áreas de atividade designando vice-presidentes ou pró-presidentes responsáveis por estas, sem prejuízo de a qualquer momento as poder avocar.
2 — A verificar-se a eventualidade prevista no número anterior o(a) presidente aprovará por despacho presidencial o regimento interno da presidência no qual definirá as competências de cada vice-presidência ou pró-presidência.

Artigo 25.º

Vice-presidentes

1 — O(a) presidente é coadjuvado(a) por um(a) ou dois(uas) vice-presidentes, para os(as) quais definirá as respetivas competências.

2 — O(a) presidente nomeia livremente os(as) vice-presidentes de entre quem não se encontre em situação de incompatibilidade ou impedimento, podendo ser exteriores à instituição.

3 — Os(as) vice-presidentes podem ser exonerados(as) a todo o tempo pelo(a) presidente e o seu mandato cessa com a cessação do mandato deste.

Artigo 26.º

Pró-presidentes

1 — O(A) presidente pode ainda designar pró-presidentes para o desenvolvimento e implementação de tarefas, projetos e atividades específicas.

2 — Os(as) pró-presidentes são nomeados(as) pelo(a) presidente.

3 — Os(as) pró-presidentes podem ser exonerados(as) a todo o tempo pelo(a) presidente, cessando funções com a realização das tarefas, projetos ou atividades para cujo desenvolvimento e implementação foram nomeados(as), ou com a cessação do mandato do(a) presidente que os(as) nomeou se esta ocorrer primeiro.

4 — Os(as) pró-presidentes, quando sejam docentes ou investigadores, podem, se a natureza das funções que lhe forem cometidas assim o exigir, ser dispensados(as) pelo(a) presidente parcial ou totalmente da prestação de serviço docente.

Artigo 27.º

Destituição do(a) presidente

1 — Em situação de gravidade para a vida da instituição, o conselho geral convocado pelo(a) seu presidente ou por um terço dos seus membros pode deliberar, por maioria de dois terços dos seus membros, a suspensão do(a) presidente do instituto e, após o devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição.

2 — As decisões de suspender ou de destituir o(a) presidente do instituto só podem ser votadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito.

Artigo 28.º

Substituição do(a) presidente

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do(a) presidente, assume as suas funções o(a) vice-presidente por ele(a) designado, ou, na falta de indicação, o(a) mais antigo(a) no exercício das funções. Em caso de empate será substituído pelo(a) vice-presidente com mais tempo de serviço na instituição.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de 90 dias, o conselho geral deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um(a) novo(a) presidente.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do(a) presidente, deve o conselho geral determinar a abertura do procedimento de eleição de um(a) novo(a) presidente no prazo máximo de oito dias úteis.

4 — Durante a vacatura do cargo de presidente, bem como no caso de suspensão nos termos do artigo 27.º, será aquele exercido interinamente pelo(a) vice-presidente escolhido pelo conselho geral ou, na falta dele, por um dos professores membro do conselho geral para tal designado.

Artigo 29.º

Dedicação exclusiva

1 — O cargo de presidente e de vice-presidente é exercido em regime de dedicação exclusiva.

2 — Quando sejam docentes ou investigadores do instituto, o(a) presidente e os(as) vice-presidentes ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

Artigo 30.º

Competência do(a) presidente

1 — O(a) presidente dirige e representa o IPVC incumbindo-lhe coordenar todas as atividades e serviços, imprimindo-lhe unidade, continuidade, eficiência e responsabilidade social.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, incumbe-lhe designadamente, ouvidos os órgãos competentes:

a) Elaborar e apresentar ao conselho geral as propostas de:

i) Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para o quadriénio do seu mandato;
ii) Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;
iii) Plano e relatório anuais de atividades;
iv) Orçamento e contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do fiscal único;
v) Aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição e de operações de crédito;
vi) Criação, transformação ou extinção de escolas e de unidades de investigação;
vii) Propinas devidas pelos estudantes;
viii) Transformação do IPVC em instituição de ensino superior público de natureza fundacional, nos termos previstos no artigo 129.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, mediante proposta devidamente fundamentada.

b) Aprovar a criação, suspensão e extinção de cursos;
c) Aprovar a criação, a reformulação e a extinção dos grupos disciplinares do instituto;
d) Aprovar a criação, transformação e extinção das unidades funcionais ou serviços;
e) Aprovar os valores máximos de novas admissões e de inscrições em cada ciclo de estudos em cada ano letivo;
f) Superintender na gestão académica, decidindo, designadamente, quanto à abertura de concursos, à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, à designação dos júris de concursos e de provas académicas e ao sistema e regulamentos de avaliação de docentes e discentes;
g) Homologar a distribuição de serviço docente;
h) Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira da instituição, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;
i) Atribuir apoios aos estudantes no quadro da ação social escolar, nos termos da lei;
j) Aprovar a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
k) Instituir prémios escolares;
l) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, os dirigentes das escolas, bem como homologar os processos eleitorais dos dirigentes das unidades de investigação, dando-lhes posse em ambas as situações;
m) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, o(a) administrador(a) do IPVC, o(a) administrador(a) dos serviços de ação social (SAS) e os dirigentes dos demais serviços da instituição;
n) Exercer o poder disciplinar, em conformidade com o disposto na lei e nos presentes estatutos;
o) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da instituição;
p) Aprovar os regulamentos previstos na lei e nos estatutos, sem prejuízo do poder regulamentar das escolas e unidades de investigação no âmbito das suas competências próprias;
q) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
r) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
s) Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos estatutos;
t) Comunicar ao ministro da tutela todos os dados necessários ao exercício desta, designadamente os planos e orçamentos e os relatórios de atividades e contas;
u) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na instituição e nas suas escolas e unidades de investigação;
v) Representar a instituição em juízo ou fora dele.

3 — Cabem ainda ao(à) presidente todas as competências que por lei ou pelos estatutos não sejam atribuídas a outros órgãos do instituto.

4 — Sempre que tal se justifique, para maior eficiência na gestão do fator humano e dos recursos financeiros do instituto, o(a) presidente pode reafectar pessoal docente, investigador e pessoal não docente entre escolas, unidades de investigação, unidades funcionais e serviços.

5 — As decisões referidas no número anterior carecem de parecer prévio do conselho geral. Devem ainda ser ouvidos o conselho técnico-científico e os responsáveis pelas áreas científicas respetivas quando digam respeito a pessoal docente e investigador, e os responsáveis dos serviços quando digam respeito a pessoal não docente.

6 — O(a) presidente pode delegar nos(as) vice-presidentes, nos(as) pro-presidentes e nos órgãos de gestão do instituto ou nos(as) diretores(as) das escolas e de unidades de investigação as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente, com exceção das alíneas *l*) e *m*) do n.º 2 e do n.º 4 do presente artigo.

7 — Carece de parecer do conselho geral a decisão sobre as matérias referidas na alínea *n*) do n.º 2, no que se refere à aplicação de penas graves a funcionários que hajam exercido o cargo de presidente, exerçam ou hajam exercido o cargo de vice-presidente, pro-presidente, diretor e subdiretor das escolas e das unidades de investigação, provedor do estudante ou integrem ou hajam integrado o conselho geral e o conselho de gestão, bem como a quem exerça ou haja exercido as funções de administrador(a) do instituto e dos serviços de ação social.

8 — Carece, igualmente, de parecer do conselho geral a aplicação de penas disciplinares graves a quem haja sido candidato a cargos eletivos no instituto, suas escolas ou unidades de investigação.

SECÇÃO III

Conselho de gestão

Artigo 31.º

Composição e funcionamento do conselho de gestão

1 — O conselho de gestão é composto pelo(a) presidente do instituto, que preside, por um(a) vice-presidente designado(a) pelo(a) presidente, pelo(a) administrador(a) e ainda por um ou dois membros com competência reconhecida nos domínios da gestão livremente escolhidos e nomeados pelo(a) presidente de entre pessoal docente e investigador ou não docente e não investigador do instituto ou exterior ao instituto.

2 — O mandato dos membros do conselho de gestão tem a duração do mandato do(a) presidente que os designou e cessa com o deste.

3 — Podem ser convocados para participar, sem direito a voto, nas reuniões do conselho de gestão, os(as) diretores(as) das escolas e das unidades de investigação, os responsáveis pelos serviços da instituição, representantes dos estudantes e do pessoal não docente e não investigador.

4 — O conselho de gestão deverá reunir ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, por iniciativa e convocação do(a) seu(ua) presidente ou de um terço dos seus membros.

Artigo 32.º

Competência do conselho de gestão

1 — Compete ao conselho de gestão conduzir a gestão administrativa, patrimonial e financeira da instituição, bem como a gestão do fator humano, sendo-lhe aplicável a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa.

2 — Compete ainda ao conselho de gestão fixar as taxas e emolumentos.

3 — O conselho de gestão deverá fixar um fundo de maneio por escola, unidade de investigação e unidade funcional, delegando no respetivo dirigente máximo, com a faculdade de subdelegar, a competência para autorizar as despesas e o pagamento; o conselho poderá ainda

delegar a competência para a autorização de despesas relativas a determinadas categorias de atos fixando o seu limite.

4 — O conselho de gestão pode, em geral, delegar nos órgãos próprios das escolas, unidades de investigação, unidades funcionais e nos dirigentes dos serviços, as competências que considere adequadas e necessárias a uma gestão mais eficiente.

SECÇÃO IV

O(A) administrador(a) do instituto

Artigo 33.º

Nomeação e duração máxima do exercício de funções

1 — O IPVC tem um(a) administrador(a), escolhido(a) entre pessoas com saber e experiência na área da gestão, com competência para a gestão corrente do instituto e a coordenação dos seus serviços, sob direção do(a) presidente.

2 — O administrador é livremente nomeado e exonerado pelo presidente, sendo equiparado para os demais efeitos legais ao cargo de direção superior de 2.º grau.

3 — A duração máxima do exercício de funções como administrador(a) não pode exceder 10 anos.

Artigo 34.º

Competências

1 — Compete ao(à) administrador(a) do instituto:

a) A gestão corrente do instituto;

b) Colaborar com o(a) presidente(a) do instituto na elaboração da proposta de orçamento e do plano de atividades;

c) Colaborar com o(a) presidente do instituto na elaboração do relatório de atividades e contas.

2 — O(a) administrador(a) é membro do conselho de gestão do instituto e tem ainda as competências que lhe forem delegadas pelo(a) presidente do IPVC.

SECÇÃO V

Conselho técnico-científico coordenador

Artigo 35.º

Composição do conselho técnico-científico coordenador

1 — O conselho técnico-científico coordenador é composto por:

a) O presidente do instituto, que preside;

b) Os presidentes dos conselhos técnico-científicos;

c) Os presidentes dos conselhos científicos das unidades de investigação do IPVC reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei.

2 — Não há lugar a substituição de elementos por motivo de acumulação, na mesma pessoa, de diferentes cargos que integram o conselho técnico-científico coordenador.

3 — Podem ser convidados a participar em reuniões do conselho técnico-científico coordenador, sem direito a voto, outros membros da instituição, bem como professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão do Instituto sempre que tal se tenha por conveniente.

4 — O conselho reúne ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente, por iniciativa e convocação do seu presidente ou de um terço dos seus membros.

Artigo 36.º

Competência do conselho técnico-científico coordenador

1 — Compete ao conselho técnico-científico coordenador:

a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
b) Pronunciar-se sobre a estratégia científica do Instituto;
c) Promover e coordenar estratégias de médio e longo prazo no domínio técnico-científico;
d) Apreciar as propostas de criação, extinção ou reformulação dos grupos disciplinares transversais ao instituto, apresentadas pelos conselhos técnico-científicos;
e) Apreciar o plano de atividades científicas do instituto;
f) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de escolas e de unidades de investigação do Instituto;
g) Recomendar as orientações e critérios gerais do processo de distribuição do serviço docente nas escolas de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos;
h) Apresentar orientações e critérios para a política e estratégia formativa do Instituto;
i) Promover a articulação entre as unidades orgânicas e os grupos disciplinares no domínio técnico-científico;
j) Pronunciar-se sobre o regulamento eleitoral dos conselhos técnico-científicos das escolas, a aprovar pelo presidente do IPVC;
k) Pronunciar-se sobre as normas e os regulamentos internos aplicáveis ao recrutamento, promoção e renovação de contratos do pessoal docente e investigador, tendo em atenção as normas legais em vigor e os critérios gerais definidos para o instituto;
l) Pronunciar-se sobre a oferta formativa a ministrar em cada ano letivo.

2 — As competências previstas nas alíneas *e*), *f*) e *k*) do número anterior são exercidas sem prejuízo das competências próprias dos conselhos técnico-científicos das escolas e a competência prevista na alínea *l*) do número anterior é exercida sem prejuízo das competências próprias dos conselhos técnico-científicos e pedagógicos das escolas.

SECÇÃO VI

Conselho académico

Artigos 37.º a 39.º

(Revogados.)

SECÇÃO VII

Provedor do estudante

Artigo 40.º

Âmbito

1 — O provedor do estudante tem como função principal a defesa dos direitos e legítimos interesses dos estudantes, desenvolvendo a sua ação em articulação com as associações de estudantes e com os órgãos e serviços do IPVC e com todas as escolas do instituto.

2 — O provedor assume uma postura interventiva, propondo soluções concretas na melhoria das condições de ensino, na estimulação da participação dos estudantes na prossecução da missão e objetivos da instituição e no desenvolvimento de um sentido de comunidade do e no IPVC.

Artigo 41.º

Designação

1 — O provedor do estudante é uma personalidade de reconhecido mérito, docente ou não docente, que pode ou não pertencer ao IPVC, que goze de comprovada reputação de integridade e de independência, designado pelo(a) presidente do IPVC, sob proposta fundamentada do órgão máximo estudantil.

2 — O provedor do estudante goza de total independência no exercício das suas funções.

Artigo 42.º

Mandato

1 — O provedor do estudante é designado para um mandato de dois anos, renovável por mais dois mandatos consecutivos.

2 — As funções do provedor do estudante cessam antes do termo do mandato, nos seguintes casos:

a) Morte ou impossibilidade física permanente;
b) Renúncia;
c) Perda dos requisitos de elegibilidade.

3 — No caso de vacatura do cargo, a designação do provedor do estudante deve ter lugar nos 60 dias imediatos à vacatura.

Artigo 43.º

Incompatibilidades

O provedor do estudante não pode desempenhar funções de gestão no instituto e suas unidades.

Artigo 44.º

Competência

1 — Em geral, compete ao provedor do estudante desenvolver as atividades e iniciativas que julgue adequadas ao bom desempenho do mandato, designadamente:

a) Apoiar e promover a integração dos estudantes no IPVC, tendo em vista, nomeadamente, a promoção do sucesso escolar;
b) Apreciar as reclamações apresentadas pelos estudantes devendo para o efeito atuar em colaboração com os órgãos e serviços competentes, emitindo recomendações;
c) Proceder a todas as investigações, audiências e diligências que considere necessárias ou convenientes, podendo adotar todos os procedimentos desde que não colidam com os direitos e interesses legítimos dos estudantes, docentes e não docentes;
d) Emitir pareceres sobre quaisquer matérias relacionadas com a sua atividade ou a solicitação dos órgãos do IPVC ou das suas escolas;
e) Criar e manter uma base de dados onde constem os processos, queixas e reclamações apresentadas pelos estudantes com vista a apurar o tipo de queixas/ processos e a conclusão dos mesmos;
f) Colaborar com os órgãos e serviços competentes na procura das soluções mais adequadas aos interesses legítimos dos estudantes.

2 — O provedor do estudante deve sempre ouvir os órgãos ou agentes postos em causa antes de formular quaisquer conclusões.

3 — O provedor pode assistir, sem direito a voto, às reuniões dos conselhos pedagógicos, a convite destes órgãos.

4 — O provedor do estudante não tem competência para anular, revogar ou modificar os atos dos órgãos estatutariamente competentes mas pode dirigir recomendações aos órgãos, aos docentes, estudantes e aos serviços.

Artigo 45.º

Dever de cooperação

Os órgãos, docentes, não docentes e estudantes têm o dever de prestar todos os esclarecimentos e informações bem como toda a documentação que lhe seja solicitada pelo provedor do estudante.

Artigo 46.º

Arquivamento

São mandadas arquivar as participações:

a) Quando não sejam da competência do provedor do estudante, devendo reencaminhá-las para o órgão competente;

b) Quando o provedor conclua que a participação não tem fundamento ou que não existem elementos bastantes para ser adotado qualquer procedimento;

c) Quando a ilegalidade ou injustiça invocadas já tenham sido reparadas.

CAPÍTULO III

Grupos Disciplinares

Artigo 47.º

Conceito e composição dos Grupos Disciplinares

1 — Os Grupos Disciplinares (GD) são unidades estruturais, de domínio do saber, transversais ao Instituto.

2 — Cada GD é composto pelos docentes cuja formação científica e ou atividades científicas e pedagógicas desenvolvidas se enquadrem maioritariamente no respetivo domínio do saber do grupo.

3 — A cada GD está afeto um conjunto de unidades curriculares dos ciclos de estudos e de outros cursos em funcionamento em cada escola.

4 — Os GD devem colaborar entre si e cooperar com outras estruturas do Instituto, nomeadamente as Unidades de Investigação, para a prossecução da Missão da Instituição e para a realização das diversas atividades de cada escola, nomeadamente lecionação das UC, investigação, extensão e prestação de serviços técnico-científicos.

5 — A coordenação do grupo disciplinar é exercida por um professor, eleito por todos os membros do respetivo grupo, competindo-lhe representar o grupo disciplinar junto dos diferentes órgãos do Instituto.

6 — Têm capacidade eleitoral ativa para a eleição do coordenador do GD todos os docentes afetos ao GD, em função da percentagem de contratação.

7 — Têm capacidade eleitoral passiva para a eleição do coordenador do GD os docentes do grupo que reúnam os requisitos para ser elegíveis para o CTC.

8 — O coordenador do grupo disciplinar é eleito para um mandato de dois anos, podendo ser renovado uma única vez.

Artigo 48.º

Atribuições do Grupo Disciplinar (GD)

São atribuições dos grupos disciplinares:

a) Aprovar a proposta de regulamento apresentada pelo coordenador do grupo disciplinar;
b) Definir as linhas gerais de política e de estratégia do grupo disciplinar, tendo em conta as orientações de política global do Instituto;
c) Elaborar o plano de desenvolvimento estratégico do grupo disciplinar, que aborde, nomeadamente, as atividades pedagógicas, de investigação e de desenvolvimento e prestação de serviços especializados à sociedade;
d) Dinamizar o grupo disciplinar na prossecução dos objetivos estratégicos definidos nos termos da alínea anterior;
e) Elaborar e manter atualizados os descritores de competências científicas e técnicas existentes no respetivo grupo disciplinar;
f) Dar parecer sobre a reafetação de pessoal entre escolas, unidades de investigação, unidades funcionais e serviços quando se refere a pessoal docente e investigador do respetivo grupo;
g) Analisar e cooperar no desenvolvimento curricular e na elaboração dos programas de aprendizagem das unidades curriculares afetas e integrantes dos diferentes cursos;
h) Propor, fundamentadamente, a contratação e renovação de contratos e a distribuição de serviço docente aos diretores das escolas, que remetem para aprovação em reunião do conselho técnico-científico, acompanhado do respetivo parecer;
i) Promover a cooperação intergrupos do IPVC e entre grupos disciplinares congéneres nacionais e internacionais, tendo em vista favorecer planos de estudos e linhas de investigação comuns.

Artigo 49.º

(Revogado.)

CAPÍTULO IV

Escolas e unidades de investigação

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 50.º

Autonomia administrativa e estatutária

1 — As escolas, as unidades de investigação e as unidades que eventualmente venham a ser criadas ou integradas no IPVC, identificadas nos n.os 1 e 2 do artigo 10.º dos presentes estatutos, dispõem de autonomia administrativa, nos termos dos presentes estatutos.
2 — Os serviços administrativos próprios das escolas e das unidades de investigação serão os indispensáveis ao apoio do seu funcionamento para o desempenho de tarefas e funções que não sejam, ou não possam ser partilhados, ou exercidos pelos serviços administrativos gerais do instituto nos termos dos presentes estatutos e do regulamento geral dos serviços administrativos e técnicos.
3 — Os serviços administrativos próprios das escolas dependem hierarquicamente do(a) diretor(a), sem prejuízo da sua integração na estrutura orgânica dos serviços do instituto na dependência funcional do(a) administrador(a) do IPVC.
4 — As escolas e unidades de investigação referidas no n.º 1 do presente artigo dispõem de estatutos próprios.
5 — A elaboração dos estatutos é da competência do(a) diretor(a) da escola ou da unidade de investigação, ouvidos os demais órgãos da respetiva unidade.

6 — Os estatutos são homologados pelo(a) presidente do instituto para verificação da sua legalidade e da sua conformidade com os estatutos e regulamentos do IPVC.

Artigo 51.º

Órgãos das escolas

As escolas que existem ou venham a ser criadas ou integradas no IPVC dispõem de:

a) Um órgão uninominal de natureza executiva, o(a) diretor(a);
b) Um órgão de natureza científica, o conselho técnico-científico;
c) Um órgão de natureza pedagógica, o conselho pedagógico;
d) Órgãos de coordenação dos ciclos de estudos.

Artigo 51-ºA

Órgãos das unidades de investigação

1 — As unidades de investigação que existem ou venham a ser criadas no IPVC dispõem de:

a) Um órgão uninominal de natureza executiva, o(a) diretor(a);
b) Um órgão de natureza científica, o conselho científico;
c) Um órgão de natureza consultiva.

2 — A constituição, competências e regime de funcionamento dos órgãos das unidades de investigação é fixada nos estatutos destas, elaborados e homologados nos termos definidos nos n.os 5 e 6 do artigo 50.º dos estatutos do Instituto.

SECÇÃO II

Dos órgãos das escolas

Artigo 52.º

Diretor(a) e subdiretor(a)

1 — O(a) diretor(a) é nomeado pelo(a) presidente do IPVC de entre os professores ou investigadores de carreira daquela escola, podendo, mediante proposta fundamentada, ser alargado o âmbito a professores e outros docentes do instituto que se encontrem nas mesmas condições.

2 — Nas escolas com menos de mil alunos o(a) diretor(a) é coadjuvado(a) por um(a) subdiretor(a) por si livremente escolhido, nomeado e exonerado de entre os professores e investigadores de carreira daquela escola, podendo, mediante proposta fundamentada, ser alargado o âmbito a professores e outros docentes do instituto que se encontrem nas mesmas condições. Nas escolas com mais de mil alunos podem ser nomeados dois(uas) subdiretores(as).

3 — O(a) diretor(a) fica dispensado da prestação de serviço docente ou de investigação sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar. O(a) diretor(a) pode, igualmente, por seu despacho, dispensar, total ou parcialmente, o(a) subdiretor(a) da prestação de serviço docente ou de investigação se considerar que tal é necessário para assegurar o bom funcionamento da sua unidade.

4 — Os despachos de nomeação e exoneração serão publicados na 2.ª série do *Diário da República.*

Artigo 53.º

Competência do(a) diretor(a)

1 — Compete ao(à) diretor(a):

a) Representar a escola perante os demais órgãos da instituição e perante o exterior;
b) Nomear o(a) subdiretor(a) que o coadjuva no exercício das suas funções e o substitui em caso de ausência ou impedimento;

c) Exercer em permanência funções de administração corrente;

d) Dirigir os serviços próprios da unidade;

e) Garantir a articulação das componentes técnico-científica, pedagógica e funcional dos cursos da sua escola;

f) Pronunciar-se, antes da submissão ao CTC pelo coordenador de GD, sobre a distribuição do serviço docente refletida na escola e contratação de pessoal docente com eficácia na escola;

g) Aprovar o calendário escolar e o horário das tarefas letivas, ouvidos o conselho técnico-científico e o conselho pedagógico da escola;

h) Executar as deliberações do conselho técnico-científico e do conselho pedagógico, quando vinculativas;

i) Exercer o poder disciplinar que lhe seja delegado pelo presidente do Instituto;

j) Elaborar e submeter à aprovação dos órgãos competentes o plano de atividades da escola que deverá incluir a estimativa de orçamento necessário para o implementar, bem como elaborar o respetivo relatório de atividades;

k) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos estatutos;

l) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo presidente ou demais órgãos do Instituto.

2 — O(a) diretor(a) da escola pode delegar ou subdelegar no(a/s/as) subdiretor(a/es/as) as competências que julgar adequadas ao melhor funcionamento da escola que dirige.

Artigo 54.º

Duração e limitação de mandatos

1 — O mandato do(a) diretor(a) tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.

2 — O(a) diretor(a) pode ser exonerado(a) a todo o tempo pelo(a) presidente e o seu mandato cessa com a cessação do mandato deste. Em caso de cessação antecipada do mandato, o(a) novo(a) diretor(a) completa o mandato.

3 — O mandato do(a) subdiretor(a) cessa com o mandato do(a) diretor(a) se outra causa não lhe puser termo. Em caso de vacatura do cargo de diretor(a), o(a) subdiretor(a) mantém-se em funções até à substituição deste.

Artigo 54.º-A

Composição dos conselhos técnico-científicos (CTC)

1 — O conselho técnico-científico de cada escola é constituído por:

a) representantes eleitos pelo conjunto formado pelos professores de carreira, 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 e docentes com o título de especialista, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos;

b) representantes das unidades de investigação exclusivas do IPVC, reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, e que tenham docentes ou investigadores afetos à respetiva escola.

2 — A dimensão do CTC de cada escola deve respeitar a seguinte proporcionalidade:

a) 20 membros em escolas cujo número de estudantes seja igual ou superior a 1000;

b) 15 membros em escolas cujo número de estudantes seja igual ou superior a 500 e inferior a 1000;

c) 12 membros em escolas cujo número de estudantes seja inferior a 500.

3 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido no n.º 2, o conselho é composto pelo conjunto das mesmas.

4 — O número de representantes do CTC referido na alínea *b*) do n.º 1 será igual ao mínimo entre 20 % da dimensão do CTC e o número de Unidades de Investigação do IPVC com docentes ou investigadores afetos à respetiva escola.

5 — Os representantes previstos na alínea *a*) do n.º 1 são eleitos pelo colégio de escola constituído por todos os docentes da Escola, sendo a capacidade eleitoral ativa proporcional à percentagem de contratação.

6 — Os representantes previstos na alínea *b*) do n.º 1 são eleitos pelo colégio das unidades de investigação constituído por todos os docentes ou investigadores pertencentes, simultaneamente, à Escola e às UI exclusivas do IPVC, sendo a capacidade eleitoral ativa proporcional à percentagem de contratação.

7 — Os professores e investigadores não podem integrar mais do que um colégio eleitoral pelo que, previamente às eleições, terão que escolher o colégio eleitoral que integram.

8 — Cada eleitor vota em tantos nomes quanto o número de elementos a eleger no colégio eleitoral.

9 — Serão eleitos os professores e investigadores mais votados, até preencher o número de representantes do colégio, ficando em lista de suplentes os restantes elementos votados.

10 — Em caso de empate é eleito o professor ou investigador que sucessivamente:

a) Tenha categoria mais elevada;
b) Esteja há mais tempo na categoria;
c) Esteja há mais tempo na escola ou unidade de investigação.

11 — Existindo a necessidade de substituir um elemento do CTC, faz-se por colégio e por ordem de seriação dos elementos suplentes.

12 — Podem ser convidados a participar em reuniões do CTC, sem direito a voto, outros membros da instituição, bem como professores ou investigadores de outras instituições ou personalidades de reconhecida competência no âmbito da missão do Instituto e da Escola sempre que tal se tenha por conveniente.

13 — Quando não integre o CTC, o diretor da escola pode participar nas reuniões, sem direito a voto.

14 — O mandato dos membros do CTC é de quatro anos, podendo ser reeleitos. Em caso de cessação antecipada de mandato, o substituto não inicia novo mandato, terminando o mandato do substituído.

15 — O presidente do CTC é eleito de entre os seus membros, para um mandato de 2 anos, podendo ser renovado uma única vez. É coadjuvado por um vice-presidente por si designado de entre os membros do CTC.

Artigo 54.º-B

Competência do conselho técnico-científico

1 — Compete ao conselho técnico-científico, designadamente:

a) Elaborar o seu regimento;
b) Apreciar o plano de atividades científicas da escola;
c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas da instituição;
d) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do presidente do IPVC;
e) Pronunciar-se, podendo igualmente apresentar propostas, sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados na escola;
f) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas na escola;
g) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
h) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
i) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
j) Aprovar os programas das unidades curriculares;
k) Aprovar a creditação de formações adquiridas;

l) Pronunciar-se sobre o reconhecimento de graus e diplomas;
m) Aprovar os regimes de transição entre planos de estudos, ouvido o conselho pedagógico;
n) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
o) Propor a criação, transformação e extinção dos grupos disciplinares transversais ao Instituto;
p) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos estatutos.

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 em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

Artigo 55.º

Composição do conselho pedagógico

1 — O conselho pedagógico é constituído por igual número de representantes dos docentes e dos estudantes.
2 — O número de membros do conselho pedagógico será igual a um docente e um estudante por cada 1.º e 2.º ciclos e outros cursos com duração não inferior a um ano em funcionamento, ou elevado para oito se da aplicação desta regra resultar um número inferior.
3 — Preside ao conselho pedagógico um dos docentes que o integra, eleito por todos os membros do órgão para um mandato de dois anos, que pode ser renovado uma única vez, nos termos dos estatutos da escola.
4 — Os estatutos da escola podem prever a participação nas reuniões do conselho pedagógico dos coordenadores de curso não eleitos para o conselho, do(a) diretor(a) da escola e de um representante da associação de estudantes, sem direito a voto.

Artigo 56.º

Competência do conselho pedagógico

Compete ao conselho pedagógico:

a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
b) Promover a realização, análise e divulgação de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da escola;
c) Promover a realização, análise e divulgação da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes;
d) Apreciar os relatórios de atividades dos cursos;
e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;
f) Aprovar o regulamento de frequência e avaliação do aproveitamento dos estudantes;
g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
h) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
j) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da escola;
k) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos estatutos.

Artigo 57.º

Eleições

1 — As eleições dos membros do conselho pedagógico fazem-se por sufrágio secreto, por cursos e por corpos, entre os docentes e os estudantes.

2 — O processo eleitoral é regulado pelos presentes estatutos e pelos estatutos da escola.

3 — O representante dos docentes no conselho pedagógico é eleito por todos os docentes do curso, de entre os docentes do curso que reúnem condições para serem eleitos como membros do conselho técnico-científico.

4 — O representante dos estudantes no conselho pedagógico é eleito por todos os estudantes do curso com matrícula regular.

5 — O mandato dos membros do conselho pedagógico é de dois anos, podendo ser reeleitos por uma ou mais vezes.

6 — O plenário do conselho reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente, por iniciativa e convocação do seu presidente ou de um terço dos seus membros.

Artigo 58.º

Coordenador(a) de curso

1 — A coordenação pedagógica, científica e do funcionamento de um curso cabe ao docente eleito por todos os docentes do curso, em eleição marcada para o efeito, de entre os docentes do curso que reúnam condições para serem eleitos como membros do conselho técnico-científico e, simultaneamente, cumpram os requisitos definidos pela A3ES para serem coordenadores de curso.

2 — O mandato do Coordenador de curso é igual, em duração, ao número de semestres do curso que representa.

3 — Compete ao coordenador(a) de curso:

a) Assegurar o normal funcionamento do curso;

b) Representar o curso junto dos órgãos de gestão da respetiva escola e do instituto;

c) Contribuir para a promoção nacional e internacional do curso, em articulação com os órgãos legalmente competentes do IPVC;

d) Propor ao(à) diretor(a) da escola o numerus clausus e as regras de ingresso no curso, ouvidos os grupos disciplinares envolvidos;

e) Organizar as propostas gerais ou individuais de avaliação e acreditação;

f) Elaborar o relatório de acompanhamento e avaliação do curso;

g) Acompanhar a evolução do conhecimento e da tecnologia inerentes às profissões para que o curso forma, ao seu exercício e ao seu desenvolvimento;

h) Apresentar, em articulação com os grupos disciplinares, propostas fundamentadas de alteração do plano de estudos ou novas formações a submeter ao conselho técnico-científico e ao(à) diretor(a) da escola;

i) Valorizar a relação com a profissão, através das suas organizações nacionais e internacionais, com os profissionais e com o mercado de trabalho;

j) Promover ações e parcerias com o objetivo de formar e divulgar, junto de profissionais e alunos, os avanços da ciência, da tecnologia e dos novos desafios da profissão;

k) Articular os programas das unidades curriculares do curso e garantir o seu bom funcionamento;

l) Garantir que os objetivos de aprendizagem das diversas unidades curriculares concorrem para os objetivos de formação definidos no curso;

m) Contribuir para desenvolver na escola, no curso e nos alunos uma cultura e atitudes empreendedoras, de gosto pela inovação, pela competitividade, pela formação e pelo incentivo e ajuda à definição de projetos de trabalho próprio;

n) Promover as atividades de tutoria e de estágio no âmbito do respetivo curso;

o) Identificar as necessidades de serviço docente do curso;

p) Promover uma relação próxima com os antigos alunos, através de metodologias de apoio à inserção na vida ativa e de formação ao longo da vida.

4 — Para o exercício das suas competências, o(a) coordenador(a) do curso dispõe da colaboração da comissão de curso, que funciona na sua dependência, constituída nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 59.º

Artigo 59.º

Comissão de curso

1 — A comissão de curso é constituída pelo(a) coordenador(a) do curso, que preside, por até quatro professores do curso designados pelo(a) respetivo(a) coordenador(a), pelo estudante delegado do curso e pelo estudante que representa o curso no conselho pedagógico. A composição da comissão deverá refletir as áreas científicas dominantes do curso.

2 — A discussão das matérias científicas na comissão de curso far-se-á em sessões reservadas a docentes.

3 — Compete à comissão de curso coadjuvar o(a) coordenador(a) de curso em todas as suas funções.

CAPÍTULO V

Unidades funcionais

Artigo 60.º

Disposições Gerais

As unidades funcionais previstas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 11.º regem-se por regulamento próprio a homologar pelo presidente, podendo conter órgãos de natureza executiva, científica e técnica.

CAPÍTULO VI

Serviços de ação social (SAS)

Artigo 61.º

Missão

Os SAS são o serviço do instituto vocacionado para assegurar as funções da ação social escolar.

Artigo 62.º

Autonomia administrativa e financeira

1 — Os SAS gozam de autonomia administrativa e financeira dispondo da capacidade de praticar atos jurídicos, de tomar decisões com eficácia externa e de praticar atos definitivos, bem como de dispor de receitas próprias e de capacidade de as afetar a despesas aprovadas de acordo com orçamento próprio.

2 — A autonomia financeira dos SAS concretiza-se pela autonomia orçamental (poder de ter e gerir orçamento próprio), autonomia de tesouraria (poder de gerir os recursos monetários próprios) e autonomia creditícia (poder de contrair dívidas, com recurso a operações financeiras de crédito, nos termos da lei).

3 — A gestão financeira dos SAS compete ao conselho de gestão do IPVC.

4 — Os SAS dispõem de serviços administrativos próprios, sem prejuízo de poderem partilhar serviços do instituto com o objetivo da racionalização dos recursos humanos e financeiros.

Artigo 63.º

Administrador(a)

1 — O(a) administrador(a) dos SAS é livremente escolhido(a) pelo(a) presidente do IPVC de entre pessoas com saber e experiência na área da gestão.

2 — O estatuto do(a) administrador(a) dos SAS é equiparado ao estatuto do(a) administrador(a) do IPVC para todos os efeitos legais, salvo se a lei dispuser de forma diversa.

3 — A duração máxima do exercício de funções como dirigente deste serviço não pode exceder 10 anos.

Artigo 64.º

Competências

1 — Compete ao(à) administrador(a) dos SAS a gestão corrente dos serviços.

2 — Compete também ao(à) administrador(a) dos SAS a elaboração da proposta de orçamento e do plano de atividades, a apresentação do relatório de atividades e contas ao(à) presidente do instituto e a elaboração da proposta de regulamento interno.

3 — O(a) administrador(a) dos SAS tem ainda as competências que lhe forem conferidas no regulamento interno dos SAS.

4 — O(a) presidente do IPVC e o conselho de gestão do instituto poderão delegar no(a) administrador(a) as competências que considerem adequadas ao melhor funcionamento dos serviços.

Artigo 65.º

Fiscalização e consolidação de contas

Os serviços de ação social estão sujeitos à fiscalização exercida pelo fiscal único e as suas contas são consolidadas com as contas do instituto.

Artigo 66.º

Concessão dos serviços aos estudantes

A gestão dos serviços aos estudantes, como bares, cantinas e residências, pode ser concessionada por deliberação do conselho de gestão do IPVC, mediante proposta do administrador dos SAS e ouvidas as respetivas associações de estudantes.

CAPÍTULO VII

Disposições comuns relativas aos dirigentes do instituto, escolas e unidades de investigação nele integradas

SECÇÃO I

Incompatibilidades e impedimentos

Artigo 67.º

Independência e conflitos de interesses

1 — Os titulares e membros dos órgãos de governo e gestão do IPVC estão exclusivamente ao serviço do interesse público da instituição e são independentes no exercício das suas funções.

2 — O(a) presidente, vice-presidentes e pro-presidentes do instituto, membros do conselho de gestão, bem como os(as) diretores(as) e subdiretores(as) das respetivas escolas e unidades de investigação, o(a) administrador(a) do IPVC e dos SAS não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, público ou privado.

3 — 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.

CAPÍTULO VIII

Qualificação, valorização pessoal e profissional das pessoas

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 68.º

Responsabilidade social

1 — O IPVC promove a qualificação, valorização pessoal e profissional e a formação ao longo da vida das pessoas que nele prestam serviço.

2 — O IPVC deverá proporcionar às pessoas condições de realização pessoal e profissional dentro dos recursos disponíveis e dos limites estabelecidos na lei.

3 — O IPVC enquanto instituição de ensino superior incentiva a qualificação superior de todas as pessoas que nele prestam serviço.

SECÇÃO II

Docentes e investigadores

Artigo 69.º

Qualificação e valorização do corpo docente e investigador

1 — O IPVC promove a qualificação, valorização pessoal e profissional dos seus docentes e investigadores através da criação de mecanismos de incentivo e apoio à obtenção do grau académico de doutor, de estudos de pós-doutoramento e formação ao longo da vida.

2 — O IPVC dará especial prioridade no domínio do desenvolvimento da política de qualificação do corpo docente à promoção de protocolos de cooperação com instituições de ensino superior, nacionais e estrangeiras, visando criar condições que permitam aos docentes o desenvolvimento dos seus estudos avançados em simultâneo com a atividade docente no IPVC, tendo em conta os recursos financeiros disponíveis e a otimização dos recursos humanos e financeiros.

3 — Os docentes que hajam exercido funções de direção em instituição de ensino superior nos termos definidos pelo artigo 36.º-A do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP) ou alguma das funções referidas no n.º 1 do artigo 41.º do ECPDESP, por período continuado igual ou superior a 3 anos, têm direito a uma dispensa de serviço docente com duração não inferior a seis meses nem superior a um ano, para efeitos de atualização científica e técnica, que deve ser obrigatoriamente requerida e que conta como serviço efetivo.

4 — Aos investigadores que hajam exercido as funções referidas no número anterior, a aplicação do regime definido no número anterior está condicionada às especificidades constantes do Estatuto da Carreira de Investigação Científica.

Artigo 70.º

Contratos-programa para formação avançada

1 — O IPVC poderá celebrar contratos programa para formação avançada com os docentes a quem conceda dispensa de serviço e ou equiparação a bolseiro para doutoramento, nos termos regulamentados pelo órgão competente do instituto, com a finalidade de acautelar a contrapartida do investimento feito pela instituição.

2 — A contrapartida pode consistir na obrigação de prestar serviço no IPVC por um determinado período após a obtenção do grau, sob pena de indemnização.

SECÇÃO III

Qualificação do corpo não docente e não investigador

Artigo 71.º

Formação ao longo da vida

1 — O IPVC promove e incentiva a qualificação do corpo não docente e não investigador em todos os níveis de ensino, incluindo o ensino superior.

2 — O IPVC promove e incentiva a participação do corpo não docente e não investigador em programas de formação ao longo da vida visando a atualização permanente das pessoas e a criação de condições objetivas de promoção e progressão.

CAPÍTULO IX

Dos serviços

SECÇÃO I

Organização dos serviços

Artigo 72.º

Conceito

Os serviços são organizações permanentes, orientadas para o apoio técnico ou administrativo às atividades do IPVC, das escolas, unidades de investigação e unidades funcionais nele integradas.

Artigo 73.º

Serviços

1 — São serviços do IPVC:

a) A direção de serviços administrativos e financeiros;
b) A direção de serviços de sistemas de informação;
c) A direção de serviços jurídicos e de auditoria e controlo interno;
d) A divisão de infraestruturas e manutenção de equipamentos;
e) A divisão de serviços académicos;
f) A divisão de recursos humanos;
g) O serviço de expediente e arquivo;
h) O gabinete de comunicação e imagem;
i) O gabinete de mobilidade e cooperação internacional;
j) O gabinete de avaliação e qualidade;
k) O gabinete de apoio à presidência.

2 — A criação, fusão, subdivisão e extinção de serviços será decidida pelo conselho de gestão do IPVC, sob proposta do(a) presidente.

3 — A direção de serviços administrativos e financeiros (DSAF) exerce a sua ação nos domínios da administração financeira e patrimonial e aquisição de bens e serviços.

4 — A direção de serviços de sistemas de informação (DSSI) exerce a sua ação no domínio da conservação de bens e equipamentos informáticos e dos sistemas de informação e comunicação ao serviço do IPVC.

5 — A direção de serviços jurídicos e de auditoria e controlo interno (DSJACI) exerce a sua ação nos domínios jurídico e disciplinar, prestando apoio aos órgãos do instituto e das escolas e unidades de investigação. Compete-lhe ainda estabelecer e aplicar mecanismos de análise e

verificação dos ativos do IPVC e suas escolas, unidades de investigação e unidades funcionais, da legalidade e da regularidade das operações, da integralidade e exatidão dos registos contabilísticos, da execução dos planos e políticas superiormente definidos, da eficácia da gestão e da qualidade da informação.

6 — A divisão de infraestruturas e manutenção de equipamentos (DIME) divide-se em dois setores com responsabilidades específicas: o setor de obras e manutenção de instalações e o setor de equipamentos, segurança e higiene no trabalho.

7 — Incumbe à divisão de serviços académicos (DSA) a atividade relacionada com processos individuais de estudantes, propinas, matrículas e outros respeitantes a estudantes.

8 — A divisão de recursos humanos (DRH) exerce funções de gestão dos processos e dados de pessoal inerentes à constituição, modificação, suspensão e extinção de relações de emprego e ainda de conceção, proposta e implementação dos sistemas administrativos de gestão de recursos humanos.

9 — O serviço de expediente e arquivo (SEA) exerce as suas funções ao nível do tratamento e encaminhamento do expediente, definição e manutenção de arquivos do IPVC.

10 — Incumbe ao gabinete de comunicação e imagem (GCI) o tratamento de todas as questões respeitantes ao marketing institucional e relações públicas do instituto, escolas e unidades de investigação nele integradas.

11 — Incumbe ao gabinete de mobilidade e cooperação internacional (GMCI) o tratamento de todas as questões respeitantes à mobilidade e cooperação do instituto, escolas e unidades de investigação nos planos nacional e internacional.

12 — O gabinete de avaliação e qualidade (GAQ) é responsável pelo estabelecimento dos mecanismos de autoavaliação regular do desempenho do instituto, das suas escolas, unidades de investigação e unidades funcionais, bem como das atividades científicas e pedagógicas sujeitas ao sistema nacional de avaliação e acreditação, devendo garantir o cumprimento da lei e a colaboração com as instâncias competentes.

13 — Integram o gabinete de apoio à presidência (GAP) dois elementos de secretariado, livremente designados pelo presidente, com direito aos suplementos remuneratórios legalmente previstos, e os motoristas, com a responsabilidade de gestão da frota do IPVC.

14 — Todos os serviços do IPVC poderão ser instalados em qualquer um dos espaços que integra o instituto, conforme o plano logístico que vier a ser implementado.

SECÇÃO II

Pessoal

Artigo 74.º

Princípios gerais

1 — O IPVC deve dispor, nos termos da lei, dos meios humanos necessários ao desempenho das suas atribuições, sem prejuízo da contratação externa de serviços.

2 — Cabe ao IPVC o recrutamento e promoção dos seus docentes e investigadores, bem como do restante pessoal, nos termos da lei.

3 — O regime do pessoal docente e de investigação é definido em lei especial.

Artigo 75.º

Mapas de pessoal

1 — O número de unidades dos mapas de pessoal docente, de investigação e outro do IPVC é fixado por despacho do ministro da tutela.

2 — A distribuição das vagas dos mapas pelas diferentes categorias, no caso do pessoal docente e de investigação, e pelas diferentes carreiras e categorias, no caso do restante pessoal,

é feita pelo IPVC, no respeito pelas regras gerais que sejam fixadas pelo ministro da tutela sobre esta matéria.

3 — Não havendo impedimento legal, os mapas de pessoal docente e o mapa de pessoal investigador serão únicos para todo o instituto, sem prejuízo da afetação dos docentes e investigadores por escolas e unidades de investigação.

4 — O pessoal não docente e não investigador será integrado no mapa único de pessoal não docente do IPVC, sem prejuízo de poder ser afetado a escolas e unidades de investigação.

Artigo 76.º

Limites à nomeação e contratação

1 — O número máximo de docentes, investigadores e outro pessoal, qualquer que seja o regime legal aplicável, que o IPVC pode nomear ou contratar, é fixado por despacho do ministro da tutela.

2 — Não está sujeita a quaisquer limitações, designadamente aquelas a que se refere o número anterior, a contratação de pessoal em regime de contrato individual de trabalho cujos encargos sejam satisfeitos exclusivamente através de receitas próprias, incluindo nestas as referentes a projetos de investigação e desenvolvimento, qualquer que seja a sua proveniência.

Artigo 77.º

Duração dos contratos individuais de trabalho a termo certo

A duração máxima dos contratos individuais de trabalho a termo certo para a execução de projetos de investigação e desenvolvimento é a que for fixada na lei.

CAPÍTULO X

Poder disciplinar relativo a infrações disciplinares praticadas por docentes e investigadores e não docentes e não investigadores

Artigo 78.º

Exercício do poder disciplinar

1 — O exercício do poder disciplinar sobre docentes e investigadores e não docentes e não investigadores do instituto rege-se pelo regime disciplinar aplicável aos trabalhadores em funções públicas.

2 — No caso dos trabalhadores em funções públicas, as sanções têm os efeitos previstos no regime disciplinar aplicável aos trabalhadores em funções públicas constante da lei geral do trabalho em funções públicas, nos termos do disposto no artigo 75.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

3 — O poder disciplinar pertence ao(à) presidente podendo ser delegado nos(as) diretores(as) das escolas e unidades de investigação, sem prejuízo do direito de recurso para o(a) presidente.

CAPÍTULO XI

Gestão patrimonial, administrativa e financeira

Artigo 79.º

Autonomia de gestão

O IPVC goza de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, nos termos da lei.

Artigo 80.º

Património

1 — Constitui património do IPVC o conjunto dos bens e direitos que lhe tenham sido transmitidos pelo Estado ou por outras entidades, públicas ou privadas, para a realização dos seus fins, bem como os bens adquiridos pela própria instituição.

2 — Integram o património do IPVC, designadamente:

a) Os imóveis por este adquiridos ou construídos, mesmo que em terrenos pertencentes ao Estado, após a entrada em vigor da Lei n.º 54/90, de 5 de setembro;

b) Os imóveis do domínio privado do Estado que, nos termos legais, tenham sido transferidos para o seu património.

3 — O IPVC administra bens do domínio público ou privado do Estado ou de outra coletividade territorial que lhe tenham sido cedidas pelo seu titular, nas condições previstas na lei e nos protocolos firmados com as mesmas entidades.

4 — O IPVC pode adquirir e arrendar terrenos ou edifícios indispensáveis ao seu funcionamento, nos termos da lei.

5 — O IPVC pode dispor livremente do seu património, com as limitações estabelecidas na lei e nos seus estatutos.

6 — A alienação, a permuta e a oneração de património ou a cedência do direito de superfície carecem de autorização por despacho conjunto do ministro responsável pela área das finanças e do ministro da tutela.

7 — O IPVC mantém atualizado o inventário do seu património, bem como o cadastro dos bens do domínio público ou privado do Estado que tenha a seu cuidado.

Artigo 81.º

Autonomia administrativa

1 — O IPVC goza de autonomia administrativa, estando os seus atos sujeitos somente a impugnação judicial, salvo nos casos previstos na lei.

2 — No desempenho da sua autonomia administrativa, o IPVC pode:

a) Emitir regulamentos nos casos previstos na lei e nos seus estatutos;

b) Praticar atos administrativos;

c) Celebrar contratos administrativos.

3 — Salvo em casos de urgência, devidamente justificados, a aprovação dos regulamentos é precedida da divulgação dos projetos e da sua discussão pelos interessados durante o período de um mês.

Artigo 82.º

Autonomia financeira

1 — O IPVC goza de autonomia financeira, nos termos da lei e dos seus estatutos, gerindo livremente os seus recursos financeiros conforme critérios por si estabelecidos, incluindo as verbas anuais que lhes são atribuídas no Orçamento do Estado.

2 — No âmbito da autonomia financeira, o IPVC:

a) Elabora os seus planos plurianuais;

b) Elabora e executa os seus orçamentos;

c) Liquida e cobra as receitas próprias;

d) Autoriza despesas e efetua pagamentos;

e) Procede a todas as alterações orçamentais, com exceção das que sejam da competência da Assembleia da República e das que não sejam compatíveis com a afetação de receitas consignadas.

3 — O IPVC pode efetuar, desde que cobertos por receitas próprias, seguros de bens móveis e imóveis e também de doença e de risco dos seus funcionários, agentes e outros trabalhadores que se desloquem, em serviço, ao estrangeiro, ou de individualidades estrangeiras que, com carácter transitório, nele prestem qualquer tipo de funções.

4 — As despesas do IPVC em moeda estrangeira podem ser liquidadas diretamente mediante recurso aos serviços bancários por si considerados mais apropriados e eficientes.

Artigo 83.º

Transparência orçamental

O IPVC tem o dever de informação ao Estado, como garantia de estabilidade orçamental e de solidariedade recíproca, bem como o dever de prestar à comunidade, de forma acessível e rigorosa, informação sobre a sua situação financeira.

Artigo 84.º

Garantias

1 — O regime orçamental do IPVC obedece às seguintes regras:

a) Fiabilidade das previsões de receitas e despesas, certificada pelo fiscal único;

b) Consolidação do orçamento e das contas do IPVC e das unidades orgânicas nele integradas;

c) Eficiência no uso dos meios financeiros disponíveis;

d) Obrigação de comunicação, ao ministro responsável pela área das finanças e ao ministro da tutela, dos instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas;

e) Sujeição à fiscalização e inspeção do ministério responsável pela área das finanças.

2 — O IPVC está sujeito ao Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).

3 — O IPVC está sujeito ao estabelecido na lei quanto ao equilíbrio orçamental e à disciplina das finanças públicas.

4 — As regras aplicáveis ao IPVC quanto ao equilíbrio orçamental são as que resultam da aplicação do n.º 4 do artigo 113.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Artigo 85.º

Saldos de gerência

1 — Não são aplicáveis ao IPVC, nos termos do disposto no artigo 114.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, as disposições legais que prescrevem a obrigatoriedade de reposição nos cofres do Estado dos saldos de gerência provenientes das dotações transferidas do Orçamento do Estado.

2 — A utilização pelo IPVC dos saldos de gerência provenientes de dotações transferidas do Orçamento do Estado não carece de autorização do ministro responsável pela área das finanças e do ministro da tutela.

3 — As alterações no orçamento privativo do IPVC que se traduzam em aplicação de saldos de gerência não carecem de autorização do ministro responsável pela área das finanças e do ministro da tutela.

Artigo 86.º

Receitas

1 — Constituem receitas do IPVC:

a) As dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelo Estado;

b) As receitas provenientes do pagamento de propinas e outras taxas de frequência de ciclos de estudos e outras ações de formação;

c) As receitas provenientes de atividades de investigação e desenvolvimento;
d) Os rendimentos da propriedade intelectual;
e) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha a fruição;
f) As receitas derivadas da prestação de serviços, emissão de pareceres e da venda de publicações e de outros produtos da sua atividade;
g) Os subsídios, subvenções, comparticipações, doações, heranças e legados;
h) O produto da venda ou arrendamento de bens imóveis, quando autorizada por lei, bem como de outros bens;
i) Os juros de contas de depósitos e a remuneração de outras aplicações financeiras;
j) Os saldos da conta de gerência de anos anteriores;
k) O produto de taxas, emolumentos, multas, coimas e quaisquer outras receitas que legalmente lhe advenham;
l) O produto de empréstimos contraídos;
m) As receitas provenientes de contratos de financiamento plurianual celebrados com o Estado;
n) Outras receitas previstas na lei.

2 — O IPVC pode recorrer ao crédito nos termos estabelecidos na lei, mediante autorização por despacho conjunto do ministro responsável pela área das finanças e do ministro da tutela.
3 — Com exceção das dotações transferidas do Orçamento do Estado e dos saldos das contas de gerência provenientes das dotações concedidas pelo Orçamento do Estado, pode o IPVC depositar em qualquer instituição bancária todas as demais receitas que arrecade.
4 — As receitas a que se refere a parte final do número anterior são geridas pelo IPVC através do respetivo orçamento privativo, conforme critérios por si estabelecidos.
5 — As aplicações financeiras do IPVC devem ser realizadas no Tesouro, salvo para um valor que não exceda 25 % do seu montante total.
6 — O princípio da não consignação de receitas não se aplica:

a) Às receitas provenientes do Orçamento do Estado destinadas ao financiamento de despesas ou de projetos específicos;
b) Às receitas que, nos termos da lei ou de contrato, se destinem a cobrir determinadas despesas.

Artigo 87.º

Isenções fiscais

O IPVC e as unidades orgânicas nele integradas estão isentas, nos mesmos termos que o esteja o Estado, de impostos, taxas, custas, emolumentos e selos.

Artigo 88.º

Fiscal único

A gestão patrimonial e financeira do IPVC é controlada por um fiscal único, designado, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por despacho conjunto do ministro responsável pela área das finanças e do ministro da tutela, ouvido o(a) presidente, e com as competências fixadas na lei-quadro dos institutos públicos.

Artigo 89.º

Controlo financeiro

1 — Sem prejuízo das auditorias mandadas realizar pelo Estado, o IPVC promove auditorias externas, a realizar por empresas de auditoria de reconhecido mérito, por si contratadas para o efeito.
2 — As auditorias externas realizam-se de dois em dois anos, devendo uma reportar-se à primeira metade do mandato do(a) presidente e a seguinte preceder em três meses o final do mandato correspondente.

3 — Os relatórios das auditorias referidas nos números anteriores, bem como os relatórios anuais do fiscal único, são remetidos ao ministro responsável pela área das finanças e ao ministro da tutela.

TÍTULO III

Estatuto disciplinar dos estudantes

Artigo 90.º

Exercício do poder disciplinar

1 — O estatuto disciplinar é aplicável aos estudantes do instituto e será objeto de regulamento próprio, a aprovar pelo conselho geral.

2 — O objetivo do estatuto é salvaguardar os valores do IPVC, nomeadamente a liberdade de expressão e de opinião, a liberdade de aprender e de ensinar e garantir a integridade moral, física, psíquica e cultural dos estudantes, docentes, investigadores, restantes funcionários e colaboradores e proteger os seus bens patrimoniais.

3 — Em tudo o que não estiver regulado no estatuto disciplinar dos estudantes é aplicável, subsidiariamente, regime disciplinar aplicável aos trabalhadores em funções públicas constante da lei geral do trabalho em funções públicas, por remissão do disposto no artigo 75.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

TÍTULO IV

Revisão e alteração dos estatutos

Artigo 91.º

Regime

Os estatutos do instituto são revistos ou alterados nos termos da lei.

TÍTULO V

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Disposições finais

Artigo 92.º

Normas protocolares

1 — Ao relacionamento protocolar nas cerimónias académicas do instituto aplicam-se, com as necessárias adaptações as disposições previstas na Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto.

2 — O(a) presidente do instituto preside aos atos realizados na instituição exceto quando estiverem presentes o Presidente da República ou o Presidente da Assembleia da República, podendo porém, por sua iniciativa, ceder a presidência da cerimónia a uma das individualidades previstas nos n.^{os} 3 a 7 do artigo 7.º da Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto.

3 — Além das entidades referidas no número anterior a mesa das cerimónias académicas será exclusivamente integrada por académicos. A mesa das restantes cerimónias será organizada nos termos que a comissão organizadora do evento considerar adequada, tendo em conta as entidades participantes e os usos e costumes locais.

Artigo 93.º

Praxes académicas

1 — Os atos de praxe só podem revestir a natureza de atos de integração na vida académica, não podem em caso algum ser a eles sujeitos estudantes contra sua vontade, revestir natureza vexatória ou de ofensa à integridade física e moral do estudante, perturbar a sua ida e permanência às aulas.

2 — No interior dos edifícios pedagógicos, nas bibliotecas, nas cantinas, bares e residências de estudantes é expressamente proibida a prática de atos de praxe.

3 — A violação do disposto no número anterior é considerada para efeitos disciplinares infração disciplinar grave não podendo a sanção aplicada ser objeto de suspensão da sua aplicação.

SECÇÃO II

Disposições transitórias

Artigo 94.º

(Revogado.)

Artigo 95.º

Instalação do novo sistema de órgãos

1 — O(a) presidente do instituto deverá promover as eleições para os novos órgãos do IPVC e das escolas no prazo de 60 dias de calendário contados da data da entrada em vigor dos presentes estatutos.

2 — Com a tomada de posse dos novos órgãos eleitos no âmbito destes estatutos, cessam os mandatos dos órgãos colegiais ou nominais que são substituídos ou deixam de existir.

3 — *(Revogado.*)

Artigo 96.º

Novos estatutos das escolas e unidades de investigação

Os(as) diretores(as) das escolas e unidades de investigação deverão submeter ao(à) presidente para aprovação ou homologação os novos estatutos no prazo de 30 dias de calendário contados da data da entrada em vigor dos presentes estatutos.

Artigos 97.º a 103.º

(Revogados.)

Artigo 104.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Simbologia do Instituto Politécnico de Viana do Castelo e suas escolas e unidades funcionais

I — Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

II — Escola Superior de Educação

Instituto Politécnico de Viana do Castelo
Escola Superior de Educação

III — Escola Superior Agrária

Instituto Politécnico de Viana do Castelo
Escola Superior Agrária

IV — Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Instituto Politécnico de Viana do Castelo
Escola Superior de Tecnologia e Gestão

V — Escola Superior de Ciências Empresariais

Instituto Politécnico de Viana do Castelo
Escola Superior de Ciências Empresariais

VI — Escola Superior de Saúde

Instituto Politécnico de Viana do Castelo
Escola Superior de Saúde

VII — Escola Superior de Desporto e Lazer

Instituto Politécnico de Viana do Castelo
Escola Superior de Desporto e Lazer

VIII — Serviços de Ação Social

Instituto Politécnico de Viana do Castelo
Serviços de Acção Social

314315651

EDUCAÇÃO

Conselho Nacional de Educação

Recomendação n.º 1/2021

Sumário: Recomendação sobre «A escola no pós-pandemia: desafios e estratégias».

A Escola no pós-pandemia: desafios e estratégias

Preâmbulo

No uso das competências que por lei lhe são conferidas, e nos termos regimentais, após apreciação do projeto de Recomendação elaborado pelo(as). Conselheiro(as) Relator(as) Cristina Vieira; Jorge Ascenção e Lurdes Figueiral o Conselho Nacional de Educação, em reunião plenária de 9 de junho de 2021, deliberou aprovar o referido projeto, emitindo a presente Recomendação.

A Escola no pós-pandemia: Desafios e estratégias

Recomendação do Conselho Nacional de Educação tendo em vista o desenho de estratégias e medidas para reduzir, nas escolas, os impactos socioeducativos da pandemia e potenciar o desenvolvimento e o progresso na aprendizagem de crianças e jovens

Introdução

No sentido de tentar reduzir os impactos negativos da pandemia, no regresso ao ensino presencial, o Conselho Nacional de Educação (CNE) tem vindo a refletir sobre as necessidades educativas nos próximos anos letivos. As recomendações aqui apresentadas são fruto da análise de vários documentos e estudos internacionais e nacionais, da audição de vários especialistas e do trabalho que este Conselho realizou através da consulta das Comissões Especializadas mais diretamente relacionadas com a temática em questão[1].

Estas recomendações têm como base uma visão da escola e da comunidade escolar como um todo (*whole school approach*), munida de autonomia que lhe permita conduzir os processos tidos por necessários, e inserida em territórios com especificidades próprias, cujos recursos devem ser convocados na procura conjunta de respostas aos desafios impostos pela pandemia. É ainda reconhecido o elevado sentido de missão dos profissionais docentes e não docentes, das famílias e das comunidades, que souberam responder com enorme dedicação e eficácia perante as situações emergenciais, tendo em vista o sucesso, a inclusão e a cidadania: os três pilares em que assenta o Plano 21|23 Escola+ recentemente apresentado pelo Governo.

Com a situação pandémica que atravessamos e as condições rigorosas de controlo da saúde pública, as diferentes gerações vivem dificuldades sérias e muito peculiares. As crianças e os jovens foram atingidos no que de mais importante há para o seu desenvolvimento, nomeadamente nas suas oportunidades de interação face a face para a descoberta do conhecimento e com fins de socialização. No entanto, se conseguirmos desenhar e implementar um conjunto de medidas poderemos concretizar as soluções mais adequadas e ajustadas às suas necessidades e expectativas, tendo como finalidade minimizar o impacte desta situação e criar as melhores condições para progredirem nas respetivas aprendizagens e também garantir a sua saúde física e psicológica e o seu bem-estar social. Trata-se da saúde individual e coletiva, numa perspetiva de sustentabilidade das gerações presentes e futuras. Continuar a trabalhar de forma sistémica para manter a escola a funcionar em regime presencial deve ter na sua génese uma visão humanista e integrada da sua missão e da atuação dos diversos atores envolvidos no processo educativo, em vez de residir em argumentos de natureza instrumental e funcionalista, como os amplamente divulgados nos media durante as diferentes fases do confinamento, de preparar alunos e alunas para os exames

de acesso ao ensino superior, ou de ocupar as crianças e jovens menores de idade, para que os pais e mães pudessem trabalhar[2].

Se o fizermos, se o conseguirmos, esta experiência, mesmo que negativa, fará deles melhores cidadãos e cidadãs, pela descoberta e pela superação das suas capacidades, como o trabalho autónomo e as competências de utilização de ferramentas tecnológicas, o que foi testemunhado pelos próprios e que importa preservar e incrementar no regresso ao presencial.

Com a situação pandémica, famílias e escolas, (re)descobriram uma ligação entre si, em muitos casos negligenciada até então. Foi também reforçada socialmente a importância da família e das condições materiais de vida dos agregados familiares para o sucesso escolar de crianças e jovens. As famílias ficaram a conhecer melhor o trabalho desenvolvido pelas escolas, e os professores perceberam com maior clarividência a necessidade de valorizar o acompanhamento dos encarregados de educação na vida escolar dos filhos. Sabe-se que as dificuldades sentidas foram muito distintas por razões de diversa ordem, pelo que os que tiveram mais dificuldade terão que ter mais apoio. Há que encontrar as soluções mais ajustadas para que nenhuma criança ou jovem veja coartadas as suas possibilidades de sucesso. Não terão de, nem será tal possível, prosseguir todos ao mesmo ritmo e provavelmente nem todos com o mesmo objetivo, mas cada um pode e deve prosseguir de acordo com as suas capacidades, as suas necessidades e as suas expectativas. Para isso é importante que se dê prioridade ao bem-estar geral dos alunos, que envolve as dimensões cognitivas, emocionais, sociais e físicas e só nesse equilíbrio global, se criam as condições para a motivação para aprender e para encarar a escola como um recurso valioso para o futuro.

As recomendações aqui elencadas visam contribuir para robustecer a importância pública que a escola parece ter recuperado com a discussão em torno dos efeitos da pandemia, levando a que crianças e jovens não a percecionem como um castigo, mas sim como um espaço aprazível e capaz de alavancar o desenvolvimento humano e o progresso societal. Também não se defende a utilidade e a exequibilidade de fazer cálculos financeiros, ou outros, aos eventuais prejuízos derivados dos "dias perdidos", uma vez que a progressão nas aprendizagens deve ser enquadrada no âmbito de uma visão que realça a interdependência recíproca de fatores individuais e contextuais envolvidos no ato de ensinar e no processo de aprender. As propostas a desenhar implicam assim, e necessariamente, uma visão sistémica do sucesso educativo, qualquer que seja a idade considerada. Há ainda uma preocupação de evitar propor medidas que impliquem uma abordagem *top down* (exceto aquelas que efetivamente competem à tutela), pelo reconhecimento de que muitas das medidas desenhadas centralmente podem ter pouco a ver com as especificidades de escolas concretas, localizadas em territórios específicos, onde habitam crianças e jovens com determinadas idiossincrasias. Importa ainda fazer sugestões que tenham na sua base o fomento de uma cultura participativa, sem a ideia de policiamento do trabalho na escola e sem agudizar o trabalho burocrático dos professores, que deverão em vez disso ter agora mais tempo para a sua primordial e complexa tarefa educativa. Uma visão otimista dos efeitos da pandemia impele-nos a pensar que as gerações mais novas irão ficar certamente mais fortes e atentas à alteridade, fruto da consciência forçada do papel que a escola e o conhecimento podem ter para enfrentar crises inesperadas, da inevitável obsolescência da tecnologia e da fragilidade da condição humana, face a ameaças invisíveis ligadas a fatores de saúde ou outros, que nos convocam a refletir sobre o sentido da vida.

Embora não se devam aproveitar as situações excecionais para implementar profundas alterações no funcionamento social, essas mesmas situações excecionais podem ser a alavanca para essas mudanças. Por isso, estas recomendações visam, por um lado, medidas imediatas em que as escolas e as comunidades educativas se podem inspirar, e medidas a médio prazo que requerem, não só a vontade política, mas também a colaboração e participação de todos os parceiros educativos para a construção, em última análise, da Escola que desejamos. De tudo o que se afirmou, importa reter que é imperioso recomendar às escolas que não reforcem um modelo de ensino que já se tinha revelado ineficaz, seja pela ênfase excessiva na orientação para os resultados, seja pela adoção de metodologias de trabalho que poderão nem sempre responder a necessidades concretas da população escolar. E ainda que estas recomendações visem a Escola como um todo e toda a Escola, a sua pertinência é tanto maior quanto mais iniciais são os anos de escolaridade em que se atue e mais precoces as idades com que se trabalhe, desde a Creche e o Pré-escolar e com forte incidência no Ensino Básico.

Paralelamente a estas Recomendações, o CNE reuniu um conjunto de indicadores e elaborou uma reflexão mais alargada sobre esta mesma problemática, com contributos vários, incluindo conteúdos substantivos recolhidos no âmbito das onze audições efetuadas a pessoas/entidades. Tudo o que se considerou relevante apresenta-se sistematizado num documento anexo, a publicar também pelo CNE, devendo este ser lido previamente, para uma compreensão mais completa do enquadramento destas mesmas Recomendações.

Recomendações a ter em conta no regresso dos alunos à Escola e no início e acompanhamento do próximo ano escolar e seguintes

1 — Bem-estar e progressão nas aprendizagens. Acolhimento e diagnóstico

Recomenda-se que:

1.1 — Na preparação do próximo ano letivo e consequente regresso às aulas em setembro próximo, a principal preocupação, por parte das escolas, seja ouvir as crianças e jovens e identificar as condições psicoafetivas e de aprendizagem de cada um deles para que se possa atuar nestas duas frentes — aprendizagens essenciais e estruturantes e bem-estar emocional;

1.2 — Se identifiquem aprendizagens estruturantes que não foram adquiridas ou consolidadas pelos alunos e se definam estratégias para obviar as situações mais graves, de preferência sem recorrer a "mais do mesmo" (que pode ir do aumento da carga letiva, à manutenção de estratégias pedagógicas fomentadoras da passividade dos alunos);

1.2.1 — Se tenha em especial atenção os alunos que irão frequentar em 2021/2022 o 3.º ano de escolaridade, ano charneira no seu percurso escolar, em particular quanto às aprendizagens inerentes à literacia da leitura, da escrita e da oralidade, já que foram fortemente afetados nos dois primeiros anos de escolaridade;

1.2.2 — Se tenha especial cuidado com os alunos que estiveram afastados da escola na sua versão digital, ou aqueles que sofreram maior abandono ou dificuldades por motivos diversos;

1.3 — Sejam planeadas e reforçadas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, e recursos e apoios especializados, para garantir a adequação às necessidades e potencialidades específicas de cada aluno, sobretudo daqueles que já revelavam maiores dificuldades e que, com a situação pandémica, foram ainda mais afetados, para que possam retomar o progresso regular das suas capacidades e aprendizagens, sem qualquer estigmatização;

1.4 — Se possa proporcionar, em colaboração com outras entidades da comunidade, atividades e espaços não escolarizados de socialização e integração, a iniciar já em setembro próximo e com sistematicidade ao longo do ano letivo, e que podem assumir diversas formas (visitas culturais ou de contacto com a natureza, jogos colaborativos, dinâmicas de conhecimento e acolhimento mútuo, entre muitas outras possibilidades);

1.5 — Se fomentem iniciativas organizadas ao nível das comunidades e com a supervisão de entidades locais (como autarquias, juntas de freguesia, associações recreativas, organizações não governamentais, etc.), que possam disponibilizar apoio escolar (por exemplo, no apoio ao estudo) a crianças e jovens com mais dificuldades — ou a todos os que o desejem — numa base semanal, de forma gratuita e voluntária, com a colaboração de professores aposentados ou de estudantes de níveis de escolaridade mais avançados, a título de exemplo.

2 — Currículo e gestão do currículo

Recomenda-se que:

2.1 — Sejam revistas, a nível de escola e agrupamento, as planificações de ensino e que estas sejam reelaboradas numa perspetiva de ciclo de escolaridade;

2.2 — Se use a flexibilidade curricular para reforçar conhecimentos, capacidades e atitudes identificados como menos apreendidos e consolidados em anos letivos anteriores;

2.3 — Se dê cada vez mais, voz aos alunos[3], procurando envolvê-los, desde o 1.º ciclo, no planeamento do ano letivo e negociar com as crianças e jovens os objetivos a cumprir, numa lógica de gestão participada e de fomento da cidadania;

2.4 — Se valorize a transdisciplinaridade na abordagem de conteúdos menos consolidados ou de matérias novas, de acordo com necessidades específicas identificadas em cada escola e envolvendo trabalho docente colaborativo e cooperativo.

3 — Práticas pedagógico-didáticas e de avaliação

Recomenda-se que:

3.1 — Se relativize o impacto do número de dias "perdidos" e se valorize sobretudo a tranquilidade, a calma, o equilíbrio no regresso à escola, mantendo tanto quanto possível o tempo das interrupções letivas, embora, se mais favorável, com redistribuição das mesmas (mais frequentes, mais curtas com uma organização letiva semestral ou bimestral, por exemplo);

3.2 — Se recorra mais ao trabalho colaborativo entre professores (do mesmo departamento, da mesma turma, de várias turmas, do mesmo ano de escolaridade.) desde a planificação, à elaboração de tarefas e ao desenho de formas e instrumentos de avaliação;

3.3 — Se potenciem as competências digitais adquiridas por professores e alunos, e se recorra a diferentes ferramentas tecnológicas para desenvolver capacidades de autonomia, cooperação, investigação, espírito crítico, etc.;

3.4 — Se desenvolvam, durante o horário escolar, práticas de ensino-aprendizagem mistas, com componente presencial e a distância (*blended learning*) e com a metodologia adequada;

3.5 — Se invista em práticas de aprendizagem ativa e colaborativa, em projetos transversais, em metodologias de resolução de problemas, como práticas privilegiadas de envolvimento e integração dos alunos e na abordagem de aprendizagens curriculares em falta;

3.6 — Se trabalhe, quando necessário, em regime de coadjuvação, de tutorias, de acompanhamento de pequenos grupos, ou através de outras formas que permitam o seguimento de cada aluna e de cada aluno;

3.7 — Se fomente o desenvolvimento de parcerias de acompanhamento mútuo entre os alunos e, nos âmbitos em que isso seja favorável, de seguimento de alunos mais novos por alunos mais velhos, em regime, por exemplo, de voluntariados juvenis;

3.8 — Se desenvolvam ações que incidam sobre a literacia da leitura, da escrita e da oralidade, de forma transversal, e se melhorem essas capacidades ao longo de todo o percurso educativo;

3.9 — Se invista na literacia científica, através do trabalho exploratório e de planos específicos para a literacia matemática estruturante;

3.10 — Se reforce a atividade física e a prática desportiva, e se utilizem frequentemente atividades ao ar livre de forma a obviar os tempos de sedentarismo e confinamento, a falta de socialização e as consequências negativas dessas vivências para a saúde física (como, por exemplo, o aumento da obesidade infantil) e mental (como pode ser o caso de uma maior incidência de problemas associados ao *cyberbullying*) de crianças e jovens;

3.11 — Se potencie a educação artística e o recurso a diferentes formas de expressão artística para o inerente desenvolvimento pessoal e para o benefício na comunicação e na sociabilização;

3.12 — Se dê mais relevância ao tempo informal e cultural das aprendizagens e se procure integrar os conhecimentos das crianças e dos jovens que provêm destes espaços e experiências;

3.13 — Se privilegie a finalidade formativa da avaliação, com recurso a diversas formas e instrumentos.

4 — Formação de pessoal docente e reforço de condições e recursos

Recomenda-se que:

4.1 — Se consolide e alargue formação abrangente no uso educativo de ferramentas tecnológicas;

4.2 — Se incentive a formação com componente de acompanhamento e monitorização em contexto e que conte "com a participação ativa e autónoma dos formandos (...) numa diversidade de processos em que o estudo, a discussão, a reflexão, a pesquisa, as práticas e as experiências de cada um podem e devem ser mobilizadas, integradas e utilizadas para resolver as questões e/ou os problemas suscitados"[4];

4.3 — Se preveja, planeie e, quando necessário, se reforcem medidas e recursos decorrentes da autonomia das escolas para garantir as necessidades em função dos objetivos, considerando a premência de apoios mais personalizados, ou em grupos mais eficientes, nomeadamente no recurso à coadjuvação e na flexibilização de horários, organização de grupos/turma, ou gestão do calendário escolar;

4.4 — Se preveja, no horário de trabalho de escola dos docentes, tempo para trabalho colaborativo, flexibilidade para desempenho de diversas tarefas, crédito para formação;

4.5 — Se dotem as escolas com uma ligação de rede (Internet) robusta, rápida e eficaz e com equipamentos tecnológicos adequados;

4.6 — Se planeie e reforce, nas escolas e/ou nos territórios, as equipas multidisciplinares com tempo disponível para cada escola, para desenvolver um efetivo trabalho social de responsabilidade e colaboração com as famílias, na prevenção do abandono e do absentismo, da indisciplina e na mediação de conflitos e na promoção de relações interpessoais saudáveis.

5 — Lideranças, trabalho colaborativo e equipas multidisciplinares

Recomenda-se que:

5.1 — Se valorize a capacidade de trabalho colaborativo dentro das próprias escolas, em todos os níveis de responsabilidades e funções;

5.2 — Se valorize o papel determinante que as lideranças intermédias desempenham na visão estratégica da escola e na gestão das relações internas, com as famílias e com os territórios;

5.3 — Se reforcem as equipas multidisciplinares que trabalhem de forma permanente com um delimitado grupo de escolas ou agrupamentos e que incluam diversos profissionais especializados (psicólogos, licenciados em Ciências da Educação, técnicos de serviço social, animadores sociais) de forma a ser desenvolvido um plano de promoção da saúde mental e física, do bem-estar sociofamiliar e de fomento do sucesso educativo e social de crianças e jovens, destacando-se neste enquadramento a promoção de competências de gestão emocional e de autorregulação em diferentes idades, de hábitos saudáveis e métodos de organização e estudo, de autonomia crítica na gestão da informação (incluindo a literacia mediática e digital).

6 — Escola e famílias

Recomenda-se que:

6.1 — Se intensifique e consolide o contacto regular com as famílias que a pandemia incrementou, fomentando as reuniões com as famílias, nomeadamente através de meios digitais, permitindo um acompanhamento mais sistemático do desempenho de crianças e jovens, com menor dispêndio de tempo e de meios;

6.2 — Se envolva mais as famílias e legítimos representantes parentais nos planos de atividades e no projeto educativo da escola, implicando-as no seu desenho e na monitorização regular do seu desenvolvimento, proporcionando assim às famílias uma melhor compreensão da cultura da escola e o aprofundamento de um mais forte sentimento de pertença;

6.3 — Se fomentem espaços de convivialidade entre gerações que a escola pode oferecer nas suas atividades extracurriculares e festividades (onde possa haver, por exemplo, a apresentação de trabalhos das crianças e dos jovens, concertos, espetáculos.) possibilitando às famílias, num trabalho articulado com as equipas multidisciplinares, um maior envolvimento na resposta direta às necessidades criadas ou exacerbadas com a pandemia;

6.4 — Se criem oportunidades para a promoção do desenvolvimento da literacia digital dos pais e encarregados de educação, quer dentro, quer fora do espaço da escola, em projetos de interação com as famílias que envolvam parcerias locais;

6.5 — Se atenda de forma mais estrutural (políticas públicas) às questões da conciliação trabalho versus família, e se recomende às escolas que envolvam de forma mais equilibrada e, sempre que possível, ambos os progenitores — ou figuras de referência — no acompanhamento escolar de crianças e jovens, dados os benefícios mútuos, ao nível do conhecimento partilhado e da gestão do tempo;

6.6 — Se ampliem as ofertas de educação e cuidados para a primeira infância, seja ao nível de creche, seja de jardim-de-infância e de educação pré-escolar, para que todas as crianças com menos de 6 anos de idade possam usufruir de espaços de aprendizagens significativas e lúdicas, em que o cuidar e o educar surjam intimamente ligados, e onde as potencialidades físicas e psicológicas de cada ser em desenvolvimento encontrem ambientes protetores e estimulantes (também preparatórios para a escola);

6.7 — Se fomente nos pais e nas mães a importância do aprender ao longo da vida, motivando os próprios adultos para investirem na sua formação e qualificações, de forma a estarem mais preparados quer para acompanhar o percurso escolar das crianças e jovens, quer para os desafios do mundo profissional, ou outros, que possam vir a enfrentar.

7 — Escola e comunidade[5]

Recomenda-se que:

7.1 — Se fomente a articulação da escola com as entidades da comunidade local, que estão inseridas nos territórios e que têm um conhecimento próximo das problemáticas das populações,

para o desenvolvimento de projetos inseridos no plano de desenvolvimento da escola (IPSS, ONG, empresas, entidades do setor social, cultural e desportivo, empresarial e de voluntariado, movimento associativo, etc.);

7.2 — Se recorra ao Plano Nacional das Artes para apoiar a criação e o desenvolvimento do projeto cultural da escola e a sua ligação com a comunidade, valorizando os recursos endógenos e a identidade cultural de cada território;

7.3 — Se incrementem, entre as bibliotecas escolares e as entidades locais, atividades de animação à leitura com grupos heterogéneos que evidenciem, tanto quanto possível, a diversidade cultural e étnica dos territórios, de forma a reforçar aprendizagens diversas e uma maior socialização e conhecimento mútuo;

7.4 — Se fomente a oferta, por parte das autarquias, de atividades lúdicas nas férias escolares, que englobem estratégias pedagógicas alicerçados na cultura local (passeios verdes, conhecimento de museus, leituras nas bibliotecas, roteiros desportivos, etc.), de forma desejavelmente gratuita ou adequada aos recursos financeiros das famílias, para que as crianças e os jovens possam fazer aprendizagens significativas em momentos de lazer;

7.5 — Se garanta às famílias o funcionamento de atividades de apoio à Família, p. ex., Componente de Apoio à Família e Atividades de Tempos Livres (ATL), e outras respostas a preços acessíveis, para que as crianças fiquem em segurança, possam fazer algumas atividades lúdicas e recreativas e não permaneçam tão isoladas dos seus pares e sem supervisão de pessoas adultas fora dos períodos escolares;

7.6 — Se criem, em articulação com as autarquias, empresas e outras instâncias, espaços de apoio aos projetos de vida dos jovens que abandonaram a escola sem terem concluído a escolaridade obrigatória ou daqueles que nela permanecem, mas no limiar do abandono a curto ou a médio prazo;

7.7 — Se permita que as escolas funcionem, na sua relação com as diversas entidades da comunidade, de acordo com o princípio da subsidiariedade: "garantir um determinado grau de autonomia a uma autoridade subordinada a uma instância hierarquicamente superior, ou a uma autoridade local em relação ao poder central, o que implica uma repartição de competências entre diversos níveis de poder"[6].

8 — Formação inicial de professores e de outros profissionais durante a crise pandémica

Muitos futuros professores e outros profissionais especializados que podem vir a exercer funções nas escolas (como educadores de infância, psicólogos e licenciados em Ciências da Educação), viram-se privados da componente prática da sua formação inicial durante a pandemia. Daí, as seguintes recomendações, dirigidas àqueles que, durante este período, não tiveram oportunidade de obviar ou colmatar esta lacuna:

8.1 — Recomenda-se uma atenção particular aos jovens professores que completaram a sua formação inicial em instituições do ensino superior durante a crise pandémica, e que viram coartada pelo confinamento obrigatório a sua formação prática em contexto de escola, para que possam usufruir, em casos devidamente identificados e justificados, de um período de práticas letivas e escolares devidamente supervisionado;

8.2 — A recomendação anterior aplica-se igualmente a todos os outros profissionais que podem vir a exercer funções nas escolas e que, por terem concluído a sua formação inicial durante os meses da pandemia, não puderam desenvolver competências de aplicação direta dos conhecimentos e de comunicação através do contacto presencial com crianças e jovens em contextos escolares.

Recomendações a ter em conta no desenho e implementação de políticas educativas e formativas, administrativas e sociais

Recomenda-se, ao Ministério da Educação, ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e às outras instâncias governativas com influência nestas decisões, que:

1 — Sejam reavaliados os Documentos Curriculares em vigor e, nos casos necessários, sejam reformulados por forma a disponibilizar um referente curricular coerente, focado e flexível;

2 — Se dê mais condições às escolas para desenvolver, nos Agrupamentos e nas comunidades, educação regular nas expressões, nas artes e no desporto, permitindo a gestão mais autónoma dos recursos e a contratação de professores especialistas das correspondentes áreas;

3 — Se estude a reorganização do ensino secundário de forma a manter o 10.º ano mais livre e transversal aos diferentes percursos de conclusão do ensino obrigatório, relegando para os 11.º e 12.º anos a escolha das vias de conclusão e acesso ao ensino superior, podendo também, nestes anos, haver flexibilidade e permeabilidade entre os diversos desenhos curriculares e recurso à modalidade de ensino híbrido (remoto e presencial);

4 — Se incida sobre a valorização social e educativa dos Cursos Profissionais e se atualizem as suas ofertas formativas, com a consequente adequação de espaços e equipamentos, contratação de professores e técnicos especializados, e com uma apropriada articulação com o ensino superior;

5 — Se melhorem as condições necessárias para o bom desenvolvimento dos Cursos Artísticos Especializados, incluindo a qualidade dos espaços e equipamentos, a contratação dos professores especializados e a articulação com o ensino superior;

6 — Se atenda às desigualdades a que jovens de alguns municípios e regiões estão sujeitos, dado o reduzido leque de ofertas de vias de finalização do ensino secundário, o que inviabiliza verdadeiras escolhas, e se contemple, nestes casos e de forma a criar maior liberdade de escolha onde a escala humana não permite abrir escolas ou criar turmas, a possibilidade de, aproveitando as funcionalidades do ensino remoto conjugadas com momentos presenciais, oferecer, com caráter de excecionalidade, algumas disciplinas que vão ao encontro das opções dos alunos, em termos de áreas de conclusão do ensino obrigatório e de acesso ao ensino superior;

7 — Se reveja o acesso ao Ensino Superior, dentro do quadro definido na LBSE e na linha da Recomendação CNE n.º 6/2020[7], por forma a que a conclusão do Ensino Secundário não esteja condicionada por este acesso, nem as provas que para ele se realizem induzam práticas letivas e de aprendizagem baseadas, quase exclusivamente, no treino e na memorização;

8 — Se reativem programas e planos de intervenção, nas escolas e nos territórios, que já demonstraram dar bons resultados (Programa Nacional do Ensino do Português, Programa de Formação em Ensino Experimental das Ciências, Plano de Ação para a Matemática, entre outros) e se consolidem ou criem outros planos de intervenção nacional ou local (Plano Nacional de Leitura, Plano Nacional das Artes, Desporto Escolar, e.g.);

9 — Se considere reconhecer o voluntariado juvenil, nas suas diferentes expressões e potencialidades, como forma de enriquecimento pessoal e curricular no percurso educativo das crianças e jovens;

10 — Em colaboração com o IAVE E. P., se continue a proporcionar uma ampla aferição do sistema educativo e das escolas como meio de avaliação continuada e sistematizada do processo educativo e do sucesso dos alunos;

11 — Em colaboração com a IGEC se trabalhe no sentido de recuperar nesta uma intervenção preponderantemente pedagógica junto das escolas (em detrimento da função classificativa);

12 — Se reforcem as equipas multidisciplinares nas escolas com a contratação de técnicos especializados e de assistentes operacionais, de acordo com a Recomendação do CNE n.º 4/2020 sobre A condição dos assistentes e dos técnicos especializados que integram as atividades educativas das escolas[8] e se providencie a formação contínua necessária;

13 — Se regulamente a lei dos Conselhos Municipais de Educação, constituídos por representantes das escolas, dos legítimos representantes de pais, dos sindicatos, das organizações, das autarquias, da saúde, da segurança social e outros parceiros sociais, avaliando as correspondentes competências vinculativas e definindo com clareza as competências essenciais correspondentes à autonomia das escolas;

14 — Se desenhem políticas educativas estritamente articuladas com políticas sociais, para que dada a centralidade da pessoa que aprende esta veja respeitadas e acauteladas, em primeiro lugar, as suas necessidades básicas, como a alimentação, a habitação, a saúde e a segurança.

[1] As Comissões Especializadas consultadas foram a 1.ª Comissão — *Necessidades e desafios educativos das crianças (0 — 15 anos*) e a 2.ª Comissão — *Necessidades e desafios educativos dos jovens (15 — 24 anos*)

[2] Cf. Menezes Junior, Pedro V. (2020). *A Educação nos Tempos da Peste: uma análise sobre a representação da educação nos media na primeira vaga da pandemia*. Tese de Mestrado em Ciências da Educação (não publicada), apresentada à Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (Orientação de Norberto Ribeiro e Isabel Menezes).

[3] Cf. Conselho Nacional de Educação, Relatório Técnico (março 2021) e Recomendação (junho 2021), *A voz das crianças e dos jovens na educação.*

[4] Cf. conclusões do relatório do Projeto Maia. Fernandes, D., Machado, E. A., & Candeias, F. (2020). Para uma avaliação pedagógica: dinâmicas e processos de formação no projeto MAIA (2019-2020). Lisboa: Ministério da Educação/Direção-Geral de Educação.

[5] Cf. Recomendação n.º 1/2019 sobre *Transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais*, *Diário da República* n.º 21, Série II, de 30 de janeiro de 2019, disponível em https://www.cnedu.pt/content/deliberacoes/recomendacoes/Recomendacao-DR_1_2019.pdf

[6] Retirado de "Fichas temáticas sobre a União Europeia". Disponível em: https://www.europarl.europa.eu/factsheets/pt/sheet/7/o-principio-da-subsidiariedade (consultado em 01 de maio de 2021).

[7] Recomendação n.º 6/2000 do CNE sobre *O acesso ao ensino superior e a articulação com o ensino secundário* e publicada no *Diário da República* n.º 232/2020, Série II de 2020-11-27; disponível em: https://dre.pt/web/guest/home/-/dre/149839983/details/maximized

[8] Recomendação n.º 4/2020, sobre *A condição dos assistentes e dos técnicos especializados que integram as atividades educativas das escolas* e publicada no *Diário da República* n.º 207/2020, Série II de 2020-10-23; disponível em: https://dre.pt/home/-/dre/146202135/details/maximized

9 de junho de 2021. — A Presidente, *Maria Emília Brederode Santos*.

314317555

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcochete

Louvor n.º 252/2021

Sumário: Louvor atribuído a Maria Fátima Marques de Oliveira Fresco, subdiretora do Agrupamento de Escolas de Alcochete.

Ao cessar funções como Diretora do Agrupamento de Escolas de Alcochete, venho manifestar louvor público a Maria Fátima Marques de Oliveira Fresco, que exerceu funções de Subdiretora do Agrupamento de Escolas de Alcochete.

Atribuo este louvor à docente pela sua dedicação, capacidade de trabalho, disponibilidade, rigor, responsabilidade e pela lealdade demonstrada no desempenho do cargo que lhe foi atribuído.

Assim é de maior justiça exprimir neste louvor o meu agradecimento pessoal a Maria Fátima Marques de Oliveira Fresco.

21 de junho de 2021. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Alcochete, *Cristina Paula Vinagre Alves*.

314336688

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcochete

Louvor n.º 253/2021

Sumário: Louvor atribuído a Ana Bela Luz Rodrigues, adjunta da diretora do Agrupamento de Escolas de Alcochete.

Ao cessar funções como Diretora do Agrupamento de Escolas de Alcochete, venho manifestar louvor público a Ana Bela Luz Rodrigues, que exerceu funções de minha Adjunta.

Atribuo este louvor à docente pela sua dedicação, capacidade de trabalho, disponibilidade, rigor, responsabilidade e pela lealdade demonstrada no desempenho do cargo que lhe foi atribuído.

Assim é de maior justiça exprimir neste louvor o meu agradecimento pessoal a Ana Bela Luz Rodrigues.

21 de junho de 2021. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Alcochete, *Cristina Paula Vinagre Alves*.

314337295

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alcochete

Louvor n.º 254/2021

Sumário: Louvor atribuído a Lucrécia Alexandra Fonseca Lopes, adjunta do Agrupamento de Escolas de Alcochete.

Ao cessar funções como Diretora do Agrupamento de Escolas de Alcochete, venho manifestar louvor público a Lucrécia Alexandra Fonseca Lopes, que exerceu funções de minha Adjunta.

Atribuo este louvor à docente pela sua dedicação, capacidade de trabalho, disponibilidade, rigor, responsabilidade e pela lealdade demonstrada no desempenho do cargo que lhe foi atribuído.

Assim é de maior justiça exprimir neste louvor o meu agradecimento pessoal a Lucrécia Alexandra Fonseca Lopes.

21 de junho de 2021. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Alcochete, *Cristina Paula Vinagre Alves*.

314337595

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim

Aviso (extrato) n.º 11975/2021

Sumário: Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim.

Ilídio Manuel Ramos Macedo Machado, Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim, no uso das competências que lhe são conferidas pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, informa que, nos termos do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, em reunião de 22 de março de 2021, deliberou por unanimidade dos seus membros em efetividade de funções presentes, a recondução de Carlos Manuel Gomes de Sá como Diretor do Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim, para o quadriénio 2021/2025, cujo mandato se inicia em 25 de maio de 2021.

26 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho Geral, *Ilídio Manuel Ramos Macedo Machado*.

314273248

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Azeitão, Setúbal

Louvor n.º 255/2021

Sumário: Concede louvor à docente Maria do Carmo Ribeiro Cruz Laia Franco.

Por me parecer ser justo e merecido, quero prestar público louvor e manifestar o meu profundo agradecimento à professora, Maria do Carmo Ribeiro Cruz Laia Franco, cujo exercício das funções de subdiretora e vice-presidente do Conselho Administrativo, ao longo dos últimos 13 anos, se pautou por grande rigor, dedicação, elevado profissionalismo e sentido de equipa. As suas inegáveis qualidades técnicas e humanas foram determinantes para promover a inclusão e uma educação centrada em valores como o respeito pela diferença, a responsabilidade, a solidariedade e a autonomia na construção do conhecimento.

9 de junho de 2021. — A Diretora, *Maria Clara dos Santos Marques Félix*.

314311147

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Camões, Lisboa

Aviso n.º 11976/2021

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

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que se encontra afixada na sala de professores deste estabelecimento de ensino, a lista de antiguidade do Pessoal Docente, reportada a 31 de agosto de 2020.

Os Professores dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* para apresentarem reclamação ao dirigente máximo do serviço.

15 de junho de 2021. — O Diretor, *João Jaime Antunes Alves Pires*.

314320032

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria, Olhão

Despacho n.º 6338/2021

Sumário: Homologação de contratos de pessoal docente referente ao ano letivo 2020-2021.

Por despacho da diretora do Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria, Olhão e no uso das suas competências, foram homologados os contratos de pessoal docente, celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referente ao ano letivo 2020/2021.

Nome	Grupo	Data início de contrato
Ana Rita dos Santos Ramos Cavaco	100	16/09/2020
Sara Sofia Viegas da Piedade	100	16/09/2020
Ana Daniela Silva Oliveira	110	01/09/2020
Ida Maria Madeira Gonçalves dos Reis	110	16/06/2021
Anabela Neves Gomes	220	16/09/2020
José Luís da Conceição Simões	230	13/10/2020
Liliana Maria Mendonça Simão	230	17/11/2020
Maria de Fátima Rosa Costa	230	01/09/2020
Bruno Miguel Mota Soares Mateus	240	17/09/2020
Marco António Lourenço Manaia	240	25/09/2020
Rui Miguel Rebelo Silvério Lobo Silva	240	01/09/2020
Rosária Maria Viegas Neves Pacheco	290	01/09/2020
Florbela Adelaide dos Santos Viegas da Silva	300	01/09/2020
Michel Guerreiro Martins	320	12/10/2020
Ana Margarida Galvão dos Santos	400	01/09/2020
Cláudia Edviges Conceição Jubilot	400	01/09/2020
Diana Raquel Oliveira Ferreira	420	01/09/2020
Sónia Cristina Moras Fernandes	510	01/09/2020
Sandra Marisa da Costa Tavares Ernesto do Valle Santos	520	01/09/2020
José Fernando Miranda Bernardo	530	01/09/2020
Artur Duarte Amaro Teixeira	550	27/10/2020
Ana Filipa Proença Leonardo Martins	620	01/09/2020
Ricardo Jorge Martins da Palma	620	01/09/2020
Fátima da Conceição Lung Carimo	910	17/11/2020
António Pedro Caria Gonçalves	TE	06/10/2020

21 de junho de 2021. — A Diretora, *Arlinda Damasceno Marques André Figueira*.

313036686

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos, Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 11977/2021

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores durante o ano 2020.

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a lista nominativa dos trabalhadores cuja relação jurídica de emprego público cessou no decurso do ano civil de 2020.

Nome completo	Categoria	Motivo	Data da cessação
Ilídio Augusto Silva Pinho	Encarregado Operacional	Reforma	31-03-2020
Maria Fernanda Silva Cardoso	Assistente Operacional	Reforma	31-03-2020
Maria Helena Gomes Ribeiro	Assistente Operacional	Limite de Idade	18-04-2020
Maria Lourdes Cerieiro Manique Camacho	Assistente Técnica	Aposentação	31-07-2020

9 de março de 2021. — O Diretor, *Filinto Virgílio Ramos Lima.*

314050643

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Filipa de Vilhena, Porto

Aviso n.º 11978/2021

Sumário: Homologa a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para cinco postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 17 de junho de 2021, a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto com o Aviso de Abertura n.º 2693/2021, 2.ª série, n.º 30 do *Diário da República* de 12 de fevereiro. Sempre que haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, aplicar-se-á, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 29.º, sendo constituída uma reserva de recrutamento interna.

A lista homologada encontra-se afixada no átrio da escola, e foi publicitada na página eletrónica http://www.filipa-vilhena.edu.pt/.

17 de junho de 2021. — A Diretora da Escola Secundária Filipa de Vilhena, *Maria de Lurdes Ribeiro de Sousa Ruivo*.

314329527

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Júlio Dinis, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 11979/2021

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

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias.

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 21 de julho de 2020, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista a constituição de reserva de recrutamento, para assegurar necessidades transitórias, para funções correspondentes à categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas Júlio Dinis, Grijó, Vila Nova de Gaia, após aviso de abertura n.º 4720/2021, 2.ª série de 16/03/2021.

8 de junho de 2021. — O Diretor, *Eduardo José Alves Carreira da Fonseca*.

314305194

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede

Aviso n.º 11980/2021

Sumário: Lista do pessoal docente e não docente aposentado em 2020.

Cessação de funções por motivo de aposentação

No cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente que se aposentou em 2020.

Nome	Carreira/Categoria	Data da cessação de funções
Amílcar Cordeiro de Jesus Varino	Chefe de Serviços A. Escolar	29/02/2020
Fortunata Maria de Carvalho Cruz	Docente — Grupo 400	29/02/2020
Carlos Domingues	Assistente Operacional	31/03/2020
João Calisto Conceição Ruivo	Docente — Grupo 240	31/07/2020
Maria Manuela Gonçalves Banhudo Cruz	Docente — Grupo 620	30/09/2020
Maria de Fátima Santos Martins	Assistente Operacional	30/11/2020

14 de junho de 2021. — O Diretor, *José Manuel Tarelho Soares*.

314317993

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira

Aviso n.º 11981/2021

Sumário: Recondução e tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira.

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, no n.º 2 do artigo 25.º da redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torno público que em resultado da recondução no cargo do Diretor do Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira do docente Adérito Luís Vieira Ferreira, em reunião do conselho geral de 08/03/2021, tomou posse em 8 de junho de 2021, em regime de Comissão de Serviço, para o quadriénio que termina em 9 de junho de 2025.

9 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho Geral, *Pedro Casimiro Pereira Sousa*.

314320057

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Paredes

Aviso n.º 11982/2021

Sumário: Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Paredes.

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que tomou posse como Diretor de Agrupamento de Escolas de Paredes, o professor do quadro do Agrupamento de Escolas de Paredes, Carlos Miguel Pires Cavadas, para o quadriénio 2021/2025, em sessão pública perante o Conselho Geral e restante comunidade escolar, no dia 14 de junho de 2021.

15 de junho de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Lídia Manuela Moreira do Vale*.

314319726

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Paulo da Gama, Seixal

Aviso n.º 11983/2021

Sumário: Lista de aposentados de 2020.

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se público a lista de pessoal docente e não docente deste Agrupamento de Escolas, cuja relação jurídica de emprego cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2020.

Nome	Carreira	Data da cessação
Maria Fernanda Bejinha Fernandes Geraldes	Docente	31-10-2020
José Manuel Pereira Martins	Docente	31-10-2020
José Manuel Martins Caetano	Docente	30-09-2020
Jorge Eduardo Fontes Couto	Docente	31-03-2020

15 de junho de 2021. — A Diretora, *Paula Campos.*

314319215

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Penafiel Sudeste

Despacho n.º 6339/2021

Sumário: Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas de Penafiel Sudeste.

Em cumprimento do disposto nos números 1 a 3, do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, por deliberação do Conselho Geral, reunido no dia 29 de abril de 2021 e homologação tácita da Exma. Diretora-Geral da Administração Escolar, foi reconduzido no cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas de Penafiel Sudeste o docente António Sorte Pinto, iniciando, na presente data, um novo mandato de 4 anos.

14 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Penafiel Sudeste, *José da Silva Teixeira*.

314315968

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sátão

Aviso n.º 11984/2021

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação do docente Joaquim Manuel Rebelo Marinho.

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 pública a lista nominativa do pessoal docente, deste agrupamento de escolas, cuja relação de emprego público cessou por motivo de aposentação, em 01/12/2020.

Joaquim Manuel Rebelo Marinho, Professor Q.A grupo 430

14 de junho de 2021. — A Diretora, *Helena de Fátima Gonçalves de Castro*.

314316186

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Tenente Coronel Adão Carrapatoso, Vila Nova de Foz Côa

Aviso n.º 11985/2021

Sumário: Nomeação de subdiretora e adjuntos do Agrupamento de Escolas Tenente Coronel Adão Carrapatoso, Vila Nova de Foz Côa.

Nomeação de subdiretor e adjuntos do diretor do Agrupamento de Escolas Tenente-Coronel Adão Carrapatoso

Por despachos de 27 de janeiro de 2021, do Diretor do Agrupamento de Escolas Tenente-Coronel Adão Carrapatoso, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º, conjugado com o artigo 21.º e o n.º 2 do artigo 24.º, ambos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, foram nomeados os seguintes docentes: como subdiretora, Maria Manuela Ramos Gomes, do grupo 530; como adjunta do diretor, Maria de Fátima Monteiro Fernandes Pais, do grupo 500; como adjunta do diretor, Maria Júlia Gaspar Noné Morgado, do grupo 110; como adjunto do diretor, Paulo Sérgio Cancela Fortuna, do grupo 520.

A Presente Nomeação produz efeitos imediatos.

Os respetivos mandatos decorrem pelo prazo definido nos termos do n.º 8 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 78/2008, de 22 de abril, sem prejuízo do n.º 11 do artigo 25.º do mesmo diploma na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

27 de janeiro de 2021. — O Diretor, *Albino José Teixeira Pinto*.

314319694

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo, Santo Tirso

Aviso n.º 11986/2021

Sumário: Afixada a lista final homologada ao procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de cinco assistentes operacionais.

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos a assistentes operacionais

Em cumprimento do disposto nos n**os** 4 e 5 do artigo 30.º, artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea ***a***) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 d abril, foi homologada a lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de 5 assistentes operacionais, tornado público, através do Aviso n.º 3568/2021, publicado na 2.ª séria do *Diário da República* n.º 40, de 6 de fevereiro.

A lista de ordenação final homologada, encontra-se afixada no placard do átrio da sede do Agrupamento, e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Tomaz Pelayo.

28 de maio de 2021. — O Diretor, *Fernando Manuel de Almeida*.

314286524

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do Sal

Aviso n.º 11987/2021

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

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

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do Sal, de 18/06/2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas por através do Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do Sal, 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 — Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do Sal, sita no Largo de São Francisco, n.º 6, 1.º, 7595-102 Torrão.

6 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de EUR: 665,00€ (base remuneratória na Administração Pública).

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

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

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível, em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação e, ou, experiência profissionais, conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

9 — Para efeitos do disposto na alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento, ou seja, já sejam detentores de um contrato na modalidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, no mesmo Agrupamento de Escolas 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 do Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do Sal;

Envio pelo correio, para a morada identificada no n.º 5 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas.

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

10.3 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos candidatos do procedimento.

10.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10.5 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem juntar documento comprovativo do grau e tipo de deficiência.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

11.2 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 da referida disposição legal e das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

11.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

11.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Prova de conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, sem consulta, com a duração máxima de 60 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais.

11.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: A Prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias para o exercício das funções de Assistente Operacional.

11.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 75/2008, de 22 de abril alterada pela Lei n.º 137/2012 de 2 de julho; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Lei n.º 184/ 2004 de 29 de julho.

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: Célia do Carmo Mendes Remourinho Peres Sabino, Subdiretora
Vogais efetivos:

1.º vogal: Telma Iolanda Henriques Pardelha de Brito Mateus, Psicóloga Educativa;
2.º vogal: Ana Maria Tomás Guerreiro Cananão, Encarregada dos Assistentes Operacionais.

Vogais suplentes:

1.º vogal: Lisete Maria Serra Jacinto Mourão, Adjunta do Diretor;
2.º vogal: Maria da Conceição Lança dos Santos Romão, Presidente do Conselho Geral.

12.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

12.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

15 — Critérios de ordenação preferencial:

15.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

15.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

16.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do Sal, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do Sal, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

17 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

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

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do sal e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

18 de junho de 2021. — O Diretor, *Rui Alexandre Vassalo de Figueiredo*.

314337838

EDUCAÇÃO

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.

Aviso n.º 11988/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria do trabalhador Rui Manuel Mourinho Silva na carreira e categoria de assistente técnico.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria do Assistente Técnico Rui Manuel Mourinho Silva, ficando posicionado na 3.ª posição remuneratória, nível 8 da tabela remuneratória única, passando a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal deste Instituto, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de junho de 2021.

1 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Pereira dos Santos*.

314294827

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional

Despacho n.º 6340/2021

Sumário: Designa o licenciado José Pedro Pires Machado para exercer o cargo de subdelegado regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Considerando que o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), determina que à designação dos subdelegados regionais, cargos de direção intermédia de 1.º grau, se aplique o procedimento concursal previsto para os cargos de direção superior, nos termos 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 atual redação;

Considerando que a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) concluiu o procedimento concursal relativo ao cargo de subdelegado regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., divulgado pelo Aviso (extrato) n.º 18139/2020, de 19 de outubro no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 9 de novembro de 2020, em obediência às regras estabelecidas para procedimento de recrutamento para os cargos de direção superior da Administração Pública, constantes nos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação;

Considerando que, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o júri do mencionado procedimento concursal apresentou proposta fundamentada indicando três candidatos, entre os quais o licenciado José Pedro Pires Machado, determino o seguinte:

1 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo o licenciado José Pedro Pires Machado, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para exercer o cargo de subdelegado regional do Norte do IEFP, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, e o n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, que aprovou os Estatutos do IEFP, I. P., na sua atual redação.

2 — O designado fica autorizado a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos e com os limites previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

22 de abril de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

José Pedro Pires Machado
Data de nascimento: 9 de fevereiro de 1977
Nacionalidade: Portuguesa

2 — Formação:

Licenciatura em Administração Pública pela Universidade do Minho (concluída em fevereiro de 2003); pós-graduação em Alta Direção para a Administração Pública pela Universidade do Minho (concluída em maio de 2011); pós-graduação em Administração Pública — Gestão Pública pela Universidade do Minho [concluída em maio de 2012 (oito anos)]; Curso Avançado de Gestão Pública (CAGEP).

3 — Experiência profissional:

De 10 de fevereiro até à data subdelegado regional do Norte do IEFP, I. P.; entre maio de 2015 e fevereiro de 2020, exerceu funções de chefe de divisão de Gestão de Fundos Comunitários, no Município de Braga; entre julho de 2013 e abril de 2015, exerceu funções de chefe de divisão Administrativa, no Município de Braga; entre junho de 2010 e novembro de 2013, ocupou o lugar de vogal não executivo do conselho de administração da empresa municipal Teatro Circo de Braga, S. A.; entre 1 de setembro de 2005 e 17 de julho de 2013 exerceu funções no Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Braga, como técnico superior até 19 de outubro de 2009 e a partir daí como adjunto, sendo responsável pelo Gabinete de Fundos Comunitários e pela elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas do Município; entre 1 de julho de 2003 e 31 de agosto de 2005 exerceu funções na Divisão Financeira da Câmara Municipal de São João da Madeira, em cujo quadro de pessoal ingressou em 1 de setembro de 2004, como técnico superior.

314321191

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 11989/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Filipa Albuquerque Picaluga Nevado Simões.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 5 de janeiro de 2021, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Filipa Albuquerque Picaluga Nevado Simões, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia da Estrela, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 5 de janeiro de 2021.

2021-06-17. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

314329965

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Bragança

Despacho n.º 6341/2021

Sumário: Subdelegação de competências do diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Segurança Social de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., mestre José Carlos Vasco Jecas.

Subdelegação de competências do Diretor de Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Segurança Social de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., Mestre José Carlos Vasco Jecas

Nos termos do disposto no artigo n.º 46.º e 47.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados pelo Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Bragança, do Instituto da Segurança Social, I. P., através do Despacho n.º 759/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 11, de 18 de janeiro de 2021, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação:

Na Diretora do Núcleo de Prestações, do Centro Distrital de Bragança, Licenciada Maria Berta Maldonado Malta, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Competências específicas, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1.1 — Organizar e instruir os processos no âmbito das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP).

1.2 — Assinar a correspondência no âmbito dos processos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);

1.3 — Elaborar informações de âmbito geral para despacho superior no âmbito nos processos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP)

1.4 — Elaborar informações para despacho superior de autorização de despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

1.5 — Elaborar participação de infrações de natureza contraordenacional em matéria de segurança social, bem como das situações que indiciem crime contra a segurança social;

1.6 — Decidir sobre o processamento das prestações da competência do centro distrital;

1.7 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição de prestações do Rendimento Social de Inserção, Complemento Solidário para Idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

1.8 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;

1.9 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição do subsídio de doença;

1.10 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outros de natureza análoga;

1.11 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios de maternidade, paternidade e adoção;

1.12 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, incluindo o subsídio social de desemprego;

1.13 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação de contratos de trabalho;

1.14 — Proceder ao reconhecimento do direito à atribuição da prestação de complemento por dependência;

1.15 — Tratar as reclamações dos cidadãos referentes ao atendimento e identificar e implementar ações de melhoria delas decorrentes;

2 — As competências genéricas para:

2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do Núcleo, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço, do pessoal afeto à sua Unidade/Núcleo;

2.3 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas, do pessoal afeto à sua Unidade/Núcleo;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

2.5 — Autorizar as deslocações em serviço pelo desempenho de funções ao pessoal afeto ao respetivo Núcleo;

2.6 — Autorizar a comparência do pessoal afeto perante os Tribunais ou outras entidades oficiais, quando devidamente requisitados;

2.7 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes às deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, desde que obtido o indispensável e prévio cabimento orçamental.

O presente Despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela delegada no âmbito das matérias e dos poderes nele conferidos, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

15 de junho de 2021. — O Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, *Mestre José Carlos Vasco Jecas*.

314319994

SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 6342/2021

Sumário: Autoriza a licenciada Ivone Maria Curado Esperança Caçador a exercer atividade médica, de natureza assistencial, no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

Considerando que a licenciada Ivone Maria Curado Esperança Caçador foi designada membro do conselho de administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., com efeitos a 6 de abril de 2021, nos termos do Despacho n.º 3684/2021, de 5 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 12 de abril;

Considerando que aos membros do conselho de administração do referido centro hospitalar se aplica o Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual;

Considerando que o Estatuto do Gestor Público impõe aos órgãos máximos de gestão destes estabelecimentos de saúde o regime de incompatibilidades, o qual impede o desempenho de outras funções, salvo nos casos expressamente previstos na lei;

Considerando que o artigo 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, permite o exercício da atividade médica, a título excecional, de natureza assistencial, de forma remunerada, pelos diretores clínicos, no mesmo estabelecimento de saúde;

Considerando que a referida licenciada requereu o exercício da atividade médica e o conselho de administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., se pronunciou favoravelmente, em reunião de 16 de abril de 2021, sobre a verificação do comprovado interesse para o serviço:

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 2, 3 e 5 do artigo 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro:

1 — Autoriza-se, a título excecional, a licenciada Ivone Maria Curado Esperança Caçador, designada diretora clínica do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., a exercer atividade médica, de natureza assistencial, no referido estabelecimento de saúde.

2 — A remuneração a auferir observa os limites previstos no n.º 3 do artigo 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 6 de abril de 2021.

21 de junho de 2021. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões.*

314341288

SAÚDE

Secretaria-Geral

Aviso n.º 11990/2021

Sumário: Determina a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente operacional Beatriz dos Anjos Anes Salazar dos Santos.

Nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho e obtida a anuência da Câmara Municipal de Odivelas, se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente operacional Beatriz dos Anjos Anes Salazar dos Santos, num posto de trabalho do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, com efeitos a 1 de junho de 2021, mantendo o posicionamento remuneratório da situação jurídico-funcional de origem.

15 de junho de 2021. — A Secretária-Geral, *Ana Pedroso*.

314320876

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 6343/2021

Sumário: Ratifica os atos praticados pelo Dr. António Manuel Barata Tavares enquanto delegado de saúde regional de Lisboa e Vale do Tejo entre 2 de março de 2016 e 31 de maio de 2017.

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 164.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 168.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e atento o previsto no Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013 de 4 de outubro, não tendo sido formalizada a renovação da comissão de serviço do Delegado de Saúde Regional de Lisboa e Vale do Tejo, António Manuel Barata Tavares, cuja nomeação foi publicada pelo Despacho (extrato) n.º 8003/2010 e renovada a respetiva comissão de serviço pelo Despacho n.º 8521/2013, ratifico, os atos por este praticados, entre 2 de março de 2016 e 31 de maio de 2017.

9 de junho de 2021. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.

314331098

SAÚDE

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

Declaração de Retificação n.º 464/2021

Sumário: Retifica a Deliberação (extrato) n.º 447/2021, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 4 de maio de 2021.

Retifica a Deliberação (extrato) n.º 447/2021, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 4 de maio de 2021, de designação dos coordenadores dos técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica da área de análises clínicas e saúde pública do IPST, I. P., que por ter sido publicitada com inexatidão é objeto de retificação, nos seguintes termos:

Onde se lê «Pedro Franco de Paiva Mendonça, Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista de Análises Clínicas e de Saúde Pública» deve ler-se «Pedro Franco de Paiva Mendonça, técnico superior de diagnóstico e terapêutica de análises clínicas e de saúde pública».

1 de junho de 2021. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Victor Marques*.

314316178

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 11991/2021

Sumário: Acordo de cedência de interesse público com o licenciado João Manuel da Silva Costa, que integra o mapa de pessoal da APA, para o exercício de funções na AGDA — Águas Públicas do Alentejo, S. A.

Acordo de cedência de interesse público com o licenciado João Manuel da Silva Costa que integra o mapa de pessoal da APA, para o exercício de funções na AGDA — Águas Públicas do Alentejo, S. A.

Nos termos 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, na sequência de parecer favorável da Senhora Secretária de Estado do Ambiente, de 19 de abril de 2021, procedeu-se à celebração do acordo de cedência de interesse público entre AGDA — Águas Públicas do Alentejo, S. A., e o licenciado João Manuel da Silva Costa, ao abrigo do disposto nos artigos 241.º e 242.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com produção de efeitos a partir de 1 de abril de 2021.

4 de junho de 2021. — A Diretora do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais, *Marlene Diniz*.

314317393

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Aviso n.º 11992/2021

Sumário: Comissão consultiva da segunda revisão do Plano Diretor Municipal de Murça.

Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, é constituída a Comissão Consultiva da segunda Revisão do Plano Diretor Municipal de Murça, que integra um representante das seguintes entidades e/ou serviços:

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, a qual preside;
Direção-Geral do Território;
Agência Portuguesa do Ambiente/Administração da Região Hidrográfica do Norte, I. P.;
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte;
Direção Regional da Cultura do Norte;
Infraestruturas de Portugal, S. A.;
Turismo de Portugal, I. P.;
Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;
Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.;
Direção-Geral de Energia e Geologia;
Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana I. P.;
DGEST — Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;
Águas do Norte, S. A.;
Assembleia Municipal de Murça;
Câmara Municipal de Murça;
Câmara Municipal de Valpaços;
Câmara Municipal de Alijó;
Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar;
Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães;
Câmara Municipal de Mirandela.

11 de junho de 2021. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *António M. Cunha*.

614314209

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 11993/2021

Sumário: Celebração de vários contratos 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, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência do procedimento de oferta de colocação do INA (POC do INA de 17 de março de 2021), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de junho de 2021, para ocupação de postos de trabalho do mapa de pessoal da CCDR LVT, com os seguintes trabalhadores:

Ana Luísa Ferreira Corado;
André Filipe Pereira Saraiva;
Carlos Manuel Guilherme Lage Teixeira;
Cláudia Maria Gregório Gonçalves
Cláudia Sofia Andrade Bártolo;
Jorge Manuel Barth Duarte;

Os referidos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado estão sujeitos a um período experimental com a duração de 180 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro.

Os trabalhadores contratados ficam colocados na 2.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

9 de junho de 2021. — O Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *Joaquim Francisco da Silva Sardinha*.

314317036

AGRICULTURA

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 6344/2021

Sumário: Exonera, a seu pedido, Margarida dos Santos Pires Lizardo Chambel Reis Silva, adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º, ambos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, Margarida dos Santos Pires Lizardo Chambel Reis Silva, adjunta no meu gabinete, para o qual havia sido designada através do Despacho n.º 288/2021, de 29 de dezembro de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2021, com efeitos a 14 de junho de 2021.

2 — Ao cessar funções como adjunta do meu Gabinete, quero expressar o meu reconhecimento pelo elevado profissionalismo e dedicação com que desempenhou as funções que lhe foram confiadas, desenvolvendo o seu trabalho com extremo rigor e competência técnica, sendo, assim, um imperativo de justiça manifestar o meu reconhecimento e prestar-lhe público louvor.

14 de junho de 2021. — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Rui Manuel Costa Martinho*.

314318551

AGRICULTURA E MAR

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

Aviso n.º 11994/2021

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de Maria Helena Martins Jácome da Costa.

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após homologação pelo Vogal do Conselho Diretivo deste Instituto, Hugo Alberto Cordeiro Lobo, em 13 de maio de 2021, da ata do júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Maria Helena Martins Jácome da Costa, com a classificação final de 18,43 valores, na sequência da celebração com este Instituto, de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

9 de junho de 2021. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Hugo Alberto Cordeiro Lobo*.

314315587

TRIBUNAL DE CONTAS

Secção Regional da Madeira

Despacho (extrato) n.º 6345/2021

Sumário: Celebração de adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — alteração de posicionamento remuneratório com efeitos a 1 de janeiro de 2021.

Em observância do disposto no artigo 4.º, n.º 1, alínea *b*), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência das alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, com efeitos a 1 de janeiro de 2021, operadas ao abrigo da aplicação conjugada dos artigos 156.º, n.os 7 e 8, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa àquela Lei, e 17.º, n.os 1 e 2, da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, foram celebradas adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado anteriormente formalizados com os trabalhadores do mapa de pessoal do Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas identificados no quadro *infra* reproduzido:

Nome	Categoria	Escalão/Posição remuneratória a 31/12/2020	Índice/Nível remuneratório a 31/12/2020	Escalão/Posição remuneratória a 01/01/2021	Índice/Nível remuneratório a 01/01/2021
Carmen Rosa Correia Gouveia Andrade	Técnico Superior	6.ª	31	7.ª	35
Lina Maria Rodrigues Correia.	Técnico Superior	3.ª	19	4.ª	23
Luís Rodolfo Serrado Gomes Marques Sousa.	Especialista de Informática Grau 3/Nível 1.	2	760/Entre 42 e 43	3	800/45
Antónia Conceição Fernandes Pimenta Gonçalves.	Assistente Técnico	11.ª	16	12.ª	17
Ana Lídia Andrade Silva	Assistente Técnico	9.ª	14	10.ª	15
Maria Odeta Nunes Alves Sousa	Assistente Técnico	6.ª	11	7.ª	12
Mário Gildo Vieira	Assistente Operacional	4.ª	4	5.ª	5

18 de junho de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Ana Mafalda Nobre dos Reis Morbey Affonso.*

314331802

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 11995/2021

Sumário: Consulta pública do projeto de Regulamento Geral de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Universidade do Algarve.

Nos termos conjugados dos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), em conformidade com o disposto na alíneas *f*) e *r*) do n.º 1 do artigo 33.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, submete-se a consulta pública o projeto de Regulamento Geral de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Universidade do Algarve, com vista à recolha de contributos e sugestões, procedendo-se, para o efeito, à publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República* e à divulgação no sítio da internet https://www.ualg.pt/content/documentos-ualg, devendo os interessados apresentar as sugestões ou comentários por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do aviso, para o Reitor da Universidade do Algarve, utilizando o endereço eletrónico reitor@ualg.pt.

15 de junho de 2021. — O Reitor, *Paulo Águas.*

314318365

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 290/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Susana Sofia Estevam Imaginário como professora auxiliar convidada.

Por despacho de 28 de fevereiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a doutora Susana Sofia Estevam Imaginário, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de acumulação a 25 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 1 de março de 2021 a 31 de agosto de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

20 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314331138

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 291/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Pedro Viçoso Ferreira.

Por despacho de 9 de agosto de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Pedro Viçoso Ferreira, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 35 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 1 de setembro de 2020 a 31 de agosto de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário, encontrando-se rescindido, nessa data o contrato anterior.

20 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314328288

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 292/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a licenciada Carla Sofia do Nascimento Palma como assistente convidada.

Por despacho de 28 de janeiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a assistente convidada Carla Sofia do Nascimento Palma, na categoria de Assistente Convidada, em regime de acumulação a 25 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 1 de março de 2021 a 31 de agosto de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

20 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314330571

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 293/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Joana Catarina Alves Rosas.

Por despacho de 10 de janeiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Joana Catarina Alves Rosas, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 10 de janeiro de 2021 a 9 de outubro de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

20 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

314328506

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 294/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o Doutor Sérgio Jorge Pereira da Borralha como professor adjunto convidado.

Por despacho de 4 de fevereiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Sérgio Jorge Pereira da Borralha, na categoria de professor adjunto convidado em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 1 de março de 2021 a 31 de agosto de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

20 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

314328652

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 295/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Laura Isabel Machado Silvestre Martins na categoria de assistente convidada.

Por despacho de 9 de fevereiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Laura Isabel Machado Silvestre Martins, na categoria de Assistente Convidada, em regime de acumulação a 25 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 1 de março de 2021 a 31 de agosto de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

20 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314330328

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 296/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Suzi Silva Rodrigues como assistente convidada.

Por despacho de 28 de fevereiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Suzi Silva Rodrigues, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 1 de março de 2021 a 31 de agosto de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

20 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314331381

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 297/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a mestre Sofia Inês Martins Ramos como assistente convidada.

Por despacho de 19 de dezembro de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Sofia Inês Martins Ramos, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 25 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 1 de fevereiro de 2021 a 31 de julho de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

20/05/2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314329121

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 298/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Joana Dias Apolónia Dias como assistente convidada.

Por despacho de 22 de fevereiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a doutora Joana Dias Apolónia Dias, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 25 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 1 de março de 2021 a 31 de julho de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

20 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314330499

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 299/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com a licenciada Patrícia Carla Rodrigues Beira Grande como assistente convidada.

Por despacho de 18 de março de 2021, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo certo com a licenciada Patrícia Carla Rodrigues Beira Grande, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 45 % para a Escola Superior de Educação e Comunicação, da Universidade do Algarve, no período de 1 de abril de 2021 a 31 de julho de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

20 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314331105

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 300/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o mestre André Correia da Rocha como assistente convidado.

Por despacho de 28 de fevereiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre André Correia da Rocha, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 25 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, no período de 1 de março de 2021 a 31 de julho de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100, da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

20 de maio de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314331608

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 301/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, sem remuneração, com o Doutor Jorge José Horta Revez, como professor auxiliar convidado.

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 3 de março de 2021 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e sem remuneração ao Doutor Jorge José Horta Revez, como Professor Auxiliar Convidado em regime de acumulação a 2,5 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, pelo período de um ano com início a 1 de fevereiro de 2021.

20-05-2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314329073

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 302/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o Doutor Dinis Manuel Correia Caetano, na categoria de professor auxiliar convidado.

Por despacho de 1 de outubro de 2020, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Dinis Manuel Correia Caetano, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 75 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 15 de outubro de 2020 a 14 de outubro de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

17-06-2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

314328977

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 303/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o mestre Bruno Miguel Parrinha Rocha, na categoria de assistente convidado.

Por despacho de 2 de novembro de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Bruno Miguel Parrinha Rocha, na categoria de Assistente Convidado, em regime de acumulação a 40%, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 2 de novembro de 2020 a 1 de novembro de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

17-06-2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

314329016

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 304/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Sílvia Maria Dias Pedro Rebouças na categoria de professora adjunta convidada.

Por despacho de 22 de fevereiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a doutora Sílvia Maria Dias Pedro Rebouças, na categoria de Professora Adjunta Convidada, em regime de acumulação a 25 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 1 de março de 2021 a 31 de agosto de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

17 de junho de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314328822

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 305/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o licenciado Luís Filipe Soromenho Gomes na categoria de professor auxiliar convidado.

Por despacho de 9 de fevereiro de 2021 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Luís Filipe Soromenho Gomes, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 60 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 1 de março de 2021 a 28 de fevereiro de 2022, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

17 de junho de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

314330628

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 6346/2021

Sumário: Conclusão das unidades curriculares com provas públicas, ano letivo de 2020-2021.

Conclusão das Unidades Curriculares com Provas Públicas, ano letivo 2020/21

Através do Despacho RT.41/2020, de 27 de março, a Universidade do Algarve aprovou Normas Transitórias Excecionais de Regulamentação de Ensino e Aprendizagem a Distância, prevendo-se no ponto 20 do referido despacho que em caso de absoluta necessidade, poderá ser autorizada pelo órgão competente a prorrogação dos prazos previstos para a avaliação das unidades curriculares de projeto, estágio, estágio clínico, prática de ensino/pedagógica supervisionada, dissertação e tese e em outras unidades curriculares em que a avaliação requeira provas públicas.

Por Resolução do Conselho de Ministros n.º 59-B/2021, de 14 de maio, foi declarada a situação de calamidade, procedendo esta instituição de ensino, em consequência, à retoma gradual de atividades presenciais, designadamente letivas, laboratoriais, realização de estágios e atividades de avaliação de estudantes, entre outras.

Sem embargo, os constrangimentos decorrentes da sucessiva declaração de Estados de Emergência e dever geral de recolhimento, entre 19 de março de 2020 e 30 de abril de 2021, poderão ter dificultado a realização e atrasado a finalização dos trabalhos conducentes à conclusão e entrega das unidades curriculares em que a avaliação requeira prova pública, cujos efeitos importa mitigar.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas das alíneas *d*), *r*) e *t*) do n.º 1 e pelo n.º 2 do artigo 33.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, determino que:

1 — Na generalidade, a data limite de entrega, para o ano letivo 2020/21, das unidades curriculares de projeto, estágio, estágio clínico, prática de ensino/pedagógica supervisionada, dissertação e tese e em outras unidades curriculares em que a avaliação requeira provas públicas, se mantenha a 30 de setembro 2021 conforme previsto no calendário escolar de 2020/21.

2 — Excecionalmente, e apenas nas situações em que a componente prática tenha sido impossibilitada de ser concretizada ou tenha sido atrasada, poderá ser adiada a data de entrega, respeitando os seguintes procedimentos:

a) Entrega de requerimento de adiamento nos Serviços Académicos até 30 de julho 2021, o qual deverá vir obrigatoriamente complementado com parecer do(s) orientador(es) que enquadre o não cumprimento do prazo previsto com a situação excecional de emergência de saúde pública do país;

b) Em caso de deferimento, renovação da inscrição para 2021/22, a qual estará isenta do pagamento de propinas, mas requer o pagamento da taxa de inscrição e do seguro escolar, nas datas definidas para o efeito;

c) Entrega do trabalho final previsto para estas unidades curriculares, obrigatoriamente entre 3 de janeiro e 31 de março de 2022.

É suspensa a aplicação das normas do Regulamento de Propinas publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 172, de 6 de setembro de 2018 que colidam com as presentes determinações.

É dispensada a audiência dos interessados por aplicação conjugada do n.º 2 do artigo 3.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) com a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 100.º do citado CPA.

O presente Despacho entra em vigor imediatamente, devendo assegurar-se a sua mais ampla publicitação, designadamente por notificação dos estudantes para o endereço institucional, divulgação no portal académico e no portal da Universidade do Algarve, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República.*

27.05.2021. — O Reitor, *Paulo Águas*.

314289821

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 6347/2021

Sumário: Júri de provas de doutoramento — delegação de competências.

Júri de provas de doutoramento — Delegação de competências

No uso dos poderes conferidos pelo disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Regime Jurídico dos graus e diplomas do Ensino Superior, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 27/2021, de 16 de abril, e ao abrigo do disposto nos artigos 42.º e 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro, delego em Sérgio Pereira dos Santos, Professor Associado com Agregação, Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Economia, a competência para presidir ao júri das provas de doutoramento da respetiva Faculdade.

Esta competência pode ser subdelegada num Professor Catedrático ou Associado da mesma Faculdade, desde que pertença a área científica do curso em que é apresentada a tese em avaliação.

Consideram-se ratificados todos os atos que no âmbito das competências agora delegadas tenham sido praticados pelo Professor, desde a sua eleição até à data do presente despacho.

O presente despacho revoga e substitui o Despacho RT.086/2019, de 22 de novembro de 2019, na parte que se refere à delegação de competências no Professor Doutor João Albino Matos da Silva.

01.06.2021. — O Reitor, *Paulo Águas*.

314294802

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 6348/2021

Sumário: Áreas e subáreas disciplinares da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 17 de junho de 2021, foram homologadas as áreas e subáreas disciplinares da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais, aprovadas pelo Conselho Científico em 2 de junho de 2021:

Departamento	Área Disciplinar	Subárea disciplinar
Psicologia e Ciências da Educação	Ciências da Educação	História da Educação. Educação e Formação de Adultos. Gestão e Administração Escolar. Desenvolvimento e Intervenção comunitária.
	Psicologia	Neurociências Cognitivas e Neuropsicologia. Psicologia Clínica e da Saúde. Psicologia da Educação. Psicologia Social e das Organizações. Métodos de Investigação em Psicologia.
Artes e Humanidades	Arqueologia	Arqueologia Pré-histórica. Arqueologia Clássica. Arqueologia Histórica.
	Artes	Artes Visuais. Artes Performativas. Artes e Comunicação. Estética e Teorias das Artes.
	Ciências da Linguagem e Literatura	Ciências da Linguagem. Ensino de Línguas e Culturas. Literatura.
	História e Património	História. História da Arte. Património Cultural.

É revogado o Despacho n.º 1596/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro de 2014.

17 de junho de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

314332572

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 11996/2021

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado — projeto PTDC/CTM-REF/4304/2020.

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado — Projeto PTDC/CTM-REF/4304/2020

1 — Doutor Mário Lino Barata Raposo, Professor Catedrático e Reitor da Universidade da Beira Interior, faz saber que, pelo prazo de vinte dias úteis a contar do dia seguinte àquele em que o presente anúncio for publicado, se encontra aberto o concurso de seleção internacional para 1 lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Química/Engenharia Química, ou Ciência/Engenharia dos Materiais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, eventualmente renovável por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, salvo se, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, vier a ocorrer qualquer motivo ou causa de cessação ou extinção legal, com vista ao desenvolvimento de atividades de Investigação no Centro de Investigação de Materiais Fibrosos e Tecnologias Ambientais (Fib.En.Tech./UBI), no âmbito do projeto PTDC/CTM-REF/4304/2020, com a designação Janelas Inteligentes Acionadas pelo Sol para Edifícios Sustentáveis, financiado por fundos nacionais da Fundação para a Ciência e a Tecnologia. Pretende-se com este projeto de investigação o desenvolvimento de dispositivos eletrocrómicos e termocrómicos visando aplicações em janelas inteligentes de edifícios de balanço energético nulo das futuras cidades sustentáveis.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

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

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

Presidente: Doutora Sílvia Cristina Cláudio Nunes, Investigadora Auxiliar da Universidade da Beira Interior

Vogais:

Doutora Verónica de Zea Bermudez, Professora Catedrática da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Doutor Paulo Jorge da Silva Almeida, Professor Catedrático da Universidade da Beira Interior

Doutora Maria Rute de Amorim e Sá Ferreira André, Professora Associada com Agregação, Universidade de Aveiro

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

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

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Química, Engenharia Química, Ciência dos Materiais e Engenharia dos Materiais, ou áreas científicas afins, assim considerada pelo júri, e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira dever-se-á obedecer ao constante no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto de 2018, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data da contratualização.

7.1 — São requisitos especiais de admissão:

a) Experiência comprovada relevante na área científica do concurso de pelo menos 2 anos;
b) Suficiência e autonomia investigativa, manifestada através de publicações em revistas científicas com arbitragem internacional;
c) Participação em projetos de investigação;
d) Demonstrar apetência para o desenvolvimento de trabalho de investigação de forma autónoma;
e) Possuir conhecimentos sólidos de inglês escrito e falado.

7.2 — Outros requisitos não obrigatórios, mas preferenciais, são:

a) Experiência em síntese de eletrólitos;
b) Experiência em caracterização estrutural, morfológica, eletroquímica e térmica de eletrólitos;
c) Montagem dos dispositivos eletrocrómicos (ECDs) e termotrópicos (TTs);
d) Testes espectro-ópticos dos ECDs e TTs.

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

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

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

a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;
b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;
c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;
d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

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

12 — São critérios de avaliação:

C1) Avaliação integrada da produção científica e curricular do/a candidato/a nos últimos cinco anos:

Cumprimento dos requisitos específicos listados no ponto 7;
Avaliação da área de formação do candidato;
Competências e experiência relevante na área do projeto mencionada no ponto 1;
Relevância das publicações na área do projeto.

C2) Avaliação das atividades de investigação aplicada, extensão e de disseminação do conhecimento, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato, designadamente a coordenação ou participação em projetos de investigação aplicada, ou baseada na prática; ações de transferência de tecnologia; organização de eventos científicos; participação como orador em eventos de natureza científica; participação em atividades de difusão e de divulgação da ciência:

Experiência em supervisão científica;
Participação como palestrante em eventos científicos;
Participação como membro ou investigador principal da equipa de investigação de projetos científicos na área do projeto;
Membro de comissões para a difusão e divulgação da ciência.

C3) Carta de Motivação
Carta de motivação descrevendo a relevância do percurso científico para a posição e objetivos pessoais de carreira.
C4) Entrevista dos candidatos.
O peso de cada um dos subcritérios definidos será o seguinte:

C1) 50 %;
C2) 30 %;
C3) 10 %;
C4) 10 %.

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

$$CF = 50\ \% * C1 + 30\ \% * C2 + 10\ \% * C3 + 10\ \% * C4$$

13 — O processo de avaliação inclui uma entrevista que se destina exclusivamente à clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação.
14 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20.
15 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.
16 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
17 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.
18 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.
19 — Formalização das candidaturas:
19.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no página *web* da Universidade da Beira Interior, dirigido ao/a Presidente do Júri do concurso, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão/número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.
19.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;
b) Tese de doutoramento;
c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10 e 12;
d) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim;
e) Outros documentos.

19.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, presencialmente no Secretariado da Faculdade de Engenharia. Universidade da Beira Interior. Calçada Fonte do Lameiro. 6201-001 Covilhã, durante o horário de expediente, por via postal para a mesma morada ou para o endereço de correio eletrónico celsagil@ubi.pt e silvia.nunes@ubi.pt. Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em vinte dias úteis após publicação deste Aviso.

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

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

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

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

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

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

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

11 de junho de 2021. — O Reitor, *Mário Raposo*.

314317141

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Edital n.º 725/2021

Sumário: Concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de professor catedrático, para a área disciplinar de Genética. Referência: P053-21-10898.

Torna-se público que, por meu despacho exarado na presente data, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Genética, da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, aberto no âmbito do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), na sua redação atual e do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra (RRCPDUC), Regulamento n.º 330/2016, de 29 de março, e demais legislação aplicável.

I — Referência e local de trabalho:

I.1 — Referência do concurso: P053-21-10898

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra

I.3 — Funções e atividades a desempenhar:

Todas as que constam dos artigos 4.º e 5.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, Decreto-Lei n.º 448/79, de 13.11, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31.08, na sua redação atual, bem como as previstas nos artigos 28.º, 30.º, 31.º e 40.º do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 262/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 97, de 19 de maio, doravante RPSDUC, aplicáveis em função do disposto nos artigos 26.º, 27.º, 29.º, 32.º, 36.º e 39.º do mesmo diploma, das quais destacamos, por especial relevância e pertinência para o recrutamento pretendido, e considerando que, nos termos do art. 27.º do RPSDUC, a atividade de investigação abrange, nomeadamente, "a pesquisa e criação de conhecimento original, o desenvolvimento tecnológico, a criação científica e cultural e a publicação de resultados", as seguintes:

No domínio das funções inerentes à atividade de investigação, previstas no art. 38.º do RPSDUC, bem como das funções de direção e realização de trabalhos de investigação previstas no art. 5.º do ECDU, nomeadamente no que respeita às funções de coordenação e participação em projetos de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico, exercer funções de Diretor Científico do Instituto Multidisciplinar de Envelhecimento, no âmbito do Projeto MIA, coordenar o plano estratégico e o plano de ação do projeto MIA Portugal, manter o seu funcionamento e implementação, atuando como seu representante oficial.

Em conformidade, ainda, com as referidas funções inerentes à atividade de investigação constantes do mencionado art. 38.º do RPSDUC, em particular com as previstas na alínea *d*) do art. 28.º do RPSDUC, que determinam a contribuição para "o incremento da atividade de investigação desenvolvida na Universidade de Coimbra, designadamente através da apresentação de candidaturas de projetos de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico a programas de financiamento nacionais e internacionais.", bem como as estipuladas na alínea *g*) do mesmo artigo, que preveem a possibilidade de participar "em atividades de cooperação nacional e internacional, na respetiva área científica, designadamente através da colaboração em sociedades científicas, participação em corpos editoriais de revistas científicas, coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos.", promover a cooperação efetiva com parceiros nacionais e internacionais, e uma política ativa de investigação de excelência em parceria com o setor empresarial para a inovação e transferência da tecnologia.

II — Requisitos de Admissão:

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor há mais de cinco anos, válido em Portugal, e detentor do título de agregado, ambos na área ou em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso, ou em área conexa que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

II.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) nas duas línguas.

II.4 — Os candidatos devem comprovar a sua produção científica, por publicação em revistas científicas, que integram as bases de dados Web of Science ou Scopus, com índice H de pelo menos 35 (em Scopus).

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: os candidatos deverão aceder e registar-se na plataforma eletrónica apply.uc.pt, para entrega da candidatura, selecionando o procedimento a que se pretendem candidatar.

Os documentos inseridos na candidatura são, exclusivamente, em formato digital (pdf), com exceção dos documentos mencionados nos pontos III.2.4. a III.2.6., que podem ser entregues noutros formatos digitais.

A instrução da candidatura realiza-se através do preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica Apply UC, em "A minha candidatura".

Aquando da formalização da candidatura, se for submetido documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato selecionar essa opção, disponível na plataforma para cada documento inserido, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

III.2 — Documentos a entregar:

III.2.1 — *Curriculum Vitae,* devidamente datado e assinado.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do candidato, até à data da candidatura, em instituições do ensino superior e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo, a área disciplinar e as instituições de ensino superior onde exerceu funções, explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o candidato possui especialidade adequada à área ou áreas disciplinares para as quais é aberto o concurso.

O candidato deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios e subcritérios enunciados no ponto e subpontos do ponto IV.2., bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.2 — Plano de Desenvolvimento de Carreira: relativo às linhas de investigação a que o candidato se propõe dedicar na Universidade de Coimbra, na área disciplinar para a qual é aberto o concurso, e em consonância com o projeto MIA — Portugal, o qual deverá, ainda obedecer aos seguintes requisitos: 1) Apresentação dos principais problemas aos quais o candidato pretende dedicar a sua investigação futura, com incidência especial na estratégia e objetivos do projeto MIA — Portugal, contextualizando-os no atual estado da arte nessas áreas; 2) Descrição, sistematizada e sucinta, das estratégias de investigação que o candidato se propõe adotar, para desenvolver a sua investigação e resolver ou contribuir para a resolução dos problemas por si enunciados; 3) Explicitação das razões e motivações das suas escolhas.

III.2.3 — Cópia dos certificados de habilitações. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem comprovar o respetivo reconhecimento, até à data de termo do prazo de candidaturas, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, sob pena de exclusão. Os opositores ao concurso que se encontrem a exercer funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas na Universidade de Coimbra podem ficar dispensados da entrega dos certificados de habilitações (e respetivo reconhecimento, se for o caso), desde que declarem que estes documentos constam do respetivo processo individual, devendo assinalar na plataforma o campo destinado para o efeito.

III.2.4 — Cópia autonomizada (um ficheiro PDF por trabalho) dos 3 a 6 trabalhos que o candidato considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.2.5 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae.*

III.2.6 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.3 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.2 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.2.5 e III.2.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.2.3. e III.2.4. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa.

Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente Edital. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção:

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação Curricular (50 %) + Audição Pública (50 %) + Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório).

IV.1.1 — Caso, por decisão excecional do júri, a tomar na sua primeira reunião, este decida pela não aplicação do método de seleção Audição Pública, a Avaliação Curricular terá uma ponderação de 100 %, seguida da Aprovação em Mérito Absoluto (eliminatório).

IV.2 — Critérios de seleção, comuns à Avaliação Curricular e à Audição Pública: desempenho científico e capacidade pedagógica dos candidatos, bem como outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global, de acordo com a ponderação e parâmetros a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com uma ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica: será considerada a relevância dos resultados obtidos pelos candidatos, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

IV.2.1.2 — Impacto e reconhecimento nacional e internacional da produção científica: será considerado o reconhecimento pela comunidade científica dos resultados obtidos pelos candidatos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

IV.2.1.3 — Perspetivas científicas futuras: será avaliada a capacidade de os candidatos terem no futuro uma produção científica muito relevante na Universidade de Coimbra, designadamente tendo em conta os planos de desenvolvimento de carreira apresentados, em conformidade com o previsto no ponto III.2.2 do presente Edital.

IV.2.1.4 — Coordenação e participação em projetos científicos: será considerada a experiência prévia evidenciada pelos candidatos e o seu potencial para coordenar e integrar construtiva e proficuamente projetos financiados de índole nacional e internacional, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, bem como a experiência em liderança de equipas de investigação e em gestão de estruturas de investigação.

IV.2.1.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com a atividade científica, bem como na transmissão de conhecimento

para a sociedade e na participação em tarefas de avaliação, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desenvolver, com elevada qualidade, as atividades necessárias a uma universidade global que seja cientificamente muito produtiva e relevante.

IV.2.2 — Capacidade pedagógica dos candidatos, com uma ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividade letiva: sempre que exista, será avaliada a atividade letiva prévia do candidato, bem como as evidências das competências detidas para o desenvolvimento futuro dessa atividade. Essa avaliação deverá ter em conta os mecanismos de avaliação pedagógica disponíveis, nomeadamente inquéritos pedagógicos, cujos resultados os candidatos têm obrigação de incluir no seu *Curriculum Vitae,* e outros indicadores de relevância, como prémios ou outras distinções.

IV.2.2.2 — Atividades de supervisão e orientação: serão avaliadas as atividades de supervisão, aconselhamento e orientação de alunos de doutoramento e doutorados, em qualquer das fases em que se encontrem, realizadas pelo candidato.

IV.2.2.3 — Material Pedagógico produzido: será avaliada a qualidade e a quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como a relevância e impacto de publicações de índole pedagógica, prémios ou outras distinções.

IV.2.2.4 — Projetos pedagógicos: será avaliada a coordenação, participação e dinamização de novos projetos pedagógicos (exemplo: criação de novos programas de disciplinas, em particular de novas unidades curriculares relativas a Cursos de Doutoramento, participação na criação de novos cursos ou programas de estudo, com especial relevância nos contributos para a melhoria e reformulação da vertente pedagógica de Programas de Doutoramento) ou reformulação e melhoria de projetos existentes, bem como a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem.

IV.2.2.5 — Intervenção na comunidade, quer universitária, quer exterior à universidade: será considerada a intervenção dos candidatos na comunidade, nomeadamente em tarefas organizativas e de gestão relacionadas com atividade pedagógica e divulgação de conhecimento, e em geral todas as atividades dos candidatos que demonstrem ser detentores das competências para desempenhar com qualidade as tarefas necessárias a uma universidade global pedagogicamente muito eficaz.

IV.2.3 — O desenvolvimento, pelos candidatos, de outras atividades relevantes para a missão de uma universidade global pode, justificadamente, reforçar a avaliação dos parâmetros previstos nos pontos IV.2.1. e IV.2.2., quando seja de dimensão que influencie o desempenho dos candidatos nesses fatores e o resultado destas atividades tenha qualidade que justifique esse reforço.

IV.3 — Cada elemento do júri atribui a cada candidato admitido, em cada um dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Audição Pública, uma classificação em cada critério de seleção (desempenho científico, capacidade pedagógica).

A classificação global que cada elemento do júri atribui, a cada candidato admitido, em cada um dos métodos de seleção, é a média ponderada das classificações que lhe atribuiu em cada critério de seleção, sendo os pesos os indicados em IV.2.1 e IV.2.2.

A classificação final que cada elemento do júri atribuiu, a cada candidato, é média simples da classificação global que atribuiu em cada um dos métodos de seleção (Avaliação Curricular e Audição Pública).

Os candidatos são então sujeitos à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital. Caso não haja lugar a Audição Pública, a classificação final será a atribuída em sede de Avaliação Curricular, sendo depois os candidatos sujeitos à aprovação em Mérito Absoluto e posterior ordenação nos termos do ponto VI. do presente Edital.

IV.4 — Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à Avaliação Curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2. No entanto, apenas serão admitidos à Audição Pública, se existir, os cinco candidatos melhor posicionados na Avaliação Curricular.

IV.5 — São aprovados em Mérito Absoluto os candidatos que possuam um currículo global que o júri considere adequado para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, desempenho científico e capacidade pedagógica compatíveis com a categoria e a área ou áreas disciplinares

para que é aberto o concurso, tendo esta apreciação em conta os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação indicados no ponto IV.2., não ponderados quantitativamente. Os candidatos que, à data do seu recrutamento, não dominem a língua portuguesa, deverão encetar de imediato o respetivo processo de aprendizagem, com vista a garantir a sua capacidade de lecionar em português, constituindo o domínio da língua portuguesa ao nível C1 do QECR requisito indispensável à sua posterior aprovação no período experimental.

V — Processo de seleção

V.1 — Reunião preparatória

Na primeira reunião, que é sempre preparatória, o júri decide sobre a admissão das candidaturas e sobre a realização ou não de Audição Pública, fundamentando neste último caso a sua decisão nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do RRCPDUC. Caso decida pela existência de Audição Pública, ainda na primeira reunião, o júri procede igualmente à Avaliação Curricular dos candidatos e à sua ordenação nos termos definidos no ponto seguinte. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do edital, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.1 — Na Avaliação Curricular apenas será tido em conta o mérito e, consequentemente, valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção, ponderação e os parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital (ponto IV.2), abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de Avaliação Curricular obedece à metodologia definida no ponto VI, até que se atinja o número de candidatos previsto no ponto IV.4. do presente Edital, considerando-se todos os demais candidatos excluídos.

V.1.2 — A notificação dos candidatos excluídos e dos candidatos admitidos à Audição Pública é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VII do presente Edital.

V.2 — Reunião de avaliação e ordenação final dos candidatos.

Na segunda reunião, caso tenha decidido pela não realização da Audição Pública, o júri procede à aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, nos termos descritos em V.1.1. Caso contrário, tendo já procedido à Avaliação Curricular, o júri procede à aplicação do método de seleção Audição Pública, ordena os candidatos e elabora o projeto de decisão final.

V.2.1 — Caso tenha decidido pela realização da Audição Pública, o júri procede então à Audição dos candidatos, avaliando-os nos termos dos critérios de seleção e dos parâmetros de avaliação descritos no ponto IV.2, sendo apenas tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas disciplinares para as quais o concurso é aberto. A Audição Pública de cada candidato tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Compete ao Presidente do Júri conduzir a audição, sem prejuízo de, por decisão sua, poder haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o candidato. A Audição decorre em língua portuguesa, exceto se o candidato ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa. A não comparência à Audição Pública na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os candidatos a quem tenha sido deferida a realização da audição por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos por não comparência.

V.2.2 — Em face da classificação final dos candidatos atribuída por cada elemento do júri, obtida nos termos do ponto IV.3. do presente Edital, o júri procede à apreciação do mérito absoluto dos candidatos admitidos a esta fase do processo de seleção.

V.2.3 — São aprovados em mérito absoluto os candidatos que, fundamentadamente, a maioria dos membros do júri presentes na reunião considere atingirem o nível estabelecido no ponto IV.5., devendo, na votação, cada elemento do júri respeitar a ordenação prévia que estabeleceu na avaliação e ordenação individual de cada candidato.

V.2.4 — Por fim, o júri procede à ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto com recurso à metodologia definida no ponto VI e elabora o projeto de decisão final.

V.2.5 — O concurso ficará deserto, nos casos em que o júri entenda que nenhum dos candidatos atinge o nível estabelecido no Edital.

V.2.6 — A notificação do projeto de decisão final aos candidatos, que contém a lista com a proposta de ordenação dos candidatos selecionados, bem como a lista dos candidatos excluídos, é efetuada nos termos previstos no ponto VII. do presente Edital. Os candidatos podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.3 — Caso algum candidato exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos candidatos nos termos do ponto VII do presente Edital.

V.3.1 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os candidatos nos termos do ponto VII.3.

V.3.2 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos candidatos nos termos do ponto V.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.4 — Todos os candidatos serão notificados da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VII do presente Edital, podendo o processo de concurso ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: sgrh@uc.pt.

VI — Ordenação e metodologia de votação:

VI.1 — Quando o debate sobre os vários candidatos em presença tiver permitido que todos os membros do júri estabilizem uma seriação dos candidatos, cada um deles apresenta, num documento escrito, que será anexado à ata, a sua proposta de ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos métodos e critérios de seleção e parâmetros de avaliação enunciados no presente Edital. Nas várias votações cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou.

VI.2 — A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, são retirados todos os candidatos que tiveram zero votos e é também eliminado o candidato menos votado na primeira votação que tenha obtido, pelo menos, um voto. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação, o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o Presidente do Júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles.

Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até que um candidato obtenha mais de metade dos votos, ficando este colocado em primeiro lugar.

VI.3 — Retirado da votação o candidato selecionado em primeiro lugar, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada com o número de candidatos aprovados nos métodos de seleção.

VI.4 — Nas votações do júri não são permitidas abstenções.

VII — Calendário do concurso e notificação dos candidatos

VII.1 — O calendário do concurso é publicado na plataforma eletrónica Apply UC até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. Os candidatos são notificados por edital dos seguintes atos, cujas datas de afixação constarão obrigatoriamente do calendário do concurso: da lista dos candidatos admitidos e excluídos; caso haja lugar a Audição Pública, da hora, local e identificação dos candidatos admitidos a este método de seleção, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da prova por teleconferência; do projeto de decisão final do concurso; das decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; do resultado final do concurso, após homologação. A Audição Pública, a realizar-se, terá lugar na data 01/09/2021.

VII.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Audição Pública inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a

nova data será divulgada no edital que confirma que ela se realiza e que indique a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à audição pública.

VII.3 — As notificações por edital previstas no ponto VII.1 são feitas por publicação na plataforma eletrónica Apply UC, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 63.º do RRCPDUC, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA.

VII.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, solicitado através de e-mail enviado para o endereço eletrónico do Serviço de Gestão de Recursos Humanos: sgrh@uc.pt.

VIII — Júri do concurso:

Presidente: Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, Reitor da Universidade de Coimbra

Vogais:

Folkert Kuipers, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade de Groningen;

Lene Juel Rasmussen, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade de Copenhaga;

Maria do Carmo Fonseca, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Thomas von Zglinicki, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade de Newcastle;

Carlos Manuel da Silva Robalo Cordeiro, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

Rodrigo Pinto dos Santos Antunes da Cunha, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo Doutor Carlos Manuel da Silva Robalo Cordeiro, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo Doutor Rodrigo Pinto dos Santos Antunes da Cunha, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Para constar se lavrou o presente Edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (BEP) e, em língua portuguesa e inglesa, na plataforma informática Apply UC e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em http://www.eracareers.pt/.

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 junho de 2021. — O Reitor, *Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira*.

314343629

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho (extrato) n.º 6349/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria Alexandra Fernandes.

Por despacho da Reitora Universidade de Évora, de 30/03/2021, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Maria Alexandra Belo Ramos Courinha Martins Lopes Fernandes, como Diretora dos Serviços Académicos, (cargo de direção intermédia de 1.º grau) da Universidade de Évora, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 janeiro, na nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 18 de junho de 2021.

14/06/2021. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Charréu Frade*.

314314866

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 6350/2021

Sumário: Regulamento da Divisão de Informação Documental dos Serviços de Biblioteca e Informação Documental.

Ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 23.º e no artigo 74.º dos Estatutos da Universidade de Évora, homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2021 (2.ª série), de 12 de fevereiro, da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de julho, do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, e do Decreto-Lei n.º 148/2015, de 4 de agosto, referenciando, também, os procedimentos a tomar no acesso dos cidadãos aos documentos administrativos com base na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, sob proposta da Administradora da Universidade, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 14/06/2021 é aprovado e posto em vigor o "Regulamento da Divisão de Informação Documental dos Serviços de Biblioteca e Informação Documental da Universidade de Évora", que se publica em anexo ao presente despacho.

É revogado o Despacho n.º 118/2018, de 13 de dezembro, publicado no *Diário da República* pelo Despacho n.º 969/2019 (2.ª série), de 25 de janeiro.

ANEXO

Regulamento da Divisão de Informação Documental dos Serviços de Biblioteca e Informação Documental da Universidade de Évora

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis Habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do Despacho Normativo n.º 7/2021, de 12 de fevereiro, da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de julho, do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, e do Decreto-Lei n.º 148/2015, de 4 de agosto, referenciando, também, os procedimentos a tomar no acesso dos cidadãos aos documentos administrativos com base na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento define a estrutura e estabelece as regras de funcionamento da Divisão de Informação Documental, DID, e a gestão integrada dos documentos nas fases de arquivo corrente, intermédio e definitivo.

2 — É objetivo primário da Divisão de Informação Documental expresso pelo presente Regulamento, assegurar a proteção dos documentos que custodia, assegurando metodologias de intervenção adequadas, e permitir a fruição interna e pública do acervo documental, bem como incentivar a defesa e a valorização do património arquivístico junto dos dirigentes, dos trabalhadores e do público em geral.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — A DID tem competências e atribuições na área da gestão arquivística, proteção e valorização patrimonial da Universidade de Évora e de outros acervos documentais que se encontram à sua guarda, ou que venham a ser criados.

2 — O presente Regulamento aplica-se ao arquivo corrente, ao arquivo intermédio e ao arquivo definitivo ou histórico.

Artigo 4.º

Enquadramento

1 — A Divisão de Informação Documental está integrada nos Serviços de Biblioteca e Informação Documental e é o espaço onde se procede ao armazenamento, tratamento e consulta de documentação.

2 — Contém sob a sua orientação toda a documentação emanada dos diferentes serviços da Universidade de Évora, independentemente do seu suporte ou formato, como resultado da reunião dos documentos acumulados, num processo natural, automático e orgânico, em razão das suas funções e atividades e que se conservam para servir de referência, prova ou informação.

3 — Tem responsabilidade direta sobre a documentação de uso não corrente da Universidade de Évora, bem como os conjuntos documentais oferecidos ou sob custódia desta, e tem responsabilidade indireta sobre a documentação de uso corrente produzida, recebida e acumulada pela Universidade de Évora.

Artigo 5.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Sistema de arquivo organizacional: conjunto da informação gerida pela organização, pelos espaços de armazenamento de documentos e de informação e pelo conjunto de outros elementos que participam na sua gestão e qualificação (leis, normas, orientações, procedimentos, recursos humanos e materiais).

b) Arquivo: conjunto orgânico de documentos de natureza administrativa e histórica, produzidos ou recebidos pelos serviços que compõem a Universidade de Évora, assim como por outras entidades ou pessoas singulares no decorrer das suas funções ou atividades. Estes documentos, independentemente da sua data, forma ou suporte material, foram conservados para servirem como elementos de gestão e prova e podem ser utilizados posteriormente como elementos informativos para os mais variados efeitos.

c) Gestão documental: conjunto de operações e procedimentos técnicos tendentes à racionalização e eficácia na criação, organização, utilização, conservação, avaliação, seleção e eliminação de documentos nas fases de arquivo corrente, intermédio e definitivo.

d) Arquivo Corrente: conjunto de documentos necessários à atividade do organismo que os produziu ou recebeu.

e) Arquivo Intermédio: conjunto de documentos que, tendo deixado de ser de utilização corrente, ainda é utilizado, ocasionalmente, em virtude do seu interesse administrativo.

f) Arquivo Definitivo ou Histórico: conjunto de documentos que tendo, em geral, perdido utilidade administrativa, é considerado de conservação permanente, para fins probatórios, informativos ou de investigação.

g) Fundo: conjunto de documentos de uma única proveniência.

h) Documento: unidade de informação, independentemente do seu suporte, com valor administrativo, judicial, probatório ou informativo.

i) Manutenção: conjunto de ações que asseguram as condições existentes, consideradas adequadas e suficientes para a estabilidade dos documentos.

j) Preservação: conjunto de ações indiretas que evitam ou reduzem as causas de degradação dos documentos.

k) Conservação: conjunto de ações diretas, compreendidas como intervenções pontuais, e que devolvem ao documento um nível superior de estabilidade físico-química permitindo o seu manuseamento e/ou manipulação durante o processo de transferência de suporte.

l) Responsável de arquivo (RA): o técnico responsável por gerir a documentação e informação e por prestar apoio aos utilizadores da respetiva unidade orgânica ou serviço.

Artigo 6.º

Acesso à Divisão de Informação Documental e à documentação de arquivo por pessoas exteriores

1 — O acesso à Divisão de Informação Documental carece de autorização do responsável deste serviço.

2 — O acesso à documentação de arquivo dos restantes serviços carece de autorização do responsável do respetivo serviço.

CAPÍTULO II

Divisão de Informação Documental

Artigo 7.º

Âmbito

A Divisão de Informação Documental compreende todo o sistema de arquivo organizacional, tendo por missão assegurar a proteção, o acesso e a fruição da documentação administrativa e do património arquivístico da Universidade de Évora ou por esta guardados em regime de depósito.

Artigo 8.º

Estrutura, Atribuições e competências

1 — A Divisão de Informação Documental está integrada nos Serviços de Biblioteca e Informação Documental e é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau ou pelo Diretor dos SBID. Além das competências genericamente descritas no estatuto do pessoal dirigente, compete-lhe, a coordenação, planeamento e gestão das atividades referentes à informação documental descritas nas atribuições e competências.

2 — São atribuições da Divisão de Informação Documental:

a) Assegurar o arquivamento de toda a documentação produzida e recebida pela Universidade de Évora;

b) Superintender e fiscalizar o sistema de arquivo da Universidade de Évora, das entidades detidas ou participadas maioritariamente por esta, ou daquelas em que a Universidade de Évora delegue competências, propondo a adoção de planos adequados à gestão e conservação da documentação e da informação, realizando ações de fiscalização à aplicação das normas e das boas práticas de gestão e conservação de documentos e recomendando ações de melhoria e sanções;

c) Propor e efetuar, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a eliminação de documentos;

d) Zelar pela conservação das espécies documentais, tomando providências em aspetos nocivos que possam contribuir para a sua deterioração;

e) Não permitir a saída de qualquer documento sem requisição ou auto de entrega e guia de remessa, datados e assinados por um responsável do respetivo serviço e pelo requisitante.

f) Fomentar a cooperação com instituições de ensino, científicas e culturais;

g) Produzir e manter atualizados os instrumentos de descrição documental;

h) Promover a inventariação e a classificação do património arquivístico da Universidade de Évora e dos fundos documentais à sua guarda;

i) Emitir alertas e tomar providências sobre documentação em perigo;

j) Apoiar a Universidade de Évora nos processos de aquisição, alienação e permuta de bens de interesse da Universidade;

k) Tomar conhecimento da existência, da mudança de local ou de proprietário, do património arquivístico Universidade de Évora;

l) Propor compensações aos particulares pelo acesso público da documentação detida por estes, nomeadamente, através da prestação de apoio técnico, do tratamento e do depósito da documentação na Universidade de Évora.

m) Propor, em colaboração com os Serviços de Informática, um modelo de arquivo digital para a documentação produzida e recebida na Universidade de Évora.

3 — É da competência da Divisão de Informação Documental:

a) Propor:

i) O sistema de gestão desde o momento da sua produção ou receção até à sua incorporação na Divisão de Informação Documental e colaborar com os restantes serviços na sua implementação, definindo assim os circuitos documentais;
ii) Medidas de segurança, bem como de conservação físico-ambiental;
iii) A adesão a redes de cooperação entre arquivos e participação nas suas atividades.

b) Supervisionar:

i) O funcionamento geral do sistema de arquivo da Universidade de Évora e a aquisição, alienação ou empréstimo de documentação, propondo melhorias ou definindo modelos;
ii) Os procedimentos de seleção, avaliação e eliminação de documentos ao abrigo da legislação em vigor.

c) Implementar:

i) E acompanhar a aplicação do plano de classificação;
ii) A descrição multinível de acordo com as normas internacionais e as Orientações para a Descrição Arquivística do Órgão Coordenador do Sistema Nacional de Arquivos.

d) Emitir pareceres:

i) No âmbito da aquisição de sistemas e programas informáticos, de equipamentos e de material para arquivo;
ii) Sobre a política de informação;
iii) No âmbito de processos de contratualização de serviços na área dos arquivos com entidades públicas ou privadas;
iv) Sobre propostas de utilização de edifícios para instalação de serviços de arquivo ou de depósito de arquivos e sobre projetos de construção, reabilitação, adaptação e remodelação de edifícios destinados aos mesmos fins.

e) Fomentar:

i) A divulgação do acervo documental, interna e externamente, através da promoção de iniciativas de natureza sócio cultural;
ii) O conhecimento sobre os acervos documentais, através da elaboração dos respetivos guias, inventários e catálogos e da realização de diagnósticos à situação arquivística.

f) Coordenar as operações envolvidas nas remessas de documentação dos serviços, bem como as referentes aos ingressos de outros arquivos;
g) Avaliar e selecionar, em conjunto com o Responsável de Arquivo (doravante designado por RA) de cada serviço produtor, a documentação dos vários serviços, cujo prazo de conservação administrativa tenha terminado, que detém valor secundário e se destina a conservação permanente;
h) Participar em reuniões de trabalho da Universidade de Évora, do Órgão Coordenador do Sistema Nacional de Arquivos ou das suas delegações regionais ou de outro organismo público ou privado sempre que a temática esteja relacionada com a gestão de documentos e de informação, a arquivística, a conservação e proteção de documentos e a preservação e divulgação da memória coletiva regional ou local, quando solicitado;
i) Conceber e aplicar planos de conservação documental;
j) Fiscalizar a aplicação das normas e das boas práticas de gestão e conservação de documentos nos sistemas de arquivo da Universidade de Évora;
k) Promover a avaliação da política de arquivos da Universidade de Évora, a cada 5 anos, autonomamente ou em colaboração com outras unidades orgânicas ou entidades.

Artigo 9.º

Gestão dos documentos

1 — Os documentos que compõem o arquivo corrente devem preferencialmente permanecer depositados junto dos serviços produtores que por eles são responsáveis até ao final do prazo de conservação administrativa.

2 — Terminado o referido prazo, os RA procedem à análise, seleção e limpeza de elementos prejudiciais à conservação e ao acondicionamento das espécies documentais, bem como ao preenchimento e ao envio dos autos de entrega e das guias de remessa para a Divisão de Informação Documental.

3 — A Divisão de Informação Documental verifica, em conjunto com os RA dos serviços produtores, a documentação bem como os respetivos autos de entrega, guias de remessa e autos de eliminação, procedendo à transferência de documentação para a Divisão de Informação Documental, à eliminação dos documentos e ao envio dos autos de eliminação para o Órgão de Coordenação do Sistema Nacional de Arquivos.

CAPÍTULO III

Aquisição, alienação, recolha e condições de remessa da documentação

Artigo 10.º

Aquisição e Recolha

A Universidade de Évora pode adquirir e alienar documentação ao abrigo das formas previstas na lei, ouvidos Serviços da Biblioteca e Informação Documental e após parecer da Divisão de Informação Documental, sobre o interesse da aquisição, da alienação ou da permuta, que se pronunciará com base na política de aquisições e de alienações em vigor na instituição e numa avaliação suportada em critérios técnicos aprovados superiormente.

Artigo 11.º

Prazos de transferência e de incorporação

1 — A transferência e a incorporação da documentação na Divisão de Informação Documental ocorre no ano seguinte ao termo do prazo de conservação administrativa dos documentos.

2 — No caso de haver necessidade de conservar a documentação nos serviços produtores durante um período inferior ou superior ao previsto no n.º 1 deve ser aprovada uma tabela de prazos de transferência e de incorporações.

3 — Os serviços produtores devem articular-se antecipadamente com a Divisão de Informação Documental para este efeito de modo a que sejam respeitados os requisitos técnicos exigidos.

4 — A transferência ou a incorporação só terão lugar após autorização da Divisão de Informação Documental.

Artigo 12.º

Formalidades para a remessa

1 — Os documentos vêm acompanhados do respetivo Auto de Entrega em duplicado, assinado pelo responsável do serviço produtor ou pelo funcionário por ele nomeado e pelo responsável da Divisão de Informação Documental, que fica na posse do original, sendo o duplicado entregue ao serviço produtor.

2 — De acordo com a legislação em vigor, o Auto de Entrega deve ser utilizado para os casos de transferências, incorporações, doações, depósito, compra, legado ou outra modalidade de aquisição.

Artigo 13.º

Integridade dos processos e documentos

Os processos e documentos devem ser, sempre que possível, devidamente paginados e, caso tenha sido retirado algum documento, é intercalada, em sua substituição, uma folha contendo menção expressa do documento retirado e a paginação do mesmo com a assinatura e o visto do[s] responsável[eis] do respetivo serviço.

CAPÍTULO IV

Seleção e eliminação

Artigo 14.º

Seleção e eliminação de documentos

1 — Na sequência do disposto na subalínea *ii*) da alínea *b*) e da alínea *f*) do n.º 3 do artigo 8.º do presente Regulamento, é da responsabilidade da Divisão de Informação Documental supervisionar as ações de seleção da documentação proveniente dos serviços produtores.

2 — A supervisão referida no número anterior deve efetivar-se desde o momento da análise prévia e seleção nos serviços produtores da documentação a ser recolhida pela Divisão de Informação Documental.

3 — A análise, seleção e eliminação dos documentos produzidos pela Universidade de Évora, competem ao responsável pela Divisão de Informação Documental e ao RA do serviço produtor.

4 — Compete à Divisão de Informação Documental toda e qualquer eliminação de documentos produzidos nos vários serviços da Universidade de Évora, de acordo com a legislação em vigor e após o cumprimento dos respetivos prazos de conservação administrativa.

5 — A eliminação dos documentos que não estejam contemplados na legislação em vigor carece de autorização expressa do Órgão Coordenador do Sistema Nacional de Arquivos.

6 — A substituição do suporte dos documentos só pode ser efetuada mediante parecer favorável do Órgão de Coordenação do Sistema Nacional de Arquivos.

7 — A eliminação dos documentos será feita de modo a impossibilitar a sua leitura ou reconstituição e a decisão sobre o processo de eliminação deve atender a critérios de confidencialidade e racionalidade de meios e custos.

8 — O responsável pela Divisão de Informação Documental deverá assistir ao ato de eliminação dos documentos, representando os demais intervenientes que assinaram o Auto de Eliminação, exceto nos casos em que o representante do órgão executivo da Universidade de Évora considere necessária a sua presença ou de um representante por ele nomeado.

Artigo 15.º

Auto de Eliminação

1 — A eliminação de documentos deve ser acompanhada do respetivo Auto de Eliminação, assinado pelo responsável da Divisão de Informação Documental, pelo responsável do serviço produtor ou pelo funcionário por ele nomeado e pelo dirigente máximo da Universidade de Évora ou dirigente com competência delegada.

2 — O Auto de Eliminação deve ser feito em duplicado, ficando o original na Divisão de Informação Documental e o duplicado é remetido ao Órgão Coordenador do Sistema Nacional de Arquivos.

CAPÍTULO V

Conservação de documentos

Artigo 16.º

Conservação e preservação dos documentos

1 — A conservação e preservação da documentação devem reger-se pelos mais elevados valores de respeito e pelas práticas científicas mais recentes aplicadas a esta matéria.

2 — Aplicam-se, preferencialmente, as recomendações propostas pelo Órgão Coordenador do Sistema Nacional de Arquivos quanto ao manuseamento, conservação e preservação dos documentos inseridos no acervo da Divisão de Informação Documental.

3 — As intervenções de conservação e preservação a que se proceder dependem dos materiais e utensílios disponíveis na Divisão de Informação Documental, da formação dos respetivos técnicos, não podendo pôr em causa a integridade, a autenticidade e a fidedignidade dos documentos.

4 — As espécies arquivísticas devem ser mantidas num local separado dos demais documentos de utilização diária de modo a evitar infestações ou propagação de patologias e acondicionadas de acordo com as suas condições físicas, químicas ou morfológicas, perspetivando a sua segurança.

Artigo 17.º

Higienização dos espaços individualizados da Divisão de Informação Documental

Tendo em vista a salvaguarda do acervo, a Divisão de Informação Documental deve articular com os serviços competentes da Universidade de Évora a realização de limpezas criteriosas, aos diferentes espaços que lhe estejam afetos.

CAPÍTULO VI

Cedência de documentação

Artigo 18.º

Cedência, requisição e entrega de documentos para a utilização interna dos serviços da Universidade de Évora

1 — O empréstimo de documentos que se encontram à guarda da Divisão de Informação Documental é facultado nos seguintes termos:

a) Mediante pedido formulado através da Requisição de Empréstimo ou, por via eletrónica, com limite máximo de 60 dias, renovável por igual período, após apresentação de nova requisição;

b) A cedência destes documentos fica dependente da autorização do responsável da Divisão de Informação Documental ou, na sua ausência, do seu substituto;

c) Não é permitido o empréstimo, pelo requisitante, a outro serviço ou utente;

d) A documentação será disponibilizada e entregue pela Divisão de Informação Documental ao Serviço ou utente requisitante logo que possível, tendo em conta a legislação em vigor.

Artigo 19.º

Cedência de documentos para utilização externa

1 — A cedência de documentos, em papel ou em formato digital, para utilização externa aos serviços da Universidade de Évora carece de autorização do Dirigente máximo da Universidade de Évora ou dirigente com competência delegada, após informação da Divisão de Informação Documental com parecer do responsável que analisa a pretensão, acautelando a preservação dos documentos e as condições do local de acondicionamento.

2 — A Autorização de Empréstimo Externo, em duplicado, é preenchida com uma única unidade arquivística, sendo obrigatório que se encontrem preenchidos todos os campos.

3 — Os encargos com o seguro, a embalagem e o transporte ficam a cargo do requisitante, sendo aconselhável que sejam realizados por uma empresa ou por pessoal técnico especializado.

4 — Todos os documentos cuja cedência tenha sido autorizada devem, antes da sua entrega ao requisitante, ser reproduzidos, sendo que os encargos com qualquer reprodução da mesma ficam a cargo da entidade requisitante.

Artigo 20.º

Conservação física e na íntegra da documentação

1 — Após a entrega dos documentos ao requisitante, é da responsabilidade deste a conservação física e na íntegra dos mesmos.

2 — No caso de serem detetadas falhas, é responsabilizado o serviço ou requisitante que tenha feito a requisição em último lugar e exigido a este que seja regularizada a situação.

CAPÍTULO VII

Acesso público

Artigo 21.º

Política de confidencialidade

1 — O acesso e cedência da documentação pública atendem sempre a critérios de confidencialidade da informação, nos termos da lei.

2 — O acesso e cedência da documentação privada obedecem às disposições legais e aos termos estabelecidos nos respetivos contratos de aquisição.

Artigo 22.º

Consultas documentais

1 — O acesso aos documentos exerce-se através da consulta e serviços de empréstimo e de leitura, bem como pela Internet.

2 — O atendimento e a consulta das espécies documentais de forma presencial devem ser assegurados durante o horário normal de serviço.

Artigo 23.º

Pesquisas documentais

Caso o utilizador, ou qualquer serviço da Universidade de Évora, pretenda que a Divisão de Informação Documental efetue por si pesquisas, estas só podem ser realizadas de acordo com as prioridades e disponibilidade da Divisão de Informação Documental.

Artigo 24.º

Normas de utilização da sala de leitura

1 — A leitura de documentos é permitida todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente, na sala de leitura da Divisão de Informação Documental, preferencialmente na presença de um técnico responsável.

2 — Podem aceder à sala de leitura e consultar os documentos depositados na Divisão de Informação Documental todos os cidadãos que demonstrem deter a postura necessária para o manuseamento das espécies documentais requeridas.

3 — A Divisão de Informação Documental pode restringir o acesso aos cidadãos cuja postura não seja própria ou as condições comportamentais se encontrem alteradas, não respeitando o recato esperado.

4 — O acesso de pessoas portadoras de deficiência é realizado através dos elementos arquitetónicos existentes no edifício destinados para esse efeito.

5 — A Divisão de Informação Documental pode, sempre que as condições técnicas o permitam e após autorização de um responsável da Divisão de Informação Documental, fornecer reproduções de documentos, sob preços atualizados de acordo com a Tabela Preços/Taxas em vigor nos Serviços de Biblioteca e Informação Documental.

6 — Não é permitida a permanência junto do utilizador, na sala de leitura, do seguinte:

a) Livros, revistas e fotocópias;
b) Aparelhos de fotografia, filmagem ou digitalização;
c) Casacos ou agasalhos e guarda-chuvas;
d) Sacos, carteiras, pastas ou embrulhos;
e) Alimentos ou bebidas;
f) Animais;
g) Demais produtos e objetos que devido às suas características físicas, químicas ou morfológicas possam danificar permanentemente os documentos, segundo os critérios definidos pelo técnico responsável.

7 — Procedimentos de acesso:

a) O utilizador deve dirigir-se a um técnico responsável da Divisão de Informação Documental e solicitar informações ou documentação para consulta.

8 — A biblioteca de referência existente na sala de leitura é de livre acesso, não devendo o utilizador arrumar os livros após a sua consulta.

9 — Os utilizadores não podem ceder a documentação requisitada a outros utilizadores sem autorização prévia do técnico responsável pela Divisão de Informação Documental, devendo ser preenchida nova requisição de leitura.

Artigo 25.º

Requisição de Leitura

1 — A leitura de documentos é precedida pelo preenchimento de uma Requisição de Leitura pelos utilizadores nos seguintes termos:

a) Os documentos solicitados presencialmente para consulta imediata, após preenchimento da Requisição de Leitura e efetivação do ato, são imediatamente repostos no respetivo lugar, caso não haja lugar a qualquer ação de tratamento preventivo ou de conservação;
b) O acesso a espécies documentais em mau estado de conservação pode ser limitado por motivos de salvaguarda e preservação do património arquivístico, bem como a consulta a fundos que se encontrem em organização;
c) Os documentos que contenham dados pessoais ou outros elementos lesivos de valores fundamentais, legalmente previstos, são incomunicáveis, exceto se for possível apresentar uma cópia previamente expurgada;
d) A comunicabilidade da documentação integrante do património cultural depende das restrições previstas na lei.

2 — Os técnicos da Divisão de Informação Documental prestam todo o apoio técnico necessário ao leitor para que este efetue a pesquisa, esclarecendo a forma como se encontram organizados os fundos documentais e como são identificados os documentos.

Artigo 26.º

Serviços de leitura e de reprodução

1 — A consulta de documentos obedece ao seguinte procedimento:

a) Após o preenchimento da Requisição de Leitura, o utilizador deve entregar a requisição ao responsável da sala de leitura;
b) Podem ser solicitados, no máximo, 5 documentos, livros, maços e processos em simultâneo;
c) O técnico da Divisão de Informação Documental após ter recebido a Requisição de Leitura dirigir-se-á ao depósito para recolher o(s) documento(s);
d) Caso haja uma demora superior a 10 minutos, deve o utilizador ser informado dos motivos do atraso.

2 — A fim de incentivar a defesa e a valorização do património arquivístico, a Divisão de Informação Documental disponibiliza aos utilizadores informação sobre procedimentos de manuseamento dos documentos de modo a evitar a sua deterioração.
3 — A Divisão de Informação Documental reserva-se o direito de negar pedidos de consulta presencial de documentos que se encontrem disponibilizados *online*, com exceção dos seguintes casos:

a) Indisponibilidade temporária do sítio *web* no qual se acede às imagens digitalizadas;
b) Quando as imagens disponíveis na Internet, por características técnicas, não apresentem legibilidade suficiente;
c) Quando o utilizador não disponha de acesso próprio à Internet e o computador existente na Sala de Leitura já esteja ocupado por outro utilizador;
d) Quando o utilizador não possua os conhecimentos informáticos suficientes para aceder à documentação disponível na Internet;
e) Outras situações em que o utilizador demonstre não conseguir aceder à documentação disponível na Internet, nomeadamente, limitações físicas;
f) Quando existam cópias dos documentos noutro suporte (ex.: microfilme).

4 — Os objetos deixados pelo utilizador na sala de leitura são da sua inteira responsabilidade.
5 — O utilizador que não acate as advertências feitas pelo técnico responsável da Divisão de Informação Documental no local, no âmbito das presentes normas, é compelido a sair.
6 — Reproduções:

a) As reproduções podem ser em papel ou em formato digital;
b) As reproduções são solicitadas pelos utilizadores e executadas de acordo com o disposto nos n.º 5 do artigo 24.º;
c) As reproduções de documentos devem ser consideradas caso a caso, atendendo às suas condições de conservação e preservação;
d) Os pedidos de reprodução que representem mais de 70 % de um documento ou de um fundo, série ou outra unidade de descrição, ficam sujeitos à sua reprodução na íntegra, a realizar em formato digital, cabendo ao requerente o encargo do trabalho;
e) Só se iniciam os trabalhos depois da confirmação do seu pagamento.
f) Não são realizados reembolsos se os materiais pedidos não forem usados por decisão do utente.
g) As reproduções para fins de publicação só podem ser efetuadas com a autorização do Dirigente máximo da Universidade de Évora ou do Dirigente com competência delegada, da entidade proprietária do documento, emitida até um prazo máximo de 30 dias úteis após receção do pedido pela Divisão de Informação Documental;
h) Excetuando os períodos em que os equipamentos estejam avariados, as reproduções são realizadas dentro do prazo mínimo possível em função do trabalho agendado.

7 — A Divisão de Informação Documental reserva-se o direito de:

a) Não autorizar:

i) A reprodução de documentos não comunicáveis, em conformidade com o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, alterado pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto;

ii) O acesso as reproduções documentais aos requerentes que solicitem trabalhos e que não efetuem o seu levantamento no prazo máximo de 1 ano;

iii) A utilização comercial sem autorização prévia da Universidade de Évora e responsabilizar diretamente o requerente de pedidos de reprodução pela utilização dada aos mesmos;

iv) A reprodução dos documentos em mau estado de conservação suscetíveis a danos irreversíveis durante este processo, sem serem sujeitos a operações prévias de conservação e restauro que garantam a sua integridade física e estabilidade química e decidir pelo seu tratamento prévio e forma de reprodução.

b) Negar pedidos de reprodução:

i) De documentos que estejam em tratamento de conservação e restauro;

ii) Parcial quando o mesmo documento já tiver sido objeto de três pedidos de reprodução no espaço de 1 ano;

iii) Desde que os originais se encontrem reproduzidos na íntegra, ainda que noutro formato que não o solicitado;

iv) Cujos documentos se encontrem disponibilizados online;

v) De documentos que não se encontrem tratados arquivisticamente ou que estejam em tratamento, até que os mesmos possam ser trabalhados;

8 — A reprodução é condicionada ou não permitida sempre que existam impedimentos legais previstos em:

a) Artigo 17.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, e Decreto-Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece o Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico;

b) Artigo 79.º do Código Civil;

c) Código dos Direitos de Autor e Direitos Conexos;

d) Outra legislação específica que regulamente o regime de acessibilidade.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 27.º

Estudos e investigações

1 — O investigador que publicar trabalhos que incluam reproduções de documentos existentes na Divisão de Informação Documental fica obrigado a fornecer gratuitamente à Universidade de Évora, 3 exemplares dos respetivos estudos, 90 dias após a publicação, bem como referenciar nestes a cota dos documentos consultados e a sua proveniência.

2 — Em todas as imagens utilizadas é obrigatória a identificação dos documentos através do título, cota, código de referência e a expressão “Imagem cedida pela Universidade de Évora”.

3 — No caso de fotografia deve ser ainda mencionado o autor, e quando este não for conhecido é usada a expressão “Autor não mencionado”.

4 — Outras utilizações, nomeadamente para fins comerciais e/ou reutilização não previstas neste Regulamento, ficam sujeitas a autorização específica para o efeito por parte da Universidade de Évora.

Artigo 28.º

Organização e obrigações do sistema de arquivo da Universidade de Évora

1 — O sistema de arquivo da Universidade de Évora encontra-se organizado em 3 níveis com responsabilidades distintas:

a) Divisão de Informação Documental;

b) Responsáveis de arquivo (RA) das Unidades Orgânicas ou Serviços;

c) Utilizadores do sistema de arquivo.

2 — São obrigações da Divisão de Informação Documental:

a) Prestar apoio aos utilizadores e aos RA;
b) Proceder à transferência da documentação;
c) Controlar a seleção e a eliminação da documentação;
d) Conservar, disponibilizar e divulgar a documentação e a informação;
e) Produzir instrumentos de classificação e de descrição;
f) Monitorizar e fiscalizar os sistemas de arquivo;
g) Avaliar o desempenho dos RA no objetivo respeitante à gestão de documentos;
h) Produzir pareceres técnicos para apoio à tomada de decisão;
i) Realizar diagnósticos à situação arquivística.

3 — São obrigações dos RA:

a) Prestar apoio aos utilizadores;
b) Criar e classificar pastas e processos e controlar os respetivos prazos de conservação administrativa;
c) Arquivar definitivamente documentos;
d) Selecionar a documentação a conservar e a eliminar;
e) Apoiar a eliminação de documentação;
f) Apoiar a transferência de documentação para a Divisão de Informação Documental;
g) Monitorizar o sistema de arquivo sob a sua responsabilidade;
h) Dar parecer sobre o desempenho dos utilizadores nas competências "Planeamento e organização" e "Organização e método de trabalho".

4 — São obrigações dos utilizadores:

a) Criar e integrar documentos no sistema;
b) Classificar documentos;
c) Encaminhar documentos.

Artigo 29.º

Penalizações

1 — O incumprimento do disposto no presente regulamento e na legislação aplicável pode dar lugar a responsabilidades disciplinares, civis e criminais.

2 — Nos termos do artigo 892.º do Código Civil é nula a venda de bens arquivísticos, pertencentes ou custodiados pela Universidade de Évora, considerados bens alheios, devendo esta requerer de imediato a sua restituição e agir disciplinar e judicialmente contra quem praticou o furto, o roubo ou o desvio.

3 — A deterioração dolosa e negligente de documentação classificada ou em vias de classificação é crime e dá lugar a procedimento judicial.

4 — A deterioração e o desvio de documentação ou de informação por servidores públicos dá lugar, obrigatoriamente, a procedimento disciplinar, sem prejuízo de eventuais procedimentos judiciais.

5 — A emissão de alertas junto do Órgão de Coordenação do Sistema Nacional de Arquivos implica as sanções previstas na legislação aplicável.

Artigo 30.º

Reclamação e recurso hierárquico

Das decisões proferidas no âmbito do presente Regulamento cabe reclamação e recurso nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 31.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas ou os casos omissos não previstos no presente Regulamento são resolvidos com recurso à legislação aplicável sobre a matéria, por despacho do Dirigente máximo da Universidade de Évora, ou pelo Dirigente com competência delegada, com parecer do responsável pela Divisão de Informação Documental.

Artigo 32.º

Revisão

As presentes normas podem ser revistas sempre que se considere necessário.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua publicação.

16/06/2021. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

314329243

UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 6351/2021

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, da licenciada Eva Maria de Castro Azeredo para o cargo de dirigente intermédia de 5.º grau dos serviços partilhados da Universidade do Porto.

Nos termos do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento Orgânico do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto (CRSCUP), aprovado por deliberação do Conselho Executivo de 17 de julho de 2020 e atento o disposto na alínea *e*) do artigo 7.º, na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 9.º e no n.º 3 do artigo 10.º e 11.º do Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia da Universidade do Porto, aprovado pelo Despacho n.º 5988-A/2020 de 15 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho de 2020, nomeio a Licenciada Eva Maria de Castro Azeredo, como Dirigente de 5.º grau para o Núcleo de Gestão Operacional e Planeamento do Serviço de Compras dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto, em regime de Comissão de Serviço pelo período de dois anos, com início a 01 de junho de 2021.

A presente nomeação é fundamentada no reconhecimento do perfil profissional e das competências demonstradas, que se consideram adequados para o desempenho do referido cargo, e na verificação das condições previstas na alínea *e*) do artigo 7.º e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia da Universidade do Porto.

31 de maio de 2021. — O Diretor dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto, *José João Soares Miranda Coelho*.

314332394

UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 6352/2021

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, do licenciado Vítor Manuel Oliveira Silva, para o cargo de dirigente intermédio de 4.º grau da reitoria da U.Porto para Projetos de Divulgação Institucional.

Considerando a importância que os projetos pré-universitários, designadamente a «Mostra da U.Porto» e a «Universidade Júnior» têm no âmbito da divulgação institucional junto da comunidade externa, em especial para promover a ligação da Universidade com o público pré-universitário, atendendo à elevada projeção destas iniciativas e aos consideráveis meios humanos e financeiros que mobiliza, importa reconhecer a responsabilidade no exercício de funções de coordenação que assegurem a eficácia, eficiência e celeridade no desenvolvimento destes projetos.

Assim, nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos da Universidade do Porto, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015 e da alínea *l*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, atento o disposto na alínea *d*) do artigo 7.º, na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 9.º e no n.º 3 do artigo 10.º do Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia da Universidade do Porto aprovado pelo Despacho n.º 5988-A/2020, de 15 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho de 2020, considerando o perfil e competências demonstradas na organização de grandes eventos de divulgação institucional, nomeio o licenciado Vítor Manuel Oliveira Silva, Técnico Superior da U.Porto, como Dirigente intermédio de 4.º grau para a gestão de projetos pré-universitários geridos pela Reitoria, designadamente a «Mostra da U.Porto» e a «Universidade Júnior», em regime de Comissão de Serviço, pelo período de 3 anos, com início a 1 de julho de 2021.

17 de junho de 2021. — O Reitor da Universidade do Porto, *António de Sousa Pereira*.

314332361

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 726/2021

Sumário: Abertura de concurso documental para recrutamento de um professor auxiliar para a área disciplinar de Tecnologia Farmacêutica, da Faculdade de Farmácia desta Universidade.

Professora Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Vice-Reitora da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 2 de junho de 2021, no uso de competência delegada por Despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 19 de janeiro de 2021, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental para recrutamento de um Professor Auxiliar para a área disciplinar de Tecnologia Farmacêutica, da Faculdade de Farmácia desta Universidade.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de fecho da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio; e Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, alterado pela Deliberação (extrato) n.º 380/2019, publicada no *Diário da República,* n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão administrativa ao concurso:

Nos termos do artigo 41.º 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 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 cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — Método e Critérios de avaliação e seriação dos candidatos:

3.1 — Critérios de aprovação em mérito absoluto:

A aprovação dos candidatos em mérito absoluto dependerá do cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos, que deverão ser comprovados pelo candidato:

a) O candidato deve ser detentor do grau de Doutor na área disciplinar da Tecnologia Farmacêutica ou em área adequada ou afim à área disciplinar do concurso;

b) O candidato deve possuir um currículo cujo mérito os membros do júri entendam revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em votação nominal fundamentada, onde não são admitidas abstenções.

3.2 — Vertentes e parâmetros 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 ponderação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no artigo 16 do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto.

O método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, tendo presentes as funções gerais cometidas aos docentes universitários pelo artigo 4.º do ECDU.

A avaliação dos candidatos incide sobre as seguintes vertentes, devendo relevar os aspetos curriculares na área disciplinar acima indicada:

a) Mérito Científico (MC) — 50 %
b) Experiência e Mérito Pedagógico (EMP) — 40 %
c) Tarefas de extensão, valorização económica e social do conhecimento (TC) 10 %.

3.2.1 — Critérios para avaliação da vertente Mérito Científico (VMC) — 50 %

Será avaliado o mérito científico do candidato na área da Tecnologia Farmacêutica, devendo a abrangência desta área ser entendida com base no leque de unidades curriculares lecionadas do Laboratório de Tecnologia Farmacêutica. A valoração nas áreas de Biotecnologia Farmacêutica e de Nanossistemas de Libertação Modificada será majorada.

3.2.1.1 — Produção científica (VMC1) (60 %)

Qualidade e quantidade da produção científica na área para que é aberto o processo de recrutamento, com majoração nas áreas de Biotecnologia Farmacêutica e de Nanossistemas de Libertação Modificada (patentes, livros, artigos em revistas, artigos em atas de congressos, capítulos em livros coletivos, comunicações em congressos) expressas pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores e prémios atribuídos). Serão ainda majoradas as publicações que demonstrem a coerência do percurso científico e o papel do candidato (primeiro autor ou autor correspondente).

3.2.1.2 — Participação em projetos científicos (VMC2) (20 %)

Qualidade e a quantidade dos projetos científicos em que o candidato participou.

3.2.1.3 — Intervenção na comunidade científica (VMC3) (20 %)

Qualidade e quantidade da intervenção na comunidade científica, nomeadamente a edição de revistas (como membro da comissão redatorial ou como revisor), a apresentação de palestras por convite e a participação em júris de provas académicas.

3.2.2 — Critérios para avaliação da vertente Experiência e Mérito Pedagógico (VEMP) — 40 %

3.2.2.1 — Atividade letiva (VEMP1) (70 %)

Será avaliada a experiência pedagógica no ensino superior, considerando a atividade letiva, com valorização da lecionação e coordenação do maior número de unidades curriculares na área de Tecnologia Farmacêutica.

3.2.2.2 — Orientação de estudantes de pós-graduação (VEMP2) (20 %)

Será avaliada a experiência na orientação ou co-orientação de teses de mestrado e de doutoramento já concluídas ou em curso.

3.2.2.3 — Material pedagógico produzido (VEMP3) (10 %)

Será avaliada a qualidade e a quantidade do material pedagógico produzido, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas e/ou conferências;

3.2.3 — Critérios para avaliação da vertente Tarefas de extensão, valorização económica e social do conhecimento (VTC) — 10 %

Nesta vertente será avaliada a valorização económica e social do conhecimento; a participação na avaliação de manuscritos; a participação em painéis de avaliação e a organização de seminários, conferências e reuniões (workshops).

4 — Modo de funcionamento do júri

4.1 — Pontuação dos candidatos

Cada membro do júri faz o seu exercício avaliativo, pontuando cada candidato em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, com arredondamentos às décimas, tomando em consideração os critérios aprovados para cada vertente.

4.2 — Resultado Final

O Resultado Final (RF) da avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através da fórmula de ponderação das várias vertentes curriculares:

$$RF = (0{,}5*V_{MC}) + (0{,}4*V_{EMP)} + (0{,}1* V_{TC})$$

a qual reflete os pesos associados a cada vertente, constantes na tabela I (anexo).

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão e 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 — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, 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 de 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 a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, isto é, um número de votos pelo menos igual a metade mais um dos votos presentes, não sendo permitidas abstenções.

5 — Apresentação de candidaturas

5.1 — Entrega de candidaturas

As candidaturas podem ser entregues presencialmente, durante o horário normal de expediente, no Serviço de Expediente da Universidade do Porto, Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto, sala 114 ou remetido por correio 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 (dados pessoais e declarações), integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em:

https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282;

b) Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no n.º 2 deste edital, designadamente, a certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do n.º 3 do presente edital. O candidato deverá estruturar o currículo de forma a facilitar a rápida e completa identificação da sua contribuição para a área disciplinar em que é aberto o concurso, tendo em consideração os critérios de avaliação curricular enunciados neste Edital;

d) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, devendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida;

e) No caso de apresentar atividade letiva, deverá incluir os documentos oficiais emitidos pelas instituições de Ensino Superior em que lecionou, indicando o nome da unidade curricular assim como o tipo de aulas (teóricas, ou práticas) e o número total de horas em cada unidade curricular por semestre;

f) No caso de ser orientador ou coorientador de teses de mestrado ou doutoramento, concluídas com sucesso, ou em curso, deverá incluir documentos oficiais emitidos pelas instituições de Ensino Superior que atestem a sua participação como orientador ou coorientador nas referidas teses;

5.3 — Os documentos supramencionados devem ser entregues em CD, DVD ou Pen Drive, em duplicado, com edição protegida e em formato pfd.

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 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, 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 da data do recibo de entrega da mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

7 — Composição do júri:

Presidente: Doutor Domingos de Carvalho Ferreira, Diretor e Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5916/2021 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, 16 de junho de 2021.

Vogais:

Doutora Sérgio Paulo Magalhães Simões, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutor António José Leitão das Neves Almeida, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Helena Cabral Marques, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Helena Margarida de Oliveira Marques Ribeiro, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutor José Manuel Correia Neves de Sousa Lobo, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto.

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

16 de junho de 2021. — A Vice-Reitora, *Prof.ª Doutora Maria de Lurdes Correia Fernandes.*

ANEXO I

Tabela 1

Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertente	Peso	Parâmetros	Peso
Mérito Científico (MC).	0,50	MC1 (Produção científica)	0,60
		MC2 (Participação em projetos científicos)	0,20
		MC3 (Intervenção na comunidade científica).	0,20

Vertente	Peso	Parâmetros	Peso
Experiência e Mérito Pedagógico (EMP) . . .	0,40	EMP1 (Atividade letiva)	0,70
		EMP2 (Orientação de estudantes de pós-graduação) . . .	0,20
		EMP3 (Material pedagógico produzido)	0,10
Tarefas de Extensão, valorização económica e social do conhecimento (TC).	0,10	TC1 (Divulgação do conhecimento)	1,00

314323005

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 6353/2021

Sumário: Alteração do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Ciência de Computadores, da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto.

Por despacho reitoral de 06/04/2021, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no Artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Ciência de Computadores, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Ciências.

Este ciclo de estudos foi adequado a 25 de outubro de 2006, conforme Deliberação n.º 1066-L/2007, publicada em DR, 2.ª série, n.º 114, de 15 de junho de 2007, sendo a última alteração a constante do Despacho n.º 2831/2021 publicado em DR, 2.ª série, n.º 52, de 16 de março de 2021 e foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 2 de outubro de 2019, no âmbito do ACEF/1819/0204397.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 7 de abril de 2021 e registada a 19 de abril de 2021 sob o n.º R/A-Ef 2612/2011/AL03, de acordo com o estipulado no Artigo 76-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Universidade do Porto — Faculdade de Ciências (1103)

2 — Tipo de curso: Licenciatura — 1.º ciclo

3 — Denominação: Ciência de Computadores

4 — Grau ou diploma: Licenciado

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 créditos ECTS

6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular:

Percursos Alternativos em:

Ciência de Computadores (180 créditos ECTS);

Ciência de Computadores com Formação Centrada em Ciência de Computadores (180 créditos ECTS);

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Agronomia (180 créditos ECTS);

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Astronomia (180 créditos ECTS);

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Biologia (180 créditos ECTS);

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Física (180 créditos ECTS);

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Geologia (180 créditos ECTS);

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Informação Geográfica (180 créditos ECTS);

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Matemática (180 créditos ECTS);

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Química (180 créditos ECTS)

7 — Estrutura curricular:

Todos os Percursos Alternativos

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciência de Computadores	CC	102,0	0,0
Matemática	M	24,0	0,0
Matemática ou Física	FIS ou M	0,0	6,0
Ciência de Computadores ou outras áreas científicas da FCUP	CC ou FCUP	0,0	42,0
Qualquer área científica da U.Porto e/ou Desenvolvimento Pessoal/Competências Transversais/Transferíveis	QACUP e/ou DP/CTT	0,0	6,0
Subtotal		126,0	54,0
Total		180,0	

8 — Observações

A Licenciatura em Ciência de Computadores tem uma estrutura básica a que correspondem 102 ECTS em Ciência de Computadores, 24 ECTS em Matemática e 6 ECTS em Matemática ou Física.

Os restantes 48 ECTS correspondem a formação adicional. 42 ECTS são de formação condicionada ao percurso, devendo ser obtidos em unidades curriculares especializadas do quadro 5 ou em unidades curriculares de formações complementares da FCUP exceto Informática, constantes dos quadros 6 a 13. Os outros 6 ECTS podem ser obtidos em quaisquer unidades curriculares da Universidade do Porto de nível de 1.º ciclo (incluindo da FCUP).

Algumas configurações particulares da formação condicionada correspondem a designações especificas da licenciatura em Ciência de Computadores, conforme a seguir discriminado:

Licenciatura em Ciência de Computadores com Formação Centrada em Ciência de Computadores — exige que os 42 ECTS de formação condicionada satisfaçam os requisitos especificados no quadro 5.

Licenciatura em Ciência de Computadores com Formação Complementar em (Agronomia ou Astronomia ou Biologia ou Geologia ou Física ou Informação Geográfica ou Matemática ou Química) — exige a realização de 42 ECTS na área designada satisfazendo o respetivo plano de formação complementar (comum às licenciaturas da FCUP que o contemplam) expresso nos quadros 6 a 13.

Licenciatura em Ciência de Computadores — trata-se de um percurso genérico. Os 42 ECTS da formação condicionada são realizados sem restrições dentro da oferta constante dos quadros 5 a 13.

Dos quadros 5 a 13 constam várias unidades curriculares opcionais que ilustram a oferta prevista para os vários percursos. Estes elencos podem vir a ser objeto de alterações aprovadas pelos órgãos científicos da Faculdade.

As inscrições em opções UPorto, a realizar de entre a oferta de 1.º ciclo da UPorto, ficam sujeitas a validação prévia pelo diretor do ciclo de estudos.

A presente alteração ao plano de estudos entra em funcionamento no ano letivo 2021/2022.

9 — Plano de estudos:

Todos os Percursos

QUADRO N.º 2

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	
Cálculo I	M	1.º	1.º Semestre	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Álgebra Linear e Geometria Analítica	M	1.º	1.º Semestre	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Introdução aos Computadores	CC	1.º	1.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Introdução à Programação	CC	1.º	1.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Estruturas Discretas	CC	1.º	1.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Cálculo II	M	1.º	2.º Semestre	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Programação Imperativa	CC	1.º	2.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Programação Funcional	CC	1.º	2.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Arquitetura de Computadores	CC	1.º	2.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Modelos de Computação	CC	1.º	2.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Probabilidades e Estatística	M	2.º	1.º Semestre	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Estruturas de Dados	CC	2.º	1.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Bases de Dados	CC	2.º	1.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Lógica Computacional	CC	2.º	1.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Sistemas de Operação	CC	2.º	2.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Inteligência Artificial	CC	2.º	2.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Desenho e Análise de Algoritmos	CC	2.º	2.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Compiladores	CC	3.º	1.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Redes de Comunicação	CC	3.º	1.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Métodos de Apoio à Decisão	CC	3.º	2.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Computabilidade e Complexidade	CC	3.º	2.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Opção M ou FIS	M ou FIS	2.º/3.º	Semestral	162,0	Depende da uc escolhida								56,0	6,0	Quadro 3 *a*) *b*).
Opções em Ciência de Computadores ou Formação complementar FCUP.	CC ou FCUP	2.º e 3.º	Semestral	1134,0	Depende das uc escolhidas								392,0	42,0	Quadro 4 a 13 *a*) *b*).
Opção de escolha livre	QACUP e/ou DP/CTT	2.º/3.º	Semestral	162,0	Depende da uc escolhida								56,0	6,0	*a*) *b*) *c*)

a) Pode ser realizada no 2.º ou 3.º ano, desde que cumprido o limite de 60 ECTS por ano curricular.
b) Tempo de contacto estimado.
c) A realizar de entre a oferta formativa da UPorto e/ou Catálogo de Competências Transversais.

Opções em Física ou Matemática

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	
Mecânica	FIS	2.º/3.º	Semestral	162,0	42,0	28							70	6,0	
Análise	M	2.º/3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Eletrónica Digital e Circuitos	FIS	2.º/3.º	Semestral	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Teoria de Grupos	M	2.º/3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Análise Numérica	M	2.º/3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Teoria de Números e Aplicações	M	2.º/3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	
Equações Diferenciais	M	2.º/3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	

Ciência de Computadores (Sem Especialização)

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	
Uc´s das diversas formações complementares da FCUP, sem necessidade de satisfazer os requisitos de alguma das formações complementares.	FCUP	2.º e 3.º	Semestral	1134,0	Depende das uc´s escolhidas								392,0	42.0	Optativa.

Ciência de Computadores com Formação Centrada em Ciência de Computadores

QUADRO N.º 5

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	
Programação em Lógica	CC	2.º	2.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Semânticas de Linguagens de Programação.	CC	3.º	1.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Programação Concorrente	CC	3.º	2.º Semestre	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Opções em CC	CC	2.º/3.º	Semestral	648.0	Depende das uc´s escolhidas								224.0	24.0	
Interação Pessoa Máquina	CC	2.º/3.º	Semestral	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	Optativa.
Tecnologias Web	CC	2.º/3.º	Semestral	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	Optativa.
Arquitetura de Software	CC	2.º/3.º	Semestral	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	Optativa.
Estágio/Projeto	CC	3.º	Semestral	324,0							8,0		8,0	12,0	Optativa *.
Sistemas Multimédia	CC	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	Optativa.
Programação Competitiva	CC	2.º e 3.º	Semestral	162,0		42,0							42,0	6,0	Optativa.
Programação de Dispositivos Móveis	CC	2.º e 3.º	Semestral	162,0		42,0							42,0	6,0	Optativa.
Aprendizagem Computacional I	CC	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	Optativa.
Ciência de Dados em Larga Escala	CC	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	Optativa.
Segurança e Privacidade	CC	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	Optativa.

* O estudante só se poderá inscrever a Estágio/Projeto se concorrentemente estiver inscrito a créditos suficientes para completar a licenciatura.

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Agronomia

QUADRO N.º 6

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	P	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Agricultura I	AGR	2.º e 3.º	Semestral	162,0	21,0			28,0					49,0	6,0	
Bases Fisiológicas de Produção Animal	AGR	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0			21,0					49,0	6,0	

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	P	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Agricultura II	AGR	2.º e 3.º	Semestral	162,0	21,0			28,0					49,0	6,0	
Bases Fisiológicas de Produção Vegetal	AGR	2.º e 3.º	Semestral	162,0	21,0			28,0					49,0	6,0	
Opções Agronomia	AGR	2.º e 3.º	Semestral	486,0	Depende das uc´s escolhidas								147,0	18,0	
Horticultura Geral	AGR	2.º e 3.º	Semestral	162,0	21,0			28,0					49,0	6,0	Optativa.
Viticultura Geral	AGR	2.º e 3.º	Semestral	162,0	21,0			28,0					49,0	6,0	Optativa.
Modo Produção Biológico	AGR	2.º e 3.º	Semestral	162,0	21,0			28,0					49,0	6,0	Optativa.
Bases de Proteção de Culturas	AGR	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0			21,0					49,0	6,0	Optativa.
Fruticultura Geral	AGR	2.º e 3.º	Semestral	162,0	21,0			28,0					49,0	6,0	Optativa.
Zootecnia Geral	AGR	2.º e 3.º	Semestral	162,0	21,0			28,0					49,0	6,0	Optativa.

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Astronomia

QUADRO N.º 7

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	P	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Fundamentos de Astronomia	AST	2.º e 3.º	Semestral	162,0	35,0	21,0							56,0	6,0	
Estrelas	AST	2.º e 3.º	Semestral	162,0	35,0	21,0							56,0	6,0	
Galáxias	AST	2.º e 3.º	Semestral	162,0	35,0	21,0							56,0	6,0	
Astronomia Observacional	AST	2.º e 3.º	Semestral	162,0		21,0		35,0					56,0	6,0	
Astronomia Computacional	AST	2.º e 3.º	Semestral	162,0		14,0		42,0					56,0	6,0	
Cosmologia Observacional	AST	2.º e 3.º	Semestral	162,0	35,0	21,0							56,0	6,0	
Opção em Astronomia	AST	2.º e 3.º	Semestral	162,0	Depende da uc escolhida								56,0	6,0	
Processos Radiativos em Astrofísica	AST	2.º e 3.º	Semestral	162,0	35,0	21,0							56,0	6,0	Optativa.
Fluidos e Plasmas em Astrofísica	AST	2.º e 3.º	Semestral	162,0	35,0	21,0							56,0	6,0	Optativa.

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Biologia

QUADRO N.º 8

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	P	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Biologia Celular e Molecular	BIOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	24,0			24,0					48,0	6,0	
Biologia Animal	BIOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	24,0			24,0					48,0	6,0	
Biologia Vegetal	BIOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	24,0			24,0					48,0	6,0	
Ecologia Geral	BIOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	24,0	24,0							48,0	6,0	
Fisiologia Geral	BIOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	24,0			24,0					48,0	6,0	
Genética Geral	BIOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	24,0			24,0					48,0	6,0	
Opção Biologia	BIOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	Depende da uc escolhida								48,0	6,0	
Fisiologia Vegetal	BIOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	24,0			24,0					48,0	6,0	Optativa.
Biologia Humana	BIOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	24,0			24,0					48,0	6,0	Optativa.
Microbiologia	BIOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	24,0			24,0					48,0	6,0	Optativa.
Microbiologia Alimentar	BIOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	24,0			24,0					48,0	6,0	Optativa.
Toxicologia Geral	BIOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	24,0			24,0					48,0	6,0	Optativa.

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Geologia

QUADRO N.º 9

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		
Mineralogia e Petrologia Geral	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Geodinâmica	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28	28							56,0	6,0	
Estratigrafia e Paleontologia	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Métodos em Cartografia Geológica	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0		42		14					56,0	6,0	

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	
Elementos de Geologia Estrutural	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Opções em Geologia	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	324,0	Depende das uc escolhidas								112,0	12,0	
Informática Aplicada à Geologia	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0		28						56,0	6,0	Optativa.
Geoquímica	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa.
Património Geológico	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	81,0		28,0							28,0	3,0	Optativa.
Recursos Geológicos	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	Optativa.
Geomorfologia	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa.
Petrologia Metamórfica	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa.
Petrologia Ígnea	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa.
Riscos Geológicos	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa.
Petrologia Sedimentar	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa.
Geologia de Portugal	GEOL	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa.

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Física

QUADRO N.º 10

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	P	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção A	FIS	2.º e 3.º	Semestral	162,0	Depende da uc escolhida								56,0	6,0	
Eletromagnetismo I	FIS	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Laboratório de Física I	FIS	2.º e 3.º	Semestral	162,0				48,0					48,0	6,0	
Física Térmica	FIS	2.º e 3.º	Semestral	162,0	35,0	21,0							56,0	6,0	
Ondas e Meios Contínuos	FIS	2.º e 3.º	Semestral	162,0	35,0	21,0							56,0	6,0	

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	P	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Física Moderna		FIS	2.º e 3.º	Semestral	162,0	35,0	21,0							56,0	6,0	
Opção B		FIS	2.º e 3.º	Semestral	162,0	Depende da uc escolhida								56,0	6,0	
Opção A	Mecânica	FIS	2.º e 3.º	Semestral	162,0	42,0	21,0							63,0	6,0	Optativa.
	Física I	FIS	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa.
Opção B	Mecânica Quântica I	FIS	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa.
	Laboratório de Física II	FIS	2.º e 3.º	Semestral	162,0				48,0					48,0	6,0	Optativa.

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Informação Geográfica

QUADRO N.º 11

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	P	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Localização por Satélite	EGEO	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0			28,0					56,0	6,0	
Sistemas de Informação Geográfica	EGEO	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0			28,0					56,0	6,0	
Deteção Remota	EGEO	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0			28,0					56,0	6,0	
Cartografia	EGEO	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0			28,0					56,0	6,0	
Oceanografia	EGEO	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0			28,0					56,0	6,0	
Observação da Terra por Satélite	EGEO	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0			28,0					56,0	6,0	
Opção em Engenharia Geográfica	EGEO	2.º e 3.º	Semestral	162,0	Depende da uc escolhida								56,0	6,0	
Topografia	EGEO	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0			28,0					56,0	6,0	Optativa.
Fundamentos de Informação Geográfica	EGEO	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0			28,0					56,0	6,0	Optativa.

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Matemática

QUADRO N.º 12

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	
Opções em Matemática		M	2.º e 3.º	Semestral	1134,0									392,0	42,0	
Opções em Matemática 1	Álgebra Linear e Geometria Analítica.	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Álgebra Linear e Geometria Analítica I.	M	2.º e 3.º	Semestral	243,0	42,0	42,0							84,0	9,0	Optativa *d*).
Opções em Matemática 2	Análise Real I	M	2.º e 3.º	Semestral	243,0	42,0	42,0							84,0	9,0	Optativa *d*).
	Fundamentos de Matemática	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Cálculo I	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Matemática I	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
Opções em Matemática 3	Análise II	M	2.º e 3.º	Semestral	243,0	42,0	42,0							84,0	9,0	Optativa *d*).
	Análise Real II	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Cálculo II	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Matemática II	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
Opções em Matemática 4	Algoritmos em Matemática Discreta.	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Análise	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Análise Complexa	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Análise III	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Análise Real III	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Equações Diferenciais	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Teoria de Anéis e Aplicações	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Teoria de Grupos	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
Opções em Matemática 5	Fundamentos de Estatística	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Estatística Aplicada	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Métodos Estatísticos	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Probabilidades e Estatística	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
Opções em Matemática 6	Análise Complexa	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *e*).
	Análise Numérica	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *e*).
	Equações Diferenciais	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *e*).
	Estatística Aplicada	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *e*).
	História da Matemática	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *e*).
	Algoritmos em Matemática Discreta.	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *e*).
	Métodos Numéricos	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *e*).

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	
Opções em Matemática 7. . .	Teoria de Anéis e Aplicações	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *e*).
	Teoria de Grupos	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa *e*).
	Álgebra Aplicada.	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Análise e Processamento Digital de Sinal.	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Análise Linear.	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Equações às Derivadas Parciais e Análise de Fourier.	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Geometria Diferencial.	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Introdução à Topologia	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Lógica e Fundamentos. . . .	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Matemática Discreta.	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Modelos Matemáticos nas Ciências.	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Otimização e Aplicações. . .	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Simulação e Processos Estocásticos.	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Teoria de Números e Aplicações.	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Complementos de Geometria	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Controlo Automático	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).
	Matemática Computacional	M	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa *d*).

d) Deve escolher pelo menos uma das uc previstas.
e) A realização destas uc será facultativa.

Ciência de Computadores com Formação Complementar em Química

QUADRO N.º 13

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	
Introdução ao Processo Analítico.	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Química Orgânica I.	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0	42,0	14,0							56,0	6,0	

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	
Fundamentos de Química	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	21,0							49,0	6,0	
Opções em Química	Q	2.º e 3.º	Semestral	648,0	Depende das uc escolhidas								224,0	24,0	
Laboratório de Química I	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0		14,0	42,0						56,0	6,0	Optativa **.
Laboratório de Química Orgânica	Q	2.º e 3.º	Semestral	81,0		2,0	26,0						28,0	3,0	Optativa.
Laboratório de Química Inorgânica	Q	2.º e 3.º	Semestral	81,0			28,0						28,0	3,0	Optativa.
Química Nuclear e Radioquímica	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa.
Química Inorgânica	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa.
Química Biológica	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa.
Química Física	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0	42,0	14,0							56,0	6,0	Optativa.
Introdução à Química dos Materiais	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0	28,0							56,0	6,0	Optativa.
Laboratório de Química Geral	Q	2.º e 3.º	Semestral	81,0			28,0						28,0	3,0	Optativa **.
Laboratório de Química II	Q	2.º e 3.º	Semestral	81,0			28,0						28,0	3,0	Optativa.
Laboratório de Química Analítica	Q	2.º e 3.º	Semestral	81,0			28,0						28,0	3,0	Optativa.
Laboratório de Química Física	Q	2.º e 3.º	Semestral	81,0			28,0						28,0	3,0	Optativa.
Química Inorgânica Biológica	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0	42,0	14,0							56,0	6,0	Optativa.
Recolha e Tratamento de Amostras	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	Optativa.
Química dos Alimentos e Nutrição	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	Optativa.
Química Ambiental	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0	28,0		28,0						56,0	6,0	Optativa.
Termodinâmica dos Processos Industriais	Q	2.º e 3.º	Semestral	162,0		56,0							56,0	6,0	Optativa.

** Uc´s exclusivas entre si.

19 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira.*

314257534

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso (extrato) n.º 11997/2021

Sumário: Lista unitária referente ao concurso aberto pelo Aviso n.º 9149/2021, de 14 de maio.

Divulga-se a lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado em procedimento concursal, para 1 (um) lugar de doutorado(a), para o exercício de atividades de investigação científica na área Científica de Química Sustentável e Farmácia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas e termo resolutivo certo pelo prazo 3 anos, renovável nos termos da lei, para o Instituto Politécnico de Bragança, aberto pelo Aviso n.º 9149/2021, publicado no *Diário da República* n.º 94, 2.ª série, de 14 de maio, registado na bolsa de emprego público sob a referência n.º OE202105/0433 e no portal do IPB, cuja homologação foi feita por despacho de 21 de junho de 2021, do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança.

Ordem	Nome	C1	C2	C3	Total
1.º	Cristina Sofia Gomes Caleja	10,00	8,00	1,70	19,70

21 de junho de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, *Prof. Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

314338364

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 11998/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na 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 por despacho, de 24 de maio de 2021, do Senhor Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Professor Doutor José de Jesus Gaspar, foram autorizadas as contratações dos seguintes trabalhadores na carreira/categoria de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, para o Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico de Coimbra, com efeitos a partir de 01 de junho de 2021:

Ana Filipa Rodrigues Mesquita
Bruna Filipa Miranda Cordeiro
Rita Joana Rodrigues de Oliveira Fernandes
Soraya Abdel Moaty de Figueiredo

2 de junho de 2021. — O Chefe de Divisão do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Maria Leitão Montezuma de Carvalho*.

314297995

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 6354/2021

Sumário: Estrutura curricular e plano de estudos da licenciatura em Informática Industrial, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.

Ao abrigo do disposto no artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, na sua redação atual, o ciclo de estudos de Licenciatura em Informática Industrial, a ministrar pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital deste Instituto Politécnico, foi objeto de acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior — A3ES, na sua reunião de 05 de maio de 2021, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior, com o n.º R/A-Cr 154/2021, em 07 de junho de 2021.

Em face do exposto, determino a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do referido ciclo de estudos, nos termos do anexo ao presente Despacho.

09.06.2021. — A Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *Cândida Malça.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira Do Hospital (3065)

2 — Tipo de curso: Licenciatura — 1.º ciclo

3 — Denominação: Informática Industrial

4 — Grau ou diploma: Licenciado

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 créditos ECTS

6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Informáticas	CI	84	
Ciências Económicas e Empresariais	CEE	18	
Direito	D	6	
Eletrónica e Sistemas Inteligentes	ESI	36	
Matemática	M	18	
Redes de Comunicação	RC	18	
Subtotal		180	
Total		180	

www.dre.pt

8 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

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	
Fundamentos de Programação	CI	1.º ano	Semestral	162		70							70	6	
Métodos Estatísticos	M	1.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Sistemas de Informação Empresariais	CI	1.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Sistemas Digitais	ESI	1.º ano	Semestral	162		70							70	6	
Tópicos de Matemática	M	1.º ano	Semestral	162		70							70	6	
Direito da Internet das Coisas	D	1.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Métodos de Apoio à Decisão	M	1.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Desenvolvimento Web	CI	1.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Redes Digitais	RC	1.º ano	Semestral	162		70							70	6	
Sistemas Embebidos	ESI	1.º ano	Semestral	162		70							70	6	
Automação e Instrumentação Industrial	ESI	2.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Bases de Dados	CI	2.º ano	Semestral	162		70							70	6	
Inteligência Artificial	ESI	2.º ano	Semestral	162		70							70	6	
Programação Orientada a Objectos	CI	2.º ano	Semestral	162		70							70	6	
Sistemas de Comunicaçao Industrial	RC	2.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Controlo Industrial	ESI	2.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Gestão da Qualidade	CEE	2.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Gestão de Sistemas e Redes	RC	2.º ano	Semestral	162		70							70	6	
Laboratório de Aplicações para a Indústria	CI	2.º ano	Semestral	162		70							70	6	
Organização e Gestão da Manutenção	CEE	2.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Análise de Dados	CI	3.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Gestão de Operações e Logística	CEE	3.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Segurança de Sistemas de Informação	CI	3.º ano	Semestral	162		70							70	6	
Sistemas de Visão Industrial	ESI	3.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Sistemas Informáticos de Gestão Industrial	CI	3.º ano	Semestral	162		56							56	6	
Estágio/Projecto	CI	3.º ano	Semestral	162		810					15		15	30	

314313107

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Despacho n.º 6355/2021

Sumário: Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau licenciado em Farmácia da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico da Guarda.

Nos temos do disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi aprovada a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau licenciado em Farmácia, da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico da Guarda constantes do Despacho n.º 8290/2017, de 21 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, que se publica em anexo.

A referida alteração foi objeto de decisão favorável pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 226/2011/AL02, em 18/05/2021.

A alteração do plano de estudos do referido ciclo de estudos irá vigorar a partir do ano letivo de 2021/2022.

16 de junho de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, *Prof. Doutor Joaquim Manuel Fernandes Brigas*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Saúde da Guarda (7040).

2 — Tipo de curso: Licenciatura — 1.º ciclo.

3 — Denominação: Farmácia.

4 — Grau ou diploma: Licenciado.

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240 créditos ECTS.

6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável.

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
727 — Ciências Farmacêuticas	FARM	148,5	
421 — Biologia e Bioquímica	BB	58,5	2,0
349 — Ciências Empresariais	EMP		2,0
462 — Estatística	EST	5,0	
226 — Filosofia e Ética	FE	2,0	
482 — Informática	INF		2,0
222 — Línguas e Literatura Estrangeiras	LLE		2,0
342 — Marketing e Publicidade	MP	2,0	
721 — Medicina	MED	3,5	4,0
311 — Psicologia	PSI	3,0	
442 — Química	QUI	8,0	
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	SHT	2,5	
312 — Sociologia e Outros Estudos	SOE	3,0	
Subtotal		236,0	4,0
Total		240,0	

8 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

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	
Química Geral	QUI	1.º	1.º Semestre	108,0	30,0	15,0							45,0	4,0	
Biologia Celular e Histologia	BB	1.º	1.º Semestre	189,0	45,0	37,5	15,0						97,5	7,0	
Bioquímica I	BB	1.º	1.º Semestre	135,0	30,0	30,0	10,0						70,0	5,0	
Seminário de Introdução à Vida Profissional	FARM	1.º	1.º Semestre	108,0		30,0			15,0		7,5		52,5	4,0	
Práticas Laboratoriais em Farmácia	FARM	1.º	1.º Semestre	135,0	22,5	30,0	22,5						75,0	5,0	
Farmácia Galénica I	FARM	1.º	1.º Semestre	135,0	30,0	22,5	15,0						67,5	5,0	
Bioquímica II	BB	1.º	2.º Semestre	135,0	30,0	30,0	10,0						70,0	5,0	
Anatomia e Fisiologia	BB	1.º	2.º Semestre	162,0	45,0	22,5	15,0						82,5	6,0	
Química Orgânica e Farmacêutica	QUI	1.º	2.º Semestre	108,0	22,5	22,5	10,0						55,0	4,0	
Farmácia Galénica II	FARM	1.º	2.º Semestre	108,0	22,5	15,0	15,0						52,5	4,0	
Antropossociologia da Saúde	SOE	1.º	2.º Semestre	81,0	22,5	15,0							37,5	3,0	
Bioestatística	EST	1.º	2.º Semestre	135,0	37,5	37,5							75,0	5,0	
Microbiologia I	BB	1.º	2.º Semestre	81,0	15,0	15,0	10,0						40,0	3,0	
Farmacologia I	BB	2.º	1.º Semestre	135,0	45,0	30,0							75,0	5,0	
Organização e Gestão Farmacêutica	FARM	2.º	1.º Semestre	94,5	30,0	15,0							45,0	3,5	
Farmácia Hospitalar	FARM	2.º	1.º Semestre	135,0	30,0	30,0	15,0						75,0	5,0	
Farmacognosia	FARM	2.º	1.º Semestre	94,5	30,0	15,0	10,0						55,0	3,5	
Imunologia e Fisiopatologia	BB	2.º	1.º Semestre	162,0	30	30			7,5		7,5		75,0	6,0	
Ética e Deontologia	FE+FARM	2.º	1.º Semestre	81,0	30,0	15,0							45,0	3,0	FE:2 ECTS; FARM:1 ECTS
Microbiologia II	BB	2.º	1.º Semestre	108,0	22,5	22,5	10,0				5,0		60,0	4,0	
Farmacologia II	BB	2.º	2.º Semestre	108,0	25,0	20,0	7,5						52,5	4,0	
Sistemas de Qualidade e Segurança	SHT+FARM	2.º	2.º Semestre	135,0	25,0	30,0					5,0		60,0	5,0	SHT:2,5ECTS; FARM:2,5 ECTS
Tecnologia Assética em Farmácia	FARM	2.º	2.º Semestre	108,0	15,0	15,0	20,0						50,0	4,0	
Psicologia da Saúde	PSI	2.º	2.º Semestre	81,0	22,5	15,0							37,5	3,0	
Dispositivos Médicos e Outros Produtos de Saúde.	FARM	2.º	2.º Semestre	81,0	15,0	25,0					5,0		45,0	3,0	
Estágio I	FARM	2.º	2.º Semestre	297,0						190,0	12,0		202,0	11,0	
Toxicologia	BB	3.º	1.º Semestre	135,0	30,0	15,0	15,0						60,0	5,0	
Genética Molecular e Humana	BB	3.º	1.º Semestre	135,0	30,0	22,5	9,0		7,5		7,5		76,5	5,0	
Farmacoterapia I	FARM	3.º	1.º Semestre	162,0	30,0	30,0	15,0						75,0	6,0	
Fitoterapia e Homeopatia	FARM	3.º	1.º Semestre	81,0	15,0	25,0					5,0		45,0	3,0	

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	
Tecnologia Farmacêutica	FARM	3.º	1.º Semestre	121,5	22,5	22,5	10,0		7,5				62,5	4,5	
Farmácia Veterinária	FARM	3.º	1.º Semestre	81,0	15,0	22,5					7,5		45,0	3,0	
Farmacoepidemiologia e Saúde Pública	MED	3.º	1.º Semestre	94,5	22,5	22,5					7,5		52,5	3,5	
Farmacoterapia II	FARM	3.º	2.º Semestre	108,0	15,0	20,0	25,0						60,0	4,0	
Práticas Simuladas em Farmácia Clínica	FARM	3.º	2.º Semestre	81,0	15,0	15,0	25,0						55,0	3,0	
Biotecnologia e Novos Sistemas Terapêuticos	BB	3.º	2.º Semestre	94,5	15,0	15,0	5,0		7,5				42,5	3,5	
Dermofarmácia e Cosmética	FARM	3.º	2.º Semestre	94,5	15,0	15,0	20,0						50,0	3,5	
Opção I	BB	3.º	2.º Semestre	54,0										2,0	A tipologia varia de acordo com a UC opcional selecionada.
Opção II	MED/LLE/EMP/INF	3.º	2.º Semestre	54,0										2,0	
Estágio II	FARM	3.º	2.º Semestre	324,0						210,0	12,0		222,0	12,0	
Comunicação e Marketing em Farmácia	MP+FARM	4.º	1.º Semestre	81,0	15,0	15,0			7,5				37,5	3,0	MP: 2 ECTS; FARM: 1 ECTS.
Investigação Aplicada em Farmácia	FARM	4.º	Anual	189,0		18,0		60,0	36,0		45,0		159,0	7,0	
Estágio de Integração à Vida Profissional	FARM	4.º	Anual	1 350,0						840,0	56,0		896,0	50,0	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º (0)	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	
Opção 1	Bioinformática e Farmacogenética	BB	3.º	2.º Semestre	54,0		22,5			15,0				37,5	2,0	O estudante seleciona 1 UC do elenco disponibilizado.
	Biomateriais e Engenharia de Tecidos.	BB	3.º	2.º Semestre	54,0		22,5	15,0						37,5	2,0	
	Oncobiologia	BB	3.º	2.º Semestre	54,0	15,0	15,0					7,5		37,5	2,0	
	Análises Hidrológicas e Bromatológicas.	BB	3.º	2.º Semestre	54,0	15,0	15,0	7,5						37,5	2,0	
	Experimentação Animal	BB	3.º	2.º Semestre	54,0		22,5			15,0				37,5	2,0	

Unidade curricular opcional n.º (0)	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	
Opção 2 . . .	Empreendedorismo em Saúde. . .	EMP	3.º	2.º Semestre. . .	54,0		22,5			15,0				37,5	2,0	O estudante seleciona 1 UC do elenco disponibilizado.
	Informática Aplicada à Saúde. . . .	INF	3.º	2.º Semestre. . .	54,0		22,5	15,0						37,5	2,0	
	Inglês Técnico	LLE	3.º	2.º Semestre. . .	54,0		37,5							37,5	2,0	
	Nutrição Clínica	MED	3.º	2.º Semestre. . .	54,0		22,5			15,0				37,5	2,0	
	Primeiros Socorros.	MED	3.º	2.º Semestre. . .	54,0			37,5						37,5	2,0	

Legenda geral: T: Teóricas; TP: Teórico-Práticas; PL: Práticas/Laboratoriais; TC: Trabalho de Campo; S: Seminário; E: Estágio; OT: Orientação Tutorial; O: Outras.

314322844

www.dre.pt

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Edital n.º 727/2021

Sumário: Concurso para admissão de candidatos ao curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico da Guarda.

1 — Torna-se público que por despacho, de 15 de junho de 2021, do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, no uso de competência própria, nos termos do disposto nos artigos 17.º, 18.º e seguintes da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março e na Portaria n.º 220/2005, de 24 de fevereiro, se encontra aberto concurso para admissão de candidatos ao Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica, criado pela Portaria n.º 220/2005, de 24 de fevereiro a ministrar na Escola Superior de Saúde, com início no ano letivo de 2021/2022.

2 — O presente concurso é válido apenas para o ano letivo 2021/2022.

3 — De acordo com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 353/99, de 3 de setembro e o artigo 12.º da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março, podem candidatar-se à matrícula e inscrição no curso os candidatos que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

a) Ser titular do grau de licenciado em Enfermagem ou equivalente legal;

b) Ser detentor do título profissional de enfermeiro;

c) Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

4 — A candidatura é formalizada em boletim de candidatura próprio e entregue nos Serviços Académicos da Escola Superior de Saúde, ou enviada por correio registado com aviso de receção, dentro do prazo estipulado, para os Serviços Académicos da Escola Superior de Saúde do IPG, Rua da Cadeia, s/n, 6300-035 Guarda, devendo ser acompanhada da seguinte documentação:

a) Boletim de candidatura devidamente preenchido (Modelo ACAD.009.02);

b) Fotocópias do cartão de cidadão/Bilhete de Identidade e do cartão de Identificação Fiscal;

c) Fotocópia da cédula profissional ou certificado de inscrição na Ordem dos Enfermeiros, válidos;

d) Certidão comprovativa da titularidade do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal, indicando a respetiva classificação final;

e) Certidão comprovativa da categoria profissional que possui e do tempo de serviço contado em anos, meses e dias (até 30 de abril de 2021), passada pela instituição, assinada e autenticada com selo branco;

f) Ficha curricular, fornecida pelos Serviços Académicos e também disponível na página da Escola, devidamente preenchida (Modelo ESS.001.02);

g) Documentos comprovativos das declarações expressas na ficha curricular.

5 — O júri poderá solicitar outros documentos que venha a considerar necessários.

6 — São admitidos a concurso os candidatos que cumpram os requisitos formais de candidatura.

7 — A não apresentação dos documentos exigidos, no prazo de candidatura, é motivo de exclusão do concurso.

8 — A seleção e seriação são da competência de um júri nomeado para o efeito e têm por base os critérios que constam em anexo ao presente Edital e que dele faz parte integrante.

9 — Caso o n.º de candidatos admitidos a concurso seja inferior ao n.º de vagas, não se procederá à seriação.

10 — Os resultados da seleção/seriação dos candidatos serão tornados públicos por afixação no placard dos serviços académicos e publicitados no sítio Web da Escola.

11 — Os prazos para o concurso de acesso obedecem à seguinte calendarização:

1.ª Fase de candidatura

Apresentação da candidatura — até 2 de julho de 2021
Afixação da lista ordenada dos candidatos — até 9 de julho de 2021
Apresentação de reclamações — de 12 a 16 de julho de 2021
Decisão sobre as reclamações — até 23 de julho de 2021
Recurso para o Presidente — até 2 dias úteis após conhecimento da decisão sobre a reclamação
Matrícula e Inscrição — de 26 a 30 de julho de 2021

2.ª Fase de candidatura

Apresentação da candidatura — de 16 de agosto a 10 de setembro de 2021
Afixação da lista ordenada dos candidatos — até 17 de setembro 2021
Apresentação de reclamações — de 20 de setembro a 24 de setembro de 2021
Decisão sobre as reclamações — até 1 de outubro de 2021
Recurso para o Presidente — até 2 dias úteis após conhecimento da decisão sobre a reclamação
Matrícula e Inscrição — de 4 a 8 de outubro de 2021

12 — Início do curso — 11 de outubro de 2021

13 — As vagas fixadas para o curso, a aprovar pela Direção Geral do Ensino Superior são em número de 25.

14 — De acordo com o artigo 14.º da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março, e por decisão do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Saúde, a afetação das vagas obedecerá à seguinte ordem:

a) Conforme alínea *a*) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março, seis vagas são afetadas prioritariamente a candidatos provenientes de instituições com as quais a Escola Superior de Saúde tem protocolo de formação.

b) Conforme alínea *b*) do n.º 1 do artigo 14.º da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março, seis vagas são afetadas prioritariamente a candidatos que desenvolvem a sua atividade profissional principal e com caráter de permanência em instituições sediadas na área de influência da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico da Guarda.

c) As restantes vagas serão preenchidas por ordem de classificação dos candidatos.

15 — O início do curso fica condicionado à matrícula e inscrição de 15 alunos.

16 — O curso funcionará em horário a propor semestralmente pelos órgãos próprios da Escola.

17 — São devidos os seguintes emolumentos:

a) Candidatura — 50 €
b) Matrícula/Inscrição Anual (seguro escolar e documentação) — 15 €
c) Propina — 1200 € (1.º ano) + 600 € (2.º ano)

18 — Da decisão de seleção/seriação não cabe recurso, salvo se arguida de vício de forma, devendo, neste caso, ser apresentado ao Presidente do Instituto Politécnico da Guarda.

19 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados até 90 dias após o início do curso.

20 — O Júri, nomeado pelo Conselho Técnico-Científico, da Escola Superior de Saúde da Guarda, é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente — Abílio Madeira de Figueiredo, Professor Adjunto

Vogais efetivos:

Luís António Videira, Professor Adjunto
Paulo Jorge Cruz Tavares, Professor Adjunto

Vogal suplente:

António Manuel Almeida Tavares Sequeira, Professor Adjunto

15 de junho de 2021. — O Presidente, *Prof. Doutor Joaquim Manuel Fernandes Brigas.*

ANEXO

Critérios gerais para seriação e seleção dos candidatos

Curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica

I — Critérios de seriação

A — Habilitações académicas			10 pontos
a) Classificação do Curso de Licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal.	≤ 13 valores	1	4
	14 — 15 valores	2	
	16 — 17 valores	3	
	≥ 18 valores	4	
b) Mestrado, Cursos de Especialização em Enfermagem ou equivalente legal, Cursos de Pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem. (2 por cada)			4
c) Pós-Graduações e outros cursos de licenciatura. (1 por cada)			2

Nota. — Aos candidatos com o Curso de Licenciatura em Enfermagem, obtido através de equivalência de habilitações estrangeiras de nível superior às correspondentes habilitações portuguesas, que não apresentam nota de equivalência será atribuída a pontuação 1 (um) ponto.

B — Formação complementar	10 pontos
a) Com duração de 12 a 59 horas	1/cada
b) Com duração de 60 a 89 horas	2/cada
c) Com duração de 90 a 119 horas.	3/cada
d) Com duração de 120 a 149 horas	4/cada
e) Com duração superior a 150 horas	5/cada

Nota

Só serão considerados os cursos/ações de formação profissional no âmbito da prestação de cuidados /formação/ gestão/investigação em enfermagem e outros afins, realizados a partir de janeiro de 2016.

Para as formações com indicação temporal em dias, considera-se um dia correspondente a seis horas.

O candidato deverá proceder à seleção de ações de formação com duração igual ou superior a 12 horas.

As visitas de estudo não serão consideradas.

Os estágios deverão ter indicação do número total de horas.

C — Experiência profissional	20 pontos
a) Prestação de Cuidados. (1,0/ano)	6
b) Gestão: Gestão de unidade de cuidados; Orientação e coordenação de equipas de enfermagem na prestação de cuidados. (0,5/ano)	1
c) Educação Permanente: Responsável por DEPE/CEF. (1/ano) Responsável pela formação em serviço. (0,5/ano) Realização de ações de formação em serviço. (0,1/ação)	2
d) Ensino: Lecionação de ensino teórico em Escolas Superiores de Enfermagem/Saúde. (0,1 pontos por cada dez horas letivas). Orientação e avaliação de alunos de enfermagem em estágio. (0,25 pontos por cada estágio)	3
e) Investigação: Participação em projetos de investigação. (1/cada) Publicação de artigos em revistas científicas. (1/cada) Publicação de livros científicos. (2/cada) Comunicações em reuniões científicas. (0,5/cada).	8

Nota

O tempo de serviço como enfermeiro será contabilizado em número de anos completos, de acordo com o expresso no documento comprovativo, devendo este apresentar de forma clara:

Número de anos de exercício profissional até 30 de abril de 2021;
Período a que se reporta a contagem do n.º de anos.
O período superior a seis meses arredonda para o ano seguinte.
Não será contabilizado o tempo de serviço exercido em acumulação de funções.
As funções desempenhadas no âmbito da saúde deverão ser certificadas pelas Direções das Instituições onde desempenha/desempenhou a atividade profissional.
As funções desempenhadas no âmbito do ensino deverão ser certificadas pelas Escolas Superiores de Enfermagem/Saúde.
Só serão considerados os trabalhos de investigação concluídos.
Só serão considerados os trabalhos de investigação integrados no desenvolvimento do conteúdo funcional dos enfermeiros (excluem-se os trabalhos desenvolvidos durante as formações académicas).
Os trabalhos de investigação deverão ser certificados pela Direção da Instituição com a indicação dos objetivos e tempo de realização.
O candidato deverá apresentar o resumo do trabalho de investigação.

Quando o candidato é coautor de um trabalho de investigação:

Serão aceites as certificações apresentadas pelo coordenador da investigação;
Deverão encontrar-se expressas as suas funções na investigação realizada.
A certificação deverá ser efetuada pela Instituição/coordenador/promotor(es) do projeto ou programa no âmbito da saúde.

Só serão aceites os projetos e programas certificados com:

Indicação dos objetivos e tempo de início/realização;
Indicação das funções realizadas no âmbito do programa/projeto.
Não serão considerados os programas/projetos no âmbito da formação em serviço.
A certificação das publicações deverá ser efetuada através da referência bibliográfica e respetiva cópia comprovativa.
Não serão consideradas as comunicações no âmbito da formação académica e da formação em serviço.
Os *posters* serão considerados comunicações.
As funções de organização de atividades, moderação, introdução e conclusão de trabalhos não serão consideradas.

Classificação Final:

$$CF = \frac{6A + 2B + C + 10}{10}$$

II — Critérios gerais de desempate

1 — Categoria profissional mais elevada.
2 — Maior antiguidade na categoria (anos/meses/dias).
3 — Melhor classificação no Curso de Licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal.
4 — Maior antiguidade na obtenção do grau de Licenciado.

314318243

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Regulamento n.º 583/2021

Sumário: Regulamento da Candidatura e Frequência de Unidades Curriculares Isoladas dos Cursos Ministrados no Instituto Politécnico da Guarda.

Em execução do disposto no artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 27/2021, de 16 de abril, e no uso da competência que lhe é conferida pelas alíneas *o*) do n.º 1 do artigo 92.º e *a*) do n.º 2 do artigo 110.º, ambas do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em conjugação com a alínea *n*) do n.º 1 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda (IPG), aprovados pelo Despacho Normativo n.º 48/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 4 de setembro, o Presidente do IPG aprovou, por despacho de 17 de junho de 2021 e após audição do Conselho Superior de Coordenação, em 17 de dezembro de 2020 (alínea *i*) do artigo 44.º dos Estatutos do IPG), as alterações ao Regulamento n.º 738/2020, de 3 de setembro, procedendo-se à republicação do mesmo.

17 de junho de 2021. — O Presidente do IPG, *Prof. Doutor Joaquim Manuel Fernandes Brigas*.

ANEXO

Alterações ao Regulamento

Artigo 1.º

Alterações

Os artigos 1.º e 2.º do Regulamento n.º 738/2020, de 3 de setembro, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

. . . . . .:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Todos os interessados que, embora não possuindo qualquer das habilitações referidas nas alíneas anteriores, tenham completado, à data de inscrição, 18 anos de idade;
d) . . . . . .

Artigo 2.º

[...]

Havendo necessidade, proceder-se-á à seriação dos candidatos, usando-se os seguintes critérios de seleção/seriação, pela ordem em que são indicados:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . »

Artigo 2.º

Efeitos

As alterações ao Regulamento n.º 738/2020, de 3 de setembro, introduzidas pelo artigo anterior, produzem efeitos retroativos à data da entrada em vigor daquele Regulamento.

Artigo 3.º

Republicação

O Regulamento n.º 738/2020, de 3 de setembro, é republicado em apêndice, com as alterações decorrentes do presente diploma.

Artigo 4.º

Vigência

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

APÊNDICE

Republicação do Regulamento n.º 738/2020, de 3 de setembro

Regulamento da Candidatura e Frequência de Unidades Curriculares Isoladas dos Cursos Ministrados no IPG

Artigo 1.º

Candidatura

Podem candidatar-se à frequência de quaisquer Unidades Curriculares Isoladas (UCI), lecionadas em cursos de Mestrado, Licenciatura e Cursos Técnicos Superiores Profissionais do IPG:

a) Os titulares de um curso superior;
b) Os titulares de estudos secundários que tenham adquirido o direito de acesso ao ensino superior;
c) Todos os interessados que, embora não possuindo qualquer das habilitações referidas nas alíneas anteriores, tenham completado, à data de inscrição, 18 anos de idade;
d) Os estudantes regularmente inscritos nos cursos do IPG, desde que em UC diferentes das dos cursos em que regularmente estão inscritos, excetuando aquelas que sejam passíveis de creditação no curso em que se encontrem inscritos.

Artigo 2.º

Seleção

Havendo necessidade, proceder-se-á à seriação dos candidatos, usando-se os seguintes critérios de seleção/seriação, pela ordem em que são indicados:

a) Alunos do IPG;
b) Candidatos externos — Titulares de curso superior (média mais elevada);
c) Candidatos externos — Titulares de ensino secundário ou equivalente (média mais elevada);
d) Outros candidatos — são ordenados com base em avaliação curricular.

Artigo 3.º

Vagas

1 — As vagas afetas às UCI, por ano letivo, são fixadas pelo Presidente do IPG, se necessário e no começo de cada ano letivo, após parecer do Conselho Superior de Coordenação.

2 — As vagas disponíveis são afixadas nos Serviços Académicos e publicadas no sítio eletrónico do IPG.

Artigo 4.º

Inscrição

1 — Os candidatos aceites à frequência de UCI, nos termos dos artigos anteriores, devem realizar a sua inscrição nos Serviços Académicos do IPG.

2 — A inscrição em UCI não confere ao interessado, em caso algum, o estatuto de estudante ou o direito à matrícula no curso cujo plano de estudos integre a UCI em causa.

3 — A avaliação na UCI em que se encontre inscrito é uma opção livre do interessado.

4 — Em casos devidamente fundamentados, poderá ser restringida a inscrição em determinadas UCI, devendo cada Escola do IPG fixar, no início de cada ano letivo, o elenco das unidades curriculares em que é admitida ou restringida a inscrição, nos termos do presente Regulamento.

5 — Quando o interessado opte por ser avaliado, a sua inscrição em UCI fica limitada a um máximo de 60 ECTS, por ciclo de estudos e considerando a totalidade do seu percurso académico no IPG, incluindo quando o mesmo não se encontre matriculado no IPG e inscrito num dos seus ciclos de estudo.

Artigo 5.º

Serviços e recursos do IPG

Os alunos que não se encontram matriculados em nenhum dos cursos do IPG, enquanto frequentam UCI, têm direito a utilizar todos os serviços e recursos do IPG, em igualdade de circunstâncias com os restantes alunos.

Artigo 6.º

Certificação de frequência

A pedido dos alunos que frequentem UCI, são emitidos:

a) Certificados de aproveitamento, com menção da classificação obtida, quando tenham optado pela avaliação do seu aproveitamento;

b) Certificados de presença, em caso de mera frequência, desde que o aluno tenha estado presente em pelo menos 75 % das aulas lecionadas;

c) As UCI em que o interessado se inscreva, com avaliação e aproveitamento, são obrigatoriamente creditadas e ou incluídas em suplemento ao diploma a que tenha direito.

Artigo 7.º

Taxas e seguro escolar

1 — A inscrição em UCI implica o pagamento do seguro escolar e de uma taxa de inscrição, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$T = \frac{\sum ECTS}{60} \times P$$

Em que:

T representa o valor da taxa de inscrição devida;

∑ECTS representa o somatório dos créditos inerentes a todas as UCI em que o interessado se inscreveu;

P representa a propina em vigor, para o ciclo de estudos em que se integra cada UCI.

2 — Quando a variável P não seja idêntica para todas as UCI em que o interessado se inscreveu, a fórmula definida no número anterior deve ser separadamente aplicada a cada UCI ou conjunto de UCI em que a variável P seja idêntica, operando-se depois o somatório dos resultados obtidos.

3 — Pela emissão dos certificados referidos no artigo 6.º, são devidos os emolumentos em vigor no IPG.

Artigo 8.º

Anulação da inscrição

1 — Por decisão fundamentada do Presidente, e mediante parecer favorável do Conselho Pedagógico da respetiva Escola, pode ser anulada a inscrição, por motivos de ordem disciplinar ou devido a prestação de falsas declarações.

2 — O interessado tem direito à anulação da inscrição, a qualquer tempo.

3 — Caso ocorra qualquer situação descrita nos números anteriores, o interessado não tem direito ao reembolso das taxas pagas.

Artigo 9.º

Disposições finais e transitórias

1 — O presente Regulamento é aplicável, com as devidas adaptações, aos alunos inscritos num ciclo de estudos do IPG, autorizados a inscrever-se em unidades curriculares de ciclos de estudos subsequentes, nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação em vigor.

2 — As dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento são resolvidas por despacho do Presidente do IPG.

3 — É revogado o Regulamento n.º 41/2009, de 20 de janeiro.

4 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e aplica-se a partir do ano letivo 2020/2021.

314315798

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 650/2021

Sumário: Acumulação de funções privadas de Maria Arminda Silva.

Por deliberação da Presidente do Conselho de Administração de 31/05/2021:

Maria Arminda Malheiro Ferreira Silva, Assistente Graduada de Ortopedia, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, autorizada a acumulação de funções privadas no Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2021/06/15. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

314319394

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 651/2021

Sumário: Autorizada a acumulação de funções privadas a Carlos Manuel Pinho.

Por deliberação do Diretor Clínico do CHBV de 22/04/2021:

Carlos Manuel Martins Pinho, Assistente Graduado de Ortopedia, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, autorizada a acumulação de funções privadas no Hospital da Luz Aveiro, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2021/06/17. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Teixeira Valente*.

314325582

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 11999/2021

Sumário: Recrutamento de diretores de departamento.

Recrutamento de diretores de departamento

1 — Enquadramento. Nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, EPE, de 9 de junho 2021, se encontra aberta, pelo prazo de quinze dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento dos Diretores de Departamento de:

Anestesiologia e Medicina Intensiva
Ciências da Imagem e Radioncologia
Cirurgia
Medicina
Medicina Oncológica
Patologia e Medicina Laboratorial

2 — Âmbito. Podem materializar a manifestação de interesse individual médicos inscritos na Ordem dos Médicos, vinculados a instituição do Serviço Nacional de Saúde, detentores de um currículo profissional robusto e de um programa de desenvolvimento e gestão clínica.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração. O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos na carreira médica em vigor, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho. A duração semanal é a estabelecida na carreira médica em vigor, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

5 — Elementos. Da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, número cédula da Ordem dos Médicos, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico;

b) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso;

c) Dois documentos, impressos em suportes de papel e em ficheiros de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae,* com menos de 2000 palavras (excetuando listagens);

ii) Plano de gestão, com menos de 3000 palavras, onde seja considerado o alinhamento institucional do departamento, linha temporal e métricas de resultado e formato de envolvimento dos diferentes serviços incluídos no Departamento.

6 — Envio. A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, EPE, em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data-limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise. A manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão *ad-hoc* composta por:

Presidente — Dr.ª Marta Alexandra Silva Soares, assistente graduado de oncologia médica e diretora clínica.

Vogais efetivos — Dr.ª Isabel Maria Abreu Silva Gomes Ferreira, assistente graduado sénior de medicina interna e assessora da direção clínica; Prof. Doutor Mário Jorge Dinis Ribeiro, assistente graduado sénior de Gastrenterologia e assessor da direção clínica.

Vogais suplentes — Dr.ª Isabel Maria de Azevedo Rocha, assistente graduado de oncologia médica e assessora da diretora clínica; Dr. José Flávio Guimarães Videira, assistente graduado de cirurgia e assessor da direção clínica.

8 — Análise e discussão. A comissão *ad-hoc* analisará e apreciará os documentos, podendo ainda promover a sua discussão pública com cada um dos médicos interessados.

9 — Parecer. A comissão *ad-hoc* de análise elaborará um relatório com pareceres qualitativos individuais, podendo ainda incluir uma apreciação comparativa dos méritos e fragilidades dos interessados, bem como recomendações ao Conselho de Administração.

10 — Nomeação. A nomeação do Diretor de Departamento faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o relatório da comissão *ad-hoc*, além de fatores adicionais a discutir em plenário e a explicitar em ata.

11 — Publicitação. A nomeação será publicada no Portal Interno e no sítio da instituição na Internet.

16 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração*, Prof. Doutor Rui Manuel Ferreira Henrique.*

314325258

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE COIMBRA

Despacho n.º 6356/2021

Sumário: Alteração à Estrutura Organizacional e ao Regulamento Orgânico dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra.

Reorganização dos serviços da comunidade intermunicipal da região de Coimbra

Preâmbulo

A Lei n.º 77/2015 de 29 de julho veio estabelecer o regime jurídico da organização dos serviços das entidades intermunicipais e o estatuto do respetivo pessoal dirigente tendo a CIM Região de Coimbra procedido à sua adaptação.

Ao longo dos últimos anos as Comunidades Intermunicipais têm vindo a ser entidades territorialmente mais agregadoras de atividades e competências, não só ao nível da delegação municipal, mas igualmente ao nível da administração central. Transportes, saúde, educação, empreendedorismo, turismo, proteção civil, social são algumas das áreas hoje na esfera de atuação da CIM Região de Coimbra, bem como ao nível dos serviços partilhados o que implica uma adaptação da sua estrutura organizacional complementada por alteração ao regulamento orgânico.

De referir ainda que de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2020 de 13 de novembro que estabelece os princípios orientadores e a estrutura operacional do período de programação de fundos europeus da política de coesão relativo a 2021-2027, privilegiando a escala administrativa das NUTS III para os objetivos da atratividade e regeneração dos centros urbanos, da provisão de serviços públicos de proximidade, na resolução de debilidades estruturais específicas de determinados territórios, incluindo económicas, sociais e ambientais e valorização económica de recursos endógenos, há que prever a definição de modelos flexíveis de programação de base territorial para resposta a problemas territoriais específicos, mobilizando os instrumentos previstos no quadro regulamentar europeu, pelo que nesta reorganização se teve essa preocupação.

Assim propõem-se as seguintes alterações à Estrutura Organizacional dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra e ao Regulamento Orgânico dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra publicada no *Diário da República* no dia 20 de dezembro de 2018:

1 — Alteração ao artigo 3.º da Estrutura Organizacional dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra:

Artigo 3.º

Equipas multidisciplinares

1 — Poderão ser criadas equipas multidisciplinares dinâmicas num número máximo de 6.

2 — . . . . . .

2 — Alteração aos artigos 5.º, 11.º, 12.º, 14.º, 15.º, 18.º 21.º e 23.º Regulamento Orgânico dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra:

«Artigo 5.º

Do Planeamento, Programação e Controlo

. . . . . .

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, o Orçamento e Plano Orçamental Plurianual, o Relatório de Gestão e os regulamentos internos.

. . . . . .

Artigo 11.º

Modelo de Estrutura Orgânica

1 —

. . . . . .

i) Estrutura de apoio a Intervenções Integradas de Base Territorial (Equipa Multidisciplinar);
j) Estrutura de Desenvolvimento Científico e do Conhecimento (Equipa Multidisciplinar);
k) Gabinete de Comunicação e Imagem;
l) Gabinete de Assessoria Interna e Coordenação Institucional;

2 — . . . . . .

3 — A organização dos serviços intermunicipais prevista nas alíneas *a*) a *l*) do n.º 1 não prejudica as competências do Secretário Executivo Intermunicipal previstas no artigo 5.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 12.º

Competências e funções comuns aos serviços

Para além do processamento ordinário de expediente, tendo sempre em consideração a necessidade de desempenho célere e atento das solicitações dos Municípios constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas:

. . . . . .

b) Colaborar na preparação do Orçamento e Plano Orçamental Plurianual e Relatório de Gestão;

. . . . . .

Artigo 14.º

Unidade de Coordenação de Contabilidade e Finanças

. . . . . .

2 — À Contabilidade compete:

. . . . . .

d) Colaborar na elaboração da proposta de Orçamento e Plano Orçamental Plurianual, bem como nas alterações e revisões que se mostrem necessárias, através da realização de estudos e previsões financeiras, bem como na elaboração do Relatório de Gestão;

. . . . . .

4 — À Contratação Pública compete:

. . . . . .

h) Assegurar o apoio administrativo aos júris, no âmbito de todos os processos e procedimentos relacionados com a sua área de atuação.

. . . . . .

Artigo 15.º

Unidade de Coordenação Administrativa e Recursos Humanos

. . . . . .

2 — Aos Recursos Humanos compete:

a) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal;

. . . . . .

j) Assegurar o apoio e expediente relativo ao processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores;

. . . . . .

Artigo 18.º

Estrutura de Desenvolvimento Económico e Social

1 — Esta Equipa Multidisciplinar compreende as seguintes áreas:

a) Modernização Administrativa;
b) Formação Profissional;
c) Promoção Territorial;
d) Gestão de Fundos de Apoio.

. . . . . .

4 — À Promoção Territorial, que engloba as áreas do Turismo, Educação, Ensino Profissional, Empreendedorismo, Marketing territorial, Social, Saúde, Justiça, Captação de investimento e apoio ao investidor e Projetos intermunicipais relacionados, compete:

. . . . . .

Artigo 21.º

Gabinete de Comunicação e Imagem

1 — Cabe a este gabinete:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) Assegurar a gestão e atualização do "site" e da CIM RC, bem como da presença nos diversos canais e suportes comunicacionais, disponibilizando conteúdos permanentemente atualizados.
f) Apoiar os serviços da CIM RC, na preparação e conceção gráfica dos materiais e comunicação e outras publicações, promovendo a sua imagem.

Artigo 23.º

Mapa de pessoal

1 — A CIM RC dispõe do mapa de pessoal que indica o número de postos de trabalho, bem como os conteúdos funcionais das diferentes unidades orgânicas e equipas multidisciplinares.

2 — A afetação de pessoal a cada unidade orgânica, bem como das equipas multidisciplinares cabe ao Secretariado Executivo Intermunicipal da CIM RC com as restrições legais em vigor, de acordo com as suas competências de direção dos serviços.

3 — Aditamento dos artigos 20.º-A e 20.º-B ao Regulamento Orgânico dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra:

Artigo 20.º-A

Estrutura de apoio a Intervenções Integradas de Base Territorial

1 — A esta equipa multidisciplinar compete:

a) Colaborar na coordenação e acompanhamento das ações mobilizadoras e projetos de Programas de Revitalização do território;

b) Garantir uma gestão eficaz das Intervenções integradas de forma a cumprir as metas estabelecidas no âmbito dos objetivos de promoção do desenvolvimento sustentável, a competitividade e a coesão social e territorial;

c) Assegurar o apoio na articulação das diversas entidades, públicas e privadas, locais, regionais, nacionais ou outras, envolvidas no processo de intervenção;

d) Promover uma visão integrada do território, quer do ponto de vista do ordenamento, da gestão e valorização dos recursos e da governação participada e partilhada;

e) Apoiar a replicação, das ações de cariz experimental e piloto, nas regiões com idênticas características das medidas/projetos de cariz experimental, uma vez avaliada a sua exequibilidade e resultados, assim como, no auxílio na fundamentação de novos instrumentos e orientações de política na construção de programas de fundos comunitários;

f) Operacionalizar um ecossistema de suporte ao desenvolvimento das Intervenções a partir dos recursos do território, e de uma ação coletiva dirigida, em prol da promoção, da qualificação, da organização, da internacionalização, da captação de investimento, da capacitação dos atores locais e da incorporação de inovação no Território;

g) Divulgar e comunicar as ações desenvolvidas bem como a sua monitorização e avaliação.

2 — Compete ainda a esta Equipa Multidisciplinar, assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 20.º-B

Estrutura de desenvolvimento científico e do conhecimento

1 — A esta equipa multidisciplinar compete:

a) Promover e apoiar a cooperação científica e técnica com organismos, entidades e organizações que prossigam fins análogos;

b) Participar em projetos ou programas de cooperação para o desenvolvimento tendo em vista a melhoria do funcionamento da CIM RC ou dos municípios, bem como outras entidades da administração pública;

d) Promover, desenvolver, coordenar ou participar em ações de consultoria, estudos, assistência técnica, projetos e programas, em modelos de cooperação bilateral ou multilateral e em colaboração com outros organismos do setor público ou entidades do setor privado, nacionais ou estrangeiros;

e) Colaborar para conceber, desenvolver e disseminar modelos pedagógicos e recursos didáticos inovadores;

f) Promover sistemas de capacitação que permitam compreender a necessidade de inovar e induzam novos comportamentos e atitudes nos trabalhadores e dirigentes da Administração Pública Local, desenvolvendo uma cultura de inovação;

g) Promover a experimentação, apoiando os serviços no desenvolvimento, implementação, avaliação e partilha de novas soluções de gestão;

h) Desenvolver projetos de investigação e estudos aplicados no domínio das políticas públicas na área da administração e gestão públicas locais;

i) Colaborar na promoção da oferta de cursos de ensino e formação profissional dual e promover a investigação científica e de desenvolvimento social;

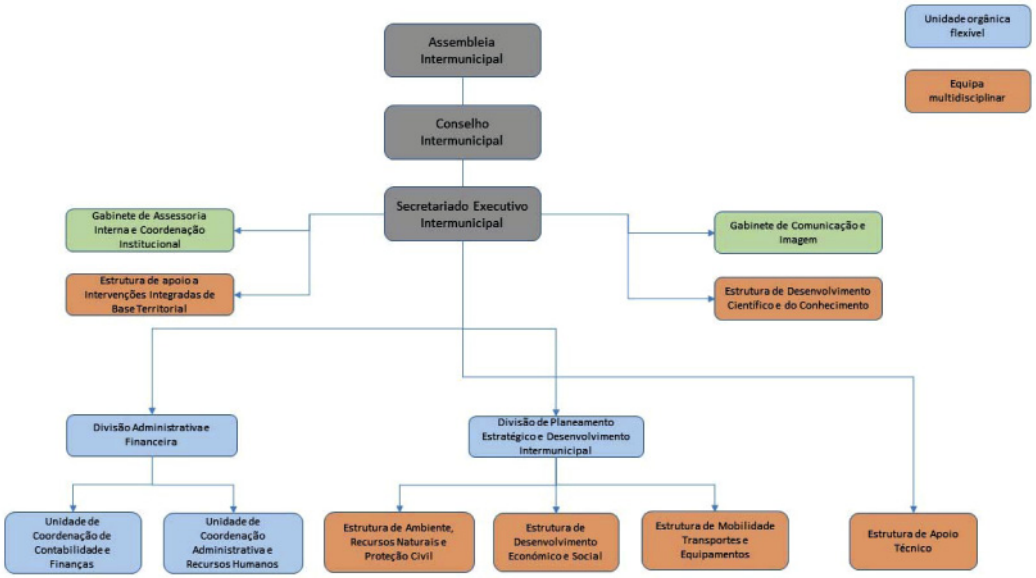
j) Assegurar a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da administração central no âmbito da Rede educativa e de formação profissional.

2 — Compete ainda a esta Equipa Multidisciplinar, assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.»

17 de maio de 2021. — O 1.º Secretário Executivo Intermunicipal, *Jorge Brito.*

ANEXO 1

Organigrama



314291635

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso n.º 12000/2021

Sumário: Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.

Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios — Consulta pública

Fernando Manuel Gonçalves Pina Pinto, presidente da Câmara Municipal do concelho de Alcochete em conformidade com o n.º 2, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009 de 14 de janeiro e de acordo com o 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, torna público que, o Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Município de Alcochete (PIMDFCI) se encontra em consulta pública pelo prazo de quinze dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Durante esse período os elementos relativos ao PIMDFCI estarão disponíveis para consulta pública no prazo de 15 dias no *site* do Município de Alcochete, no endereço eletrónico www.cm-alcochete.pt e suporte físico na Divisão de Administração e de Gestão de Recursos, no Setor de Expediente Geral e Apoio aos Órgãos autárquicos, nos dias úteis, no período compreendido entre as 09h00 e 12h30 e entre as 14h00 e 17h30.

Os contributos poderão ser remetidos via *e-mail* spc@cm-alcochete.pt ou via correio dirigido a:

Câmara Municipal de Alcochete, Largo de S. João, 2894-001 Alcochete.

Para constar se publica o presente Aviso no *Diário da República*.

9 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Gonçalves Pina Pinto*.

314314185

MUNICÍPIO DE ALENQUER

Aviso n.º 12001/2021

Sumário: Início do procedimento para a elaboração do Plano de Pormenor Boavista Park.

Elaboração do Plano de Pormenor Boavista Park

Pedro Miguel Ferreira Folgado, Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, torna público, nos termos dos artigos 76.º, n.º 1, e 191.º, n.º 4, alínea *c*), do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e do artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, que a Câmara Municipal de Alenquer, em reunião ordinária de 24 de maio de 2021, deliberou proceder à elaboração do Plano de Pormenor Boavista Park, tendo aprovado os Termos de Referência que fundamentam a sua oportunidade, fixam os respetivos objetivos e estabelecem o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias úteis para a sua elaboração. Mais deliberou a Câmara Municipal de Alenquer celebrar um contrato para planeamento para a elaboração do Plano de Pormenor Boavista Park e aprovar a minuta de contrato.

Torna ainda público, nos termos do artigo 88.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que terá início no 1.º dia, após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, um período de 15 dias úteis para participação dos interessados, podendo ser formuladas sugestões e apresentadas informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de elaboração do Plano. Durante este período, os interessados poderão consultar os termos de referência, a proposta de contrato e a avaliação dos critérios que fundamentam a não qualificação da elaboração do Plano ao procedimento de avaliação ambiental estratégica, na página da Câmara Municipal de Alenquer (www.cm-alenquer.pt) ou diretamente na Divisão de Estratégia e Planeamento — Unidade Técnica de Planeamento, no edifício dos Paços do Concelho, entre as 9h e as 17h, sempre com pré agendamento formalizado por telefone (263730900) ou por email (utplaneamento@cm-alenquer.pt).

A formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações, deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido no *site* institucional da Câmara Municipal de Alenquer (www.cm-alenquer.pt) ou no local acima referido.

8 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Miguel Ferreira Folgado*.

Deliberação

A Câmara Municipal de Alenquer em reunião ordinária, realizada no dia 24 de maio de 2021, deliberou, por maioria, o seguinte:

1 — Determinar a elaboração do Plano de Pormenor Boavista Park, nos termos do artigo 76.º do RJIGT, e com os fundamentos descritos no ponto 5 dos Termos de Referência;

2 — Aprovar os Termos de Referência propostos;

3 — Determinar, para efeitos do previsto no n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT:

a) Um prazo de elaboração de 12 meses;
b) Um período de participação de 15 dias, nos termos do previsto no artigo 88.º do RJIGT;
c) A publicação de Aviso no *Diário da República;*
d) A divulgação através da:

i) Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial (PCGT);
ii) Sítio da internet da Câmara Municipal;
iii) Boletim municipal;

4 — Aceitar a proposta de celebração de contrato de planeamento para a elaboração do Plano de Pormenor Boavista Park com a IMOCRAFE — Companhia de Construção e Administração, S. A.,

nos termos previstos no n.º 2 do artigo 81.º do RJIGT, e com os fundamentos descritos no ponto 6.1 informação técnica n.º 68/UTP/PDM de 18.05.2021, bem como:

a) Aprovar a minuta de contrato de planeamento;

b) Determinar um período de discussão de 15 dias, para efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 81.º do RJIGT, promovendo a necessária publicação no *Diário da República* e divulgação prevista no n.º 1 do artigo 89.º do RJIGT;

5 — Determinar, para efeitos do disposto no artigo 120.º do RJIGT, a não sujeição a procedimento de Avaliação Ambiental, de acordo com os critérios estabelecidos no Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio.

7 de junho de 2021. — A Coordenadora Técnica, *Ana Bela Carvalho de Oliveira.*

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

59135 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/PAinterv_59135_1101_PlantaLocaliz.jpg

614309503

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 12002/2021

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público do assistente operacional Pedro Miguel Martins Franco.

Cessação de relação jurídica na pendência de período experimental de vínculo

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º e para efeitos do disposto no artigo 47.º ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho datado de 31/05/2021 foi deferido o pedido de denúncia de contrato por tempo indeterminado na pendência do período experimental de vínculo, realizado pelo trabalhador Pedro Miguel Martins Franco na mesma data, da carreira e categoria de assistente operacional, afeto ao Serviço Médico-Veterinário/Canil Municipal deste município, pelo que não concluiu com sucesso o período experimental de vínculo, cessando a relação jurídica de emprego público com efeitos, inclusive, em 01 de junho de 2021.

2 de junho de 2021. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

314299647

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso n.º 12003/2021

Sumário: Prorrogação do prazo da 1.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Almodôvar.

Prorrogação do prazo da primeira alteração do Plano Diretor Municipal de Almodôvar

António Manuel Ascenção Mestre Bota, Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar, torna público, nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 81/2020, de 02 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 25/2021, de 29 de março, designado Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), que a Câmara Municipal deliberou, na reunião ordinária pública realizada no dia 21 de abril de 2021, determinar a prorrogação do prazo de conclusão para a 1.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Almodôvar, estabelecido inicialmente pelo Aviso n.º 1206/2021, publicado na 2.ª série do *Diário de República* n.º 12, de 19 de janeiro de 2021, por um período máximo igual ao previamente estabelecido de 3 meses, com efeitos retroativos a 17 de março de 2021.

Os interessados poderão consultar a referida deliberação na Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial, no edifício antigo dos paços do Concelho, situado na Rua Serpa Pinto, 7700-081 Almodôvar no horário de expediente das 08:30 às 14:30 horas, bem como no sítio da Internet www.cm-almodovar.pt.

Para conhecimento geral se mandou publicitar este aviso no *Diário da República,* 2.ª série, na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial, no sítio da Internet da Câmara Municipal, bem como nos locais de estilo.

20 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

Extrato de Deliberação de Câmara de 21 de abril de 2021

3.2 — Prorrogação de prazo de alteração do artigo 25.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal:

O Senhor Presidente submeteu à apreciação uma informação exarada pela Arq.ª Margarida Ramos, cujo teor se transcreve:

"Assunto: PDM — Alteração do artigo 25.º do regulamento — Prorrogação do prazo de elaboração

A deliberação da Câmara Municipal na sua reunião de 04/11/2020, que determinou que fosse iniciado um procedimento de alteração do artigo n.º 25.º do regulamento do PDM e que, estabeleceu o prazo de 3 meses para a sua elaboração, foi publicada a 19 de janeiro de 2021 no DRE — *Diário da República,* através do Aviso n.º 1206/2021.

O período estabelecido pela deliberação camarária, de 15 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do anúncio da deliberação no *Diário da República,* nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na atual redação, para formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que pudessem vir a ser consideradas no âmbito da elaboração da alteração, decorreu entre 20/01/20121 e 09/02/2021, sem que tenha sido apresentado qualquer contributo.

Convertidos os 3 meses em dias úteis (90 dias úteis), o prazo terminou a 16 de março de 2021.

Elaborada a memória descritiva do processo de alteração, foi a mesma submetida à consideração da CCDR Alentejo através da PCGT — Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial.

Aguardando-se a emissão de parecer, verifica-se que o prazo se tornou insuficiente para terminar a elaboração da alteração do plano.

Prevê o n.º 6 do artigo 76.º do RJIGT, que o prazo para a elaboração de um plano pode ser prorrogado por uma só vez e por um período máximo igual ao previamente estabelecido.

Neste sentido, submete-se à Câmara Municipal que delibere, com efeitos retroativos, sobre a prorrogação do prazo de elaboração da alteração do artigo 25.º do regulamento do PDM, a partir do dia 17 de março de 2021, por período igual ao prazo inicial (3 meses). Anexa-se a memória descritiva submetida à apreciação da CCDR Alentejo."

Apreciado o assunto, a Câmara, por unanimidade, deliberou:

1.º Aprovar a prorrogação do prazo, por um período igual ao prazo inicial (3 meses), da elaboração da alteração ao artigo 25.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal;

2.º Aprovar que o prazo suprarreferido tenha efeitos retroativos a 17 de março de 2021;

Paços do Município de Almodôvar, 20 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

614274666

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso n.º 12004/2021

Sumário: Início do procedimento da 2.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Almodôvar.

Início do procedimento da segunda alteração do Plano Diretor Municipal de Almodôvar

António Manuel Ascenção Mestre Bota, Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar, torna público nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 81/2020, de 02 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 25/2021, de 29 de março, designado Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), que a Câmara Municipal deliberou, na reunião ordinária pública realizada no dia 21 de abril de 2021, determinar o início do procedimento relativo à 2.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Almodôvar, ratificado pela RCM n.º 13/98, publicada na 2.ª série do *Diário da República* de 27 de janeiro, que deverá estar concluído no prazo de 1 ano.

A alteração tem por objetivo a inclusão nos usos permitidos no artigo 34.º do regulamento, o qual define as ações permitidas em "Outras Áreas Agrícolas", da instalação de projetos de produção de energia elétrica a partir de fontes renováveis, tais como parques eólicos e fotovoltaicos.

Para a participação pública, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma, é estabelecido o período de 15 dias úteis, contados a partir da publicação da deliberação camarária no *Diário da República,* podendo os interessados consultar a referida deliberação e os documentos que a integram na página oficial da Câmara Municipal de Almodôvar em www.cm-almodovar.pt e na Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial, no edifício dos paços do Concelho, situado na Rua Serpa Pinto, 7700-081 Almodôvar no horário de expediente das 08:30 às 14:30 horas.

Os interessados podem apresentar eventuais sugestões e ou pedidos de esclarecimento sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento, por escrito e dentro do período atrás referido, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, por uma das seguintes formas: via postal, entrega na Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial ou envio através do endereço eletrónico geral@cm-almodovar.pt, em que conste a identificação, o endereço dos seus autores, a qualidade em que se apresentam e que, especificamente, se relacionem com a presente proposta de alteração ao PDM.

Para que não se alegue desconhecimento e para os demais efeitos, publica-se o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* na plataforma colaborativa de gestão territorial, no sítio da Internet da Câmara Municipal e outros, de igual teor, vão ser afixados nos locais de estilo.

20 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

Extrato de Deliberação de Câmara de 21 de abril de 2021

3.3 — Início do procedimento de alteração do artigo 34.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal:

O Senhor Presidente submeteu à apreciação uma informação exarada pela Arq.ª Margarida Ramos, cujo teor se transcreve:

"Assunto: Pedido apresentado por PIXELASTUTO, L.da

PDM — Alteração ao artigo 34.º do regulamento

Apresentou a requerente PIXELASTUTO, L.da, a 16/03/2021, um requerimento a solicitar que fosse alterado o artigo 34.º do regulamento do PDM — Plano Diretor Municipal de Almodôvar, o qual estabelece os usos permitidos em espaços qualificados como Outras Áreas Agrícolas, no sentido de passar "…a considerar entre os usos permitidos a instalação de projetos de energia a partir de fontes renováveis, tais como parques eólicos e fotovoltaicos."

A apresentação do requerimento foi precedida pela reunião tida a 9 de março último com a CCDR — Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, a qual visava analisar qual o procedimento adequado a seguir, concluindo-se pela alteração ao artigo 34.º do regulamento do PDM.

O PDM, vigente há 23 anos, é um plano diretor de primeira geração. Foi aprovado pela Assembleia Municipal de Almodôvar a 7 de julho de 1997, ratificado pelo Conselho de Ministros a 30 de dezembro de 1997 e publicado através da respetiva Resolução de Conselho de Ministros n.º 13/98 no *Diário da República* n.º 22, 1.ª série-B, de 27 /01/1998.

Posteriormente, foi objeto das seguintes alterações/retificações:

1.ª alteração por adaptação ao PROT Alentejo através do Aviso n.º 696/2001, de 7 de janeiro e publicado no *Diário da República* n.º 5, 2.ª série, de 07-01-2011 que constou da alteração da redação dos artigos n.º 33.º, 34.º, 35.º e 36.º do Regulamento;

1.ª retificação (parque das feiras) pela Declaração n.º 80/2011, de 4 de abril, publicado no *Diário da República* n.º 66, 2.ª série, de 04-04-2011;

1.ª alteração simplificada (supressão de arruamento na carta de ordenamento da vila de Almodôvar) através do Aviso n.º 931/2016, de 27 de janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 18, 2.ª série, de 27-01-2016.

No seguimento da deliberação da Câmara Municipal, na reunião de 4 de novembro de 2020, encontra-se a decorrer o processo relativo à 1.ª alteração ao PDM, nomeadamente relativa à inclusão no regime de exceções previsto no ponto 3.3 do artigo 25.º do regulamento, a inserção de "…outros equipamentos de apoio à saúde e assistência a doentes, idosos ou outros e, de serviços a eles associados, relativamente aos quais venha a ser reconhecido interesse público municipal."

Sendo um plano de 1.ª geração, é o normativo omisso quanto à instalação do tipo de pretensões solicitadas pela requerente, as quais são investimentos relativamente recentes no país.

Analisados regulamentos de outros planos diretores municipais, verifica-se que os municípios têm vindo a adaptar-se a este tipo de situações, inserindo no normativo a referência expressa às mesmas.

Para além do normativo municipal, verifica-se que os atuais regimes jurídicos da REN e da RAN, Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto e Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na atual redação, respetivamente, preveem, na REN sem condições e requisitos específicos e na RAN com alguns condicionalismos, a possibilidade de instalação de unidades de produção de energia a partir de fontes renováveis nos seus solos. Verifica-se, portanto, que as normas municipais são, neste momento, mais restritivas que os regimes das Restrições de Utilidade Publica, REN e RAN, não havendo compatibilização entre os mesmos.

O objetivo da presente proposta de alteração ao PDM é o de incluir a instalação de projetos de produção de energia a partir de fontes renováveis, nomeadamente parques eólicos e fotovoltaicos em espaços de Outras Áreas Agrícolas, admitindo dentro do perímetro afeto a este uso, a construção de edifícios de apoio diretamente relacionados.

Este objetivo é reforçado pelas normas orientadoras constantes no PROTA — Plano Regional de Ordenamento do Território do Alentejo, relativamente à energia solar fotovoltaica, nomeadamente:

"82 — A administração pública, na sequência da instalação das maiores e mais modernas centrais fotovoltaicas mundiais e da existência de *know-how* na região, deverá contribuir para a afirmação de um *cluster* tecnológico regional forte no domínio da energia solar fotovoltaica, tanto a nível nacional como internacional, estimulando o empenhamento agregado das empresas exploradoras das centrais, das empresas produtoras de painéis fotovoltaicos e das instituições/empresas de investigação neste sector.

85 — As características do solar fotovoltaico, ao permitir uma grande descentralização da produção, estão adaptadas às características do povoamento da região, devendo a administração central incentivar e viabilizar soluções que permitam a instalação de pequenas unidades de produção de eletricidade, facultando-lhes incentivos financeiros e sempre que possível fiscais ao investimento em fontes renováveis fotovoltaicas, ou híbridas (fotovoltaicas/eólicas), de modo a

serem economicamente competitivas com a extensão da rede elétrica nacional. Esta flexibilidade deverá mostrar-se particularmente benéfica no abastecimento de energia aos pequenos aglomerados populacionais."

Tendo por base a dinâmica prevista no artigo 115.º do RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na atual redação, o procedimento inicia-se, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º deste diploma, com a deliberação da Câmara Municipal de proceder à elaboração da alteração.

Por remissão do n.º 2 do artigo 115.º, prevê o artigo 86.º que o acompanhamento das alterações ao PDM é facultativo.

A deliberação da Câmara Municipal que determina que seja iniciado o procedimento de alteração estabelece o prazo para a elaboração e determina o prazo para o período de participação pública, a publicar no DRE — *Diário da República* e divulgada através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio na internet da câmara municipal.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT o período de participação pública destina-se à formulação de sugestões e à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração e não deve ser inferior a 15 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do anúncio da deliberação no DRE.

É referido pela requerente e confirmado por consulta ao regime da AIA — Avaliação de Impacte Ambiental, que o projeto, que prevê uma potência nominal de 120 MW e uma potência pico de 150 MW, é superior aos 50 MW definidos na alínea *a*) do ponto 3 do Anexo II, situação em que é obrigatória a AIA.

Quanto ao Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na atual redação, que estabelece o regime a que fica sujeita a avaliação dos eventuais efeitos significativos de determinados planos ou programas no ambiente, estabelece que estão sujeitos a AAE — Avaliação Ambiental Estratégica:

"a) Os planos e programas para os sectores da agricultura, floresta, pescas, energia, indústria, transportes, gestão de resíduos, gestão das águas, telecomunicações, turismo, ordenamento urbano e rural ou utilização dos solos e que constituam enquadramento para a futura aprovação de projetos mencionados nos anexos I e II do Decreto-Lei n.º 69/2000, de 3 de maio, na sua atual redação;"

O Decreto-Lei n.º 69/2000, de 3 de maio, que estabelecia o regime jurídico da AIA — Avaliação de Impacte Ambiental, foi substituído em 31 de outubro de 2013, pelo Decreto-Lei n.º 151-B/2013, mantendo-se os parâmetros anteriores no que ao presente projeto diz respeito.

Face ao exposto, submete-se à apreciação da Câmara Municipal deliberar sobre a elaboração da alteração ao artigo 34.º do regulamento do PDM:

1 — Determinar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 119.º, articulado com o disposto no n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na atual redação, que seja iniciado um procedimento de alteração ao artigo 34.º do regulamento do Plano Diretor Municipal, o qual define as ações permitidas em "Outras Áreas Agrícolas" para que inclua, nos usos permitidos, a instalação de projetos de produção de energia elétrica a partir de fontes renováveis, tais como parques eólicos e fotovoltaicos;

2 — Estabelecer, nos termos da mesma legislação, o prazo de um ano para a respetiva elaboração;

3 — Deliberar que a alteração está sujeita a AAE — Avaliação Ambiental Estratégica e determinar que, de acordo com o disposto no n.º 1 e 2 do artigo 120.º do RJIGT e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na atual redação, se proceda à consulta às ERAE — entidades às quais, em virtude das suas responsabilidades ambientais específicas, possam interessar os efeitos ambientais, para verificação de que a alteração em causa possa, ou não, ser suscetível de causar efeitos significativos no ambiente e, justificando-se, conter também a pronúncia sobre o âmbito da avaliação ambiental e sobre o alcance da informação a incluir no relatório ambiental;

4 — Estabelecer, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, um prazo de 15 dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do anúncio da presente deliberação no *Diário da República,* para a formulação de sugestões e para a apresen-

tação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento;

5 — Dar conhecimento à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo da presente deliberação e solicitar o seu acompanhamento ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 86.º do RJIGT.

A presente proposta de alteração ao PDM tem por objetivo incluir normas no regulamento que permita, expressamente, a instalação de projetos para produção de energia a partir de fontes renováveis, nomeadamente parques eólicos e fotovoltaicos em espaços de Outras Áreas Agrícolas."

Apreciado o assunto, a Câmara, por unanimidade, deliberou:

1.º Determinar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 119.º, articulado com o disposto no n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na atual redação, que seja iniciado um procedimento de alteração ao artigo 34.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal, o qual define as ações permitidas em "Outras Áreas Agrícolas" para que inclua, nos usos permitidos, a instalação de projetos de produção de energia elétrica a partir de fontes renováveis, tais como parques eólicos e fotovoltaicos;

2.º Estabelecer, nos termos da legislação supra referida, o prazo de um ano para a respetiva elaboração;

3.º Aprovar que a presente alteração esteja sujeita a AAE — Avaliação Ambiental Estratégica e determinar que, de acordo com o disposto no n.º 1 e 2 do artigo 120.º do RJIGT e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na atual redação, se proceda à consulta às ERAE — entidades às quais, em virtude das suas responsabilidades ambientais específicas, possam interessar os efeitos ambientais, para verificação de que a alteração em causa possa, ou não, ser suscetível de causar efeitos significativos no ambiente e, justificando-se, conter também a pronúncia sobre o âmbito da avaliação ambiental e sobre o alcance da informação a incluir no relatório ambiental;

4.º Estabelecer, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, um prazo de 15 dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do anúncio da presente deliberação no *Diário da República,* para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento;

5.º Dar conhecimento à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo da presente deliberação e solicitar o seu acompanhamento ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 86.º do RJIGT;

Paços do Município de Almodôvar, 20 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

614274674

MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

Aviso (extrato) n.º 12005/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal em regime de contrato a termo resolutivo incerto na carreira e categoria de técnico superior (engenharia civil).

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de técnico superior (Engenharia Civil), a termo resolutivo incerto

1 — Em cumprimento do disposto na alínea a9 do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com os artigos 30.º e 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, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável tomada pelo órgão executivo municipal de 02/06/2021, e do meu Despacho n.º 104/2021, 07 de junho, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (Engenharia Civil), previsto e não ocupado do mapa de pessoal do Município de Alter do Chão, para fazer face à substituição de um técnico superior do Município ausente por motivos licença sem remuneração, pelo período em que este se mantiver impedido de prestar serviço, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP;

2 — Nível habilitacional — Licenciatura em Engenharia Civil, inscrição na Ordem dos Engenheiros ou na Ordem dos Engenheiros Técnicos, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional;

3 — Caracterização do posto de trabalho, entre outras funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional;

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de investigação, estudos, conceção e aplicação de métodos e processo, enquadrados em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridos em domínios como:

Elaboração de Projetos, Contratação e Fiscalização de Obras Públicas.

Atendimento ao Público, análise e emissão de pareceres no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação. Integração na Comissão de Vistorias.

Acompanhamento de obras por administração direta e apoio à gestão dos serviços operacionais do município. Conservação e manutenção de edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais.

Pareces e apoio técnico generalizado nas áreas de competência da licenciatura.

Elaborar estudos e projetos necessários à realização de equipamentos e infraestruturas da iniciativa do município de Alter do Chão.

Acompanhar e fiscalizar, até à sua receção definitiva, as obras de construção, beneficiação e conservação de infraestruturas municipais e obras conexas em regime de empreitada.

Proceder à análise e à emissão de pareceres sobre projetos de obras de edificação.

Proceder à análise e à emissão de pareceres sobre projetos de loteamento, de obras de urbanização e trabalhos de remodelação de terrenos de iniciativa municipal e particular.

Proceder à análise e à emissão de pareceres relativos a operações de loteamento e obras de urbanização promovidas pelo município; Integrar a comissão de vistorias sobre os pedidos de licenciamento de estabelecimentos de restauração e de bebidas, bem como as relativas à concessão de licença ou autorização de utilização de edifícios ou suas frações.

Assegurar o atendimento e esclarecimento técnico dos munícipes relativo a operações urbanísticas.

Proceder à execução das tarefas inerentes à função do coordenador em matéria de segurança e saúde no trabalho em estaleiros da construção, designado por coordenador de segurança em obra, durante a execução da obra.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Câmara Municipal de Alter do Chão em www.cm-alter-chao.pt e disponível para consulta no Setor de Gestão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal.

11 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Martins dos Reis*.

314313278

MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 12006/2021

Sumário: Ocupação de um posto de trabalho com base em reservas de recrutamento para a carreira e categoria de técnico superior, licenciatura em Serviço Social.

Ocupação de um posto de trabalho com base em reservas de recrutamento

Nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 30.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, sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar é sempre constituída reserva de recrutamento interna, que pode ser utilizada no prazo máximo de 18 meses.

Nestes termos, por meu despacho com a referência GPR-DP-019-2021, datado de 02 de junho de 2021,na sequência da reunião de Câmara de 31 de maio de 2021 e da sessão da Assembleia Municipal de 02 de junho de 2021, determinei a ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado nos termos da 1.ª alteração do mapa de pessoal do corrente ano conforme deliberações favoráveis exaradas na proposta GPR-PR-052-2021. Assim, com base nas reservas de recrutamento existentes internamente e de acordo com as disposições da lista de ordenação final, determinei a ocupação de 1 posto de trabalho do procedimento concursal comum para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de técnico superior, Licenciatura em Serviço Social, com o grau de complexidade funcional 3, para o exercício de funções na subunidade de intervenção social e habitação, a que alude o Aviso n.º 18474/2018, publicado em DRE 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018 e ata homologada com a lista unitária de ordenação final, a 04/12/2019.

4 de junho de 2021. — O Vereador do Ambiente e Cultura, *Leonel Calisto Correia da Silva*.

314308361

MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Regulamento n.º 584/2021

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos.

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos

Sónia Maria de Faria Pereira, Vice-presidente e Vereadora com o Pelouro da Educação, Intervenção Social e Juventude da Câmara Municipal de Câmara de Lobos, torna público que, a Assembleia Municipal, em sessão extraordinária realizada em 2 de junho de 2021, ao abrigo do artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, e no uso da competência conferida pela alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, aprovou o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos, cujo projeto e proposta, foram aprovados pela Câmara Municipal, em reuniões realizadas em 4 de março e 29 de abril de 2021, respetivamente.

Nos termos do artigo 139.º, do Código do Procedimento Administrativo, publica-se o referido regulamento, cujo teor é o seguinte:

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos

Preâmbulo

O concelho de Câmara de Lobos é o território da Região Autónoma da Madeira demograficamente mais jovem e um dos mais jovens a nível nacional. Por conseguinte, as suas forças vivas têm procurado fomentar a participação juvenil no panorama local, regional e internacional, sobretudo, através da prática e dinâmica associativa enquanto motor de desenvolvimento local e de projeção, mobilidade e intercâmbios juvenis.

O município tem assumido as áreas da educação e juventude como prioritárias, investindo muito, nos últimos anos, na organização de iniciativas e programas que contribuem para a participação cívica, social e política dos jovens.

Nesta linha, destaca-se, desde logo, o reforço dos apoios aos estabelecimentos de ensino e à progressão de estudos, como é o caso das Bolsas de Estudo para jovens universitários, bem como, a aposta no reconhecimento do mérito escolar, através do Prémio de Mérito Escolar Joaquim Pestana e das parcerias com as universidades do Porto e de Coimbra, permitindo aos melhores alunos do 3.º ciclo e secundário um primeiro contacto com o mundo académico, por via da participação nos programas Universidade Júnior e Universidade de Verão.

Salienta-se, igualmente, a organização de eventos de referência regional, tais como, o Seminário de Educação, o Seminário Regional dos Municípios Amigos do Desporto e o I Encontro Regional do Projeto Nós Propomos e, por outro lado, a parceria com escolas, instituições e associações locais, no que diz respeito a programas específicos de apoio à educação e juventude, designadamente, no plano da educação, formação e juventude (programas Jovens em Formação e Juventude Ativa), no plano da pobreza e exclusão social (projeto Esc@Up-E7G), no plano da qualificação e emprego (programa Estágios Profissionais), no campo da ocupação de tempos livres, cultura e lazer (iniciativas Semana da Juventude e Jogos Inter freguesias) e, finalmente, no campo da participação juvenil, destacando-se aqui o projeto intitulado Banco de Ideias.

Fruto deste trabalho de parceria, a cidade de Câmara de Lobos foi reconhecida, em 2017, como Cidade de Aprendizagem pela UNESCO e, nos anos seguintes, a associação juvenil Metaphora foi galardoada com o Prémio Europeu de Sustentabilidade (2018) e com o Prémio Gulbenkian (2019).

De modo a dar continuidade à sua visão estratégica para o presente quadriénio e em consonância com o Plano de Ação para a Juventude da RAM 2019-2023, o município de Câmara de Lobos propõe criar o Conselho Municipal de Juventude, tendo em vista a promoção da cidadania juvenil ativa e a aproximação dos jovens ao contexto político, garantindo assim a sustentabilidade e a melhoria das políticas de juventude no concelho e a qualidade de vida deste grupo etário.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda, de acordo com a Decreto Legislativo Regional n.º 20/2010/M, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2018/M, de 8 de fevereiro, que adapta à Região Autónoma da Madeira a Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, a Assembleia Municipal de Câmara de Lobos, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos, o qual foi submetido a apreciação ou consulta pública, conforme o disposto nos artigos 98.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), nos termos seguintes:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 — O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no artigo 17.º do Decreto Legislativo Regional n.º 20/2010/M, de 20 de agosto, com as alterações previstas no Decreto Legislativo Regional n.º 4/2018, de 8 de fevereiro, que adapta à Região Autónoma da Madeira a Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, e nos termos dos artigos 98.º a 101.º do Código de Procedimento Administrativo.

2 — Sem prejuízo da lei habilitante referida no número anterior, o Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos rege-se pelas disposições constantes no presente regulamento, o qual contém as normas que o instituem, bem como as regras que definem o seu modo de funcionamento, o estatuto dos seus membros, as normas relativas à sua composição, competências e votações.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente regulamento cria o Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos, doravante designado por CMJCL.

2 — O CMJCL é o órgão consultivo do município sobre matérias relacionadas com a política de juventude, visando a promoção de uma efetiva participação política dos jovens residentes no concelho de Câmara de Lobos e a sua qualidade de vida.

Artigo 3.º

Âmbito

O CMJCL exerce as suas competências no território concelhio, congregando associações representativas de jovens dos vários setores da comunidade, designadamente, cultural, desportivo, social, estudantil, político, religioso e económico.

Artigo 4.º

Fins

O CMJCL prossegue os seguintes fins:

a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas setoriais transversais aos interesses dos jovens

do município, nomeadamente, nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;

b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;

c) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no município;

d) Promover iniciativas locais sobre a juventude e a sua discussão pública;

e) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como, junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;

f) Promover a colaboração entre as associações juvenis no seu âmbito de atuação e incentivar a atividade associativa juvenil.

CAPÍTULO II

Composição e Duração do mandato

Artigo 5.º

Composição do Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos

1 — A composição do CMJCL é a seguinte:

a) O presidente da câmara municipal ou o/a vereador/a com competências nas áreas das políticas de juventude, que presidirá ao CMJCL;

b) Um membro da assembleia municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na assembleia municipal;

c) Um representante de cada associação juvenil com sede no município, inscrita no Registo Regional de Associativismo Jovem, adiante abreviadamente designado por RRAJ;

d) Um representante de cada associação de estudantes do ensino básico e secundário com sede no município e inscrita no RRAJ;

e) Um representante de cada associação de estudantes do ensino superior com sede no município e inscrita no RRAJ;

f) Um representante de cada federação de estudantes, inscrita no RRAJ, cujo âmbito geográfico de atuação se circunscreva à área do concelho ou nas quais as associações de estudantes com sede no município representem mais de 50 % dos associados;

g) Um representante de cada organização de juventude partidária, em nome próprio ou através da coligação que tenha representação nos órgãos autárquicos concelhios ou na assembleia legislativa da Região Autónoma da Madeira;

h) Um representante de cada associação equiparada a associação juvenil, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2008/M, de 18 de dezembro, e grupos informais de jovens inscritos no RRAJ, com sede no município ou que nele prestem um serviço relevante;

i) Um representante de cada associação socioprofissional de jovens com sede no município ou que nele prestem um serviço relevante;

j) Um representante de cada freguesia do município, designado pelas respetivas assembleias de freguesia;

k) Um representante residente no município, designado pela respetiva assembleia municipal.

2 — A representação prevista no n.º 1 é da exclusiva responsabilidade de cada organização.

3 — Nenhum membro do CMJCL pode representar mais de uma entidade ou organização.

4 — Os representantes das entidades acima identificadas devem ter, preferencialmente, idade inferior a 30 anos.

5 — As entidades que compõem o CMJCL, de acordo com o n.º 1 do presente artigo, com exceção da alínea *a*), deverão indicar um representante suplente.

Artigo 6.º

Duração do mandato e substituição de membros

1 — A duração do mandato dos membros do CMJCL é temporalmente coincidente com a duração do mandato dos órgãos do município, excetuando-se nos seguintes casos:

a) Se entretanto perderem a qualidade que determinou a sua designação;
b) Por extinção da entidade ou órgão que representam;
c) Faltas injustificadas a duas reuniões seguidas e/ou cinco intercaladas.

2 — Não obstante o disposto no número anterior, os representantes a que se refere o artigo 5.º podem ser substituídos, em qualquer altura, por deliberação da respetiva entidade e desde que comunicado previamente, por escrito, ao CMJCL.

3 — Após a eleição dos órgãos do município, a Câmara Municipal de Câmara de Lobos desencadeia, no prazo de 6 meses a contar do seu início de funções, os mecanismos legais tendentes à designação dos membros do CMJCL para um novo mandato.

4 — O mandato dos membros do CMJCL cessante considera-se prorrogado até que seja comunicado, por escrito, a designação dos novos membros para um novo mandato.

5 — Nos casos previstos nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do presente artigo, o presidente do CMJCL solicita às entidades respetivas a substituição dos seus membros.

Artigo 7.º

Observadores e participantes

1 — O CMJCL atribuí o estatuto de observador permanente, sem direito a voto, a outras entidades ou órgãos públicos e privados locais, nomeadamente, a instituições sem fins lucrativos ou outras que tenham o estatuto de utilidade pública, sediadas no concelho e que desenvolvam, a título principal, atividades relacionadas com a juventude, bem como, a associações juvenis ou grupos informais de jovens, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da autarquia, representantes das referidas entidades e que não disponham do estatuto de observador permanente, representantes de outras entidades públicas cuja presença seja considerada útil para os trabalhos, associações ou grupos informais de jovens que, embora não estejam sediados no município, tenham intervenção e desenvolvam, a título principal, atividades relacionadas com a juventude no concelho.

2 — O titular do estatuto previsto no número anterior pode participar e intervir nas reuniões do CMJCL.

3 — A atribuição do estatuto de observador permanente deverá ser proposta e aprovada pelo CMJCL.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 8.º

Competências consultivas

1 — Compete ao CMJCL emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre as seguintes matérias que respeitam ao município de Câmara de Lobos:

a) Plano anual de atividades, assim como as linhas de orientação geral da política municipal para a juventude;
b) Orçamento municipal, assim como as dotações afetas às políticas de juventude e às políticas setoriais conexas;

c) Projetos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que respeitem às políticas de juventude;

d) Orçamento participativo municipal;

e) Relatório de atividades e contas do município.

2 — Para efeitos de emissão dos pareceres obrigatórios previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1, o executivo municipal remete os referidos documentos ao CMJCL, imediatamente após a sua aprovação.

3 — Para efeitos de emissão do parecer obrigatório previsto nas alíneas *c*), *d*), e *e*) do n.º 1, o executivo municipal remete ao CMJCL toda a documentação relevante, antes da aprovação dos documentos.

4 — Os pareceres obrigatórios do CMJCL deverão ser remetidos ao órgão competente para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias, contados a partir da sua solicitação.

5 — Compete ainda ao CMJCL emitir parecer facultativo sobre iniciativas do executivo municipal com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação da câmara municipal, do presidente da câmara ou dos vereadores no âmbito das competências próprias ou delegadas.

6 — A assembleia municipal pode também solicitar a emissão de pareceres facultativos ao CMJCL sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude.

Artigo 9.º

Competências de acompanhamento e de iniciativa

1 — Compete ao CMJCL acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do município de Câmara de Lobos sobre as seguintes matérias:

a) Execução da política municipal de juventude e da política orçamental do município relativa às políticas de juventude;

b) Evolução das políticas públicas com impacto na juventude do município, nomeadamente, nos domínios da educação, da ciência e tecnologia, da sociedade de informação, da cultura, do emprego, da habitação, do empreendedorismo dos jovens, do ambiente, da saúde, da integração social dos jovens, da defesa do consumidor e do desenvolvimento local e demais áreas transversais aos interesses dos jovens do município;

c) Incidência da evolução da situação socioeconómica do município entre a população jovem do concelho;

d) Participação cívica da população jovem do município, nomeadamente, no que respeita ao associativismo jovem.

2 — Ao CMJCL compete, no âmbito do respetivo poder de iniciativa, o seguinte:

a) Propor à Câmara Municipal de Câmara de Lobos a adoção de medidas relacionadas com as problemáticas dos jovens;

b) Recomendar a realização de estudos em diferentes áreas que considere relevantes para a definição das políticas de juventude.

3 — As propostas e recomendações previstas no número anterior ficam isentas do parecer obrigatório previsto no n.º 1 do artigo 8.º

Artigo 10.º

Competências eleitorais

1 — Compete ao CMJCL:

a) Eleger um representante no Conselho de Juventude da Madeira;

b) Eleger um representante no Conselho Municipal de Educação.

2 — Os representantes deverão acompanhar a evolução das políticas desenvolvidas nos respetivos conselhos de educação e juventude, dando conta de todos os desenvolvimentos ao plenário.

Artigo 11.º

Competências de divulgação e informação

Compete ao CMJCL, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação, o seguinte:

a) Promover o debate e a discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no município e os titulares dos órgãos da autarquia;
b) Divulgar junto da população jovem residente no município as suas iniciativas e deliberações;
c) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens residentes no município.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres dos membros do Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos

Artigo 12.º

Direitos dos membros do Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos

1 — Os membros do CMJCL identificados nas alíneas *c*) a *k*) do artigo 5.º têm o direito de:

a) Intervir nas reuniões do plenário e das comissões de que façam parte;
b) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CMJCL;
c) Eleger os representantes do CMJCL no Conselho de Juventude da Madeira e no Conselho Municipal de Educação, não podendo esses membros já terem representatividade naqueles órgãos consultivos;
d) Propor a adoção de recomendações pelo CMJCL;
e) Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços da autarquia local, bem como, das respetivas entidades empresariais municipais;
f) Dispensa de funções públicas ou privadas ou dispensa da frequência de aulas para participar nas reuniões, comissões ou atividades do CMJCL.

2 — Os restantes membros do CMJCL apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas *a*), *d*) e *e*) do número anterior.

Artigo 13.º

Deveres dos membros do Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos

1 — Os membros do CMJCL têm o dever de:

a) Participar assiduamente nas reuniões do CMJCL ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;
b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJCL;
c) Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o CMJCL, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

CAPÍTULO V

Organização e funcionamento

Artigo 14.º

Organização interna

No âmbito da sua organização interna, compete ao CMJCL:

a) Definir e aprovar o seu regulamento interno;
b) Elaborar e aprovar o seu plano e o relatório de atividades;
c) Constituir, se necessário, comissões eventuais para missões temporárias.

Artigo 15.º

Funcionamento

1 — O CMJCL pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.
2 — O CMJCL pode consagrar no seu regulamento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.
3 — O CMJCL pode, ainda, deliberar sobre a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 16.º

Plenário

1 — O plenário do CMJCL reúne ordinariamente três vezes ao ano, nos seguintes termos:

a) Reunião destinada à aprovação do seu relatório e plano de atividades e apresentação de propostas ou sugestões às políticas transversais de juventude, devendo ocorrer previamente à discussão e aprovação do plano de atividade e orçamento do município;
b) Reunião destinada à emissão de parecer e avaliação do plano anual de atividades e orçamento municipal, assim como as linhas de orientação geral da política municipal para a juventude;
c) Reunião destinada à emissão de parecer sobre o relatório de atividades e contas do município.

2 — O plenário do CMJCL reúne, ainda, extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros com direito de voto.
3 — A ordem de trabalhos será fixada pelo presidente, tendo em conta as matérias consideradas mais importantes e com caráter de urgência, podendo ser alterada por deliberação do CMJCL por maioria de dois terços dos membros presentes.
4 — No início de cada mandato, o plenário elege dois secretários de entre os seus membros, que, juntamente com o presidente constituem a mesa do plenário do CMJCL.
5 — Por força de impedimento, caso o presidente não compareça à reunião convocada, deve fazer-se substituir por um dos secretários da mesa ou pelo seu substituto hierárquico.
6 — As reuniões do CMJCL devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

Artigo 17.º

Comissão permanente

1 — Compete à comissão permanente do CMJCL:

a) Coordenar as iniciativas do CMJCL e organizar as suas atividades externas;
b) Assegurar o funcionamento e a representação do CMJCL entre as reuniões do plenário;

c) Exercer as competências previstas no artigo 11.º que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, desde que previsto no respetivo regulamento interno.

2 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regulamento interno do CMJCL e deverá ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 5.º

3 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJCL.

4 — Os membros do CMJCL indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.

5 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regulamento interno do CMJCL.

Artigo 18.º

Comissões eventuais

Para a preparação dos pareceres a submeter à apreciação do plenário e para a apreciação de questões pontuais, pode o CMJCL deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

Artigo 19.º

Presidência

1 — O presidente do CMJCL é o presidente da câmara municipal;

2 — O/A vereador/a com o pelouro da juventude assegura a substituição do presidente nas suas ausências e impedimentos.

3 — Compete ao presidente:

a) Convocar as reuniões;

b) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento e a regularidade das deliberações;

c) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na respetiva ata.

4 — Da convocatória das reuniões deve constar a data, hora e local das mesmas, bem como, a ordem de trabalhos, cuja responsabilidade é do presidente.

Artigo 20.º

Deliberações e atas

1 — O CMJCL procede à aprovação de regras de funcionamento interno, que devem respeitar os seguintes princípios:

a) O CMJCL só poderá funcionar e deliberar quando estiverem presentes, pelo menos, metade dos seus membros, com direito a voto;

b) As deliberações são tomadas por maioria simples, exceto as que traduzam posições do CMJCL com eficácia externa, as quais devem ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros, nomeadamente, a alteração do presente regulamento;

c) O CMJCL decide, em cada caso, sobre a melhor forma de votação;

d) Os membros do CMJCL devem participar obrigatoriamente nas discussões e votações que, de forma direta ou indireta, envolvam as estruturas que representam;

e) De cada reunião será elaborada uma ata que após aprovada e assinada na sessão seguinte, por todos os membros que nelas participem, deverá estar sempre disponível para sua consulta

nos serviços municipais, com as eventuais declarações de voto produzidas e com a menção dos membros presentes e data, hora e local da reunião.

2 — As avaliações, propostas e recomendações do CMJCL devem ser remetidas diretamente aos serviços e entidades com competências executivas nas matérias a que os mesmos respeitem.

CAPÍTULO VI

Apoio à atividade do Conselho Municipal de Juventude de Câmara de Lobos

Artigo 21.º

Apoio logístico e administrativo

1 — Compete à Câmara Municipal de Câmara de Lobos prestar o apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento do CMJCL, nomeadamente, a cedência gratuita de instalações e recursos técnicos e materiais, de modo a garantir o desenvolvimento de atividades organizadas por si ou pelos seus membros e para a audição de entidades, respeitando a autonomia administrativa e financeira do município.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o CMJCL deve apresentar até 15 de outubro de cada ano, a sua proposta de plano de atividades à câmara municipal.

Artigo 22.º

Publicidade

O município deve disponibilizar ao CMJCL o acesso ao seu boletim municipal e a outros meios informativos para que este possa publicar as suas deliberações e divulgar as suas iniciativas.

Artigo 23.º

Sítio na Internet

O município deve disponibilizar ao CMJCL uma página, no seu sítio na Internet, para que este possa manter informação atualizada sobre a sua composição, competências e funcionamento e divulgar as suas iniciativas e deliberações.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 24.º

Integração de lacunas

1 — Aos casos não previstos no presente regulamento, aplicar-se-ão as normas constantes do regime jurídico dos Conselhos Municipais de Juventude, para os municípios da Região Autónoma da Madeira, atualmente previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 20/2010/M, de 20 de agosto, com as alterações previstas no Decreto Legislativo Regional n.º 4/2018/M, de 8 de fevereiro.

2 — As dúvidas ou omissões do regulamento que subsistam serão resolvidos por deliberação da assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal, nos termos da Lei das Competências das Autarquias Locais.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Assembleia Municipal de Câmara de Lobos e no dia seguinte ao da sua publicação nos canais oficiais.

2 — As entidades que compõem o CMJCL, previstas no n.º 1 do artigo 5.º, devem proceder à designação dos seus representantes, no prazo de 15 dias, após a entrada em vigor do presente regulamento.

3 de junho de 2021. — A Vice-Presidente, *Sónia Maria de Faria Pereira*.

314302723

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 12007/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum, por tempo indeterminado, para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de técnico superior — jurista.

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho, da carreira/categoria de Técnico Superior — Jurista

Torna-se público, que para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicado pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o preceituado nos artigos 33.º e seguintes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, que, por meu despacho de 16 de junho de 20121 e por deliberação da Câmara Municipal de 5 de fevereiro de 2021, se encontra aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para os postos de trabalho a seguir indicados:

3 Lugares de Técnico Superior — Licenciatura em Direito;

A indicação dos requisitos, da caracterização do posto de trabalho, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, constam da oferta publicada integralmente na bolsa de emprego público, em (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do Município de Castelo Branco (www.cm-castelobranco.pt).

17 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *José Augusto Rodrigues Alves*.

314326262

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 12008/2021

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, na carreira/categoria de assistente operacional.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que os trabalhadores deste Município, abaixo indicados, cessaram a relação jurídica de emprego público, em regime de contrato por tempo indeterminado, pelo motivo de aposentação:

Hélio Rodrigues Loureiro, Encarregado Operacional, 5.ª posição remuneratória, nível 12, desligado do serviço a 30 de abril de 2021

António da Costa Almeida, Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória, nível 5, desligado do serviço a 31 de maio de 2021

Severino Ferreira Ribeiro, Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória, nível 6, desligado do serviço a 31 de maio de 2021

14 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Martins de Almeida,* Dr.

314315027

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 12009/2021

Sumário: Prorrogação do prazo de elaboração da alteração (2.ª alteração) ao Plano Diretor Municipal de Coimbra.

Prorrogação do prazo de elaboração da alteração (2.ª alteração) ao Plano Diretor Municipal de Coimbra

Manuel Augusto Soares Machado, Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, torna público, em cumprimento da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugado com a alínea *c*) do n.º 4 do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Coimbra, na sua reunião pública realizada a 10 de maio de 2021, deliberou (deliberação n.º 2434/2021), por unanimidade, prorrogar, nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, o prazo de elaboração da alteração (2.ª alteração) ao Plano Diretor Municipal, por um período igual (452 dias) ao previamente estabelecido pela Deliberação n.º 1003/2019, de 18 de abril, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 8 de agosto de 2019, sob o Aviso n.º 12710/2019, com efeitos retroativos a 9 de outubro de 2020, ou seja, até 3 de janeiro de 2022.

Mais se torna público que o processo pode ser consultado no sítio *internet* do Município de Coimbra (www.cm-coimbra.pt) e na Divisão de Planeamento Territorial da Câmara Municipal, sita na Praça 8 de Maio, n.º 37, Coimbra.

Para constar e para os devidos e legais efeitos se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados no átrio dos Paços do Município e demais lugares de uso e costume, no sítio da internet do Município (www.cm-coimbra.pt) e no *Diário da República.*

27 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

Deliberação

Deliberação n.º 2434/2021 (10/05/2021) tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 10 de maio de 2021:

Prorrogar, nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, o prazo de elaboração da alteração (2.ª alteração) ao Plano Diretor Municipal, por um período igual (452 dias) ao previamente estabelecido pela Deliberação n.º 1003/2019, de 18 de abril, com efeitos retroativos a 9 de outubro de 2020, ou seja, até 3 de janeiro de 2022;

Dar conhecimento à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro do teor da presente deliberação;

Publicar a presente deliberação na 2.ª série do *Diário da República,* bem como a sua divulgação através da Comunicação social, da Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial (PCGT) e no sítio internet da Câmara Municipal.

Deliberação tomada por unanimidade e em minuta.

27 de maio de 2021. — A Diretora do Departamento de Planeamento e Estudos Estratégicos, *Maria Helena Pêgo Terêncio*.

614284037

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso (extrato) n.º 12010/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários assistentes operacionais.

Célia Maria Arsénio Barroso, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, com competência delegada, em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por alteração de posicionamento remuneratório com efeitos a 01-01-2018, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com Cristina Isabel Candeias Galvão Rebotim Serrobeco, Helena Cristina Silva Flamino, Filipe Duarte Salvador, Sónia Maria Formigo Monteiro e João Henrique Silvestre Dionísio, 4.ª posição e nível 4.

22 de abril de 2021. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso*.

314294738

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 12011/2021

Sumário: Consolidação de mobilidade no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Covilhã na carreira e categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos previstos no artigo 99-A.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, foi consolidada a mobilidade de Daniel José Ferreira Sousa, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria, para o mapa de pessoal da Câmara Municipal da Covilhã, na carreira de assistente operacional, na 4.ª posição remuneratória, 4.º nível remuneratório da categoria de assistente operacional; com efeitos a 1 de maio de 2021, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas.

2 de junho de 2021. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira.*

314317977

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 12012/2021

Sumário: Confirmação de vários trabalhadores na carreira e categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos de 19/03/2021, 22/03/2021, 31/03/2021 e 18/05/2021, na sequência da homologação das classificações finais após conclusão dos períodos experimentais, procedeu-se à confirmação na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, dos trabalhadores:

Adriana Patrícia Jesus Madeira Fortuna, Ana Isabel Calmão de Oliveira Pinto, Ana Patrícia de Brito Venâncio Alves, Carmen Maria Pires Dias, Estela Cristina Rapoula de Sousa Farias Saraiva, Fernanda Rodrigues Pinto, Guida Alexandra Lourenço Abrantes, Helena Cristina Ferreira Santarém, José Miguel Mendes Real, Maria Alice Silva Campos Carrilho, Maria Fernanda Jesus Moreira Almeida, Rui Manuel Fonseca Correia, Sónia Maria Gonçalves Gomes Barata, todos com a remuneração correspondente à 4.ª posição, nível 4 da tabela remuneratória única aplicável à categoria.

2 de junho de 2021. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira.*

314318008

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 12013/2021

Sumário: Celebração de contratos por tempo indeterminado — assistentes operacionais.

Celebração de Contratos por Tempo Indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 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 5 (cinco) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de Pessoal deste Município, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18044/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 6 de novembro, e OE da BEP n.º 202011/0178, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 22 de abril de 2021, na carreira/categoria de Assistente Operacional com os seguintes trabalhadores:

Ana Maria Paulo Drogas
Ana Sofia Duarte Parra
Anabela do Carmo Ferreira Rosado
André Filipe Cortes Rebola
Balbina José Conceição Marmelo Pereira
Bruno Miguel Rosado Cavaco
Carla Isabel Fortes Correia
Carla Sofia Facadinhas Cabaço Maltez
Cristina Maria Pereira Rebeca Camões
Fernando Filipe Borrego de Almeida
Helena Cristina Louro Caldeira Mourato Fonseca Cóias
Januário António Pires Coradinho
João António Pires Gaspar
João Bernardino Ferreira Madruga
Jorge Manuel Branco Mourinha
José Carlos Carrapiço Miguéns
José Carlos Morgado Banha
José Manuel Sopana Passaradas
Madalena de Jesus Buinho Campanha
Mafalda Isabel Pedras Matos Camarinha
Maria da Luz Facadinhas Serrano Rebola
Maria de Fátima Carinhas Gaudêncio Camões
Maria de Fátima Ribeiro Farinha
Maria João Abade Duro Ferreira
Marisa de Jesus Sádio França
Paulina Esmeralda Rebola Serra
Pedro Miguel Xarepe Almeida Sedas
Sofia de Jesus Buinho Costa
Tânia Isabel Ricardo Barriga
Teresa Maria Pardal Sádio Parreira
Tiago Manuel Parreira Sádio
Vânia Isabel Toureiro Alves
Vera Maria Banha Rocha
Vítor Manuel Casimiro Cebola

A remuneração a auferir pelos trabalhadores é de 665,00 €, correspondente à 4.ª posição, nível 4 da tabela remuneratória única.

20 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

314260247

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 12014/2021

Sumário: Celebração de contratos por tempo indeterminado — assistentes operacionais.

Celebração de Contratos por Tempo Indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 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 5 (cinco) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de Pessoal deste Município, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 18044/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 217, de 6 de novembro, e OE da BEP n.º 202011/0178, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 21 de abril de 2021, na carreira/categoria de Assistente Operacional com os seguintes trabalhadores:

António José Ganhão Serrano
Eunice Lopes Veiga
Joana Alexandra Narigueta Casquinha Palmeiro
Sérgio Duarte Buinho Remigio Matuto
Vítor Manuel Galhofas Dores

A remuneração a auferir pelos trabalhadores é de 665,00 €, correspondente à 4.ª posição, nível 4 da tabela remuneratória única.

20 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

314260011

MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 12015/2021

Sumário: Revogação do Plano de Pormenor da Conceição de Faro.

Revogação do Plano de Pormenor da Conceição de Faro

Rogério Conceição Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público nos termos e para os efeitos previstos no artigo 91.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação, que, na reunião de câmara de 14 de abril de 2021, no cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 127.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, foi deliberado submeter a proposta de revogação do plano de pormenor da Conceição de Faro, do concelho de Faro, publicado pelo Aviso n.º 11088/2008, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 70, de 9 de abril de 2008, à Assembleia Municipal, para deliberação.

Mais torna público que, na sessão extraordinária de 28 de abril de 2021, a Assembleia Municipal de Faro deliberou, por maioria, a revogação o plano de pormenor da Conceição de Faro.

Nos termos da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 191.º do supra referido decreto-lei, é publicado em anexo a este aviso o excerto da deliberação da Assembleia Municipal de 28 de abril de 2021 que determina a revogação o plano de pormenor da Conceição de Faro.

Para efeitos do disposto no artigo 127.º do mesmo diploma, torna ainda público que, na área que era abrangida pelo plano de pormenor da Conceição de Faro, passam a vigorar as disposições constantes do PDM de Faro, na sua redação em vigor.

12 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Faro, *Rogério Bacalhau Coelho*.

Deliberação tomada na sessão extraordinária da Assembleia Municipal de Faro, realizada no dia 28 de abril de 2021

Ilda Maria Lita Silva Pereira, Primeira Secretária da Assembleia Municipal de Faro

Certifica que a Assembleia Municipal de Faro, reunida no Teatro Municipal de Faro, a vinte e oito de abril de dois mil e vinte um, em sessão extraordinária, apreciou e votou o Relatório de avaliação da execução, com enquadramento no artigo 90.º conjugado com o artigo 127.º ambos do RJIGT, para revogação do Plano de Pormenor da Conceição de Faro, tendo sido tomada, e aprovada em minuta, uma deliberação do seguinte teor:

«Ponto 6

Apreciação, discussão e votação do solicitado pelo executivo municipal na Proposta n.º 156/2021/CM — Revogação do Plano de Pormenor da Conceição;

Votação:

Votos a favor: 14 (10PSD/02CDS/01MPT/01PPM)
Votos contra: 00
Abstenções: 15 (10PS/03CDU/01BE/01PAN)

AAssembleia Municipal deliberou, por maioria, aprovar o solicitado na Proposta n.º 156/2021/CM.»

Assembleia Municipal de Faro, 4 de maio de 2021. — A 1.ª Secretária da Mesa, *Ilda Silva*.

614264492

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso (extrato) n.º 12016/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de três postos de trabalho de assistente operacional — cantoneiro de arruamentos.

Procedimento concursal comum, para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — Cantoneiro de arruamentos

Homologação da lista unitária de ordenação final

Em cumprimento do disposto 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 foi homologada, por meu despacho de 08 de junho de 2021, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao Procedimento Concursal Comum de recrutamento para ocupação de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro de Arruamentos, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 12, de 19 de agosto de 2021, na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta n.º 202101/0487 e no *site* do Município.

A lista de ordenação final homologada encontra-se afixada e disponível no edifício dos Paços do Município bem como publicitada na página eletrónica em www.cm-ferreiradozezere.pt.

15 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

314318746

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso (extrato) n.º 12017/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de dois postos de trabalho de assistente operacional — jardineiro.

Procedimento concursal comum, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — jardineiro

Homologação lista unitária de ordenação final

Em cumprimento do disposto 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 foi homologada, por meu despacho de 08 de junho de 2021, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao Procedimento Concursal Comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional — Jardineiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 12, de 19 de agosto de 2021, na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta n.º 202101/0488 e no *site* do Município.

A lista de ordenação final homologada, encontra-se afixada e disponível no edifício dos Paços do Município bem como publicitada na página eletrónica em www.cm-ferreiradozezere.pt.

15 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

314319012

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Despacho n.º 6357/2021

Sumário: Alteração do posicionamento remuneratório «exceção» de trabalhadores do município.

O disposto no n.º 1 do artigo 157.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, prevê a possibilidade de o dirigente máximo do serviço, ouvido o Conselho Coordenador de Avaliação, alterar o posicionamento remuneratório dos trabalhadores.

Assim:

Considerando o parecer favorável do CCA, emitido em 21 de março de 2021;

Considerando a existência de disponibilidade orçamental para efetuar estas alterações excecionais do posicionamento remuneratório;

Considerando que se encontram reunidos os requisitos legais aplicáveis a cada um dos trabalhadores considerados.

Determino, com efeitos a 1 de janeiro de 2021, a alteração do posicionamento remuneratório do trabalhador João Pedro Frias Freitas, para a décima terceira posição remuneratória da carreira e da trabalhadora Elisabete Cotrim Gonçalves da Silva, para a para a décima primeira posição remuneratória da carreira.

O Conselho Coordenação de Avaliação pronunciou-se favoravelmente baseado nas seguintes fundamentações:

João Pedro Frias Freitas — Técnica Superior — Trata-se de um trabalhador que desempenha as funções de Dirigente, num Município com apenas duas Divisões. O trabalhador demonstra excelentes qualidades profissionais, quer em matéria de empenho e disponibilidade para o serviço, quer no que se refere às competências e capacidades profissionais exigidas para o desempenho da função. Exerceu as suas funções com inteira disponibilidade, várias vezes em prejuízo da sua vida privada, com zelo e brio profissional, sendo assíduo, eficiente, dedicado, responsável e com elevado sentido de serviço público, condições aliadas à preocupação do melhor desempenho das funções que lhe são atribuídas.

Elisabete Cotrim Gonçalves da Silva — Técnica Superior — Trata-se de uma trabalhadora que desempenha as funções de Dirigente, num Município com apenas duas Divisões. A trabalhadora demonstra excelentes qualidades profissionais e pessoais, destaca-se o espírito de liderança; flexibilidade; espírito de equipa e interajuda; capacidade de gerir conflitos e organização, os quais em conjunto contribuíram para alcançar os resultados no bom funcionamento da sua Divisão. Tem demonstrado excelentes qualidades quer em matéria de empenho e disponibilidade para o serviço, quer no que se refere às competências e capacidades exigidas para o desempenho da função. No decorrer do seu percurso profissional, a trabalhadora exerceu sempre de forma profissional e dedicada, demonstrando uma apetência permanente por novos conhecimentos, procurando permanentemente estar atualizada. Da sua atitude perante os deveres profissionais resulta uma permanente disponibilidade, desempenhando as suas funções com o máximo de empenho, zelo e dedicação. Exerceu as suas funções com inteira disponibilidade, várias vezes em prejuízo da sua vida privada, com zelo e brio profissional, sendo assídua, eficiente, dedicada, responsável e com elevado sentido de serviço público, condições aliadas à preocupação do melhor desempenho das funções que lhe são atribuídas.

9 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores.*

314318195

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Aviso (extrato) n.º 12018/2021

Sumário: Extinção de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com Norberto Monteiro Torres, assistente operacional, por motivo de aposentação.

Em cumprimento do disposto na al. *d*), n.º 1, do Artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com Norberto Monteiro Torres, assistente operacional, colocado na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, da respetiva carreira, com efeitos a partir de 01 de junho de 2021, por motivo de aposentação.

8 de junho de 2021. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Henrique Manuel Ferreira da Silva*.

314304887

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 12019/2021

Sumário: Discussão pública do projeto de alteração do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas.

Discussão Publica do projeto de alteração do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas

Carlos Ângelo Ferreira Monteiro, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, torna público, nos termos e para o efeito do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 31 de maio de 2021, que o Projeto de Alteração do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e Taxas Urbanísticas, se encontra em discussão pública, durante 30 dias uteis, contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Os documentos estarão disponíveis para consulta na Câmara Municipal, no serviço de atendimento ao munícipe da Divisão de Urbanismo, nos dias úteis, das 9:00h às 16:30h, e na página da internet do município www.cm-figfoz.pt

Durante o referido período de discussão pública, qualquer interessado poderá apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, em documento devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, ou ainda para o *e-mail* participacaopublica.du@cm-figfoz.pt

9 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, *Carlos Ângelo Ferreira Monteiro*.

314315376

MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES

Declaração de Retificação n.º 465/2021

Sumário: Retifica o Aviso n.º 9933/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 102, de 26 de maio de 2021.

No Aviso n.º 9933/2021, de 26 de maio, onde se lê «Cristina Maria Flor Araújo, Assistente Técnica, na Carreira/Categoria de Técnica Superior, posicionada 2.ª posição remuneratória, nível 15, a partir de 01/07/2021» deverá ler-se «Cristina Maria Almeida Flor, assistente técnica, na carreira/categoria de técnica superior, posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível 15, a partir de 01/04/2021».

26 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. Manuel António Pina Fonseca*.

314277663

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 12020/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço de Lívia Maria Correia da Silva no cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe de divisão de Mobilidade e Trânsito.

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-se público que, por meu despacho datado de 31 de janeiro de 2020, foi renovada a comissão de serviço de Lívia Maria Correia da Silva, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Mobilidade e Trânsito, por um período de três anos, com efeitos a partir de 3 de abril de 2020, ao abrigo do disposto nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

15 de junho de 2021. — O Vereador, *Rúben Dinarte Silva Abreu*.

314319386

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Edital n.º 728/2021

Sumário: IMPACTA — Investimento Municipal em Projetos e Atividades Culturais, Territoriais e Artísticas.

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 22 de março de 2021, e a Assembleia Municipal, em sessão de 3 de maio de 2021, aprovaram o «IMPACTA — Investimento Municipal em Projetos e Atividades Culturais, Territoriais e Artísticas».

A revisão do Regulamento entra em vigor no 5.º dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.* Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

10 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

IMPACTA — Investimento Municipal em Projetos e Atividades Culturais, Territoriais e Artísticas

Preâmbulo

O tecido associativo do território vimaranense assume uma importância superlativa na dinâmica cultural existente, resultante de uma tradição com várias décadas de dinamização do setor e uma crescente adaptação às exigências dos tempos correntes no que à criação, apresentação e programação diz respeito.

Paralelamente, resultante deste importante fator e de uma aposta forte e determinada do Município, com especial enfoque nas duas últimas décadas e com um marco crucial na Capital Europeia da Cultura em 2012, o concelho de Guimarães viu multiplicarem-se as estruturas, profissionais e artistas locais, criadores nas mais diversas áreas artísticas.

O Município tem, hoje, mais do que nunca, a especial obrigação de olhar de forma abrangente, estruturada e integrada para estas realidades, ajudando a criar as condições ideais para que deste pensamento coletivo surja uma programação do território concertada, espaços de apresentação regulares ou pontuais, e criadores que apresentam os seus trabalhos no território nacional e internacional.

O Regulamento IMPACTA, surgiu, assim, da necessidade de valorização da importância do associativismo no contexto cultural, com um pensamento transversal sobre as atividades culturais no território, abrangendo o concelho, abrindo ainda uma janela de apoio para dotar as associações e instituições no apoio ao investimento e à criação no sentido de garantir que a cultura em Guimarães seja cada vez mais diversificada e qualificada.

Por outro lado, e como forma de tornar homogéneos e de mais fácil perceção os diversos apoios atualmente existentes, optou-se por fundir todos esses apoios num único regulamento.

A avaliação da experiência adquirida com a sua aplicação ditou a necessidade de introduzir diversas alterações, com as quais se procurou clarificar as formas e canais de submissão de candidaturas, exigir toda a documentação necessária aquando da submissão de candidaturas, evitando assim o pedido de documentação após a deliberação, fazer aprovar pelos órgãos do Município alguns modelos de documentação exigida aos candidatos, agilizar pagamentos, considerando as dificuldades sentidas por parte de muitos beneficiários em realizarem despesa comprovável antes de receberem o subsídio e corrigir lapsos detetados, designadamente no que tange a certas remissões.

O número de alterações introduzidas e as alterações estruturais que estas ditaram aconselham a revogação do anterior Regulamento por força da aprovação da presente revisão.

A Câmara Municipal de Guimarães deliberou, em sua reunião 31 de janeiro de 2019, dar início ao procedimento tendente à aprovação da presente revisão, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

No decurso do prazo estabelecido para o efeito nenhum interessado se apresentou no processo nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento, tendo, assim, sido dispensada a sua consulta pública, nos termos do que dispõe o artigo 101.º do CPA, uma vez que se entendeu que, não tendo comparecido nenhum interessado que devesse ser ouvido em audiência dos interessados, e não justificando a natureza da matéria regulada neste Regulamento uma consulta pública, porque não afeta de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, antes confere direitos a potenciais interessados, a situação não tinha enquadramento legal na obrigatoriedade prevista naquele artigo 101.º

No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *k*), *o*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o estabelecido na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, elaborou-se o presente Regulamento, que a Câmara Municipal propõe à aprovação da Assembleia Municipal de Guimarães, nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do referido Anexo I da Lei n.º 75/2013, e para os efeitos constantes da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO I

Disposições comuns

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como das alíneas *k*), *o*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento tem por objeto os procedimentos e critérios a observar na prestação de apoios às pessoas coletivas e singulares que prossigam fins culturais e artísticos no Município de Guimarães, doravante designado apenas por Município.

2 — No caso de pessoa coletiva, os apoios e comparticipações municipais a conceder ao abrigo deste Regulamento dirigem-se exclusivamente:

a) A pessoas coletivas de direito privado, sem fins lucrativos, com sede social no Município, com escritura de constituição e respetiva publicação no *Diário da República* ou no Portal da Justiça, que tenham desenvolvido atividades no Município no último ano e se encontrem registadas no Portal do Associativismo do Município (https://associativismo.guimaraes.pt/);

b) A pessoas coletivas de direito público, entidades públicas e instituições públicas de ensino que promovam no Município atividades de carácter cultural, recreativo, artístico, pedagógico, académico ou científico de interesse público e se encontrem registadas no Portal do Impacta (http://impacta.guimaraes.pt/);

c) A pessoas coletivas de direito privado, sem fins lucrativos, não sedeadas no Concelho de Guimarães, que promovam no Município iniciativas de carácter cultural, recreativo, artístico, pedagógico, académico ou científico de interesse público e se encontrem registadas no Portal do Impacta (http://impacta.guimaraes.pt/).

3 — No caso de pessoa singular, os apoios e comparticipações municipais a conceder ao abrigo deste Regulamento dirigem-se exclusivamente a criadores, artistas ou investigadores residentes em Guimarães ou cujo projeto se relacione com a cultura do Município e se encontrem registadas no Portal do Impacta (http://impacta.guimaraes.pt/).

4 — O processo de inscrição no Portal do Associativismo inicia-se com pedido dirigido a associativismo@cm-guimaraes.pt.

5 — O processo de inscrição no Portal do Impacta inicia-se com pedido dirigido a impacta@cm-guimaraes.pt.

6 — No momento da submissão de candidaturas, os candidatos devem reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estarem legalmente constituídos e devidamente registados, se tal for obrigatório nos termos legais (pessoas coletivas);

b) Terem os órgãos sociais eleitos e em efetividade de funções (pessoas coletivas);

c) Terem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado Português, bem como no que diz respeito a contribuições para a Segurança Social;

d) Não se encontrarem em situação de incumprimento perante o Município.

7 — O presente regulamento não se aplica a festas de interesse concelhio e local e a escolas de música, que serão objeto de deliberação autónoma da Câmara Municipal de Guimarães.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

a) Portal do IMPACTA: sítio na Internet no qual, em *Front Office*, consta a informação e documentação relativa ao presente Regulamento e, em *Back Office*, as entidades registadas submetem as candidaturas e os documentos que as instruem;

b) Portal do Associativismo: repositório digital das associações sedeadas no Município e de divulgação das respetivas atividades, permitindo o acesso ao *Back Office* do Portal do IMPACTA;

c) Entidades: todas as pessoas singulares e coletivas de direito privado sem fins lucrativos tipificadas nos n.os 2 e 3 do artigo 2.º;

d) Atividades pontuais: iniciativas pontuais imateriais de carácter cultural, recreativo, artístico, pedagógico, académico ou científico de interesse público e que não pressuponham a criação de projetos artísticos ou autorais originais;

e) Plano de atividades: conjunto de atividades a realizar durante um ano civil (exclui despesas de funcionamento da entidade);

f) Investimentos: obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações próprias ou arrendadas pelas entidades; aquisição ou reparação de equipamentos propriedade das entidades tidos como essenciais à prossecução da sua atividade;

g) Apoio não financeiro: apoio técnico e logístico à realização de atividades de carácter cultural, recreativo, artístico, pedagógico, académico ou científico de interesse público, na área do Município, sob a forma de prestação de serviços, de cedência temporária de bens ou de uso temporário de instalações e imóveis;

h) Apoio financeiro: é constituído por verbas pecuniárias para apoiar a realização de atividades de carácter cultural, artístico ou recreativo de interesse público;

i) Criação: projetos originais, de carácter autoral, nas áreas abrangidas pelo presente regulamento. São elegíveis nas candidaturas a estas áreas os custos diretamente relacionados com a atividade criativa, autoral e intelectual envolvida no processo;

j) Edição: projetos originais literários, musicais ou videográficos, de carácter autoral, ou reedição dos mesmos. São elegíveis nas candidaturas a estas áreas os custos diretamente relacionados com a atividade de edição, excluindo-se outros custos conexos;

k) Circulação Nacional e Internacional: projetos de promoção e desenvolvimento de carreira por via da comunicação ou de presenças em eventos nacionais ou internacionais. São elegíveis nas candidaturas a estas áreas os custos diretamente relacionados com a(s) atividade(s) envolvida(s) diretamente na ação de circulação e/ou divulgação;

l) Circulação Concelhia: subsídios anuais à atividade regular das associações registadas no Portal do Associativismo que manifestem disponibilidade para atuar no território do Município;

m) Projetos de Investigação: atribuição de bolsas a investigadores residentes em Guimarães, ou cujo projeto se relacione com a Cultura do Município, que tenham projetos nas áreas da História, Etnografia, Antropologia, Ecologia e outros de interesse municipal.

Artigo 4.º

Competência

1 — A atribuição dos apoios previstos no presente Regulamento é da competência da Câmara Municipal de Guimarães, doravante designada apenas por Câmara, sob proposta do membro do executivo com competências delegadas na área da Cultura.

2 — Constitui igualmente competência da Câmara suspender a aplicação do presente Regulamento, mediante proposta fundamentada do membro do executivo com competências delegadas na área da Cultura.

Artigo 5.º

Submissão, instrução e tramitação de candidaturas a apoios financeiros

1 — Por regra, todas as candidaturas são submetidas no Portal do Impacta (http://impacta.guimaraes.pt/), devendo as entidades registadas no Portal do Associativismo usar os mesmos dados de acesso em ambos os portais.

2 — Excecionalmente, nos casos em que seja demonstrada a dificuldade ou impossibilidade de recurso ao Portal do Impacta, as candidaturas poderão ser submetidas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, e entregue no Balcão Único de Atendimento da Câmara (BUA).

3 — A descrição das candidaturas deverá obedecer às estruturas tipificadas constantes dos seguintes anexos, parte integrante do presente Regulamento:

a) Anexo I — planos de atividades;

b) Anexo II — atividades pontuais;

c) Anexo III — investimentos;

d) Anexo IV — projetos de criação artística — artes visuais e curadoria, artes performativas e performance e composição musicais;

e) Anexo V — projetos de criação artística — edições literárias, musicais ou videográficas em suporte material ou digital;

f) Anexo VI — circulação nacional ou internacionalização de projetos culturais;

g) Anexo VII — circulação de projetos culturais na área do Município;

h) Anexo VIII — projetos de investigação.

4 — No momento da sua submissão, as candidaturas devem ainda ser instruídas com os seguintes documentos:

4.1 — Candidaturas submetidas por pessoas coletivas:

a) Declaração de compromisso, nos termos do modelo anexo, parte integrante do presente Regulamento;

b) Cópia de documento de constituição e respetivos estatutos, devidamente atualizados, bem como cópia da ata que certifique os atuais órgãos sociais;

c) Declaração de situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado Português, ou autorização de consulta pelo Município;

d) Declaração de situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social ou autorização de consulta pelo Município;

e) Cópia da ata da aprovação do Plano de Atividades e Orçamento (aprovado em Assembleia Geral) para o ano em curso;

f) Cópia da ata da aprovação do Relatório de Atividades e Contas (aprovado em Assembleia Geral) do último ano.

§ único: as pessoas coletivas regularmente registadas no Portal do Associativismo são dispensadas da apresentação dos documentos mencionados na alínea *b*).

4.2 — Candidaturas submetidas por pessoas singulares:

a) Declaração de compromisso, nos termos do modelo anexo, parte integrante do presente Regulamento;

b) Declaração de situação regularizada relativamente a impostos devidos ao Estado Português, ou autorização de consulta pelo Município;

c) Declaração de situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social ou autorização de consulta pelo Município.

5 — A partir do momento da submissão de candidaturas, todos os contactos com os candidatos e notificações são veiculados através do Portal do Impacta, exceto nos casos mencionados no n.º 2 do presente artigo, em que serão veiculados através do correio eletrónico impacta@cm-guimaraes.pt.

Artigo 6.º

Submissão, instrução e tramitação de requerimentos de apoios não financeiros

1 — Por regra, todas os requerimentos são submetidos no Portal do Impacta (http://impacta.guimaraes.pt/), devendo as entidades registadas no Portal do Associativismo usar os mesmos dados de acesso em ambos os portais.

2 — Excecionalmente, nos casos em que seja demonstrada a dificuldade ou impossibilidade de recurso ao Portal do Impacta, os requerimentos poderão ser dirigidos ao Presidente da Câmara e entregues no Balcão Único de Atendimento da Câmara (BUA).

3 — O requerimento deverá obedecer à estrutura tipificada constante do Anexo IX — requerimento de apoios não financeiros;

4 — No momento da sua submissão, os requerimentos devem ainda ser instruídos com os seguintes documentos:

4.1 — Requerimentos submetidos por pessoas coletivas:

a) Declaração de compromisso, nos termos do modelo anexo, parte integrante do presente Regulamento;

b) Cópia de documento de constituição e respetivos estatutos, devidamente atualizados, bem como cópia da ata que certifique os atuais órgãos sociais;

c) Cópia da ata da aprovação do Plano de Atividades e Orçamento (aprovado em Assembleia Geral) para o ano em curso;

§ único: as pessoas coletivas regularmente registadas no Portal do Associativismo são dispensadas da apresentação dos documentos mencionados na alínea *b*).

4.2 — Candidaturas submetidas por pessoas singulares:

a) Declaração de compromisso, nos termos do modelo anexo, parte integrante do presente Regulamento.

6 — A partir do momento da submissão dos requerimentos, todos os contactos e notificações são veiculados através do Portal do Impacta, exceto nos casos mencionados no n.º 2 do presente artigo, em que serão veiculados através do correio eletrónico impacta@cm-guimaraes.pt.

Artigo 7.º

Atribuição de apoios financeiros

1 — Após a correspondente deliberação, os candidatos selecionados para atribuição de apoios financeiros são notificados para apresentarem, no prazo de 10 (dez) dias úteis, declaração de aceitação do subsídio atribuído conforme modelo tipificado no Anexo X, parte integrante do presente Regulamento, dele constando os compromissos:

a) De afetar a totalidade do montante atribuído pelo Município a título de apoio ao projeto candidatado;
b) De publicitar o apoio recebido através da menção expressa "Com o apoio do Município de Guimarães", e inclusão do respetivo logótipo em todos os suportes gráficos ou digitais de promoção ou divulgação das atividades ou projetos apoiados, bem como em toda a informação difundida nos meios de comunicação.

2 — A não apresentação dos documentos referidos no número anterior dentro do prazo indicado determina a revogação do apoio.

Artigo 8.º

Direitos de autor e devolução de trabalhos

1 — Os direitos de autor das obras criadas com o apoio aqui atribuído não são transferidos para o Município.
2 — Os candidatos autorizam o Município a utilizar elementos das suas criações para efeitos de divulgação pública considerados pertinentes.
3 — O Município não se responsabiliza por qualquer dano ou extravio dos trabalhos submetidos a concurso.

Artigo 9.º

Exclusão

Não são elegíveis para atribuição de apoio financeiro os projetos cofinanciados ao abrigo de outros regulamentos, disposições ou deliberações municipais e/ou por entidades participadas pelo Município.

Artigo 10.º

Impedimentos

Os responsáveis pela análise das candidaturas, tanto os afetos aos Serviços Municipais, como os convidados para integrarem júris, estão sujeitos ao regime de impedimentos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 11.º

Prazos

1 — As candidaturas devem ser submetidas até às 16h00 do último dia do prazo fixado para cada tipologia de candidaturas.

2 — Sempre que o final dos prazos de candidatura indicados no presente Regulamento coincida com um fim de semana, serão aceites as candidaturas submetidas até às 16h00 do primeiro dia útil do mês seguinte.

CAPÍTULO II

Apoios financeiros a atividades e investimentos

Artigo 12.º

Elegibilidade

a) Candidaturas realizadas nos termos do presente Regulamento por entidades regularmente registadas no Portal do Associativismo de Guimarães;

b) Apenas se consideram elegíveis as candidaturas a financiamento de planos anuais de atividades por parte de entidades com mais de 2 anos de atividade ininterrupta;

c) Apenas se consideram elegíveis as candidaturas a financiamento de atividades e de investimentos por parte de entidades com mais de 1 ano de atividade ininterrupta.

Artigo 13.º

Tipos de candidatura

As candidaturas podem ter como objeto a obtenção de apoios financeiros para:

a) Planos anuais de atividades;
b) Atividades pontuais;
c) Investimentos.

Artigo 14.º

Apoios financeiros a planos anuais de atividades

1 — O pedido de apoio é formalizado através de submissão de candidatura no Portal do Impacta, nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento.

2 — A Câmara poderá solicitar informações complementares que considere necessárias para a apreciação da candidatura.

3 — Prazo de candidatura: durante o mês de setembro do ano anterior.

4 — Critérios de apreciação das candidaturas:

a) Qualidade e consistência do projeto cultural;
b) Contributo para a correção de assimetrias no acesso à cultura e à arte;
c) Contributo para a promoção da igualdade de oportunidades;
d) Âmbito geográfico e populacional da programação;
e) Entidades parceiras e seu efetivo envolvimento na conceção, realização e financiamento da programação;
f) Número de disciplinas artísticas envolvidas;
g) Criação artística subjacente à iniciativa;
h) Envolvimento da comunidade no processo de criação e apresentação (efeito transformador);
i) Preocupação com a sustentabilidade ambiental.

Artigo 15.º

Apoios financeiros a atividades pontuais

1 — O pedido de apoio é formalizado através de submissão de candidatura no Portal do Impacta, nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento.

2 — Não são passíveis de apoio as atividades financiadas ao abrigo do artigo anterior.

3 — A Câmara poderá solicitar informações complementares que considere necessárias para a apreciação da candidatura.

4 — Prazos de candidatura:

a) Durante o mês de março, no caso de atividades que se iniciem no 2.º semestre.

b) Durante o mês de setembro, no caso de atividades que se iniciem no 1.º semestre do ano seguinte.

5 — Critérios de apreciação das candidaturas:

a) Público estimado e diversidade geracional;
b) Potencial de formação de novos públicos;
c) Carácter formativo/pedagógico da iniciativa;
d) Criação artística subjacente à iniciativa;
e) Envolvimento da comunidade no processo de criação e apresentação (efeito transformador);
f) Áreas artísticas e do conhecimento envolvidas;
g) Entidades parceiras e seu efetivo envolvimento na conceção, realização e financiamento da iniciativa;
h) Preocupação com sustentabilidade ambiental dos projetos apresentados.

Artigo 16.º

Apoios financeiros a investimentos

1 — O pedido de apoio é formalizado através de submissão de candidatura no Portal do Impacta, nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento.

2 — A Câmara poderá solicitar informações complementares que considere necessárias para a apreciação da candidatura.

3 — Prazo de candidatura: durante o mês de setembro do ano anterior ao da realização do investimento.

4 — Critérios de apreciação das candidaturas:

a) Resposta às necessidades da comunidade;
b) Qualidade do projeto de investimento;
c) Intervenção continuada nas áreas de atividade a que se destina o investimento;
d) Contributo para a correção de assimetrias no acesso à cultura e à arte;
e) Contributo para a promoção da igualdade de oportunidades;
f) Âmbito geográfico e populacional da intervenção;
g) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento;
h) Consistência do projeto, nomeadamente pela sua adequação à natureza e âmbito da entidade e das atividades a realizar subsequentemente à realização do investimento.

Artigo 17.º

Exceções

1 — No caso de atividades ou investimentos cuja ocorrência ou necessidade não eram expectáveis nos prazos fixados para os diversos tipos de candidaturas, as entidades podem a todo o tempo apresentar pedidos de apoio à Câmara, que os apreciará à luz dos critérios aplicáveis e desde que razões fundamentadas como de relevante interesse público o justifiquem.

2 — O disposto no número anterior aplica-se aos pedidos de apoio apresentados pelas pessoas coletivas tipificadas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 2.º

Artigo 18.º

Reporte e avaliação

1 — Até 30 dias após o final do projeto ou atividade apoiados nos termos do presente Regulamento, as entidades apoiadas devem apresentar à Câmara relatório da sua execução conforme modelo tipificado no Anexo XI, parte integrante do presente Regulamento, acompanhado de evidências da sua realização.

2 — As entidades apoiadas devem ainda organizar e arquivar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos apoios, bem como cópias das despesas efetuadas até ao montante do apoio atribuído.

3 — A Câmara reserva-se o direito de, a todo tempo, solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior para verificar a correta aplicação dos apoios concedidos.

Artigo 19.º

Pagamento

1 — O pagamento dos apoios financeiros atribuídos a planos de atividades e a atividades pontuais far-se-á de acordo com o seguinte calendário:

a) 50 % após receção e validação da declaração de aceitação identificada no n.º 1 do artigo 7.º do presente Regulamento;

b) 50 % após receção e validação da documentação mencionada no n.º 1 do artigo anterior.

2 — O pagamento dos apoios financeiros atribuídos a investimentos observará o seguinte regime:

a) Aquisição ou reparação de equipamentos móveis: mediante apresentação e verificação de faturas;

b) Obras em imóveis: mediante autos de medição realizados pelo Departamento de Obras Municipais da Câmara, certificando a realização de despesa até ao montante do apoio concedido, podendo os autos e pagamentos correspondentes ser parcelares ou totais.

Artigo 20.º

Não realização dos projetos apoiados

1 — A Câmara poderá solicitar a restituição dos montantes pagos caso a entidade, por motivos não justificados, não realize os projetos objeto de apoio.

2 — Se considerar válida e demonstrada a justificação da não realização das atividades, a Câmara poderá deliberar transferir o apoio atribuído para o ano seguinte.

CAPÍTULO III

Apoio à criação, circulação e internacionalização

Artigo 21.º

Elegibilidade

Candidaturas submetidas nos termos do presente Regulamento por pessoas coletivas ou singulares tipificadas no artigo 2.º, exceto no caso dos apoios financeiros à circulação de projetos culturais na área do Município, destinados exclusivamente a entidades registadas no Portal do Associativismo.

Artigo 22.º

Tipos de candidatura

As candidaturas podem ter como objeto a obtenção de apoios financeiros para:

a) Projetos de criação artística;
b) Circulação nacional ou internacionalização de projetos culturais;
c) Circulação de projetos culturais na área do Município.

Artigo 23.º

Comissão de apreciação das candidaturas a apoios financeiros

1 — As candidaturas mencionadas nas alíneas *a*) e *b*) do Artigo anterior serão apreciadas por uma Comissão de Avaliação, doravante designada apenas por Comissão, composta por sete pessoas indicadas pela Câmara, das quais cinco efetivas e duas suplentes, sendo presidida pelo Vereador com competências na área da Cultura, que tem voto de qualidade.

2 — A Comissão só pode deliberar quando o número de membros presentes na reunião corresponda à maioria dos membros efetivos.

3 — As deliberações da Comissão, que devem ser sempre fundamentadas, são tomadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção.

4 — A Comissão pode designar um secretário de entre os recursos humanos da Divisão de Cultura da Câmara.

5 — Os membros da Comissão estão sujeitos ao regime de impedimentos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

6 — Verificando-se qualquer circunstância suscetível de constituir impedimento, o membro da Comissão efetivo é substituído, na análise da candidatura em causa, pelo primeiro suplente.

7 — Verificando-se a impossibilidade de análise de uma candidatura em cumprimento do disposto no n.º 2 da presente cláusula, por motivo de impedimento de membros da Comissão, serão designados pelo Presidente da Câmara novos membros para esse efeito.

8 — Serão designadas as seguintes Comissões:

a) De artes visuais e curadoria;
b) De artes performativas, performance, composição musical, circulação nacional ou internacionalização de projetos culturais e edições de vídeos e discos;
c) De criação, edição e tradução literárias e ensaísticas.

Artigo 24.º

Apoios financeiros a projetos de criação artística

1 — Áreas abrangidas:

a) Artes visuais e curadoria;
b) Artes performativas;
c) Performance e composição musical;
d) Edições literárias, musicais ou videográficas em suporte material ou digital:

i) De autores nascidos ou residentes no Município;
ii) Publicados por entidades sedeadas no Município;
iii) De outros autores ou publicados por entidades exteriores ao Município, mas que tenham manifesto interesse para Guimarães.

2 — O pedido de apoio é formalizado nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento:

a) Durante o mês de março, no caso de projetos de criação, edição ou reedição que se iniciem no 2.º semestre;

b) Durante o mês de setembro, no caso de projetos de criação, edição ou reedição que se iniciem no 1.º semestre do ano seguinte.

3 — A Câmara poderá solicitar informações complementares que considere necessárias para apreciação da candidatura.

4 — Critérios de apreciação das candidaturas:

a) Inovação e potenciação de novos discursos artísticos;
b) Canais de difusão e/ou circulação;
c) Adequação curricular à proposta apresentada;
d) Pertinência a atualidade do tema da criação;
e) Clareza, lógica e sistematização da candidatura;
f) Entidades parceiras e seu efetivo envolvimento na conceção, realização e financiamento do projeto.

5 — Tipos de apoio a edições em suporte material:

a) Novas edições e reedições: aquisição de um número de exemplares cujo valor represente até 30 % do custo previsto da edição/reedição, num máximo de € 5.000,00 (cinco mil euros);
b) Obras editadas/reeditadas: aquisição, ao preço de venda ao público, de um número de exemplares cujo valor represente até 20 % do custo da edição/reedição, num máximo de € 3.000,00 (três mil euros).

6 — Apoio a edições em suporte digital: até 30 % do custo previsto da edição, num máximo de € 3.000,00 (três mil euros).

Artigo 25.º

Apoios financeiros à circulação nacional ou internacionalização de projetos culturais

1 — Áreas abrangidas:

a) Artes visuais e curadoria;
b) Artes performativas;
c) Performance e composição musical;
d) Tradução literária e ensaística.

2 — Ações abrangidas:

a) Ações de divulgação, promoção ou comercialização;
b) Itinerância de projetos artísticos.

3 — O pedido de apoio é formalizado nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento:

a) Durante o mês de março, no caso de projetos que se iniciem no 2.º semestre;
b) Durante o mês de setembro, no caso de projetos que se iniciem no 1.º semestre do ano seguinte.

4 — A Câmara poderá solicitar informações complementares que considere necessárias para a apreciação da candidatura.

5 — Tipos de apoio:

a) Anuais: conjunto de atividades a decorrer num ano civil;
b) Plurianuais: atribuição de duas bolsas anuais tendo como limites *i*) 3 anos de duração e *ii*) o montante de € 5.000,00/ano.

6 — Critérios de apreciação das candidaturas:

a) Inovação e potenciação de novos discursos artísticos;
b) Divulgação do património material e imaterial de Guimarães;
c) Canais nacionais/internacionais de difusão, promoção, circulação ou comercialização;
d) Adequação curricular à proposta apresentada;
e) Clareza, lógica e sistematização da candidatura;
f) Entidades parceiras e seu efetivo envolvimento na conceção, realização e financiamento do projeto.

Artigo 26.º

Exceções

1 — No caso de projetos ainda inexistentes ou em desenvolvimento nos prazos fixados para os diversos tipos de candidaturas, os interessados podem a todo o tempo apresentar pedidos de apoio à Câmara, que os apreciará à luz dos critérios aplicáveis e desde que razões fundamentadas como de relevante interesse público o justifiquem.
2 — O disposto no número anterior aplica-se aos pedidos de apoio apresentados pelas pessoas coletivas tipificadas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 2.º

Artigo 27.º

Reporte e avaliação

1 — Até 30 dias após o final do projeto ou atividade apoiados no âmbito do presente Capítulo, as entidades apoiadas devem apresentar à Câmara relatório da sua execução acompanhado de evidências da sua realização.
2 — As entidades apoiadas devem ainda organizar e arquivar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos apoios, bem como cópias das despesas efetuadas até ao montante do apoio atribuído.
3 — A Câmara reserva-se o direito de, a todo tempo, solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior para verificar a correta aplicação dos apoios concedidos.

Artigo 28.º

Pagamento

1 — O pagamento dos apoios financeiros atribuídos no âmbito do presente Capítulo far-se-á de acordo com o seguinte calendário:

a) 50 % após receção e validação da declaração de aceitação identificada no n.º 1 do artigo 7.º do presente Regulamento;
b) 50 % após receção e validação da documentação mencionada no n.º 1 do artigo anterior bem como, nos casos previstos no n.º 5 do artigo 24.º, do número de exemplares das edições apoiadas.

2 — Excetuam-se os pagamentos dos apoios financeiros plurianuais previstos na alínea *b*) do n.º 5 do artigo 25.º do presente Regulamento, que observará o seguinte regime:

a) Os pagamentos serão feitos em prestações semestrais iguais e sucessivas, iniciando-se após receção e validação da declaração de aceitação identificada no n.º 1 do artigo 7.º do presente Regulamento;
b) A continuidade dos pagamentos fica dependente da receção e validação de relatórios anuais de execução do projeto apoiado.

Artigo 29.º

Não realização dos projetos apoiados

1 — A Câmara poderá solicitar a restituição dos montantes pagos, caso o beneficiário, por motivos não justificados, não realize os projetos objeto de apoio.

2 — Se considerar válida e demonstrada a justificação da não realização das atividades, a Câmara poderá deliberar transferir o apoio atribuído para o ano seguinte.

Artigo 30.º

Apoios financeiros à circulação de projetos culturais na área do Município

1 — Prazos e modo de candidatura: o pedido de apoio é formalizado através de submissão de candidatura no Portal do Impacta, nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento.

2 — A Câmara poderá solicitar informações complementares que considere necessárias para a apreciação da candidatura.

3 — Critérios de apreciação das candidaturas:

a) Resposta às necessidades da comunidade;
b) Qualidade do projeto artístico;
c) Contributo para a correção de assimetrias no acesso à cultura e à arte;
d) Contributo para a promoção da igualdade de oportunidades;
e) Âmbito geográfico e populacional da intervenção.

4 — Tipos de apoio (anual e por entidade):

a) Bandas musicais: € 5.000,00;
b) Orquestras: € 2.500,00;
c) Grupos folclórico federados: € 1.000,00;
d) Grupos folclórico não federados: € 600,00;
e) Grupos de teatro: € 1.500,00;
f) Grupos corais: € 800,00;
g) Grupos de música: € 800,00.

5 — Modalidades de circulação:

a) Disponibilidade para o seguinte número de atuações no território do Município, em datas e locais acordados com a Câmara:

i) Bandas musicais: 2 concertos;
ii) Orquestras: 3 concertos;
iii) Grupos folclórico federados: 1 atuação;
iv) Grupos folclórico não federados: 1 atuação;
v) Grupos de teatro: 4 atuações;
vi) Grupos corais: 2 atuações;
vii) Grupos de música: 2 atuações;

b) Disponibilidade para integrar projetos de criação/circulação promovidos pela Câmara.

6 — Para além do pagamento dos apoios financeiros identificados no n.º 4, constituem obrigações da Câmara:

a) Propor ao beneficiário as datas e locais de apresentação dos espetáculos;
b) Assegurar a existência das condições técnicas e logísticas necessárias para a sua realização.

7 — Para além da realização dos espetáculos apoiados, constitui obrigação do beneficiário assumir eventuais encargos inerentes à apresentação dos espetáculos, designadamente refeições, seguros ou outros que julguem necessários.

8 — A reiterada indisponibilidade das entidades para integrar qualquer das modalidades de circulação que lhe venham a ser sugeridas pela Câmara poderá implicar a sua exclusão dos apoios previstos no presente Artigo no ano seguinte.

9 — A não concretização de qualquer das modalidades de circulação, no todo ou em parte, por motivos não imputáveis à entidade, não prejudica a atribuição do subsídio que lhes haja sido atribuído, conquanto a entidade manifeste a sua disponibilidade para efetuar as apresentações em falta no ano seguinte.

10 — Os montantes fixados no n.º 4 do presente artigo poderão a todo o tempo ser alterados por deliberação da Câmara.

Artigo 31.º

Pagamento

O pagamento dos apoios financeiros atribuídos nos termos do artigo anterior far-se-á após receção e validação da declaração de aceitação identificada no n.º 1 do artigo 7.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Apoio a projetos de investigação

Artigo 32.º

Elegibilidade

Projetos de investigação sobre temas da História, Etnografia, Antropologia, Ecologia e outros de interesse municipal, apresentados por investigadores residentes em Guimarães ou cujo projeto se relacione com a Cultura do Município.

Artigo 33.º

Prazo e modo de candidatura

1 — O pedido de apoio é formalizado através de submissão de candidatura no Portal do Impacta, nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento, durante o mês de setembro, para projetos a iniciar no ano seguinte.

2 — As candidaturas podem ser feitas a título individual ou por grupos, sendo que a cada projeto selecionado caberá sempre, e só, uma bolsa de investigação.

3 — A Câmara poderá solicitar informações complementares que considere necessárias para a apreciação da candidatura.

Artigo 34.º

Comissão de avaliação das candidaturas

1 — As candidaturas previstas no presente Capítulo serão apreciadas por uma Comissão de Avaliação composta por sete pessoas indicadas pela Câmara, das quais cinco efetivas e duas suplentes, sendo presidida pelo Vereador com competências na área da Cultura, que tem voto de qualidade.

2 — O funcionamento da Comissão prevista no número anterior observará o regime previsto nos n.os 2 a 7 do artigo 23.º

Artigo 35.º

Critérios de avaliação das candidaturas

a) Interesse do projeto de investigação para o aprofundamento do conhecimento nas áreas científicas identificadas no artigo 32.º;

b) Divulgação do património material e imaterial de Guimarães;

c) Consistência e pertinência científicas do projeto de investigação;

d) Adequação curricular à proposta apresentada;

e) Clareza, lógica e sistematização da candidatura.

Artigo 36.º

Tipos de apoios

1 — A Câmara poderá atribuir, em cada ano, uma bolsa de investigação dotada com um apoio financeiro mensal de € 500,00.

2 — Por proposta da Comissão, poderá a Câmara alterar o número de bolsas ou o apoio financeiro a atribuir num determinado ano.

3 — As bolsas de investigação a atribuir terão a duração de até um ano.

4 — Por requerimento do bolseiro acompanhado de plano de trabalhos que o fundamente, poderá a Comissão propor à Câmara que determinada bolsa seja prorrogada por períodos de seis meses, até ao limite de 3 anos.

Artigo 37.º

Reporte e avaliação

1 — Ao longo do período de duração da respetiva bolsa, cada beneficiário deverá apresentar um relatório sobre o andamento da sua investigação para análise pela Comissão ao cabo do primeiro semestre e relatórios trimestrais no restante período.

2 — Após análise dos relatórios, a Comissão pode propor fundamentadamente à Câmara a suspensão da bolsa.

3 — A não apresentação dos relatórios, salvo em casos devidamente justificados e validados pela Comissão, é motivo para a suspensão da bolsa.

4 — Concluída a investigação, deverá ser remetida cópia integral à Câmara, que poderá promover a sua edição e publicação, mediante acordo do(s) autor(es) e parecer da Comissão.

Artigo 38.º

Pagamento

a) Os pagamentos dos apoios atribuídos a projetos de investigação serão feitos em prestações mensais iguais e sucessivas, a partir da data de início do projeto e mediante receção e validação da declaração de aceitação identificada no n.º 1 do artigo 7.º do presente Regulamento;

b) No caso de apoios atribuídos a grupos, deve constar da candidatura informação sobre o(s) investigador(es) a quem devem ser processados os pagamentos, os respetivos montantes e a documentação solicitada no ponto 4.2 do artigo 5.º relativa a cada um;

c) A continuidade dos pagamentos fica dependente da receção e validação dos relatórios mencionados no artigo anterior.

CAPÍTULO V

Apoios não financeiros

Artigo 39.º

Apoios não financeiros

1 — Se associado a uma candidatura a apoios financeiros, o pedido de apoio é formalizado através da junção do Anexo IX aos documentos solicitados nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento.

2 — Nos restantes casos, o pedido de apoio é formalizado nos termos do disposto no artigo 6.º do presente Regulamento, com antecedência mínima de 2 meses relativamente à data de início da utilização dos apoios solicitados.

3 — Nos casos em que a necessidade não era previsível no prazo fixado no número anterior, as entidades podem submeter pedidos de apoio, que serão apreciados à luz dos critérios aplicáveis, conquanto razões fundamentadas como de relevante interesse público o justifiquem.

4 — Nos casos em que se verifique a inexistência de meios disponíveis para fazer face aos pedidos em presença, a decisão de cedência atenderá aos seguintes critérios, pela ordem indicada:

a) Ações de caráter oficial;
b) Projetos apoiados ao abrigo do presente Regulamento;
c) Ordem cronológica de submissão dos pedidos.

5 — Salvo decisão diversa motivada por pedido fundamentado e autorizado pelo membro do Executivo municipal com competências delegadas na área da Cultura, o beneficiário ao qual hajam sido cedidos equipamentos ou estruturas é responsável pelo respetivo transporte, cargas e descargas, montagens e desmontagens, sempre que aplicável.

6 — O beneficiário ao qual haja sido cedido o uso temporário de instalações e imóveis é responsável pelo seu equipamento e adaptação funcional, mediante autorização da Câmara;

7 — As entidades são responsáveis pela reposição dos bens e instalações no estado em que se encontravam no momento da cedência, ficando obrigados à reparação de danos que lhes sejam imputados por negligência resultante de utilização indevida.

8 — O não acatamento destas normas poderá implicar a exclusão de pedidos ulteriores por parte da mesma entidade.

9 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a decisão de atribuição de apoios não financeiros compete ao Vereador da Câmara com competências na área da Cultura, sob proposta da respetiva Divisão de Cultura, devendo os mesmos ser levados posteriormente ao conhecimento da Câmara;

10 — Nos casos em que os apoios não financeiros se traduzam na prestação de serviços que impliquem a realização de trabalho extraordinário por parte de trabalhadores do Município, deverão tais serviços ser quantificados e presentes à Câmara para aprovação ou ratificação.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Regime transitório

1 — Os apoios aprovados pela Câmara à data da entrada em vigor do presente Regulamento mantêm-se inalterados.

2 — Aos projetos objeto de contratos de concessão de apoio anteriormente celebrados no âmbito do IMPACTA é aplicável o regime de pagamentos previsto nos artigos 19.º, 28.º e 31.º, equiparando-se os referidos contratos à declaração de aceitação mencionada em tais artigos.

Artigo 41.º

Falsas declarações

As entidades que, dolosamente, prestem falsas declarações com o intuito de receberem apoios indevidos terão de devolver as importâncias eventualmente já recebidas e serão penalizadas através da não concessão de quaisquer subsídios, independentemente da sua natureza, por um período de um a cinco anos, nos termos de deliberação da Câmara.

Artigo 42.º

Casos omissos e integração de lacunas

Os casos omissos ou lacunas que porventura se venham a verificar no presente Regulamento serão resolvidos e integrados pela Câmara.

Artigo 43.º

Tratamento de dados pessoais

De acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados — UE 2016/679 e a Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, o Município, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais, informa que a finalidade do tratamento dos dados recolhidos no âmbito das candidaturas apresentadas é a expressa no presente regulamento.

Pode exercer os direitos previstos no artigo 13.º, designadamente de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição e de ser informado em caso de violações de segurança.

Artigo 44.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento fica revogado o Regulamento IMPACTA — Investimento Municipal em Projetos e Atividades Culturais, Territoriais e Artísticas aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 12 de setembro de 2019 e pela Assembleia Municipal em sua sessão de 27 de setembro de 2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 15 de janeiro de 2020.

Artigo 45.º

Entrada em vigor e aplicação

O presente Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República,* nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

ANEXO

Declaração de Compromisso

[Designação do candidato], com o [NIF/NIPC] e sede/morada em [endereço], declara, sob compromisso de honra, que aceita sem reservas as normas aplicáveis ao Regulamento do IMPACTA —

Investimento Municipal em Projetos e Atividades Culturais, Territoriais e Artísticas e que todas as informações prestadas na candidatura do projeto [Designação do projeto] são verdadeiras.

Declara ainda, sob compromisso de honra, que não foi condenado nos tribunais por factos relativos à referida candidatura.

[Local e data]

[Assinatura]

ANEXO I

Estrutura da candidatura a apoios a planos de atividades

1 — (Dados do candidato):

Designação.

2 — (Dados da candidatura):
2.1 — (Síntese do plano de atividades):

Área(s) de atividade;
Calendarização;
Descrição sumária das atividades planeadas;
Objetivos do Plano de Atividades;
Orçamento global;
Subsídio solicitado.

2.2 — (Descrição do plano de atividades):

Objetivos globais e das atividades planeadas;
Contextualização do Plano de Atividades mencionando, designadamente, os seguintes aspetos:

Relação do Plano com as atividades desenvolvidas pela entidade nos dois últimos anos;
Área geográfica;
N.º de participantes envolvidos na organização e na realização do Plano;
Caracterização do(s) público(s)-alvo;
Público estimado;
Ações formativas/pedagógicas implicadas na execução do Plano;
Criação artística subjacente à execução do Plano;
Áreas artísticas e do conhecimento envolvidas;
Grau de envolvimento da comunidade no processo de criação e apresentação;
Fatores promotores da sustentabilidade ambiental;
Número de entidades parceiras e seu efetivo envolvimento na conceção e realização da iniciativa;
Contributo para a correção de assimetrias no acesso à cultura;
Contributo para a promoção de igualdade de oportunidades.

Podem ser incluídos anexos relativos à descrição do projeto.

2.3 — (Identificação da equipa promotora):

Nome(s) do(s) responsável(eis);
Currículo(s) do(s) responsável(eis) [em anexo];
Identificação das equipas técnicas [em anexo];
Currículo(s) das equipas técnicas [em anexo].

2.4 — (Apoios ou financiamentos de outras entidades):

[indicar os apoios confirmados por outras entidades públicas ou privadas].

2.5 — (Calendarização detalhada do plano de atividades):

[indicar as ações a desenvolver, datas e locais de apresentação].

2.6 — (Previsão orçamental):

Quadro organizado por Receitas e Despesas;
Apoio financeiro solicitado.

ANEXO II

Estrutura da candidatura a atividades pontuais

1 — (Dados do candidato):

Designação.

2 — (Dados da candidatura):
2.1 — (Síntese da atividade):

Designação;
Área de atividade;
Descrição sumária;
Orçamento global;
Subsídio solicitado;
Site de divulgação [não obrigatório];
Imagem/logótipo [não obrigatório].

2.2 — (Descrição da atividade):

Objetivos;
Contextualização da Atividade mencionando, designadamente, os seguintes aspetos:

Relação da Atividade com a atividade desenvolvida pela entidade nos dois últimos anos;
Área geográfica;
N.º de participantes envolvidos na organização e na realização da atividade;
Caracterização do público-alvo;
Público estimado;
Carácter formativo/pedagógico da atividade;
Criação artística subjacente à atividade;
Áreas artísticas e do conhecimento envolvidas;
Grau de envolvimento da comunidade;
Fatores promotores da sustentabilidade ambiental;
Número de entidades parceiras e seu efetivo envolvimento na conceção e realização da iniciativa.

Podem ser incluídos anexos relativos à descrição do projeto.

2.3 — (Identificação da equipa promotora):

Nome(s) do(s) responsável(eis);
Currículo(s) do(s) responsável(eis) [em anexo];
Identificação das equipas técnicas [em anexo];
Currículo(s) das equipas técnicas [em anexo].

2.4 — (Apoios ou financiamentos de outras entidades):

[indicar os apoios confirmados por outras entidades públicas ou privadas].

2.5 — (Calendarização do projeto):

[indicar as ações a desenvolver, as fases do processo de trabalho, as datas e locais de apresentação].

2.6 — (Previsão orçamental):

Quadro organizado por Receitas e Despesas;
Apoio financeiro solicitado.

ANEXO III

Estrutura da candidatura a apoios a investimentos

1 — (Dados do candidato):

Designação.

2 — (Dados da candidatura):
2.1 — (Síntese do investimento):

Designação;
Área de atividade;
Descrição sumária;
Orçamento global;
Subsídio solicitado.

2.2 — (Descrição do investimento):

Objetivos;
Memória descritiva do projeto de investimento mencionando, designadamente, os seguintes aspetos:

Relação do investimento com a atividade desenvolvida pela entidade nos dois últimos anos;
Cronogramas físico e financeiro;
Experiência prévia em projetos de idêntica natureza;
Caracterização dos beneficiários imediatos e potenciais do investimento;
Resposta às necessidades da comunidade;
Qualidade do projeto de investimento;
Contributo para a correção de assimetrias no acesso à cultura e à arte;
Contributo para a promoção da igualdade de oportunidades;
Âmbito geográfico e populacional da intervenção;
Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento;
Consistência do projeto, nomeadamente pela sua adequação à natureza e âmbito da entidade e das atividades a realizar subsequentemente à realização do investimento.

Podem ser incluídos anexos relativos à descrição do investimento.

2.3 — (Apoios ou financiamentos de outras entidades):

[indicar os apoios confirmados por outras entidades públicas ou privadas].

2.4 — (Previsão orçamental):

Quadro organizado por Receitas e Despesas;
Apoio financeiro solicitado.

ANEXO IV

Estrutura da candidatura a apoios financeiros a projetos de criação artística

Artes visuais e curadoria | Artes performativas | Performance e composição musical

1 — (Dados do candidato):

Nome/Designação jurídica.

2 — (Dados da candidatura):
2.1 — (Síntese do projeto):

Designação;
Área de atividade;
Descrição sumária;
Orçamento global;
Subsídio solicitado;
Site de divulgação [não obrigatório];
Imagem/logótipo [não obrigatório].

2.2 — (Descrição do projeto):

Objetivos;
Canais de difusão e/ou circulação assegurados/previstos;
Contextualização do projeto mencionando, designadamente, os seguintes aspetos:

Relação do Projeto com a atividade desenvolvida pelo candidato nos dois últimos anos;
Área geográfica;
N.º de participantes envolvidos na organização e na realização do projeto;
Caracterização do público-alvo;
Público estimado;
Carácter formativo/pedagógico da atividade;
Áreas artísticas e do conhecimento envolvidas;
Grau de envolvimento da comunidade;
Fatores promotores da sustentabilidade ambiental;
Número de entidades parceiras e seu efetivo envolvimento na conceção e realização da iniciativa;
Inovação e potenciação de novos discursos artísticos;
Canais de difusão e/ou circulação.

Podem ser incluídos anexos relativos à descrição do projeto.

2.3 — (Identificação da equipa de criação):

Identificação e currículo(s) do(s) responsável(eis) artístico(s) [em anexo];
Identificação e currículo(s) das equipas técnicas [em anexo].

2.4 — (Apoios ou financiamentos de outras entidades):

[indicar os apoios confirmados por outras entidades públicas ou privadas].

2.5 — (Calendarização do projeto):

[indicar as ações a desenvolver, as fases do processo de trabalho, as datas e locais de apresentação].

2.6 — (Previsão orçamental):

Quadro organizado por Receitas e Despesas;
Apoio financeiro solicitado.

ANEXO V

Estrutura da candidatura a apoios financeiros a projetos de criação artística

Edições literárias, musicais ou videográficas em suporte material ou digital

1 — (Dados do candidato):

Nome/Designação jurídica.

2 — (Dados da candidatura):
2.1 — (Síntese do projeto):

Título;
Área de atividade;
Descrição sumária;
Orçamento global;
Site de divulgação [não obrigatório];
Imagem/logótipo [não obrigatório].

2.2 — (Descrição do projeto):

Identificação da editora;
Nome e breve curriculum do autor;
Catálogo atualizado dos títulos publicados pelo autor;
Título da obra a editar;
Breve resumo do seu conteúdo;
Excerto da obra a editar em suporte digital ou 5 exemplares da mesma, se já editada;
Número de exemplares a editar/editados;
Canais de distribuição assegurados/previstos;
Contextualização do projeto de criação mencionando, designadamente, os seguintes aspetos:

Relação do Projeto com a atividade desenvolvida pelo candidato nos dois últimos anos;
N.º de participantes envolvidos na organização e na realização do projeto;
Caracterização do público-alvo;
Carácter formativo/pedagógico da edição;
Áreas artísticas e do conhecimento envolvidas;
Número de entidades parceiras e seu efetivo envolvimento na conceção e realização da iniciativa.

Podem ser incluídos anexos relativos à descrição do projeto.

2.3 — (Identificação da equipa de criação):

Identificação e currículo(s) do(s) responsável(eis) artístico(s) [em anexo];
Identificação e currículo(s) das equipas técnicas [em anexo].

2.4 — (Apoios ou financiamentos de outras entidades):

[indicar os apoios confirmados por outras entidades públicas ou privadas].

2.5 — (Calendarização do projeto):

[indicar as ações a desenvolver, as fases do processo de trabalho, as datas e locais de lançamento/estreia].

2.6 — (Previsão orçamental):

Quadro organizado por Receitas e Despesas;
Preço de venda ao público;
Apoio financeiro solicitado.

ANEXO VI

Estrutura da candidatura a apoios financeiros à circulação nacional ou internacionalização de projetos culturais

1 — (Dados do candidato):

Nome/Designação jurídica.

2 — (Dados da candidatura):
2.1 — (Síntese do projeto):

Designação;
Área de atividade;
Descrição sumária;
Orçamento global;
Subsídio solicitado;
Site de divulgação [não obrigatório];
Imagem/logótipo [não obrigatório].

2.2 — (Descrição do projeto):

Objetivos do Projeto e estratégia subjacente à circulação proposta;
Contextualização do Projeto mencionando, designadamente, os seguintes aspetos:

Relação do Projeto com a atividade desenvolvida pelo candidato nos dois últimos anos;
N.º de participantes envolvidos na organização e na realização do projeto;
Caracterização do público-alvo;
Público estimado;
Número de entidades parceiras e seu efetivo envolvimento na conceção e realização do projeto;
Divulgação do património material e imaterial de Guimarães;
Canais nacionais/internacionais de difusão, promoção, circulação ou comercialização.

Podem ser incluídos anexos relativos à descrição do projeto.

2.3 — (Identificação da equipa de criação/técnica):

Identificação e currículo(s) do(s) responsável(eis) artístico(s) [em anexo];
Identificação e currículo(s) das equipas técnicas [em anexo].

2.4 — (Apoios ou financiamentos de outras entidades):

[indicar os apoios confirmados por outras entidades públicas ou privadas].

2.5 — (Calendarização do projeto):

Circulação pontual/regular;
Cronograma das ações a desenvolver até ao início do projeto;
Datas e locais de apresentação já assegurados e/ou propostos.

2.6 — (Previsão orçamental):

Quadro organizado por Receitas e Despesas;
Apoio financeiro solicitado.

ANEXO VII

Estrutura da candidatura a apoios financeiros à circulação de projetos culturais na área do município

1 — (Dados do candidato):

Designação.

2 — (Dados da candidatura):

Designação do espetáculo;
Autoria/Direção artística;
Descrição sumária;
Necessidades técnicas/logísticas;
[Artes performativas] Duração;
[Artes performativas] Número de intervenientes.

3 — (Calendarização e localização):

Datas disponíveis para circulação;
Datas e locais de apresentação do projeto no Município previamente assegurados pelo candidato.

ANEXO VIII

Estrutura da candidatura a apoios financeiros a projetos de investigação

1 — (Dados do candidato):

Nome.

2 — (Dados da candidatura):
2.1 — (Síntese do projeto):

Designação e tema;
Área científica;
Descrição sumária.

2.2 — (Descrição do projeto de investigação):

Objetivos;
Contextualização do projeto mencionando, designadamente, os seguintes aspetos:

Relação do Projeto com a atividade desenvolvida pelo candidato nos dois últimos anos;
Área geográfica;
Áreas de conhecimento envolvidas;
Divulgação do património material e imaterial de Guimarães.

Podem ser incluídos anexos relativos à descrição do projeto.

2.3 — (Identificação da equipa de investigação):

Identificação e currículo(s) do(s) investigador(es).

2.4 — (Apoios ou financiamentos de outras entidades):

[indicar os apoios confirmados por outras entidades públicas ou privadas].

2.5 — (Calendarização):

[faseamento e cronograma da investigação].

ANEXO IX

Estrutura da candidatura a apoios não financeiros

1 — (Dados do candidato):

Nome/Designação.

2 — (Dados da candidatura):
2.1 — (Síntese da atividade):

Designação;
Área de atividade;
Descrição sumária;
Apoios financeiros assegurados.

2.2 — (Descrição da candidatura):

Natureza do apoio solicitado;
Meios humanos e técnicos disponibilizados pela entidade;
Cronograma.

ANEXO X

Declaração de Aceitação de Subsídio

[Designação do candidato], com o [NIF/NIPC] e sede/morada em [endereço], declara aceitar o subsídio atribuído pelo Município de Guimarães através da deliberação da respetiva Câmara Municipal datada de [data] no âmbito do [linha de apoio] do Regulamento IMPACTA — Investimento Municipal em Projetos e Atividades Culturais, Territoriais e Artísticas, ao projeto [designação do projeto], no montante de [€], comprometendo-se a:

a) Afetar a totalidade do montante atribuído ao projeto supra identificado;
b) Publicitar o apoio recebido através da menção expressa "Com o apoio do Município de Guimarães", e inclusão do respetivo logótipo em todos os suportes gráficos ou digitais de promoção ou divulgação das atividades ou projetos.

[Local e data]

[Assinatura]

ANEXO XI

Relatório de Execução do Projeto [designação do Projeto]

Projetos apoiados ao abrigo do Capítulo II — Planos Anuais de Atividades e Atividades Pontuais:

Cronograma de realização do projeto;
Público abrangido com o projeto/programação;
Identificação das Entidades Parceiras e o seu efetivo envolvimento no projeto/programação;
Canais de Comunicação/Divulgação utilizados;
Relatório de Despesas do Projeto (designação da despesa/montante despendido).

Projetos apoiados ao abrigo do Capítulo III — Projetos de Criação Artística e Circulação Nacional ou Internacionalização de projetos culturais:

Cronograma de realização do projeto;
Identificação das Entidades Parceiras e o seu efetivo envolvimento no projeto;
Canais de difusão, promoção, circulação ou comercialização utilizados;
Relatório de Despesas do Projeto (designação da despesa/montante despendido).

314293774

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso (extrato) n.º 12021/2021

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho — técnico superior.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01, conjugado com o artigo 33.º do anexo à LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara, datada de 20/04/2021 encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Caraterização dos postos de trabalho conforme Mapa de Pessoal para 2021:

2.1 — Ref.ª 1/2021 — dois postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Grau de complexidade 3), com a área funcional de Assessoria/Arquitetura, Licenciatura em Arquitetura, para a Divisão de Urbanismo;

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021 de 11/01, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Lagoa (Algarve) em www.cm-lagoa.pt.

15 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Luís António Alves da Encarnação*.

314322269

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Edital n.º 729/2021

Sumário: Atualização das taxas constantes do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais.

O Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve), Luís António Alves Encarnação:

Faz público que, nos termos do n.º 2, do artigo 2.º, do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais, aprovado pela Câmara Municipal em 16 de março de 2010 e pela Assembleia Municipal em 28 de julho de 2010, as referidas taxas serão atualizadas em 1.24 % a partir de 1 de julho de 2021.

E, para constar e produzir os devidos efeitos, se publica este Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no *site* desta Câmara Municipal, no sítio www.cm-lagoa.pt

15 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Luís António Alves Encarnação*.

314324115

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Edital n.º 730/2021

Sumário: Atualização das taxas constantes do artigo 52.º do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas — Sistema da Indústria Responsável.

O Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve), Luís António Alves Encarnação:

Faz público que, nos termos do n.º 2, do artigo 52.º, do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas, a taxa base do Sistema da Indústria Responsável é atualizada aplicando a taxa de 0.08 %, para 2021, passando para 135,67€, a partir de 1 de março de 2021.

E, para constar e produzir os devidos efeitos, se publica este Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no *site* desta Câmara Municipal, no sítio www.cm-lagoa.pt

15 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Luís António Alves Encarnação*.

314324286

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Edital n.º 731/2021

Sumário: Atualização das taxas do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Compensações Urbanísticas.

O Presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve), Luís António Alves Encarnação:

Faz público que, nos termos do n.º 2, do artigo 89.º, do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas, aprovado pela Câmara Municipal em 20 de abril de 2010 e pela Assembleia Municipal em 19 de junho de 2010, as referidas taxas serão atualizadas em 1.24 % a partir de 1 de julho de 2021.

E, para constar e produzir os devidos efeitos, se publica este Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no *site* desta Câmara Municipal, no sítio www.cm-lagoa.pt

15 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Luís António Alves Encarnação*.

314324359

MUNICÍPIO DE LAGOS

Regulamento n.º 585/2021

Sumário: Regulamento Municipal de Funcionamento da Biblioteca Municipal de Lagos, Dr. Júlio Dantas.

Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Municipal de Lagos, Dr. Júlio Dantas

Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Lagos:

Faz público, que:

A Assembleia Municipal de Lagos, na 1.ª reunião da sua Sessão Ordinária de fevereiro/2021, realizada no dia 22/02/2021, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião de 7 de outubro de 2020, aprovou o Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Municipal de Lagos, Dr. Júlio Dantas, em anexo ao presente edital.

Mais torna público que, em cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi o respetivo projeto de regulamento submetido a consulta pública, através do Edital n.º 177/2020, de 8 de outubro e Aviso (extrato) n.º 17467/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 211, de 29 de outubro.

O referido regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

E para geral conhecimento, se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e disponibilizado no site institucional do Município, em https://www.cm-lagos.pt/balcao-virtual/documentos/regulamentos.

25 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira.*

Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Municipal de Lagos, Dr. Júlio Dantas

Nota Justificativa

As bibliotecas públicas desempenham um papel essencial na garantia do acesso e difusão da informação nas suas diversas formas e meios, assim como contribuem para elevar o nível cultural e a qualidade de vida dos cidadãos. Por isso, a existência e o crescimento do número de fontes de informação, consentâneo com o aparecimento e desenvolvimentos de novos interesses e exigências sociais, obrigam as bibliotecas a desafios e atualizações constantes, por forma a satisfazer as necessidades de informação dos seus utilizadores em tempo útil.

A Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas tem construído ao longo da sua existência, desde 1 de novembro de 1991, esse caminho cultural e informativo juntamente com os seus utilizadores e público em geral, através de uma adaptação sistemática dos seus serviços aos novos contextos, e de uma programação literária de difusão do livro e da leitura, e de divulgação de autores e criadores nacionais e internacionais, consistente e persistente, contribuindo, assim, para satisfazer novos anseios e novas realidades surgentes. Apresenta no seu historial vários projetos concebidos de raiz, que desenvolveu tanto de forma autónoma como partilhada com outras entidades, como escolas, bibliotecas, associações culturais e recreativas, e particulares. A Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas integra a RIBTI (Rede interconcelhia de Bibliotecas das Terras do Infante), a BIBAL (Rede de Bibliotecas do Algarve), a RNBP (Rede Nacional de Bibliotecas Públicas), e mantém estreita relação com a DGLAB (Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas), organismo governamental que esteve na origem da sua construção e apetrechamento inicial, material e bibliográfico, aquando da decisão do governo português de construção de uma Rede de Bibliotecas Publicas a nível nacional nos anos 80 do século passado.

Considerando que a atividade das bibliotecas públicas em geral, e da Biblioteca Municipal de Lagos em particular, implica um constante relacionamento entre serviços e utilizadores, e sendo um

equipamento de utilização coletiva, impõe-se a criação de normas que regulem aquela interação, nomeadamente no que diz respeito ao acesso à Biblioteca, consulta e utilização de documentos, requisição domiciliária e, entre outros, os direitos e deveres dos utilizadores. Dado que também é garantido o livre acesso não só ao fundo bibliográfico mas também a meios audiovisuais e informáticos, importa pois estabelecer regras específicas e apropriadas capazes de garantir a todos os interessados um acesso e utilização regulares das coleções e suportes informativos disponíveis. Assim, o presente instrumento, de natureza regulamentar, estabelece as normas destinadas a regular o funcionamento e a utilização da Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas, bem como dos Polos de Leitura de Barão de S. João, Bensafrim, Luz e Odiáxere, tendo como destinatários, em especial medida, os residentes e não residentes no concelho, na qualidade de *leitores* e *utilizadores* desses equipamentos.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado pelo Município de Lagos no uso das atribuições e das competências que lhe são cometidas, a si e aos seus órgãos, pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, assim como pelas alíneas *a*), *d*), *e*), *f*), *m*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma e pelos artigos 97.º e seguintes do código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Definição

A Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas (BML) representa um serviço público de caráter cultural, informativo, educativo e lúdico da Câmara Municipal de Lagos.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se ao funcionamento e utilização da Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas, abrangendo os Polos de Leitura de Barão de S. João, Bensafrim, Luz e Odiáxere, assim como a todos os seus utilizadores.

Artigo 4.º

Missão e Objetivos Gerais

São objetivos gerais das Bibliotecas Municipais:

1 — Facultar as condições necessárias ao desenvolvimento de competências, atitudes e níveis de literacia, contribuindo para a formação de cidadãos mais informados e melhor formados.

2 — Propiciar a liberdade e a independência necessárias ao acesso à informação, de acordo com os princípios consignados no Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, designadamente:

a) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis;

b) Facultar o acesso a documentação e informação útil e atualizada em diversos suportes, estimulando vários tipos de leitura (escrita, imagem, som, multimédia);

c) Propiciar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através de atividades de extensão cultural da Biblioteca;

d) Permitir o acesso dos cidadãos a documentação destinada a suprir necessidades de informação da vida da comunidade local;

e) Apoiar a cultura oral e a sua transmissão na comunidade;

f) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas;

g) Gerir, de forma objetiva e consequente, projetos destinados a suprir as necessidades de informação, cultura e lazer da comunidade que pretende servir, particularmente os que potenciem:

i) A criação e fortalecimento de hábitos de leitura nas crianças desde a primeira infância;

ii) A imaginação e a capacidade das crianças e jovens apelando à sua participação ativa, dinâmica e responsável na comunidade;

iii) O desenvolvimento da capacidade de utilização da informação e das novas tecnologias.

Artigo 5.º

Serviços e Atividades

Tendo em vista a prossecução dos objetivos de que está incumbida, a BML desenvolve um conjunto de serviços e atividades, entre os quais:

a) Livre acesso à documentação existente, salvo as limitações previstas no presente Regulamento;

b) Acesso à internet em pontos fixos e sem fios;

c) Pesquisa bibliográfica e empréstimo interbibliotecas;

d) Empréstimo domiciliário de documentos nos seus diversos suportes;

e) Apoio à pesquisa e orientação de leitura;

f) Programas de animação e extensão cultural, nomeadamente conferências, sessões de cinema, encontro com autores, recitais de poesia, ateliês vários, visitas guiadas, exposições, entre outros;

g) Apoio às bibliotecas escolares, por intermédio do Serviço de Apoio às bibliotecas Escolares (SABE), de acordo com o Protocolo de Cooperação existente;

h) Renovação e atualização dos fundos documentais;

i) Serviço de referência bibliográfica.

Artigo 6.º

Áreas Funcionais

A BML é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

a) Receção;

b) Sala infantil e juvenil;

c) Sala polivalente;

d) Salas de adultos;

e) Gabinetes técnicos e depósitos (acesso restrito).

Artigo 7.º

Horário de Funcionamento

1 — A BML e os respetivos Polos funcionam em horário fixado pela Câmara Municipal de Lagos, podendo ser ajustado às necessidades dos utilizadores e aos recursos humanos e materiais disponíveis e em função da época do ano, sendo que:

a) A BML e os Polos de Leitura encerram os seus serviços aos domingos, nos feriados nacionais e municipal;

b) A BML encerra no sábado de Páscoa;

2 — Todos os serviços, nomeadamente, fotocópias e empréstimo de documentação, são suspensos 15 minutos antes do encerramento da BML.

3 — Sempre que seja necessário encerrar a BML ou algum dos Pólos de Leitura, por motivo não previsto, o mesmo será comunicado com a antecedência possível por intermédio da afixação de aviso no local ou outros meios de divulgação.

CAPÍTULO II

Utilizadores/leitores

Artigo 8.º

Definição

1 — Utilizador da BML é toda a pessoa singular que usufrui das instalações e serviços nela prestados, com exceção daqueles que pressuponham a inscrição como leitor.

2 — Leitor é toda a pessoa, singular ou coletiva que se encontra inscrita como tal na BML.

Artigo 9.º

Inscrições

1 — A inscrição como leitor da BML é gratuita, assim como a emissão do cartão de leitor.

2 — A inscrição como leitor deve ser formalizada com a apresentação dos seguintes documentos: documento comprovativo da identidade (um dos seguintes: bilhete de identidade, cartão de cidadão, cédula pessoal, passaporte, carta de condução, título de residência), bem como comprovativo da morada (um dos seguintes: recibo de água, eletricidade, telefone ou atestado de residência passado pela respetiva Junta de Freguesia) e uma fotografia a cores, tipo passe.

3 — A inscrição de menores de 16 anos depende da assinatura de um termo de responsabilidade pelos seus representantes legais.

4 — Os Jardins de Infância, Escolas, Bibliotecas, Associações Culturais e Desportivas, podem inscrever-se como leitores, devendo a respetiva Ficha de Leitor ser preenchida, assinada e carimbada pelo representante legal da instituição, na qual deverá indicar os responsáveis pela utilização do cartão de leitor.

5 — A inscrição como leitor da BML é permitida a todos os cidadãos, tendo em consideração as especificidades previstas no artigo 11.º do presente regulamento.

6 — Por forma a manter os dados atualizados, deverá o leitor comunicar à BML qualquer alteração de morada ou contatos, bem como outros dados pessoais que se mostrem relevantes para este fim.

7 — A inscrição implica a aceitação e o cumprimento das normas constantes do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Cartão de Leitor

1 — Somente o leitor pode ser portador do cartão de leitor, que habilita ao empréstimo domiciliário de documentação da BML.

2 — O cartão de leitor é pessoal e intransmissível, sendo que cada utilizador é responsável pela sua utilização e pelos movimentos com ele efetuados.

3 — O cartão de leitor pode ser utilizado na BML e nos respetivos Polos.

4 — No caso de perda ou extravio do cartão, o seu titular deverá comunicar o facto à BML.

5 — Não será permitido o acesso ao serviço de empréstimo domiciliário sem a apresentação do Cartão de Leitor.

Artigo 11.º

Leitor ocasional

1 — Os leitores ocasionais (viajantes, turistas) podem usufruir do empréstimo domiciliário de documentação, mediante uma inscrição temporária sem emissão de cartão de leitor.

2 — A inscrição temporária apenas habilita à requisição de um documento de cada vez e deve ser formalizada com a apresentação de um documento de identificação válido, com um comprovativo de residência.

Artigo 12.º

Direitos

Os leitores e os utilizadores da BML têm os seguintes direitos:

a) Usufruir de todos os recursos e serviços prestados pela BML, nos termos do presente Regulamento;

b) Circular livremente pelos espaços públicos da BML;

c) Consultar livremente os catálogos (manuais e informatizados) existentes;

d) Retirar das estantes todos os documentos que pretendam requisitar para leitura domiciliária ou consulta local;

e) Participar em todas as atividades promovidas pela BML;

f) Dispor de um ambiente agradável e propício à leitura e trabalho;

g) Obter o apoio dos funcionários;

h) Apresentar críticas, sugestões e reclamações, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados;

i) Exigir a verificação do estado de conservação dos documentos no momento do seu empréstimo e/ou devolução;

j) Apresentar sugestões e propostas para a aquisição de documentação;

k) Estar informado sobre a organização, serviços, recursos e atividades da BML;

l) Utilizar dispositivos digitais de uso pessoal, respeitando o estipulado na Lei n.º 31/2019 de 3 de maio.

Artigo 13.º

Deveres

Aos leitores e aos utilizadores da BML incumbe os seguintes deveres:

a) Cumprir o presente Regulamento e demais legislação aplicável;

b) Preencher correta e verdadeiramente a Ficha de Inscrição de Leitor;

c) Comunicar à BML qualquer alteração dos dados pessoais, nomeadamente morada ou contatos telefónico/eletrónico;

d) Apresentar o cartão de leitor sempre que lhe for solicitado;

e) Respeitar os prazos estipulados para a devolução da documentação objeto de empréstimo domiciliário;

f) Manter em bom estado de conservação a documentação que lhe for confiada;

g) Manusear os documentos com cuidado, designadamente não forçando as lombadas, não sublinhando as obras nem dobrando os cantos das folhas dos livros/periódicos;

h) Utilizar adequadamente as instalações e os equipamentos da BML;

i) Abster-se de retirar, para o exterior da biblioteca, qualquer documento ou equipamento sem que, para tal, tenha sido concedida autorização por parte dos serviços responsáveis;

j) Respeitar os horários definidos para a utilização dos serviços, equipamentos e instalações;

k) Indemnizar a CML/BML pelos danos ou perdas que lhe forem imputáveis;

l) Informar a BML da perda ou extravio do respetivo cartão de leitor;

m) Não aceder a conteúdos de índole pornográfica ou ilegal nas instalações da BML;

n) Comportar-se com educação e civismo, respeitando as indicações dos funcionários, sob pena de ser convidado a abandonar as instalações;

o) Não comer, beber, fumar nem utilizar o telemóvel nas salas (exceto no pátio).

Artigo 14.º

Responsabilidade do leitor/utilizador

1 — A Biblioteca Municipal recusará novo empréstimo aos leitores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.

2 — Em caso de extravio ou deterioração de documentos, sem possibilidade de recuperação, o utilizador terá que entregar na Biblioteca novo exemplar igual ou semelhante (mesmo autor, coleção ou valor) ao desaparecido ou danificado.

CAPÍTULO III

Leitura e consulta presencial

Artigo 15.º

Acesso à BML

1 **—** Podem aceder aos serviços e atividades disponibilizados pela BML todos os indivíduos que o pretendam, apenas ficando condicionado o empréstimo domiciliário de documentação à titularidade de cartão de leitor atualizado e nos casos dos empréstimos ocasionais referidos no artigo 11.º

2 — A utilização da BML por crianças até aos 6 anos deve ser feita com o acompanhamento de um adulto.

3 — É interdito o acesso a indivíduos que se apresentem em estado de embriaguez ou sob a influência de álcool, estupefacientes, substâncias psicotrópicas ou análogas, bem como manifesta falta de higiene pessoal, colocando em causa o bem-estar de leitores, utilizadores e funcionários

4 — É proibida a presença de leitores descalços, sem roupa ou com a roupa molhada (nomeadamente, calções de praia).

Artigo 16.º

Leitura presencial

1 **—** Entende-se por leitura presencial a leitura ou consulta local de documentos, efetuada exclusivamente nas instalações da BML, dentro dos seus horários de funcionamento.

2 — Todos os documentos, excetuando os audiovisuais, poderão circular livremente por todo o espaço da BML, com exceção das instalações sanitárias.

3 — Após a consulta, os documentos deverão ser depositados nos locais sinalizados para o efeito, sendo a sua posterior reposição nas estantes da exclusiva competência do funcionário responsável pela respetiva sala.

4 — Poderá ser restringida a leitura de documentos que se encontrem em mau estado de conservação ou que sejam objeto de exposições.

Artigo 17.º

Acesso à internet e utilização dos computadores da BML

1 **—** O acesso à internet nos postos fixos existentes na BML exige prévia inscrição em folha própria.

2 — A utilização não pode exceder o limite temporal de uma hora diária por leitor, exceto se não houver outros utilizadores em espera.

3 — Os utilizadores que pretendam usar a internet para realização de trabalhos e pesquisas a eles associadas têm prioridade em relação à utilização lúdica.

4 — Os utilizadores da internet devem respeitar as normas de conduta e educação, não sendo permitido o acesso a conteúdos ilegais ou que possam ferir a suscetibilidade dos restantes utilizadores.

5 — Todos os dispositivos de armazenamento portáteis (pens, CD's e outros), antes de serem usados, devem ser verificados pelo antivírus instalado nos computadores.

6 — É proibido aos utilizadores alterar as configurações dos computadores.

7 — A BML não se responsabiliza por qualquer perda de ficheiros ou informação decorrente da utilização dos computadores;

8 — Todo e qualquer documento guardado nos computadores deverá ser eliminado antes de terminar a utilização dos mesmos;

9 — Não é permitida a instalação de programas nem o armazenamento de ficheiros pessoais nos computadores, reservando-se o direito da Biblioteca proceder à eliminação dos mesmos.

10 — A consulta de conteúdos que contenham registo sonoro implica a utilização de auscultadores.

11 — O disposto nos números anteriores deverá ser respeitado, com as devidas adaptações, aquando da utilização de internet sem fios.

Artigo 18.º

Reprodução e impressão de documentos na BML

1 **—** É permitida a fotocópia/reprodução de documentos integrantes do fundo documental da BML, bem como a impressão de documentos e informação retirada da internet, com respeito do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos.

2 — Os preços dos serviços de fotocópia e impressão são os previstos no Regulamento e Tabela de Licenças, Taxas e outras Receitas Municipais da Câmara Municipal de Lagos.

3 **—** Aos utilizadores é permitida a reprodução digital com dispositivos digitais, nos termos da Lei n**.º** 31/2019, de 03 de maio.

CAPÍTULO IV

Leitura e consulta domiciliária

Artigo 19.º

Leitura domiciliária

1 **—** A leitura domiciliária de documentos da BML é gratuita sendo apenas acessível aos titulares do cartão de leitor, com exceção do estipulado no artigo 11.º

2 — Poderão ser requisitados para empréstimo domiciliário todos os fundos da Biblioteca, excetuando:

a) Últimos números de Revistas;

b) Livros que, no canto inferior direito, junto à cota, estejam identificados com a letra «C», salvo quando excecionalmente autorizado pelo bibliotecário.

3 — O número de documentos por tipologia assim como o prazo do empréstimo domiciliário rege-se nos termos seguintes:

a) Leitores individuais

i) Cinco livros, por um período de 20 dias;

ii) Duas revistas, por um período de 5 dias;

iii) Dois DVD, por um período de 5 dias;
iv) Um CD-Áudio, por um período de 5 dias;

b) Leitores coletivos

i) Trinta livros, por um período de 30 dias;
ii) Cinco revistas, por um período de 5 dias;
iii) Cinco DVD, por um período de 30 dias;
iv) Cinco CD-Áudio, por um período de 30 dias;

4 — Os empréstimos são passíveis de renovação, somente por uma vez, por período igual ao inicial, com exceção das revistas, DVD e CD-Áudio quando o requisitante seja pessoa singular.

5 — Após o término do prazo do empréstimo domiciliário é concedida uma tolerância de três dias para a entrega do documento requisitado.

6 — A renovação dos empréstimos pode ser feita presencialmente, por telefone ou por correio eletrónico, desde que seja indicado o número de leitor.

7 — A renovação do empréstimo fica condicionada à existência de reservas do mesmo documento por parte de outros leitores.

8 — Sempre que o prazo de devolução for ultrapassado, o leitor será alertado para proceder à entrega do documento em causa.

9 — Não é permitido o empréstimo de documentos com classificação etária não indicada para a idade do utilizador.

Artigo 20.º

Empréstimo interbibliotecário

1 **—** Os documentos recebidos por empréstimo interbibliotecas seguem as normas estipuladas pela biblioteca que os cede.

2 — Os custos relacionados com o empréstimo deverão ser suportados na íntegra pelo leitor que o solicita.

3 — Para beneficiar do empréstimo interbibliotecas, o interessado deverá contactar a Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas indicando os títulos que necessita

CAPÍTULO V

Integração de ofertas

Artigo 21.º

Doações documentais à BML

1 **—** Qualquer proposta de doação de documentação ficará sujeita a uma análise prévia de modo a selecionar os documentos passíveis de virem a ser integrados na coleção da BML.

2 — A análise das ofertas será realizada seguindo os seguintes critérios: atualidade, estado de conservação e existências do fundo documental do SBP.

3 — Os documentos doados e aceites podem, ou não, ser integrados na coleção da BML.

4 — Os documentos que venham a ser integrados na coleção da BML serão disponibilizados ao público sem qualquer indicação de proveniência.

5 — Os documentos provenientes de doações que não integrem o fundo documental da BML serão reencaminhados para outras instituições, devolvidos a quem doa ou remetidos para reciclagem.

6 — Salvo acordo em contrário, o transporte das coleções oferecidas, bem como outros eventuais encargos, são da responsabilidade da pessoa ou entidade doadora.

7 — A doação de espólios considerados relevantes terá um tratamento diferenciado e obriga à realização de inventário prévio à aceitação pela CML.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 22.º

Acidentes pessoais e sinistros nas instalações da Biblioteca

1 **—** O Município de Lagos não se responsabiliza por acidentes pessoais ou sinistros resultantes de imprudência ou mau uso das instalações da Biblioteca.

2 — Encontram-se excluídos do disposto no número anterior os acidentes ou sinistros que ocorram devido a anomalias ou mau estado de conservação das instalações ou equipamentos.

Artigo 23.º

Disposições Finais

A CML/BML não se responsabiliza por:

a) Furtos que tenham lugar nas suas instalações, sendo cada utilizador responsável pelos seus bens;

b) Eventuais ocorrências com menores que, devendo, não se encontrem acompanhados por um adulto.

Artigo 24.º

Tratamento de dados pessoais

O Município de Lagos é responsável pelas atividades de tratamento de dados pessoais que sejam consideradas necessárias à gestão dos serviços da Biblioteca e ao relacionamento com o universo dos seus Utilizadores/Leitores, de acordo com as seguintes regras:

a) As atividades de tratamento de dados pessoais na Biblioteca são realizadas com um compromisso de conformidade com as normas aplicáveis no âmbito da proteção de dados e da segurança da informação, sendo reforçados os controlos de conformidade com os princípios jurídicos estabelecidos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (doravante RGPD), na Lei de Execução do RGPD (Lei da Proteção de Dados Pessoais, (doravante LPDP — Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto) ou em legislação especial.

b) O tratamento de dados pessoais é realizado pelo Município para efeitos de gestão da Biblioteca, prestação dos serviços, promoção e comunicação dos eventos ou das atividades culturais conexas, estando fundamentado na gestão do relacionamento com os Utilizadores/Leitores, no cumprimento de obrigações legais, no consentimento dos titulares dos dados ou na prossecução de interesses legítimos, consoante os casos concretos de tratamento especificados no Regulamento ou nos procedimentos complementares.

c) As atividades de tratamento são realizadas nos termos da Ficha de Informação sobre Tratamento de Dados na Biblioteca do Município de Lagos e nos termos da Política e Proteção de Dados que se encontram disponíveis para consulta nas Portarias da Biblioteca ou em www.cm-lagos.pt.

d) Para qualquer reclamação, pedido de informação, comunicação de incidentes de violação de dados ou pedido de exercício de direitos, designadamente do direito de acesso, retificação, oposição ou limitação do tratamento e apagamento, bem como do direito de retirada do consentimento para o tratamento de dados, os titulares de dados ou quaisquer interessados podem contactar o Encarregado da Proteção de Dados da CM-Lagos através do email protecaodedados@cm-lagos.pt.

Artigo 25.º

Casos Omissos

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão solucionadas pela Câmara Municipal de Lagos

Artigo 26.º

Revisão

O presente regulamento poderá ser revisto sempre que se revele pertinente para um correto e eficiente funcionamento da Biblioteca Municipal de Lagos Júlio Dantas e respetivos Pólos de Leitura.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

314277614

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 12022/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (motorista de transportes coletivos).

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nas instalações desta entidade e publicada na página eletrónica em https://www.cm-lousada.pt/pages/1070, do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos), aberto pelo aviso n.º 564/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2021, a qual foi homologada por meu despacho, de 08 de junho de 2021.

Nos termos da alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e para efeitos do disposto nos n.º 4 do artigo 28.º do aludido diploma, ficam desta forma notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos do ato da homologação da lista unitária de ordenação final.

Mais se informa que, nos termos do artigo 31.º da Portaria, da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

9 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. Pedro Daniel Machado Gomes*.

314314558

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 12023/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço do diretor de Obras Municipais e Ambiente, José Carlos Sousa Nogueira.

No uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do art.º35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o artigo 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, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que autorizei a renovação da comissão de serviço pelo período de três anos, do dirigente intermédio de 1.º grau deste Município, José Carlos de Sousa Nogueira — Diretor do Departamento de Obras Municipais e Ambiente, com efeitos a 03 de junho de 2021.

14 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes,* Dr.

314315368

MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 12024/2021

Sumário: Abertura do período de discussão pública da alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Macedo de Cavaleiros.

Abertura do período de discussão pública da alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Macedo de Cavaleiros

Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna público que a Câmara Municipal, em reunião realizada a 27 de maio de 2021, deliberou, por unanimidade, proceder à abertura do período de discussão pública da alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Macedo de Cavaleiros.

Mais se torna público que o referido período de discussão terá início no 5.º dia após publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do n.º 2 do artigo 89.º, e n.º 4, alínea *a*) do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e terá a duração de 20 dias seguidos.

Os interessados poderão consultar a proposta de alteração e demais documentação inerente ao processo nos serviços da Unidade de Planeamento e Projetos, sito na Rua Comendador Emílio Augusto Pires, n.º 14 — Edifício SideUP, em Macedo de Cavaleiros, nos dias úteis, das 9:00 às 12:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, no edifício Casa Falcão, sito no Largo Manuel Pinto de Azevedo, 5340-218 Macedo de Cavaleiros, aos sábados das 10.00h às 16.00h e domingos das 10.00h às 14.00h e no sítio da internet do município, em www.cm-macedodecavaleiros.pt

Os interessados poderão formular, por escrito, reclamações, observações ou sugestões, dirigidos ao Presidente da Câmara, para a Rua Comendador Emílio Augusto Pires, n.º 14 — Edifício SideUP, 5340-257 Macedo de Cavaleiros ou pessoalmente, dirigindo-se aos serviços da Unidade de Planeamento e Projetos, sito nos Paços do Concelho, utilizando o impresso disponível nos locais ou, ainda, através do endereço eletrónico geral@cm-macedodecavaleiros.pt.

7 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, *Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues*.

614305615

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso (extrato) n.º 12025/2021

Sumário: Admissão de candidaturas para recrutamento de cinco trabalhadores para o exercício de funções de assistente operacional na área de jardinagem — contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Admissão de candidaturas para recrutamento de cinco trabalhadores para o exercício de funções de assistente operacional na área de jardinagem — contrato de trabalho por tempo indeterminado

Nos termos dos n.os 4 e 5 do Artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que a 07 de junho de 2021 foi por mim, Presidente da Câmara, Eng.º Hélder António Guerra de Sousa Silva, homologada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos que completaram o procedimento concursal, 2.ª série do *Diário da República,* n.º 223, de 16 de novembro de dois mil e vinte, na Bolsa de Emprego Público em 17 de novembro de dois mil e vinte e no jornal "Correio da Manhã" a 18 de novembro de dois mil e vinte, através do aviso n.º 18535/2020, para ocupação de 5 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de Jardinagem, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Mais se informa que, em cumprimento do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria citada no ponto anterior, a referida lista, se encontra afixada, no Edifício dos Paços do Município, bem como disponível em www.cm-mafra.pt.

11 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

314313301

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso (extrato) n.º 12026/2021

Sumário: Abertura de concurso para provimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — rececionista.

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional — Rececionista, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal em reunião ordinária de 19 de abril de 2021, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para recrutamento de um (1) Assistente Operacional — rececionista, tendo em vista a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Escolaridade obrigatória. Não é admissível a substituição da habilitação por formação e/ou experiência profissionais detidas pelo candidato.

1.1 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

2 — Caracterização dos postos de trabalho, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), as atividades inerentes ao posto de trabalho a preencher consistem em: funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, designadamente: atendimento e encaminhamento de munícipes; receção de correspondência; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na atual redação dada pela portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro artigo 11.º, informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada em www.bep.gov.pt e página eletrónica do Município de Mealhada, https://www.cm-mealhada.pt.

4 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), podem ser apresentadas através do correio eletrónico para o endereço recrutamento@cm-mealhada.pt ou entregues pessoalmente no serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, dentro do horário de atendimento ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Município de Mealhada, Largo do Município, 3054-001 Mealhada.

9 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marqueiro*.

314314671

MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 12027/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Mogadouro, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho previstos e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Mogadouro, na categoria e carreira de Assistente Técnico:

4 (quatro) postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico (administrativo).

1 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação em vigor; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) na sua redação vigente; Lei n.º 2/2020, de 31 de março (aprovou a LOE 2020); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/20121, de 11 de janeiro;

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na sua redação atualizada; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atualizada (SIADAP).

2 — Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que não foi feita a referida consulta.

3 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da referida Portaria declara -se não estarem constituídas reservas na Câmara Municipal de Mogadouro e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Local de trabalho: Câmara Municipal de Mogadouro, área do Município de Mogadouro

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

5.1 — Assistente Técnico (Administrativo) — 4 postos de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o 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, exercer atividades administrativas na área da contabilidade, obras públicas, águas saneamento e ambiente, contratação, informática e património; elaborar ofícios e informações; atendimento ao público. A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

6 — Posicionamento Remuneratório:

De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo considera-se vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 1.ª posição remuneratória nível 5 da TRU, correspondente à remuneração base de 703,13 € (setecentos e três euros e treze cêntimos), conforme previsto na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Âmbito do Recrutamento: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LGTFP:

a) Nacionalidade Portuguesa;

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mogadouro, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: 12.º ano.

9 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

9.1 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* em suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, conforme artigo 19.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 disponível na pagina da Internet do Município de Mogadouro. A Candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas, do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda três folhas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do Município de Mogadouro não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento da admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %

9.2 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas por correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Mogadouro, Largo do Convento de S. Francisco, 5200-244 Mogadouro, ou entregues pessoalmente no serviço de atendimento desta Câmara Municipal.

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

10 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

Prova de conhecimentos (PC);

Avaliação Psicológica (AP);

Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.1 — Prova de Conhecimentos:

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Apenas com consulta de legislação não comentada e em suporte de papel, a prova terá a duração total de 90 minutos, fixando-se como legislação de enquadramento para os temas objeto da prova:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada (LGTFP); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) na sua redação atualizada; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), na sua redação atualizada (CPA); Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro), na sua redação atualizada (SIADAP).

10.2 — Avaliação Psicológica:

A Avaliação Psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente a classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3 — Entrevista Profissional de Seleção:

A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A entrevista profissional de seleção será avaliada com observância do disposto no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual. Os parâmetros a avaliar neste método de seleção são os seguintes:

a) Qualidade da experiência profissional;
b) Capacidade de comunicação;
c) Capacidade de relacionamento interpessoal;
d) Motivações e interesse.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC\ (40\ \%) + AP\ (30\ \%) + EPS\ (30\ \%)$$

em que:

OF — Ordenação final;
PC — Prova de conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de seleção (método complementar).

11 — Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição,

competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC);
Entrevista de Avaliação de Competência (EAC).

11.1 — A Avaliação Curricular (AC):
Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho de acordo com a seguinte formula:

$$AC = HAB\ (15\ \%) + FP\ (30\ \%) + EP\ (30\ \%) + AD\ (25\ \%)$$

em que:

AC — Avaliação Curricular;
HAB — Habilitação Académica;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional;
AD — Avaliação de Desempenho.

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos:

Habilitações Académicas (HAB):
Onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores.
Formação Profissional (FP):

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos de formação frequentados adequados às funções a exercer. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado:

Não frequência de quaisquer ações de formação (relacionadas ou não com o cargo a prover) — 10 Valores.

Frequência de ações de formação correlacionadas com o cargo a prover:

> 0 e ≤ 35 horas — 12 valores;
>35 horas e ≤ 100 horas — 15 valores;
>100 horas e ≤ 400 horas — 17 valores;
> 400 horas — 20 valores.

Experiência Profissional (EP):

Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada e será ponderada da seguinte forma:

Sem experiência profissional — 10 valores;
Menos de dois anos — 12 valores;
Entre dois e quatro anos — 14 valores;
Entre cinco e sete anos — 16 valores;

Entre oito e dez anos — 18 valores;
Mais de dez anos — 20 valores.

Avaliação de Desempenho (AD):

Avaliação de Desempenho relativo ao último ciclo avaliativo em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar:

Se obtida nos termos da Lei n.º 10/2004 de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio: excelente: 20 valores; Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita Desenvolvimento: 10 valores; Insuficiente: 08 valores;
Se obtida nos termos da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro: relevante: 20 valores; Adequado: 16 valores; Inadequado: 08 valores;
Sem avaliação de desempenho: 10 valores.

11.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.
11.3 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

OF = AC (55 %) + EAC (45 %)

12 — Critérios de desempate:
Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção, candidato com avaliação superior no segundo método de seleção, candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção, candidato com maior média na habilitação académica (exigida para candidatura).
13 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações constantes na Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet do Município.
14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mogadouro, Largo do Convento de São Francisco, 5200-244 Mogadouro e na página eletrónica do Município de https://www.mogadouro.pt/.
15 — Quota de emprego para pessoas com deficiência — Em cumprimento com o estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, será aplicada a quota de emprego de acordo com o número de lugares a preencher por cada concurso, desde que o candidato comprove que é portador de um grau de deficiência igual ou superior a 60 %.
16 — Composição do Júri:

Presidente: José Eduardo Correia dos Santos Dixo, Chefe de Divisão do Município de Torre de Moncorvo
Vogais efetivos:

Bruno Miguel Henrique Nogueira, Dirigente Intermédio de 3.º grau do Município de Torre de Moncorvo e Sónia Cristina Morgado Faustino, Dirigente Intermédio de 3.º grau do Município de Torre de Moncorvo.

Vogais suplentes:

Susana Maria Durana Valente, Chefe de Divisão do Município de Freixo de Espada à Cinta; José Carlos Fernandes, Diretor de Departamento do Município de Freixo de Espada à Cinta.

O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, o presente aviso será publicado no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no sítio da Internet do Município de Mogadouro (https://www.mogadouro.pt/), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP e num jornal de expansão nacional por extrato.

18 — 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

19 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor.

8 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães*.

314309058

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 12028/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, área de engenharia civil.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 1 de junho de 2021, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, a iniciar a 1 de julho de 2021, com António Manuel de Pinho Geraldes; Ricardo Manuel Reis Sá; Márcio José Silvestre Jorge e Carla Sofia dos Santos Valente, na carreira e categoria de técnico superior, área de engenharia civil, com a remuneração mensal de € 1205,08 (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é o mesmo do Procedimento Concursal.

9 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

314313845

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 12029/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, área de direito.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 09 de junho de 2021, foi autorizada a celebração dos contratos de trabalho por tempo indeterminado, a iniciar a 01 de julho de 2021, com Carla Sofia Vitoriano Oliveira Dias e Luciana Alves de Sá Oliveira, na carreira e categoria de técnico superior, área de direito, com a remuneração mensal de € 1205,08 (mil duzentos e cinco euros e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é o mesmo do Procedimento Concursal.

9 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

314313812

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 12030/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade intercategorias no mesmo órgão na categoria de encarregado operacional do trabalhador Manuel António Ferreira da Silva.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º, conciliado com o disposto no artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi consolidada definitivamente, com efeitos à data de 15 de junho de 2021 conforme o meu despacho, a mobilidade intercategorias no mesmo órgão, na categoria de Encarregado Operacional, do trabalhador Manuel António Ferreira da Silva, com o vencimento ilíquido 840,11€ (oitocentos e quarenta euros e onze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 8, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

16 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alexandre Almeida*, Dr.

314322569

MUNICÍPIO DE PEDRÓGÃO GRANDE

Aviso n.º 12031/2021

Sumário: Abertura da discussão pública da proposta de reconhecimento do interesse público municipal estratégico para a operação de edificação da Unidade de Pequena Produção Fotovoltaico — Mó Grande.

Abertura da discussão pública da proposta de reconhecimento do interesse público municipal estratégico para a operação de edificação da Unidade de Pequena Produção Fotovoltaico — Mó Grande

Valdemar Gomes Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Pedrógão Grande, no uso das suas competências previstas nas alíneas *b*) e *t*), do n.º 1, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação:

Faz público, nos termos e para os efeitos do previsto no n.º 3, do artigo 31.º, do regulamento do Plano Diretor Municipal de Pedrógão Grande (PDMPG), publicado pelo Aviso n.º 10650/2015, no *Diário da República* 2.ª série, n.º 183 de 18 de setembro de 2015, que a Câmara Municipal de Pedrógão Grande, por deliberação tomada em sua reunião ordinária de 14 de maio de 2021, aprovou apresentar à Assembleia Municipal de Pedrógão Grande a proposta de reconhecimento do interesse público municipal estratégico para a operação de edificação da Unidade de Pequena Produção Fotovoltaico — Mó Grande, Freguesia e Concelho de Pedrógão Grande, ao abrigo do artigo 30.º e artigo 31.º, ambos do regulamento do PDMPG, e para tal submeter previamente a discussão pública, em moldes idênticos aos estabelecidos legalmente para os planos de pormenor, devendo após a sua conclusão, ponderar e divulgar os respetivos resultados e, se for caso disso, alterar o sentido da sua decisão e/ou reconfigurar o teor da proposta a apresentar à Assembleia Municipal.

Mais se informa que, de acordo com o já referido n.º 3, do artigo 31.º do regulamento do PDMPG conjugado com o n.º 2 do artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio), o período de discussão pública terá início após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e terá a duração de vinte (20) dias úteis. Comunica-se ainda que a documentação da proposta de Reconhecimento do Interesse Público Estratégico para a instalação de uma Unidade de Pequena Produção Fotovoltaico — Mó Grande, Freguesia e Concelho de Pedrógão Grande, estará disponível para consulta na Secção de Atendimento ao Munícipe e no Setor de Obras Por Administração Direta, ambos da Divisão de Obras, Urbanismo e Gestão do Território da Câmara Municipal de Pedrógão Grande (sito nos módulos de Atendimento Municipal, Avenida Dr. Francisco Sá Carneiro, 3270-092, freguesia e concelho de Pedrógão Grande, durante os dias úteis, com marcação prévia através do contacto telefónico n.º 236480150, no período compreendido entre as 9h00m — 12h30m e as14h00m e as 16h30m) e no portal institucional do Município de Pedrógão Grande, no seguinte endereço: www.cm-pedrogaogrande.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 Pedrógão Grande, podendo ser entregues presencialmente na Secção de Atendimento ao Munícipe, enviadas por via postal registada com aviso de receção (para a seguinte morada: Câmara Municipal de Pedrógão Grande, Largo da Devesa, n.º 14, 3270-101 Pedrógão Grande) ou por correio eletrónico (para o endereço geral@cm-pedrogaogrande.pt.

1 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar Gomes Fernandes Alves*.

314314882

MUNICÍPIO DE PEDRÓGÃO GRANDE

Aviso n.º 12032/2021

Sumário: Abertura da discussão pública do Projeto de Regulamento de Venda de Lotes da Área de Localização Empresarial de Pedrógão Grande.

Abertura da discussão pública do Projeto de Regulamento de Venda de Lotes da Área de Localização Empresarial de Pedrógão Grande

Valdemar Gomes Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Pedrógão Grande, torna público que a Câmara Municipal de Pedrógão Grande, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação, na reunião ordinária de 14 de maio de 2021, deliberou submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o "Projeto de Regulamento de Venda de Lotes da Área de Localização Empresarial de Pedrógão Grande".

Durante este período poderão os interessados consultar o mencionado "Projeto de Regulamento de Venda de Lotes da Área de Localização Empresarial de Pedrógão Grande "na Secção de Atendimento ao Munícipe, da Divisão de Obras, Urbanismo e Gestão do Território, da Câmara Municipal de Pedrógão Grande (sito nos módulos de Atendimento Municipal, Avenida Dr. Francisco Sá Carneiro, 3270-092, freguesia e concelho de Pedrógão Grande, durante os dias úteis, com marcação prévia através do contacto telefónico n.º 236480150, no período compreendido entre as 9h00m — 12h30 m e as 14h00 m e as 16h30m) e no portal institucional do Município de Pedrógão Grande, no seguinte endereço: www.cm-pedrogaogrande.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 Pedrógão Grande, podendo ser entregues presencialmente na Secção de Atendimento ao Munícipe, enviadas por via postal registada com aviso de receção (para a seguinte morada: Câmara Municipal de Pedrógão Grande, Largo da Devesa, n.º 14, 3270-101 Pedrógão Grande) ou por correio eletrónico (para o endereço geral@cm-pedrogaogrande.pt).

1 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar Gomes Fernandes Alves*.

314314914

MUNICÍPIO DE PEDRÓGÃO GRANDE

Aviso n.º 12033/2021

Sumário: Abertura da discussão pública do projeto de Regulamento Municipal do Serviço Municipal de Proteção Civil.

Abertura da discussão pública do Projeto de Regulamento Municipal do Serviço Municipal de Proteção Civil

Valdemar Gomes Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Pedrógão Grande, torna público que a Câmara Municipal de Pedrógão Grande, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação, na reunião ordinária de 14 de maio de 2021, deliberou submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o "Projeto de Regulamento Municipal do Serviço Municipal de Proteção Civil".

Durante este período poderão os interessados consultar o mencionado "Projeto de Regulamento Municipal do Serviço Municipal de Proteção Civil", no Serviço Municipal de Proteção Civil, da Câmara Municipal de Pedrógão Grande (sito nos módulos de Atendimento Municipal, Avenida Dr. Francisco Sá Carneiro, 3270-092, freguesia e concelho de Pedrógão Grande, durante os dias úteis, com marcação prévia através do contacto telefónico n.º 236480150, no período compreendido entre as 9h00m — 12h30 m e as 14h00 m e as 16h30m) e no portal institucional do Município de Pedrógão Grande, no seguinte endereço: www.cm-pedrogaogrande.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 Pedrógão Grande, podendo ser entregues presencialmente na Secção de Atendimento ao Munícipe, enviadas por via postal registada com aviso de receção (para a seguinte morada: Câmara Municipal de Pedrógão Grande, Largo da Devesa, n.º 14, 3270-101 Pedrógão Grande) ou por correio eletrónico (para o endereço geral@cm-pedrogaogrande.pt).

1 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar Gomes Fernandes Alves*.

314314988

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 12034/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um técnico superior, área de direito, para a Unidade Jurídica.

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 da homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados inerente ao procedimento concursal comum aberto para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, área de Direito, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2020, através do aviso (extrato) n.º 2430/2020 e da negociação do posicionamento remuneratório levada a efeito, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e do n.º 2, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, o qual atualiza a base remuneratória e o valor das remunerações base mensais da Administração Pública (2.ª posição remuneratória, nível 15, correspondente à remuneração de 1.205,08€), com a candidata classificada em posição que lhe permite a celebração de contrato de trabalho em funções públicas ao abrigo da referida modalidade de vínculo de emprego público, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a candidata Teresa Fernanda Mofreita Fernandes Loureiro, classificada em primeiro lugar, com efeitos a 01 de junho de 2021, iniciando-se também, nesta data, o respetivo período experimental de 180 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP, conjugado com o n.º 3 do artigo 45.º do mesmo diploma legal, o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental será o mesmo do procedimento concursal vertente.

1 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus*, Dr.

314313456

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 12035/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho a tempo indeterminado com assistente operacional, área de cantoneiro de vias municipais, para a Unidade de Vias Municipais.

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 da homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados inerente ao procedimento concursal comum aberto para ocupação de 6 (seis) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Vias Municipais, para a Unidade de Vias Municipais, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2020, através do Aviso (extrato) n.º 2430/2020 e da negociação do posicionamento remuneratório levada a efeito, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, conjugada com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10/2021, de 1 de fevereiro, que estabelece a atualização da base remuneratória da Administração Pública e o valor do montante pecuniário correspondente aos níveis 5, 6 e 7 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (4.ª posição remuneratória, nível 4, correspondente à remuneração de 665,00€), com os candidatos classificados em posição que lhes permite a celebração de contratos de trabalho em funções públicas ao abrigo da referida modalidade de vínculo de emprego público, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a candidata classificada em quarto lugar, Maria Elisabete Leitão Tavares, com efeitos a 01 de junho de 2021, iniciando-se também, nesta data, o respetivo período experimental de 90 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP, conjugado com o n.º 3 do artigo 45.º do mesmo diploma legal, o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental será o mesmo do procedimento concursal vertente.

1 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus*, Dr.

314313529

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 12036/2021

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de 14 postos de trabalho, no Município de Pombal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo certo.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do 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, na atual redação com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que por meu despacho datado de 28/05/2021, ante deliberação tomada pelo Órgão Câmara Municipal de 23/04/2021, se encontram abertos, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para ocupação de 14 (catorze) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Pombal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo certo, nos termos da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Engenharia Civil, para a Divisão de Obras Públicas;

Ref.ª B — 2 (dois) postos de trabalho de Técnico Superior — área de Psicologia, Ciência e da Saúde/Psicologia, para a Unidade de Projetos Educativos;

Ref.ª C — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Psicomotricidade, para a Unidade de Projetos Educativos;

Ref.ª D — 3 (três) postos de trabalho de Técnico Superior — área de Terapia da Fala, para a Unidade de Projetos Educativos;

Ref.ª E — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Sociologia, para a Unidade de Projetos Educativos;

Ref.ª F — 2 (dois) postos de trabalho de Técnico Superior — área de Docência — Ensino Básico, para a Unidade de Projetos Educativos;

Ref.ª G — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Serviço Social, para a Divisão de Desenvolvimento social e Saúde;

Ref.ª H — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico — área de Manutenção de Equipamentos/ Eletromecânica, para a Unidade de Saneamento;

Ref.ª I — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Manutenção da Rede de Drenagem Pública, para a Unidade de Saneamento.

2 — Duração do Contrato: 1 ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, até ao limite de 3 anos.

3 — Descrição genérica das funções:

3.1 — Para a carreira/categoria de Técnico Superior (Ref.as A a G): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional — "Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.".

3.2 — Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref.ª H): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — "Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.".

3.3 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional — (Ref.ª I): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.".

3.4 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Engenharia Civil, para a Divisão de Obras Públicas: Organiza processos e elabora cadernos de encargos, relacionados com o lançamento de concursos públicos de empreitadas de obras públicas; Concessiona e realiza projetos de obras, tais como edifícios, pontes e edificações, preparando, organizando e superintendendo a sua construção, manutenção e reparação; Concessiona projetos de estrutura, redes interiores de águas e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Executa cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudança de temperatura; Fiscaliza obras; Realiza vistorias técnicas; Elabora projetos de especialidades de edifícios nomeadamente projetos de estabilidade e contenção periférica, projetos de redes de águas, esgotos domésticos, esgotos pluviais, redes de gás, verificação de REH, e de verificação acústica, projetos de segurança contra incêndios, análise, dimensionamento, projeto (planta e perfil) de vias municipais; Efetua o cálculo de volumes de movimentação de terras; Procede à elaboração de mapas de quantidades e orçamentos; Efetua cálculos hidráulicos (em superfície livre); Procede à elaboração do plano de resíduos de obras; Elabora e verifica autos de revisão de preços em empreitadas de obras públicas.

Ref.ª B — 2 (dois) postos de trabalho de Técnico Superior — área de Psicologia, Ciência e da Saúde/Psicologia, para a Unidade de Projetos Educativos: Avaliação e acompanhamento psicológico individualizado a crianças do Pré-escolar e a alunos do Ensino Básico sinalizados em rastreios, referenciados por docentes ou pela equipa multidisciplinar afeta à Unidade de Projetos Educativos; Intervenção em contexto escolar e fora da sala de aula, promovendo a estabilidade na relação afetiva técnico(a)/aluno(a) e a continuidade de intervenção que permita medir resultados concretos no período de, pelo menos, 1 ano letivo; Promoção de competências nos domínios cognitivo-comportamental, emocional, da autonomia, do processamento da informação, do aprender a aprender, do lazer e do brincar, de modo a proporcionar às crianças/alunos experiências educativas integradas; Intervenções/sessões com famílias; Identificação de problemáticas que interferem no processo de aprendizagem, incluindo o encaminhamento e referenciação de alunos com necessidade de apoio no âmbito da saúde/psicologia/ação social para outros serviços — SPO (Serviços de Psicologia e Orientação); Equipa Local de Saúde Escolar; Consulta de Dificuldades de Aprendizagem; NACJR (Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens em Risco); Outros; Desenvolvimento e dinamização de sessões universais para pais/encarregados de educação e adultos cuidadores; Desenvolvimento e dinamização de sessões para docentes e não docentes; e, Elaboração de relatórios e carregamento de dados, em plataformas) que permita(m) a avaliação da intervenção e a monitorização de resultados em todos os períodos letivos.

Ref.ª C — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Psicomotricidade, para a Unidade de Projetos Educativos: Avaliação e diagnóstico do perfil de desenvolvimento psicomotor de crianças em contexto escolar; Potenciação de competências psicomotoras (tonicidade, equilíbrio

estático e dinâmico, noção do corpo, lateralidade, estruturação no espaço e no tempo, motricidade global e fina) em crianças do Pré-escolar e alunos do Ensino Básico sinalizados em rastreios, referenciados por docentes ou pela equipa multidisciplinar afeta à Unidade de Projetos Educativos; Intervenção de mediação corporal e expressiva, em situações de âmbito psico-afetivo, em contexto escolar e fora do contexto escolar; Identificação de problemáticas que interferem no processo de aprendizagem, incluindo o encaminhamento e referenciação de alunos com necessidade de apoio no âmbito da saúde/psicologia/ação social para outros serviços — SPO (Serviços de Psicologia e Orientação); Equipa Local de Saúde Escolar; Consulta de Dificuldades de Aprendizagem; NACJR (Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens em Risco); Outros; Implementação de programas e projetos em grupo, ao nível da autorregulação do comportamento, incluindo técnicas promotoras da autonomia pessoal; Desenvolvimento e dinamização de sessões universais para pais/encarregados de educação e adultos cuidadores; Desenvolvimento e dinamização de sessões para docentes e não docentes; e, Elaboração de relatórios e carregamento de dados, em plataforma(s) que permita(m) a avaliação da intervenção e a monitorização de resultados em todos os períodos letivos.

Ref.ª D — 3 (três) postos de trabalho de Técnico Superior — área de Terapia da Fala, para a Unidade de Projetos Educativos: Intervenção e desenvolvimento de atividades no âmbito da prevenção, avaliação e tratamento das perturbações da comunicação junto de crianças do Pré-escolar e de alunos do Ensino Básico (sinalizados em rastreios, referenciados por docentes ou pela equipa multidisciplinar afeta à Unidade de Projetos Educativos), incluindo as relacionadas com a deglutição e alimentação e englobando não só as funções associadas à compreensão e expressão da linguagem oral e escrita, mas também outras formas de comunicação não-verbal, considerando a estreita relação das competências comunicativas e linguísticas, com a aprendizagem e a interação social; Implementação de programas e projetos educativos, tendo em conta as potencialidades, expectativas e necessidades das crianças/alunos, famílias, docentes e não docentes, bem como as características dos ambientes que facilitam ou comprometem o desempenho ao nível da comunicação, linguagem, entre outros; Elaboração de diversos materiais pedagógicos e recursos educativos especializados, adaptados às funções; Identificação de problemáticas que interferem no processo de aprendizagem, incluindo o encaminhamento e referenciação de alunos com necessidade de apoio no âmbito da saúde/psicologia/ação social para outros serviços — SPO (Serviços de Psicologia e Orientação); Equipa Local de Saúde Escolar; Consulta de Dificuldades de Aprendizagem; NACJR (Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens em Risco); Outros; Apoio a educadores, docentes e encarregados de educação no processo de aquisição e consolidação de aprendizagens ao nível das competências linguísticas, através de ações de sensibilização/prevenção/capacitação; Partilha de conhecimentos sobre sinais de alerta para alterações de linguagem e fala e de estratégias para uma estimulação mais enriquecedora, junto da comunidade; e, Elaboração de relatórios e carregamento de dados, em plataforma(s) que permita(m) a avaliação da intervenção e a monitorização de resultados em todos os períodos letivos.

Ref.ª E — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Sociologia, para a Unidade de Projetos Educativos: Desempenho de funções de mediação socioeducativa e acompanhamento de crianças e famílias, em função da diversidade de contextos; Acompanhamento individualizado de crianças sinalizadas em rastreios, referenciadas por docentes ou pela equipa multidisciplinar afeta à Unidade de Projetos Educativos; Identificação de problemáticas que interferem no processo de aprendizagem, visando o desenvolvimento de ações/intervenções dentro e fora da sala de aula, dirigidas ao aluno — Skills neuropsicológicos, competências cognitivas, sono (cronótipo e horários escolares), comportamento (socialização e comunicação); à escola — Conforto, segurança; à família — Suporte afetivo, competências parentais, regras; Cooperação institucional e trabalho colaborativo nas relações escola-família e família-escola (dinamização de "Conselhos de Pais"); Trabalho em rede, orientado para a co-construção e para o reconhecimento da individualidade e da autonomia da criança/aluno; para a capacitação de todos e de cada um (modelo transformativo); para o restabelecimento de laços e interações familiares ou interpares, inexistentes ou fragilizadas; Encaminhamento e referenciação de alunos com necessidade de apoio no âmbito da saúde/psicologia/ação social para outros serviços — SPO (Serviços de Psicologia e Orientação); Equipa Local de Saúde Escolar; Consulta de Dificuldades de Aprendizagem; NACJR (Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens em Risco); Outros; Apoio a educadores, docentes e não docentes, encarrega-

dos de educação, através de ações de sensibilização/prevenção/capacitação; e, Elaboração de relatórios e carregamento de dados, em plataforma(s) que permita(m) a avaliação da intervenção e a monitorização de resultados em todos os períodos letivos.

Ref.ª F — 2 (dois) postos de trabalho de Técnico Superior — área de Docência — Ensino Básico, para a Unidade de Projetos Educativos: Rastreio para deteção precoce de fatores potenciadores de insucesso escolar ao nível do 1.º Ciclo, presentes no aluno, na escola e na família, e que permita a sinalização de alunos e famílias para intervenção, assim como a identificação de aspetos da escola e do território para ativação de recursos institucionais e comunitários; Acompanhamento individualizado de crianças sinalizadas em rastreios, referenciadas por docentes ou pela equipa multidisciplinar afeta à Unidade de Projetos Educativos; Aplicação de um conjunto de estratégias e/ou técnicas para garantir a aquisição ou consolidação de competências neuropsicológicas (atenção, memória de trabalho, autoregulação), para treinar competências cognitivas (ler, escrever, calcular, abstrair, resolver problemas matemáticos, interpretar textos), não cognitivas (competências sociais, cooperação), para distribuir as tarefas de aprendizagem ao longo da semana, para organizar rotinas saudáveis de sono e atividade, a fim de promover as aprendizagens e, consequentemente o sucesso escolar e a qualidade do mesmo (com monitorização e follow-up); Cooperação institucional e trabalho colaborativo nas relações escola-família e família-escola (dinamização de "Conselhos de Pais"); Encaminhamento e referenciação de alunos com necessidade de apoio no âmbito da saúde/psicologia/ação social para outros serviços — SPO (Serviços de Psicologia e Orientação); Equipa Local de Saúde Escolar; Consulta de Dificuldades de Aprendizagem; NACJR (Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens em Risco); Outros; Apoio a educadores, docentes e não docentes, encarregados de educação, através de ações de sensibilização/prevenção/capacitação; e, Elaboração de relatórios e carregamento de dados, em plataforma(s) que permita(m) a avaliação da intervenção e a monitorização de resultados em todos os períodos letivos.

Ref.ª G — 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior — área de Serviço Social, para a Divisão de Desenvolvimento Social e Saúde: Efetua a animação de projetos sociais, no Gabinete de Inserção Profissional; Procede a ações de informação sobre as medidas ativas de emprego e formação, oportunidades de emprego e de formação, programas comunitários de apoio à mobilidade no emprego ou na formação; Procede a ações de apoio à procura de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora; Efetua o encaminhamento para ações de formação ou medidas de emprego; Receciona e efetua o registo de ofertas de emprego; Apresenta aos desempregados a ofertas de emprego; Efetua a colocação de desempregados em ofertas de emprego; Efetua outras atividades de apoio à inserção profissional dos desempregados.

Ref.ª H — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico — área de Manutenção de Equipamentos/Eletromecânica, para a Unidade de Saneamento: Põe em funcionamento, opera e manuseia vários tipos de equipamentos industriais, nomeadamente electrobombas, motores, agitadores, centrífugas, geradores, electroválvulas e outros associados ao funcionamento da ETA, garantindo a sua limpeza e manutenção de primeira linha, de forma a assegurar a otimização e eficiência do sistema, com vista à obtenção de ganhos de produtividade e prevenção de avarias; Efetua limpezas e calibrações promovendo o perfeito funcionamento de equipamentos de controlo e medida, nomeadamente manómetros, amperímetros, medidores de caudal, medidores de pH, oxigénio dissolvido, amónia, cloro e regista os dados obtidos; Opera, manobra e doseia os diversos aparelhos e reagentes destinados a tratamento de águas limpas e residuais, como sejam doseadores de cloro, polieletrolito, cal e outros, baseando-se em especificações estabelecidas; Recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; Colabora em reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; Monitoriza, opera, regula e coordena o funcionamento dos equipamentos associados a uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais (ETA, ETAR ou EE), a partir de uma sala de controlo; Implementa rotinas e métodos de trabalho, na operação dos equipamentos por forma a otimizar o processo de funcionamento e/ou tratamento, utilizando materiais e ferramentas adequadas à execução dos trabalhos, de acordo com as normas de segurança, saúde e ambiente e regulamentos específicos em vigor; Comunica superiormente alterações e anomalias ocorridas.

Ref.ª I — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Manutenção da Rede de Drenagem Pública, para a Unidade de Saneamento: Executa funções de caráter manual ou mecânico, nomeadamente limpeza e desobstrução, bem como reparação das redes de drenagem de esgotos, nomeadamente caixas de visita, ramais, sarjetas e coletores. É responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

4 — Nível habilitacional exigido:

4.1 — Para a carreira/categoria de Técnico Superior (Ref.as A a G) — Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, nas áreas abaixo indicadas, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref.ª A — Licenciatura na área de Engenharia Civil, com acréscimo de inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional;

Ref.ª B — Licenciatura na área de Psicologia, Ciência e da Saúde/Psicologia, com acréscimo de inscrição como membro efetivo na Ordem dos Psicólogos Portugueses;

Ref.ª C — Licenciatura na área de Psicomotricidade;

Ref.ª D — Licenciatura na área de Terapia da Fala;

Ref.ª E — Licenciatura na área de Sociologia;

Ref.ª F — Licenciatura na área de Docência — Ensino Básico;

Ref.ª G — Licenciatura na área de Serviço Social.

4.2 — Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref.ª H) — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, em áreas ligadas à Manutenção de Equipamentos/Eletromecânica, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Ref.ª I) — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, informa-se que as publicações integrais dos procedimentos concursais serão efetuadas na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt; por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP, na página eletrónica do Município de Pombal www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2021/, e ainda, em jornal de expansão nacional.

8 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus,* Dr.

314309739

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 12037/2021

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de 33 postos de trabalho no Município de Pombal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2 do 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, na atual redação, com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que por meu despacho datado de 28/05/2021, ante deliberação tomada pelo Órgão Câmara Municipal de 23/04/2021, se encontram abertos, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para ocupação de 33 (trinta e três) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Pombal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª A — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Técnico — área de Manutenção de Águas (ETA), para a Unidade de Águas;

Ref.ª B — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico, para a Secção de Obras Particulares;

Ref.ª C — 3 (três) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Limpeza de Edifícios Municipais, para a Unidade Administrativa de Recursos Humanos;

Ref.ª D — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Motorista de Pesados, para a Unidade de Vias Municipais;

Ref.ª E — 6 (seis) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Vias Municipais, para a Unidade de Vias Municipais;

Ref.ª F — 4 (quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Canalizador/Manutenção/Exploração do Sistema Público de Abastecimento de Água/Pedreiro, para a Unidade de Águas;

Ref.ª G — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Leitor Cobrador de Consumos, para a Secção Administrativa e Comercial;

Ref.ª H — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Motorista de Pesados, para o Serviço de Higiene e Limpeza Urbana;

Ref.ª I — 4 (quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Limpeza, para o Serviço de Higiene e Limpeza Urbana;

Ref.ª J — 4 (quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Jardineiro, para a Unidade de Espaços Verdes e Lazer;

Ref.ª K — 3 (três) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Coveiro, para a Secção de Cemitérios;

Ref.ª L — 3 (três) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Sapador Florestal, para o Gabinete de Proteção Civil e Florestas.

2 — Descrição genérica das funções:

2.1 — Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref.as A e B): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — "Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.".

2.2 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional — (Ref.as C a L): as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014,

de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — "Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.".

2.3 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos Perfis de Competências:

Ref.ª A — 2 (dois) postos de trabalho de Assistente Técnico — área de Manutenção de Águas (ETA), para a Unidade de Águas — Desenvolve as operações básicas de condução e conservação de uma estação de tratamento de águas; Põe em funcionamento, opera e manuseia vários tipos de equipamentos industriais, nomeadamente eletrobombas, geradores, eletroválvulas e outros associados ao funcionamento da ETA, garantindo a sua limpeza e manutenção de primeira linha, de forma a assegurar a otimização e eficiência do sistema, com vista à obtenção de ganhos de produtividade e prevenção de avarias; Efetua limpezas e calibrações promovendo o perfeito funcionamento de equipamentos de controlo e medida, nomeadamente manómetros, amperímetros, medidores de caudal, medidores de pH, oxigénio dissolvido, cloro e regista os dados obtidos; Opera, manobra e doseia os diversos aparelhos e reagentes destinados a tratamento de águas limpas, como sejam doseadores de cloro, filtros de carbonato de cálcio, e outros, baseando-se em especificações estabelecidas; Recebe instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; Ensaia e executa testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controla as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; Executa as rotinas de operação (vigilância e regulação) e de manutenção preventiva, bem como o diagnóstico de avarias (causas e procedimentos de atuação); Colabora em reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; Monitoriza, opera, regula e coordena o funcionamento dos equipamentos associados a uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas, a partir de uma sala de controlo; Implementa rotinas e métodos de trabalho, na operação dos equipamentos por forma a otimizar o processo de funcionamento e/ou tratamento, utilizando materiais e ferramentas adequadas à execução dos trabalhos, de acordo com as normas de segurança, saúde e ambiente e regulamentos específicos em vigor; Comunica superiormente alterações e anomalias ocorridas.

Ref.ª B — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico, para a Divisão de Obras Particulares — Efetua atendimento ao público, quer presencialmente, quer telefonicamente; Efetua o expediente relativo à emissão de certidões, bem como o relativo à autenticação de documentos e projetos; Procede às competentes notificações no âmbito das taxações das operações urbanísticas; Mantém atualizada a base de dados e registos informáticos com informação estatística produzida no processo de licenciamento, obras particulares e utilização de espaços edificados; Prepara todos os processos para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e envia-os a despacho final; Efetua a organização dos processos, ficheiros e arquivos referentes a pedidos para obras particulares, vistorias, autorizações de utilização e ocupação da via pública.

Ref.ª C — 3 (três) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Limpeza de Edifícios Municipais, para a Unidade Administrativa de Recursos Humanos — Assegura a higiene, limpeza, desinfeção e conservação das instalações municipais cumprindo as normas da DGS e a devida utilização dos produtos de limpeza de acordo com as respetivas fichas técnicas; Assegura limpezas de Edifícios em situação pós obra e limpezas mais profundas; Assegura limpezas em áreas exteriores e envolventes de Edifícios, manuseando equipamentos para o efeito, nomeadamente, lavadoras automáticas e máquinas de lavar a alta pressão; Colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxilia na execução de cargas e descargas; Realiza tarefas de arrumação e distribuição; Executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Ref.ª D — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Motorista de Pesados, para a Unidade de Vias Municipais — Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras;

Conduz/opera uma retroescavadora, motoniveladora e bulldozer (com e sem lagartas); Procede à escavação de canais e coloca tubos de diferentes diâmetros; Prepara o local da obra para os trabalhos de escavação e efetua trabalho em equipa.

Ref.ª E — 6 (seis) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Vias Municipais, para a Unidade de Vias Municipais — Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Remove o pavimento da lama e as imundices; Conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; Cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; Leva para o local todas as ferramentas necessárias à boa execução dos trabalhos, sendo responsável pelo seu zelo e manutenção.

Ref.ª F — 4 (quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Canalizador/Manutenção/Exploração do Sistema Público de Abastecimento de Água/Pedreiro, para a Unidade de Águas — Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de águas ou esgotos; Corta tubos e aplica tubagens de PVC, PEAD, FFD ou fibrocimento e materiais afins; Executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Procede à reparação de roturas; Executa ações de manutenção preventiva e corretiva em sistema redutores de pressão e hidropressoras; Regula e assegura o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas, a partir de uma sala de controlo; Efetua periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente, manómetros, amperímetros e caudalímetros e regista os dados obtidos; Monitoriza através do sistema de telegestão, o conjunto de informações dos equipamentos, em tempo real; Cuida da manutenção de instalações, assegurando a limpeza e lubrificação dos equipamentos eletromecânicos e elétricos; Comunica superiormente as anomalias ocorridas; Faz serviço de piquete; Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples.

Ref.ª G — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Leitor Cobrador de Consumos, para a Secção Administrativa e Comercial — Efetua leituras periódicas e extraordinárias de contadores de água, de acordo com os roteiros de leitura estabelecidos pelos Serviços em equipamento adequado, disponibilizado para o efeito e transfere as mesmas para o sistema informático existente nos Serviços; Verifica locais sem consumo (com e sem contador instalado) de forma a detetar eventuais situações de consumo fraudulento de água, no decurso do trabalho de leitura de contadores e de acordo com instruções emitidas pelos serviços; Efetua a instalação, remoção e substituição de contadores; Verifica e comunica anomalias na instalação e no funcionamento de contadores e/ou rede de abastecimento de água; Verifica e procede à selagem de contadores.

Ref.ª H — 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional — área de Motorista de Pesados, para o Serviço de Higiene e Limpeza Urbana — Conduz veículos de pesados de mercadorias; Procede à recolha de contentores e ao transporte de diversos resíduos; Aciona os mecanismos necessários para a descarga mecânica de resíduos, prestando colaboração em caso de descarga manual; Examina o veículo antes, durante e após o trajeto; Zela pela viatura de resíduos a si adstrita, assegurando a sua manutenção e certificando-se da sua higienização (interior e exterior); Abastece a viatura; Executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; Preenche de forma responsável o boletim diário da viatura e outros impressos inerentes ao serviço, entregando-os diariamente ao responsável; Sempre que necessário desempenha outras funções, diferentes das de motorista, na mesma ou noutra Unidade Orgânica.

Ref.ª I — 4 (quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Cantoneiro de Limpeza, para o Serviço de Higiene e Limpeza Urbana — Procede à remoção de diversos resíduos, varredura e limpeza de ruas com equipamentos manuais e/ou mecânicos, limpeza de papeleiras, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de espaços públicos, remoção de lixeiras e extirpação de ervas com equipamentos manuais e/ou mecânicos.

Ref.ª J — 4 (quatro) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Jardineiro, para a Unidade de Espaços Verdes e Lazer — Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, substitui a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; no caso especifico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, sacha, monda aduba, rega, (automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; Procede ao corte/limpeza de infestantes e outra vegetação indesejada com meios manuais ou motomanuais.

Ref.ª K — 3 (três) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Coveiro, para a Secção de Cemitérios — Escava no solo um coval com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Procede a trasladações, exumações e efetua o respetivo transporte no cemitério; Introduz acelerador de decomposição na urna fechando-a e depois fá-la descer através de cordas, cobrindo-a com terra ou colocando-a em gavetão; Avalia o estado de decomposição do cadáver para poder efetuar a exumação/trasladação; De acordo com a escala atribuída, procede à abertura e fecho dos cemitérios municipais; Procede à manutenção dos cemitérios municipais, podendo eventualmente, efetuar pequenos trabalhos oficinais, como por exemplo: pedreiro, pintura, jardineiro, etc.; Procede à manutenção dos espaços verdes existentes nos cemitérios municipais; Procede à limpeza e conservação dos cemitérios municipais.

Ref.ª L — 3 (três) postos de trabalho de Assistente Operacional — área de Sapador Florestal, para o Gabinete de Proteção Civil e Florestas — Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; Silvicultura de caráter geral; Instalação, manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão rural; Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal e ambiental, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da gestão florestal das florestas e da fitossanidade; Vigilância, primeira intervenção e apoio ao combate a incêndios rurais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, na sua redação atual, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC) e Ações de estabilização de emergência que minimizem os danos resultantes de processo de erosão, desobstrução de rede viária e linhas de água que reduzem o impacto da perda de solo, promovendo a recuperação do potencial produtivo.

3 — Nível habilitacional exigido:

3.1 — Para a carreira/categoria de Assistente Técnico (Ref.as A e B) — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

3.2 — Para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Ref.as C a L) — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.2 — Acresce que, para as ref.as D e H será necessária, sob pena de exclusão, habilitação legal para a condução de veículos pesados de mercadorias da categoria C e/ou subcategoria C1 e Carta de Qualificação de Motorista — CQM válida.

3.3 — Acresce ainda que, para a Ref.ª K, os candidatos deverão preferencialmente ser detentores de habilitação legal para a condução de veículos ligeiros da categoria B.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, informa-se que as publicações integrais dos procedimentos concursais serão efetuadas na bolsa de emprego público, www.bep.gov.pt; por extrato, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP, na página eletrónica do Município de Pombal www.cm-pombal.pt/municipio/recursos-humanos/concursos-de-pessoal-2021/, e ainda, em jornal de expansão nacional.

8 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus,* Dr.

314309399

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 12038/2021

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento e Coesão Social.

Maria José Lemos Duarte, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, torna público que, por deliberação tomada pela Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de Ponta Delgada, do passado dia 27 de maio de 2021, foi aprovado por unanimidade, o Regulamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento e Coesão Social.

1 de junho de 2021. — A Presidente, *Maria José Lemos Duarte.*

Regulamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento e Coesão Social

Preâmbulo

O Conselho Local de Desenvolvimento e Coesão Social futuramente abreviadamente identificado por Conselho, surge no contexto da intervenção social, enquanto mecanismo facilitador da participação, cooperação e diálogo entre o município e as Instituições Particulares de Solidariedade Social que, de forma articulada, partilham os seus recursos, respostas e saberes técnicos com vista ao desenvolvimento e coesão social do território. A atuação em rede de todos os parceiros garante uma maior eficácia na intervenção local, maior eficiência nas respostas sociais e consequente rapidez na resolução dos problemas concretos dos cidadãos e das famílias, por forma a otimizar e melhorar a governança pública local.

As ações desenvolvidas no âmbito do Conselho contribuem para a inclusão de todos, para a valorização da igualdade de oportunidades, que visam a erradicação das assimetrias socioeconómicas tendo em conta o respeito pela dignidade humana.

O presente Regulamento visa assim instituir e regular a organização e funcionamento do Conselho Local de Desenvolvimento e Coesão Social de Ponta Delgada.

Enquadramento administrativo

A Câmara Municipal de Ponta Delgada, na sua Reunião de 11 de novembro de 2020, deliberou publicitar o início do procedimento e participação procedimental do presente Regulamento, nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para o efeito, foi elaborada publicação na página oficial da Câmara Municipal, na internet, para recolha de contributos, pelo período de 30 dias.

Findo esse período, não foi registada a constituição de quaisquer interessados.

Consequentemente, à luz do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, estão dispensadas quer a audiência de interessados, quer a consulta pública do projeto de regulamento.

Enquadramento legal

Deste modo, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º conjugadas com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, sob proposta da Câmara Municipal de Ponta Delgada, aprova o:

Regulamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento e Coesão Social

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza

O Conselho Local de Desenvolvimento e Coesão Social é um órgão municipal com natureza consultiva, de articulação, informação e cooperação, no âmbito das políticas públicas sociais, que

promove o diálogo entre as I. P.S.S. e equiparadas, com sede ou delegação no concelho, constituindo-se como um espaço privilegiado de reflexão com vista à concertação de ideias e estratégias que visam contribuir para o desenvolvimento social, coesão e sustentabilidade do concelho de Ponta Delgada.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento cria o Conselho Local de Desenvolvimento e Coesão Social, definindo os seus princípios, constituição, funcionamento e organização.

Artigo 3.º

Objetivos

O Conselho tem como objetivo:

a) Incentivar a participação e envolvimento da sociedade civil na elaboração e definição do diagnóstico social e do plano de desenvolvimento social do concelho de Ponta Delgada, bem como contribuir para a valorização do papel dos agentes sociais do concelho no seu processo de desenvolvimento;
b) Promover e valorizar a participação dinâmica dos munícipes na promoção de um concelho que se quer inclusivo e participativo;
c) Fomentar o planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social, potenciando sinergias, competências e recursos a nível local;
d) Potenciar a igualdade e equidade de oportunidades dos munícipes do Concelho de Ponta Delgada;
e) Formular e entregar propostas, recomendações e pareceres à Câmara Municipal de Ponta Delgada;
f) Acompanhar a implementação/execução de políticas públicas de interesse dos munícipes do Concelho;
g) Promover e apoiar atividades que contribuam para o desejável desenvolvimento e coesão social;
h) Incrementar parcerias de colaboração entre instituições nas atividades do Concelho de Ponta Delgada cujo objetivo visa o desenvolvimento social e contrair lógicas de ações isoladas.

Artigo 4.º

Competências

Ao Conselho compete:

a) Identificar temas relevantes associados às problemáticas do desenvolvimento social;
b) Criar comissões eventuais, sempre que se considere necessário, para o tratamento de assuntos específicos;
c) Apresentar pareceres, recomendações e propostas de intervenção sobre os assuntos diagnosticados como problemáticos;
d) Promover a articulação entre entidades públicas e privadas, visando uma atuação concertada na prevenção e resolução dos problemas locais de exclusão social e pobreza;
e) Promover e garantir a realização participada do diagnóstico social e do plano de desenvolvimento social, bem como os planos de ação anuais;
f) Apreciar as questões e propostas apresentadas e procurar as soluções necessárias, mediante a participação de entidades competentes representadas, ou não, no Conselho;
g) Promover ações de informação e outras iniciativas que visem uma maior consciência coletiva dos problemas sociais do concelho;

h) Emitir pareceres, obrigatórios não vinculativos, sobre projetos e iniciativas que a Câmara Municipal ou Assembleia Municipal entendam submeter-lhe;

i) Propor à Câmara Municipal a realização, por esta ou em cooperação com outras instituições e/ou entidades, de ações específicas que promovam a igualdade de oportunidades, a inclusão, o desenvolvimento social e outros objetivos que suportam a agenda de desenvolvimento sustentável;

j) Colaborar na elaboração dos documentos que traduzam a política de desenvolvimento municipal.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

Artigo 5.º

Composição do plenário do conselho

1 — O Conselho é constituído por I. P.S.S. ou equiparadas com intervenção direta ou indireta na área social e a que a ele adiram de livre vontade.

2 — Integram o Conselho os seguintes membros permanentes:

a) Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada ou Vereador do Pelouro da Ação Social, por delegação do Presidente;

b) Um representante designado pela Assembleia Municipal;

c) Representantes das I. P.S.S. ou equiparadas, legalmente constituídas, com sede ou delegação no concelho de Ponta Delgada;

d) Representantes de entidades ou organismos concelhios do setor público, nomeadamente:

Um representante do Instituto de Segurança Social dos Açores;
Um representante da Direção Regional do Emprego e Qualificação Profissional;
Um representante da Direção Regional da Educação.

3 — Podem participar nas reuniões do Conselho, com caráter eventual a convite do Presidente e sem direito de voto, os representantes das Juntas de Freguesia, Casas do Povo, associações sindicais, associações empresariais, organizações não governamentais, associações humanitárias, associações de desenvolvimento local, associações culturais e recreativas, instituições do setor cooperativo e social outras entidades ou personalidades que desenvolvam ações ou projetos inseridos nas competências do Conselho ou cujo parecer seja considerado útil em função da ordem de trabalhos.

4 — Compete às entidades designar os seus representantes que devem ser indicados ao Presidente em requerimento instruído com elementos que demonstrem a sua legitimidade.

5 — Pode integrar o Plenário, com estatuto de observador, o Vereador da Câmara Municipal de Ponta Delgada, designado pelo Presidente e a chefe de Divisão de Desenvolvimento Social.

6 — Qualquer alteração à composição do Conselho é decidida em plenário e registado e assinado em ata.

Artigo 6.º

Presidência

1 — O Conselho é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada que pode delegar a sua representação, no Vereador com competência delegada na matéria.

2 — O Presidente é coadjuvado no exercício da suas funções por dois secretários, eleitos por maioria de votos dos membros presentes, de entre os membros do Conselho, para um mandato autárquico.

3 — O Presidente é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelos seus substitutos legais.

Artigo 7.º

Competências do Presidente e Secretários

1 — Compete ao Presidente:

a) Convocar as reuniões;
b) Abrir e encerrar as reuniões;
c) Dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente, quando circunstâncias excecionais o justifiquem;
d) Assegurar a execução das deliberações do Conselho;
e) Assegurar o envio das propostas e recomendações emitidas pelo Conselho para os serviços e entidades com competências nas matérias a que os mesmos respeitem;
f) Proceder à marcação de faltas;
g) Assegurar a elaboração das atas.

2 — Constituem competências dos secretários:

a) Coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções e assegurar o expediente da Mesa;
b) Assinar, por delegação do Presidente, a correspondência expedida em nome do Conselho;
c) Secretariar as reuniões, lavrar e subscrever as respetivas atas;
d) Proceder à conferência das presenças nas reuniões, verificar o quórum e registar as votações;
e) Ordenar a matéria a submeter a votação.

3 — O apoio administrativo ao Presidente e Secretários é prestado por funcionários da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Duração dos Mandatos

A duração dos mandatos dos membros do Conselho coincide com o período correspondente ao mandato autárquico.

Artigo 9.º

Reuniões Ordinárias

1 — O Conselho reúne ordinariamente duas vezes por ano.
2 — As reuniões ordinárias do Conselho são convocadas pelo Presidente, mediante convocatória escrita expedida com antecedência mínima de 15 dias, onde constará o dia, hora, local e ordem de trabalhos.
3 — As reuniões realizam-se no edifício dos Paços do Concelho ou, por decisão do Presidente, em local a designar.

Artigo 10.º

Reuniões Extraordinárias

1 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocatória escrita do Presidente, por requerimento de pelo menos um terço dos membros do Conselho, devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseja ver tratado ou por iniciativa do próprio Presidente.

2 — A convocatória da reunião deve ter lugar nos 15 dias subsequentes à receção da apresentação do pedido, mas sempre com uma antecedência mínima de dois dias sobre a data da reunião extraordinária, devendo nela constar de forma expressa os assuntos da ordem de trabalhos.

Artigo 11.º

Ordem do dia

1 — A definição da Ordem de trabalhos é responsabilidade do Presidente.

2 — Em cada reunião ordinária haverá um período antes da ordem do dia, não superior a sessenta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na Ordem do Dia.

3 — Após o período antes da Ordem do Dia, o Conselho apreciará os assuntos constantes na ordem de trabalhos.

Artigo 12.º

Uso da palavra

1 — A palavra será concedida aos membros do Conselho por ordem de inscrição e cada intervenção tem a duração máxima de dez minutos.

2 — A inscrição para uso da palavra é feita antes do início da discussão dos assuntos da Ordem do Dia.

Artigo 13.º

Funcionamento

1 — O Conselho pode reunir em plenário e em sessões especializadas permanentes.

2 — O Conselho tem a faculdade de constituir uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões de plenário.

3 — O Conselho pode deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 14.º

Comissão Permanente

1 — Compete à comissão permanente do Conselho:

a) Coordenar as iniciativas do Conselho e organizar as suas atividades externas;

b) Assegurar o funcionamento e a representação do Conselho entre as reuniões do plenário;

c) Exercer as competências previstas que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário.

2 — A comissão permanente é composta por cinco membros do Conselho, eleitos pelos próprios membros do Conselho.

3 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no Regimento do Conselho.

4 — O Coordenador da Comissão é designado de entre os elementos que integram a própria Comissão.

5 — O apoio administrativo é prestado pelos funcionários da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Comissões eventuais

Para preparação dos pareceres a submeter à apreciação do plenário do Conselho e para a apreciação de questões pontuais, pode o Conselho deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

Artigo 16.º

Aprovação e conhecimento dos pareceres e recomendações

1 — Os projetos de pareceres e recomendações são apresentados aos membros do Conselho, com uma antecedência mínima de quinze dias da data agendada para o seu debate e aprovação.

2 — Os pareceres e recomendações aprovadas pelo Conselho são remetidos pelo Presidente à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal de Ponta Delgada.

Artigo 17.º

Quórum

1 — O Conselho só pode funcionar quando estiverem presentes a maioria dos membros votantes.

2 — Se, no dia e hora marcados para reunião, não estiverem presentes os membros referidos no número anterior, o início do Conselho fica adiado por uma hora, altura em que fica habilitado a funcionar e a exercer as suas competências com os membros que se encontrarem presentes.

Artigo 18.º

Deliberações

1 — As deliberações são tomadas por maioria dos membros presentes.

2 — Em caso de empate numa votação, o Presidente do Conselho tem voto de qualidade.

3 — As deliberações que traduzam posições do Conselho, com eficácia externa, devem ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros.

4 — Todos os documentos produzidos na reunião são anexadas à respetiva ata, fazendo dela parte integrante.

5 — Os projetos de pareceres, propostas e recomendações são apresentados aos membros do Conselho com pelo menos 5 dias de antecedência da data da reunião.

Artigo 19.º

Atas das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada ata, na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As atas são postas à aprovação de todos os membros no início da reunião seguinte, devendo acompanhar a convocatória da respetiva reunião.

3 — As atas serão elaboradas pelo Secretário, o qual, após a sua aprovação as assinará juntamente com o Presidente.

4 — O apoio administrativo é prestado pelos funcionários da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Divulgação da atividade do Conselho

Sempre que se realize reunião, ordinária ou extraordinária, é elaborado e remetido para conhecimento da Assembleia Municipal um memorando contendo os assuntos apreciados e as deliberações do Conselho.

Artigo 21.º

Substituição

As entidades representadas no Conselho podem substituir os seus representantes, em qualquer altura, mediante comunicação escrita ao Presidente.

Artigo 22.º

Faltas

1 — A justificação das faltas é dirigida ao Presidente, mediante comunicação escrita, apresentada no prazo de cinco dias a contar da data da celebração da reunião.

2 — As faltas não justificadas serão comunicadas à entidade à qual pertence o representante.

Artigo 23.º

Perda de Mandato

1 — Perdem o mandato os membros do Conselho que faltem, injustificadamente, a duas reuniões consecutivas.

2 — O Presidente solicitará às entidades representadas, após deliberação do Conselho, a substituição dos membros que perderam o mandato.

3 — Para efeitos dos números anteriores, deverão ser designados, no prazo de 30 dias, pelas entidades respetivas, novos representantes e comunicado, por escrito, ao Presidente do Conselho.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 24.º

Casos omissos

As omissões e as dúvidas que surjam na interpretação deste Regulamento são resolvidas por deliberação do Conselho.

Artigo 25.º

Produção de Efeitos

O presente regulamento produz efeitos após a aprovação pela Assembleia Municipal de Ponta Delgada.

314303355

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 12039/2021

Sumário: Projeto de Regulamento para Uso do Fogo no Município de Portimão.

Projeto de Regulamento para Uso do Fogo no Município de Portimão

Isilda Maria Prazeres dos Santos Varges Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Portimão, torna público para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada no dia 19 de maio de 2021, deliberou submeter a consulta pública para recolha de sugestões, o Projeto de Regulamento para Uso do Fogo no Município de Portimão, em cumprimento do preceituado no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, durante 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* o Projeto de Regulamento encontra-se disponível para consulta e recolha e sugestões no sítio www.cm-portimao.pt.

As sugestões, dirigidas à Presidente da Câmara Municipal, poderão ser formuladas por escrito ou por correio eletrónico (geral@cm-portimao.pt) e enviadas até às 16:00 horas do último dia do prazo acima referido.

7 de junho de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Isilda Maria Prazeres dos Santos Varges Gomes*.

314303299

MUNICÍPIO DO PORTO

Regulamento n.º 586/2021

Sumário: Projeto de Regulamento do Cartão Porto — consulta pública.

Adolfo Manuel dos Santos Marques de Sousa, Diretor Municipal da Presidência, ao abrigo da competência delegada através da Ordem de Serviço n.º I/343222/18/CMP, de 4 de outubro, torna público que, em Reunião de 14 de junho de 2021, a Câmara Municipal do Porto deliberou submeter a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis o Projeto de Regulamento do Cartão Porto., que tem por objeto a definição das condições de acesso e utilização do Cartão Porto.

Assim, no prazo de 30 dias úteis contados a partir do dia seguinte à data da publicação do projeto de Regulamento no *Diário da República,* em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os interessados poderão apresentar os seus contributos relativos ao projeto de Regulamento do Cartão Porto, cujo texto integral se publica em anexo ao presente edital.

As pronúncias devem ser apresentadas por escrito através do menu "Fale Connosco" disponível no Portal do Munícipe (https://portaldomunicipe.cm-porto.pt).

15 de junho de 2021. — O Diretor Municipal da Presidência, *Adolfo Sousa.*

Projeto de Regulamento do Cartão Porto

Preâmbulo

1 — O Cartão do Munícipe — Cartão Porto. surge no contexto da implementação, no Município do Porto, de uma política de transformação do relacionamento entre o Município e o Munícipe através da criação de canais únicos, que permitam a desburocratização de contactos e a antecipação de respostas.

2 — O Cartão Porto. é um cartão multisserviço, símbolo da identidade "Ser Porto." e um agregador de acessos a serviços e funcionalidades, facilitador da interação entre o Município e os Munícipes, promotor do espírito de cidadania e da qualidade de vida na cidade.

3 — O Cartão destina-se a pessoas singulares com domicílio fiscal na cidade e filhos menores à sua guarda, bem como a estudantes que comprovem estudar e residir no Porto.

4 — O Cartão Porto. assume-se como um cartão de serviços de natureza pública, disponibilizando benefícios e vantagens no acesso a vários espaços e infraestruturas públicas e oferecendo serviços de interesse público como um serviço personalizado de alertas via sms sobre condicionamentos de trânsito ou estacionamento na sua área de residência ou alertas do serviço municipal de proteção civil.

5 — O Cartão Porto. é concebido como um projeto evolutivo e incremental, prevendo-se que seja continuamente atualizado e melhorado, a partir das sugestões dos munícipes, sempre com o objetivo de entregar informação e serviços relevantes de forma simples e fácil e assim aumentar a agilidade e produtividade do Município e a qualidade de vida dos cidadãos.

6 — Com esse objetivo, é elaborado o presente Regulamento que, para além de estabelecer os termos e condições de adesão ao Cartão Porto., estabelece também as condições através das quais será possível que terceiros se associem a este Cartão, sempre com o objetivo de conferir vantagens e benefícios relacionados com serviços públicos ou de relevante interesse municipal.

Assim considerando, é submetida a consulta pública a proposta de Regulamento do Cartão Porto. com a seguinte redação:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e fim

1 — Pelo presente Regulamento são estabelecidas as condições de acesso e utilização do Cartão Porto.

2 — O Cartão Porto. é um símbolo da identidade *"Ser Porto"*, agregador de serviços, facilitador da interação entre o Município e os Munícipes e que pretende promover o espírito de cidadania.

3 — O modelo do Cartão Porto. é definido por despacho do Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação e divulgado no site do Cartão.

4 — O Cartão Porto. pode vir a ter um suporte exclusivamente digital, de acordo com os requisitos definidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação e divulgado no site do Cartão.

Artigo 2.º

Destinatários

1 — O Cartão Porto. destina-se às pessoas singulares com domicílio fiscal na cidade do Porto e aos filhos menores à sua guarda, bem como aos estudantes que estudem num estabelecimento escolar situado na cidade do Porto e residam na cidade.

2 — O Cartão Porto. pode ainda ser atribuído a pessoas singulares de reconhecido mérito, por decisão do Presidente da Câmara Municipal.

3 — O Cartão Porto. é atribuído aos membros eleitos da Câmara Municipal do Porto e da Assembleia Municipal do Porto que, não cumprindo as condições previstas no n.º 1, o requeiram. e às pessoas singulares distinguidas com as medalhas previstas no Regulamento de Medalhas Municipais do Município do Porto em vigor, que se notabilizaram pelos seus méritos ou feitos cívicos ou pelo desempenho das suas funções ou missões.

CAPÍTULO II

Da adesão ao cartão

Artigo 3.º

Adesão

1 — A adesão ao Cartão Porto. efetua-se através do preenchimento e envio do formulário digital disponível no website ou presencialmente, num dos espaços municipais definidos para o efeito.

2 — A emissão do cartão depende da apresentação:

a) Do comprovativo de que o requerente possui morada fiscal no Porto no caso de pessoas singulares com domicílio fiscal no Porto;

b) Do comprovativo de que o seu progenitor possui domicílio fiscal no Porto e que se encontra à sua guarda, no caso de filhos menores à guarda de pessoas singulares com domicílio fiscal no Porto ou

c) Do comprovativo de que estuda e reside na cidade, no caso dos estudantes.

3 — O comprovativo de que o Munícipe reside na cidade é efetuado através da apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Comprovativo eletrónico de morada do Cartão de Cidadão ou

b) Comprovativo de domicílio fiscal emitido pela Autoridade Tributária.

4 — Os estudantes devem apresentar os seguintes documentos, cumulativamente:

a) Recibo de renda de um imóvel localizado no Porto emitido em nome do próprio ou fatura de um serviço essencial (água, eletricidade, gás) relativo a um imóvel localizado no Porto, emitida em nome do próprio e

b) Comprovativo de inscrição válida num estabelecimento de ensino localizado no Porto.

5 — No momento do pedido de adesão o Munícipe define os serviços e vantagens do seu Cartão, de acordo com as suas preferências, indicando os dados pessoais solicitados e cumprindo os requisitos para cada um deles.

6 — O Munícipe deve facultar ou consentir na obtenção de uma fotografia, que permita a sua identificação inequívoca no momento da exibição do Cartão Porto. e apresentar os comprovativos referidos nos pontos 3 ou 4 respetivamente.

7 — As declarações incorretas ou inverídicas no pedido de adesão ao Cartão são da responsabilidade do declarante.

8 — Caso o pedido não esteja corretamente instruído o Município solicita os dados ou documentos em falta necessários à sua validação.

9 — O interessado deve completar a instrução do pedido de adesão no prazo de 10 dias úteis, sendo considerado inválido se não forem apresentados os elementos em falta dentro desse prazo.

10 — Se o pedido não cumprir os requisitos referidos no artigo 2.º o pedido não é aceite pelo Município.

Artigo 4.º

Entrega do Cartão

1 — Uma vez comprovados os requisitos referidos no artigo anterior, o Município emite o Cartão Porto. gratuitamente.

2 — O Cartão é entregue em mão, se tiver sido requerido presencialmente ou é enviado para a morada do titular, via CTT, ou para o serviço municipal por ele escolhido para o seu levantamento.

Artigo 5.º

Deveres do titular do Cartão Porto.

1 — O titular do Cartão deve cuidar e manter o Cartão em bom estado e adequadas condições, garantindo a visibilidade dos dados inscritos no Cartão a todo o momento.

2 — Não é considerado válido o Cartão em que não seja legível algum dado fundamental.

3 — O titular do Cartão tem o dever de manter os seus dados atualizados, devendo comunicar ao Município a alteração da morada, do telemóvel ou do *email* indicados na adesão ao Cartão.

4 — O titular compromete-se a utilizar o seu Cartão Porto. conforme previsto no presente Regulamento, bem como a prevenir adequadamente a utilização indevida por parte de terceiros.

5 — A utilização do Cartão Porto. por pessoa que tenha deixado de reunir os requisitos para usufruir do Cartão determina a devolução de todos os valores não pagos, com os respetivos juros de mora.

6 — O titular é responsável por eventuais prejuízos resultantes da utilização indevida do Cartão por terceiros.

7 — No caso de perda, extravio, furto, roubo ou falsificação do Cartão, ou, ainda, no caso de suspeita relativamente à sua utilização indevida, o titular deve comunicar imediatamente tal facto ao Município.

8 — A responsabilidade do titular pela utilização indevida do cartão por terceiros, na sequência de perda, extravio, furto, roubo ou falsificação, cessa no momento em que seja efetuada a comunicação referida no número anterior, salvo se ocorrer por dolo ou negligência grosseira do titular.

9 — O Município do Porto pode solicitar a todo o tempo a apresentação de documentos que comprovem que se mantêm os requisitos previstos no artigo 2.º, podendo cancelar o Cartão ou a utilização de algum dos serviços associados se tiverem deixado de se verificar os requisitos para a emissão do cartão.

Artigo 6.º

Segunda via

Pela emissão de segunda via do Cartão Porto. é devido o valor previsto na *Tabela de Preços e Outras Receitas Municipais*, exceto quando ocorra por defeito ou anomalia não provocada por uso indevido, caso em que será gratuita.

Artigo 7.º

Validade

1 — O Cartão Porto. emitido para as pessoas referidas no n.º 1 do artigo 2.º é válido pelo prazo de cinco anos, com início na data da sua emissão.

2 — O Cartão Porto. atribuído a pessoas singulares de reconhecido mérito, por decisão do Presidente da Câmara Municipal ou às pessoas singulares distinguidas com as medalhas previstas no Regulamento de Medalhas Municipais do Município do Porto em vigor, que se notabilizaram pelos seus méritos ou feitos cívicos ou pelo desempenho das suas funções ou missões é vitalício.

3 — O Cartão Porto. atribuído aos membros eleitos da Câmara Municipal do Porto e da Assembleia Municipal do Porto é válido apenas durante o período do respetivo mandato.

Artigo 8.º

Renovação e cancelamento

1 — A renovação dos cartões referidos no n.º 1 do artigo anterior não é automática e efetua-se no prazo de 5 anos contados da data de emissão do Cartão, mediante a apresentação dos dados e documentos do titular que forem solicitados, de modo a comprovar que se mantêm as condições de adesão ao cartão verificadas aquando da sua emissão.

2 — A renovação do Cartão Porto. é gratuita.

3 — O Cartão Porto. caduca se não forem apresentados os dados e documentos solicitados para renovação, no prazo concedido para o efeito.

4 — O cancelamento do Cartão pode ser solicitado pelo seu titular, em qualquer momento, mediante as formas disponíveis e indicando o motivo do cancelamento.

5 — Após o cancelamento ou a caducidade do Cartão, a sua reativação depende do preenchimento de um novo formulário de adesão, sendo cobrada a taxa devida pela emissão de segunda via, se for necessária a emissão de novo cartão.

Artigo 9.º

Dados Pessoais e Política de Privacidade

1 — Os dados pessoais recolhidos no âmbito da adesão ao Cartão são incorporados numa plataforma específica do Cartão Porto. que permite a emissão, atualização e cancelamento do Cartão, acedida exclusivamente pelo Município do Porto, empresas municipais ligadas aos serviços associados ao Cartão Porto., bem como entidades terceiras com quem o Município do Porto celebre contratos no âmbito da prestação destes serviços.

2 — O tratamento dos dados pessoais recolhidos no âmbito da adesão ao Cartão Porto. é efetuado no estrito cumprimento da Política de Privacidade do Município, disponível em www.cm-porto.pt/politica-de-privacidade/politica-de-privacidade.

3 — O email disponibilizado pelo titular do Cartão será utilizado para o envio de notificações relativas às ações de adesão, associação de serviços, alterações de estado ou cancelamento do Cartão.

4 — O número de telemóvel disponibilizado pelo titular do Cartão será utilizado para o envio dos alertas SMS a que aderir, bem como a notificações relativas a ações de associação de novos serviços de alerta.

5 — O titular do Cartão pode exercer os direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e de retirar o consentimento na Plataforma do Cartão Porto., perante os seus responsáveis.

CAPÍTULO III

Vantagens e benefícios

Artigo 10.º

Vantagens e Benefícios

1 — O Cartão Porto. é pessoal, intransmissível e indispensável para o seu titular ter acesso às vantagens do Cartão, segundo as regras específicas de cada serviço.

2 — As vantagens definidas e atribuídas ao titular do Cartão Porto. podem corresponder a gratuitidade, preço reduzido ou outro benefício no acesso a experiências, bens ou utilização de determinados serviços da Cidade, conforme em cada caso estabelecido pelas entidades associadas ao Cartão Porto.

3 — As vantagens relativas às taxas e preços municipais são aquelas que se encontrarem a cada momento estabelecidas nas respetivas tabelas anexas ao Código Regulamentar do Município do Porto e divulgadas no site do Cartão Porto..

Artigo 11.º

Serviços associados

1 — A todo o tempo, o titular pode adicionar ou reduzir serviços ao seu Cartão Porto..

2 — O Cartão Porto. dá acesso às infraestruturas municipais a cada momento divulgadas no website do Cartão.

3 — Os Munícipes podem ativar um serviço gratuito de receção em tempo real de informações do seu interesse, através de mensagens SMS no seu telemóvel.

4 — O âmbito dos alertas disponíveis pode ser alargado com a evolução do Cartão, sempre mediante prévia adesão do seu titular.

5 — O Cartão concede ainda as vantagens a cada momento divulgadas no seu sítio oficial, de acordo com os respetivos termos e condições.

CAPÍTULO IV

Parcerias

Artigo 12.º

Parcerias

1 — O Município do Porto pode celebrar acordos de parceria com outras entidades públicas ou com entidades de relevante interesse municipal tendo em vista a criação de benefícios e vantagens para o Cartão Porto.

2 — As entidades com quem o Município celebre parcerias serão publicitadas nos termos em cada caso definidos nos acordos de parceria.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões surgidas da aplicação do presente Regulamento são resolvidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação.

Artigo 14.º

Norma habilitante

O presente Regulamento tem como norma habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o artigo 23.º e a alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 15.º

Entrada em vigor e norma habilitante

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.

314322999

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Aviso n.º 12040/2021

Sumário: Abertura do período de discussão pública da Unidade de Execução na Variante Sul Padre António Sousa.

Abertura do período de discussão pública da Unidade de Execução na Variante Sul Padre António Sousa

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, torna público, nos termos do estipulado nos n.º 1 e 2 do artigo 89.º, conjugado com o n.º 4 do artigo 148.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que estabelece o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), que a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na reunião ordinária de 19 de abril de 2021, deliberou aprovar o início do procedimento de delimitação da Unidade de Execução na Variante Sul Padre António Sousa, em Proença-a-Nova, e proceder à abertura de um período de discussão pública da proposta da Unidade de Execução.

O período de discussão pública decorrerá durante 20 dias, contados a partir do 5.º dia útil após a publicação deste aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

Os interessados poderão consultar a proposta de delimitação da Unidade de Execução na Variante Sul Padre António Sousa no sítio da internet do Município de Proença-a-Nova (www.cm-proencanova.pt), ou na Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro, da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, sita na Avenida do Colégio, 6150-401 Proença-a-Nova, nos dias úteis, das 9h00 às 12h30 e das 13h30 às 16h00.

Os interessados poderão apresentar por escrito reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, até ao termo do período referido, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, utilizando para o efeito impresso próprio que poderá ser obtido no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal, enviadas para o endereço postal Avenida do Colégio 6150-401 Proença-a-Nova, ou através de correio eletrónico geral@cm-proencanova.pt ou ainda por entrega presencial no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal de Proença-a-Nova.

26 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo.*

314284101

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Regulamento n.º 587/2021

Sumário: Publicação do Código Regulamentar da Ação Social.

Código Regulamentar da Ação Social

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, em cumprimento do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º em articulação com o artigo 56.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, e para efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, torna público que a Assembleia Municipal de Proença-a-Nova, na sua sessão extraordinária realizada no dia 11 de junho de 2021, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou por unanimidade, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, após período de consulta pública, o Código Regulamentar da Ação Social.

14 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

Código Regulamentar da Ação Social

Preâmbulo

Pretende-se reunir numa norma regulamentar um conjunto de Regulamentos que disciplinam a atribuição de apoios de cariz social, designadamente o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo, o Regulamento do Banco Solidário e o Regulamento do Cartão Social Municipal, procurando-se, deste modo, evitar dispersão de regras e uniformizar conceitos.

A par desta junção, decorrente da experiência recolhida da vigência destes Regulamentos, entende-se ser necessário adaptá-los e atualizá-los de forma a contemplarem novas situações, e a retirar outras que atualmente já não se verificam.

Importa, igualmente, corrigir e clarificar critérios, sempre com o objetivo de conceder os apoios de uma forma justa e equitativa, no seu aspeto geral, possibilitando, assim, que um maior número de munícipes, com dificuldades económicas, possa vir a usufruir dos mesmos, continuando a criar condições que lhes permitam ter uma melhor qualidade de vida, onde se incluem os auxílios dados aos jovens no acesso à educação.

Por último, sendo uma área que se reveste de grande sensibilidade, é essencial que haja uma padronização, para efetivar aplicação do princípio constitucional da igualdade o qual postula que se dê tratamento igual a situações de facto iguais e tratamento desigual a situações de facto desiguais.

No âmbito do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo a nota justificativa do Regulamento deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas. Nesta senda, e no seguimento do explanado pretende-se aumentar a literacia da população, o seu bem-estar físico e social e diminuir as dificuldades económicas das pessoas em situação de vulnerabilidade, sendo, como tal, expectável um benefício superior aos custos que se encontram refletidos nos documentos previsionais do Município.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo sido dado cumprimento ao estipulado no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, elaborou-se este Regulamento, submetido a consulta pública dado o interesse pública da matéria versada e nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 submetido à aprovação por parte da Assembleia Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente Código Regulamentar da Ação Social, aqui designado de regulamento, é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º e nas alíneas *u*), *v*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento visa promover a inclusão e desenvolvimento social através da criação e dinamização de medidas assentes na discriminação positiva necessária para combater a exclusão social e outros problemas semelhantes.

2 — Pretende-se igualmente evidenciar, acompanhar e revelar a pessoa enquanto ser essencial ao seu processo de mudança e desenvolvimento.

3 — Este regulamento tem como objetivo contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes através de ações e apoio prestados pelo Município, encontrando-se previsto no Anexo I os apoios a atribuir em parceria com Instituições Particulares de Solidariedade Social.

Artigo 3.º

Condições de acesso

1 — Poderão ter acesso às condições do presente regulamento as pessoas singulares, residentes no concelho, com comprovada insuficiência económica nos termos definidos no Regulamento Geral das Taxas, ou nos casos específicos previstos em cada capítulo.

2 — Além das condições elencadas no número anterior, os requerentes ou pessoas que façam parte do seu agregado familiar do requerente não podem ter dividas vencidas perante o Município de Proença-a-Nova à data da apresentação do pedido.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos deste regulamento considera-se:

1 — Agregado familiar — o agregado familiar é constituído, para além do requerente, pelas pessoas que com ele vivam em economia comum.

2 — Economia comum — considera-se economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos.

3 — A fórmula de calculo do rendimento *per capita*, caso não esteja definida nos capítulos seguintes, será o total de rendimentos a dividir pelo numero de elementos que compõe o agregado familiar.

Artigo 5.º

Documentação

Os documentos mencionados no presente regulamento destinam-se a fazer prova, e serão apensos ao processo individual em fotocopia simples ou digitalizados e usados exclusivamente para os fins a que se destinam, ficando sujeitos ao dever de sigilo por parte dos serviços da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Cartão Social

Artigo 6.º

Objeto

O presente capítulo tem por objeto definir os critérios de atribuição do Cartão Social Municipal de Proença-a-Nova, bem como todos os procedimentos relativos à concessão do mesmo.

Artigo 7.º

Âmbito

O Cartão Social Municipal de Proença-a-Nova destina-se a apoiar os idosos, portadores de deficiência e reformados por invalidez em situação de carência económica, residentes no concelho de Proença-a-Nova.

Artigo 8.º

Definições

Para efeitos do presente capítulo considera-se:

a) Rendimento — conjunto de todos os rendimentos (incluindo os subsídios de natal e de férias) ilíquidos dos membros do agregado familiar, qualquer que seja a sua origem e natureza, e ainda outros rendimentos de caráter não eventual, excetuando-se o subsídio de renda de casa, os valores correspondentes às prestações familiares e bolsas de estudo.

Artigo 9.º

Condições de acesso

1 — A concessão do Cartão Social Municipal depende dos seguintes requisitos em relação ao requerente:

a) Ter idade igual ou superior a 65 anos;
b) Ter deficiência, comprovada, com incapacidade maior ou igual a 60 %;
c) Ser reformado por invalidez.

2 — Além de preencher um dos requisitos enunciados nas alínea anteriores, o agregado familiar deve possuir um rendimento *per capita* mensal igual ou inferior a 75 % do salário mínimo nacional definido para o ano em vigor.

Artigo 10.º

Documentos necessários

Os documentos necessários para a adesão ao Cartão Social Municipal são:

a) Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo requerente, cujo formulário é fornecido pelos serviços da câmara;

b) Uma fotografia tipo passe;
c) Documento comprovativo da Pensão Nacional ou proveniente do estrangeiro;
d) Cópia da declaração do I.R.S. ou certidão emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira que comprove a sua não apresentação por estar isento;
e) No caso de deficiência, declaração passada pelo médico de família, onde conste o grau de deficiência atribuído;
f) Qualquer outro documento solicitado pela autarquia, com vista à análise do processo.

Artigo 11.º

Análise das candidaturas

1 — A decisão da atribuição do Cartão Social Municipal é do presidente da câmara municipal de Proença-a-Nova, que para o efeito, contará com a análise circunstanciada, levada a efeito pela Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude, a qual nesse âmbito poderá realizar as diligências que repute necessárias.
2 — Concluída a instrução do processo, a Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude procederá à emissão de uma proposta de decisão sobre o pedido, num prazo máximo de 30 dias úteis após a receção do mesmo.
3 — Caso a proposta de decisão seja de indeferimento há lugar à audiência dos interessados, nos termos consignados no Código do Procedimento Administrativo.
4 — A decisão prevista no n.º 1 deste artigo é comunicada aos interessados, por correio, nos dez dias úteis subsequentes à deliberação.
5 — Só haverá lugar à concessão dos apoios previstos no presente capítulo após a emissão do Cartão Social Municipal.

Artigo 12.º

Dos titulares do cartão

O Cartão Social Municipal atribui aos seus titulares os seguintes benefícios, não podendo ser duplicados os apoios:

a) Desconto de 50 % no acesso à Piscina Municipal e à ginástica sénior;
b) Acesso gratuitos aos seguintes eventos, mediante levantamento de bilhete ou reserva de lugar:

i) Espetáculos promovidos pela câmara municipal de Proença-a-Nova;
ii) Acesso ao cinema no Auditório Municipal;

c) Desconto de 25 % nas situações previstas nos capítulos 1 e 2 da Tabela de Taxas do Regulamento Geral de Taxas do Município de Proença-a-Nova;

Artigo 13.º

Obrigações dos beneficiários

1 — Constituem obrigações dos beneficiários do Cartão Social Municipal:

a) Informar, previamente, a câmara municipal, da mudança de residência bem como de todas as circunstâncias que alterem a sua situação económica;
b) Não permitir a utilização por terceiros;
c) Informar, a câmara municipal, sobre a perda, roubo ou extravio do cartão;
d) Devolver o cartão aos serviços competentes da câmara municipal sempre que perca o direito ao mesmo.

2 — No caso previsto na alínea *c*) do número anterior, a responsabilidade do titular só cessará após comunicação por escrito da ocorrência.

3 — Se após a comunicação o titular encontrar o cartão, deve, junto da câmara municipal, fazer prova da sua titularidade, sob pena do mesmo ser anulado.

Artigo 14.º

Cessação do direito de utilização

1 — Constituem, nomeadamente, causas de cessação do direito de utilização do Cartão Social Municipal:

a) As falsas declarações para obtenção do cartão;
b) A não apresentação da documentação solicitada;
c) A não participação por escrito, no prazo de 30 dias, a partir da data em que ocorra, da alteração das condições económicas do beneficiário, suscetível de influir no quantitativo do rendimento e de que resulte prejuízo para a Câmara Municipal;
d) O recebimento de outro benefício ou subsídio, não eventual, concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação;
e) A não participação por escrito, num prazo de 30 (trinta) dias da alteração de residência;

2 — As situações indicadas no presente artigo terão como consequência imediata a anulação do cartão, a devolução dos valores correspondentes aos benefícios indevidamente obtidos e a interdição, por um período de três anos, de qualquer apoio da autarquia.

Artigo 15.º

Validade e modelo

1 — O Cartão Social Municipal é de modelo próprio, contendo o nome do beneficiário, número de ordem e período de validade.
2 — O Cartão Social Municipal tem a validade de 3 (três) anos, a partir da data da sua emissão, sendo renovável desde que solicitado, pelo beneficiário, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias do termo do prazo de validade e mediante apresentação dos documentos enunciados no artigo 10.º deste regulamento.

Artigo 16.º

Caducidade do cartão

O cartão caduca na data do termo da sua validade, se não for requerida a sua renovação, nos termos do artigo anterior, ou com o falecimento do respetivo titular.

Artigo 17.º

Utilização do cartão

O cartão é pessoal e intransmissível, só podendo ser utilizado pelo respetivo titular e desde que se encontre dentro do respetivo prazo de validade.

Artigo 18.º

Renúncia

O titular pode renunciar a todo o tempo à utilização do cartão, mediante declaração escrita e devolução do mesmo junto do Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude da Câmara Municipal de Proença-a-Nova.

CAPÍTULO III

Banco Solidário

Artigo 19.º

Âmbito

O presente capítulo estabelece as normas de funcionamento do Banco Solidário do Concelho de Proença-a-Nova.

Artigo 20.º

Objetivos

O Banco Solidário tem como principais objetivos:

a) Contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias em situação de maior vulnerabilidade;
b) Suprir as necessidades imediatas desses agregados familiares através da distribuição de bens, doados quer por particulares, quer por empresas;
c) Incentivar e dinamizar o banco de voluntariado local.

Artigo 21.º

Competências

Compete ao Banco Solidário:

a) Definir os critérios que presidem à admissão dos beneficiários e atribuir prioridade às pessoas que se encontrem em situações sociais e economicamente desfavorecidas ou desprovidas de estruturas familiares de apoio;
b) Organizar um processo individual por agregado familiar candidato a beneficiário do Banco Solidário, que deve conter, a identificação pessoal de cada um dos seus membros e a história social do agregado;
c) Assegurar o bem-estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade, fomentando a participação de voluntários na dinâmica do Banco.

Artigo 22.º

Beneficiários

1 — São beneficiários do apoio os indivíduos ou os agregados familiares residentes no concelho de Proença-a-Nova que se encontrem em situação comprovada de carência económica, ou cuja avaliação efetuada pelos técnicos justifique a prestação do apoio.
2 — Entende-se por carência económica, indivíduos ou agregados familiares cujo rendimento mensal líquido *per capita* do agregado familiar seja igual ou inferior a 75 % do salário mínimo nacional em vigor à data do pedido.

Artigo 23.º

Organização e coordenação

A organização e a coordenação do Banco Solidário são da competência do Município de Proença-a-Nova, através da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude.

Artigo 24.º

Período de funcionamento

O Banco Solidário funcionará em horário a definir com base nas necessidades diagnosticadas, privilegiando o seu funcionamento com recurso ao regime de voluntariado.

Artigo 25.º

Tipos de bens

O Banco Solidário disporá de bens ou outros produtos doados por particulares ou empresas, nomeadamente:

a) Vestuário, calçado e acessórios;
b) Têxteis-lar e utensílios domésticos;
c) Bens alimentares;
d) Brinquedos e material didático;
e) Eletrodomésticos e mobiliário.

Artigo 26.º

Tratamento dos bens cedidos

Compete aos responsáveis pelo funcionamento do Banco Solidário:

a) Receber e fazer a triagem dos bens;
b) Lavar, secar e arrumar as roupas;
c) Limpar e cuidar da higiene do Banco Solidário;
d) Registar o material doado;
e) Atender os utentes do Banco, disponibilizando o material, de acordo coma ficha de registo prévio de necessidades e proceder ao registo do material facultado.

Artigo 27.º

Processo de candidatura

Para efeitos de inscrição, os utentes têm de preencher o respetivo formulário ao qual será anexada a última declaração de IRS ou declaração de isenção de entrega da mesma, emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira.

Artigo 28.º

Processo de seleção

1 **—** A seleção dos beneficiários será efetuada pela Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude.
2 — Após a análise do processo de candidatura, será efetuado um diagnóstico técnico ao nível social.
3 — O processo de seleção será articulados com as direções das Cáritas interparoquiais.

Artigo 29.º

Obrigações dos beneficiários

Todos os beneficiários ficam obrigados a fornecer à Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude todos os dados que lhes forem solicitadas, bem como informar das alterações das condições socioeconómicas do indivíduo ou agregado familiar, que ocorram no decorrer do processo de atribuição de apoios.

Artigo 30.º

Cessação de apoio

O apoio será cessado assim que for detetada uma utilização indevida desta resposta social, nomeadamente derivado da ocultação de informação relevante.

Artigo 31.º

Critérios de razoabilidade

1 **—** Os beneficiários podem levantar, gratuitamente, até dez peças por elemento do agregado familiar.

2 — O mesmo beneficiário não pode receber o apoio mais de uma vez por mês, salvo exceções fundamentadas.

Artigo 32.º

Campanhas

No âmbito da sua dinâmica, o Banco Solidário pode e deve, a qualquer momento, promover campanhas de angariação de bens.

CAPÍTULO IV

Beneficiação de habitações

Artigo 33.º

Âmbito

1 — O presente capítulo estabelece os princípios gerais e as condições de acesso às comparticipações materiais, de mão-de-obra ou apoio técnico a conceder pela Câmara Municipal de Proença-a-Nova, visando a melhoria das condições básicas da habitação própria e permanente dos agregados familiares ou indivíduos que preencham o critério definido no artigo 35.º do presente regulamento.

2 — Os apoios previstos no número anterior destinam-se a contemplar as seguintes situações:

a) Obras de conservação, reparação ou beneficiação de habitações degradadas;

b) Obras de adaptação dos espaços para pessoas com mobilidade reduzida;

c) Melhoria das condições de segurança e conforto no domicílio de pessoas em situação de dificuldade ou risco, decorrente do processo de envelhecimento ou de doenças crónicas debilitantes.

3 — Os apoios previstos no presente capítulo e atribuídos no âmbito do mesmo não excluem a eventual isenção do pagamento de taxas e licenças nos termos regulamentares em vigor.

4 — As comparticipações de materiais ou de mão-de-obra a atribuir pela Câmara Municipal são financiadas através de verbas inscritas em orçamento e opções do plano de cada ano, tendo como limite os montantes aí fixados.

5 — Para efeitos dos apoios a conceder, serão contempladas as seguintes situações:

a) As relativas a obras não abrangidas por programas de apoios estatais e ou de outras entidades particulares ou públicas;

b) As relativas a obras abrangidas por programas de apoios Estatais e ou de outras entidades, mas neste caso unicamente quando os apoios em causa se revelarem comprovadamente insuficientes para a sua realização.

Artigo 34.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente capítulo, considera-se:

a) Obras de conservação e beneficiação — são todas as obras que consistem em reparação de paredes, coberturas e pavimentos, arranjos de portas e janelas, integração ou melhoramento de instalações sanitárias, instalações de eletricidade e saneamento.

b) Obras de adaptação — são todas aquelas que se revelem necessárias à readaptação do espaço no sentido de o adequar a habitabilidade do portador de mobilidade reduzida, melhorando as condições de segurança e de conforto.

Artigo 35.º

Condições de acesso

São condições de acesso aos apoios mencionado no artigo anterior:

a) Ter domicílio fiscal na habitação inscrita para o apoio;

b) Apresentar prova de legitimidade nos termos previstos na alínea *f*) do artigo 37.º;

c) Não possuir qualquer outro imóvel destinado a habitação;

d) O prédio ter de pertencer exclusivamente a um ou mais membros do agregado familiar há, pelo menos três anos, ou, independentemente desse prazo, quando a propriedade do prédio tenha sido transmitida para o requerente por herança.

Artigo 36.º

Cálculo do rendimento

1 — Para ser elegível ao apoio definido no presente capítulo o rendimento *per capita* do agregado familiar do requerente não pode ultrapassar o montante equivalente a 75 % do salário mínimo nacional à data da apresentação do pedido.

2 — Deixa de poder ser elegível ao apoio previsto neste capítulo, quem à data da apresentação do pedido detenha um valor patrimonial superior a € 50.000,00 (cinquenta mil euros).

Artigo 37.º

Instrução do pedido

O processo de candidatura aos apoios a conceder deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Formulário de candidatura, em modelo próprio a fornecer pela Câmara Municipal;

b) Declaração, sob compromisso de honra de veracidade de todos os factos constantes do requerimento de candidatura, e de como não beneficia de qualquer apoio destinado ao mesmo fim;

c) Declaração de compromisso de não alienar o imóvel a intervencionar durante os cinco anos subsequentes à receção do apoio e de nele habitar efetivamente com residência permanente pelo mesmo período de tempo;

d) Orçamento das obras a efetuar donde conste, designadamente, o preço proposto, a descrição dos trabalhos, materiais e o respetivo prazo de execução;

e) Apresentação da última declaração de rendimentos anual (IRS) ou declaração do rendimento mensal atual, emitida pela entidade patronal ou por conta da entidade donde são provenientes os rendimentos;

f) Prova de legitimidade da propriedade do imóvel, através da certidão da Conservatória do Registo Predial ou disponibilização do código de acesso que permita a visualização da informação através da internet ou caderneta predial atual ou autorização do respetivo proprietário para a obra

pretendida ou, na sua impossibilidade, declaração, sob compromisso de honra, de que o requerente se encontra efetivamente na posse do imóvel;

g) No caso do imóvel pertencer a uma herança indivisa, o requerimento de candidatura a apoio tem de ser obrigatoriamente assinado por todos os herdeiros;

h) Declaração do serviço de finanças ou documento que ateste o valor patrimonial do imóvel.

Artigo 38.º

Execução das obras

1 — Após aprovação do pedido de apoio para a realização de obras, a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, nomeará um gestor do contrato pertencente à Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro, que será responsável pelo acompanhamento das obras até ao seu término;

2 — O requerente deve igualmente fazer a comunicação prévia conforma obrigação legal prevista no artigo 59.º-A do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

3 — As obras devem ser iniciadas no prazo máximo de um mês a contar da data da assinatura do contrato programa a celebrado entre as partes.

Artigo 39.º

Fim das habitações

1 — As habitações cuja conservação, beneficiação ou adaptação, tenham sido financiadas ao abrigo do presente regulamento destinam-se a habitação permanente do requerente e ou do respetivo agregado familiar.

2 — Sempre que não hajam decorridos (5) cinco anos sobre a data da assinatura do contrato programa, a utilização da habitação para fim diferente do previsto no número anterior ou sua alienação em idêntico prazo, implica a devolução equivalente ao apoio concedido pelo Município de Proença-a-Nova, acrescido dos respetivos juros de mora contados a partir dos 30 (trinta) dias subsequentes à notificação para sua devolução.

3 — Em caso de haver partilha da herança, os respetivos herdeiros assumem a responsabilidade do cumprimento do disposto no numero anterior.

Artigo 40.º

Intervenção direta da Câmara Municipal

1 — Os apoios a que se referem as alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 33.º, contemplam, caso haja disponibilidade para tal:

a) Equipamentos;

b) Fornecimento de materiais necessários à realização da obra;

c) Fornecimento ou pagamento de mão-de-obra.

2 — O fornecimento de materiais e equipamentos será contabilizado através do valor da aquisição.

3 — O fornecimento de mão-de-obra será aferido através do valor previsto no Regulamento Geral de Preços.

4 — O valor acumulado dos fornecimentos não poderá ultrapassar, em caso algum, o valor do subsídio que corresponderia ao interessado, caso realizasse as obras por sua conta e responsabilidade.

CAPÍTULO V

Tarifas fixas água, saneamento e resíduos

Artigo 41.º

Objeto

1 — O presente capítulo tem como objetivo definir os critérios para a atribuição de desconto social, que se aplica aos consumidores finais domésticos relativamente ao consumo de água, saneamento e resíduos.

2 — O desconto social repercute-se na isenção de tarifas fixas de água, saneamento e resíduos previstos no Regulamento Geral de Preços do Município de Proença-a-Nova.

Artigo 42.º

Âmbito

O desconto social destina-se a apoiar os agregados familiares residentes no concelho de Proença-a-Nova, social e economicamente mais carenciados, vigora pelo período de dois anos, podendo ser sucessivamente renovada por igual período de tempo, nos termos definidos no presente regulamento.

Artigo 43.º

Beneficiários

Podem beneficiar do desconto social os munícipes que têm cartão social e os titulares de contrato de fornecimento de água, saneamento e resíduos sólidos, residentes no Concelho de Proença-a-Nova, desde que, cumulativamente preencham os seguintes requisitos:

a) A morada objeto de requerimento tenha como finalidade a habitação própria permanente do beneficiário;

b) O rendimento mensal *per capita* do agregado familiar não ultrapasse 75 % do salário mínimo nacional em vigor à data da apresentação do pedido;

c) Não estejam ou tenham estado envolvidos em situações fraudulentas relativamente aos serviços prestados.

Artigo 44.º

Processo de candidatura

1 — O pedido de desconto social é dirigido ao Serviço de Águas da Câmara Municipal, mediante o preenchimento de formulário de candidatura e apresentação dos seguintes documentos, relativos a todos os elementos que compõem o agregado familiar, (quando aplicável):

a) Última Declaração de IRS ou Declaração da Isenção emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira;

b) Outros documentos solicitados pelo Serviço de Águas, sempre que se considere necessário para análise do processo.

2 — A apresentação da candidatura não confere ao requerente o direito à atribuição de desconto social.

Artigo 45.º

Duração do benefício

O benefício atribuído tem a validade de dois anos, sendo renovável desde que solicitado, pelo beneficiário, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias do seu término e mediante apresentação dos documentos enunciados no número anterior.

Artigo 46.º

Análise da candidatura

Os processos de candidatura são instruídos e analisados pelo Serviços de Águas do Município de Proença-a-Nova que emite informação devidamente fundamentado e remete ao presidente da câmara.

Artigo 47.º

Indeferimento das candidaturas

As candidaturas ao benefício previsto no presente capítulo são indeferidas sempre que sejam prestadas falsas declarações ou se verifiquem omissões relevantes.

Artigo 48.º

Notificação da decisão

A decisão do presidente da câmara será remetida ao Serviço de Águas, que notificará o requerente no prazo máximo de trinta dias.

Artigo 49.º

Obrigações dos beneficiários

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Informar previamente a Câmara Municipal de Proença-a-Nova de alteração de residência bem como de todas as circunstâncias verificadas, posteriormente, que alterem a sua situação socioeconómica;
b) Não permitir a utilização por terceiros.

Artigo 50.º

Cessação dos direitos ao benefício

Constituem causa de cessação do direito ao apoio do desconto social:

a) Prestação de falsas declarações e omissões relevantes;
b) A não apresentação da documentação solicitada, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
c) Alteração das condições que fundamentaram a sua atribuição.

Artigo 51.º

Sanções

A constatação de falsas declarações bem como a alteração das condições que determinaram a concessão do benefício implicam a imediata revogação da decisão e a consequente revisão da faturação de todos os consumos de água e serviços referenciados à data de entrada em vigor da redução de tarifas acrescidas dos respetivos juros de mora, bem como a interdição por um período de um ano de qualquer apoio da autarquia, sem prejuízo do competente procedimento judicial, se aplicável.

CAPÍTULO VI

Pré-escolar

Artigo 52.º

Âmbito da aplicação

O presente capítulo define as condições de acesso e utilização ao ensino pré-escolar público gerido pelo Município de Proença-a-Nova.

Artigo 53.º

Destinatários

Incluem-se neste capítulo todos os alunos que frequentam ou pretendam frequentar os estabelecimentos de educação pré-escolar do Município de Proença-a-Nova, cujos encarregados de educação tenham efetuado previamente a inscrição.

Artigo 54.º

Pagamento

1 — A frequência dos estabelecimentos de ensino pré-escolar é sujeita a pagamento de mensalidade, definida anualmente, antes do inicio do ano letivo, pela Câmara Municipal.

2 — O pagamento da frequência do ensino pré-escolar é dividido em duas componentes:

a) O almoço;

b) Atividades de animação de apoio à família.

Artigo 55.º

Comparticipação da frequência

1 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a respetiva comparticipação familiar é determinada com base no escalão de abono de família atribuído pela segurança social:

a) Os alunos a quem foi atribuído o escalão A, ficam isentos de qualquer pagamento;

b) Os alunos a quem foi atribuído o escalão B, pagam 50 % do valor que for definido pela Câmara Municipal para as duas componentes.

2 — Poderá haver alteração da comparticipação familiar nas seguintes circunstâncias:

a) Havendo perda de rendimento do agregado familiar, desde que devidamente comprovado;

b) Haja alteração do agregado familiar;

c) Alteração de posicionamento no escalão de atribuição de abono de família, sendo necessária a apresentação de documentos comprovativos de alteração da sua situação inicial;

3 — As situações previstas nas alíneas do número anterior deverão ser documentalmente comprovadas.

4 — A alteração da comparticipação familiar nos casos referidos no n.º 2 do presente artigo não terá efeitos retroativos.

CAPÍTULO VII

Bolsas de estudo

Artigo 56.º

Âmbito e objetivo

1 — A Câmara Municipal atribui bolsas de estudo aos alunos residentes no concelho de Proença-a-Nova e que frequentem Estabelecimentos de Ensino Superior, que confiram o grau de cursos técnicos superiores profissionais, licenciatura e mestrados.

2 — As bolsas de estudo destinam-se a apoiar o prosseguimento dos estudos a alunos economicamente carenciados e com aproveitamento escolar, podendo eventualmente a Câmara Municipal decidir, fundamentadamente, alterar o apoio.

3 — Com a atribuição de bolsas de estudo pretende-se colaborar na formação de quadros técnicos superiores, residentes no concelho de Proença-a-Nova, contribuindo para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural.

Artigo 57.º

Conceito de aproveitamento escolar

1 — Para efeitos do presente capítulo, considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar num ano letivo quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, não podendo ultrapassar o número de anos curriculares legalmente previstos para o curso em questão.

2 — Não têm direito à bolsa de estudo os alunos que tendo mudado de curso tenham auferido de bolsa de estudo do Município no ano letivo anterior.

3 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar perderão o direito à bolsa de estudo, exceto por motivo de doença prolongada ou qualquer outra situação considerada especialmente grave, desde que devidamente comprovadas e participadas, em tempo oportuno, à Câmara Municipal de Proença-a-Nova.

4 — As exceções referidas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo à Câmara Municipal decidir sobre a manutenção, ou não, da bolsa de estudo.

Artigo 58.º

Limites e duração das bolsas

1 — O número de bolsas a atribuir pela câmara municipal de Proença-a-Nova é, no máximo, de 20 em cada ano letivo, no montante mensal de 75 € (setenta e cinco euros).

2 — Se o número de bolsas de estudo inicialmente aprovado não for suficiente para suprir as situações enquadráveis, poderá ser proposto, pelo Júri do Concurso à Câmara Municipal, o aumento do número de bolsas de forma a melhor responder às necessidades detetadas.

3 — Sempre que se verifique a situação prevista no número anterior a competência na atribuição do número de bolsas para esse ano letivo é da Câmara Municipal, sendo o valor da bolsa atribuir de 50,00€ (cinquenta euros).

4 — O início da bolsa de estudo coincidirá com o mês de início do ano letivo, tendo a duração máxima de 10 (dez) meses.

5 — Se o candidato selecionado for portador de deficiência sensorial ou motora, igual ou superior a 60 %, aferida por uma Junta Médica (comprovada através de Atestado de Incapacidade), é-lhe atribuída uma majoração de 10 % sobre o valor mensal da bolsa.

6 — A bolsa a atribuir somada com as bolsas ou subsídios concedidos por outra instituição para o mesmo ano letivo, não poderá exceder os 400 € (quatrocentos euros).

7 — A Câmara Municipal reserva-se no direito de anualmente rever os valores definidos nos n.os 1 e 3 do presente artigo.

Artigo 59.º

Admissão a concurso

1 — São condições de admissão ao concurso para a atribuição de bolsa de estudo os concorrentes que, cumulativamente, reúnam os seguintes requisitos:

a) Ser de nacionalidade portuguesa;
b) Ter idade não superior a 25 anos;
c) Residir no concelho;
d) Ser estudante a tempo inteiro não exercendo profissão efetiva remunerada;
e) Ter obtido aproveitamento escolar no ano anterior, tal como definido no n.º 1 do artigo 57.º do presente regulamento;
f) Não ser detentor de qualquer licenciatura;
g) Encontrar-se numa situação economicamente carenciada.

2 — Para efeitos da atribuição de bolsa de estudo, considera-se economicamente carenciado, conforme o disposto na alínea *h*) do número anterior, aquele cujo rendimento mensal *per capita* final do aluno, calculado segundo a fórmula constante no artigo seguinte do presente regulamento, não exceda o valor do salário mínimo nacional em vigor no ano civil de abertura do concurso.
3 — O preenchimento dos requisitos para a admissão ao concurso, conforme o disposto no presente artigo, não confere ao concorrente o direito à atribuição da bolsa de estudo.
4 — Em cada ano letivo haverá apreciação das respetivas candidaturas, independentemente de ter sido apresentada, ou não, em anos anteriores.

Artigo 60.º

Cálculo do rendimento

1 — O cálculo do rendimento *per capita* mensal do aluno (C 1) é o realizado de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$C = \frac{(R — D)/12}{N}$$

$$C1 = C + B$$

sendo que:

C = Rendimento *per capita*;
C1 = Rendimento *per capita* final do aluno;
R = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar;
D = Despesas (encargos anuais com a habitação (rendas, juros e amortização de capital) encargos com a saúde + despesas com educação);
N = Número de elementos do agregado familiar.
B = Valor da bolsa de Estudo, concedida por outra instituição no ano anterior.

2 — O rendimento anual ilíquido do agregado familiar é constituído pela totalidade dos rendimentos auferidos, a qualquer título, por todos os membros do agregado familiar, comprovado através da declaração anual de IRS, e outras declarações de rendimentos nomeadamente IRC na qual é considerado para efeitos de rendimento o RLE na proporção da quota.
3 — Relativamente a elementos do agregado familiar que aufiram rendimentos no estrangeiro deverá ser entregue declaração de rendimentos ou documento equivalente que comprove os rendimentos auferidos durante o ano anterior.

Artigo 61.º

Processo de candidatura

1 — Só serão admitidas no Balcão Único as candidaturas devidamente instruídas e preenchidas.

2 — O concurso para a atribuição de bolsas de estudo será aberto, em cada ano letivo, mediante aviso a publicar num jornal local, no *site* do Município e por afixação de editais nos lugares de estilo.

3 — Para efeitos de instrução das candidaturas é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a) Boletim de Candidatura devidamente preenchido, conforme modelo a disponibilizar pela Câmara Municipal;

b) Certificado de matrícula no ensino superior com especificação do curso e do ano letivo a que se inscreve;

c) Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 60.º o candidato compromete-se a entregar um comprovativo emitido pelo estabelecimento de ensino que frequenta, referindo expressamente o valor mensal que o candidato beneficiou no ano anterior referente a bolsa de estudo, não se aplicando aos alunos que se inscrevem no 1.º do ano ensino superior.

d) Para os alunos a frequentar o ensino superior, declaração do estabelecimento de ensino que frequentou, comprovando que obteve aproveitamento no ano anterior;

e) Fotocópia da última declaração do IRS, apresentada na Autoridade Tributária e Aduaneira, bem como documento comprovativo da última nota de liquidação enviada pela Direção-Geral de Contribuições e Impostos relativa aos mesmos rendimentos;

f) Declaração ou documento comprovativo emitido por entidade bancária das despesas com habitação relativas a juros e amortização de capital;

g) Documento comprovativo das deduções à coleta de IRS das despesas de saúde e educação;

h) Se o candidato for portador de deficiência física ou sensorial deverá apresentar o Atestado de Incapacidade.

4 — Quando entender por conveniente pode a Câmara Municipal, por si ou através do júri, solicitar quaisquer outros elementos com vista à análise do processo.

5 — Com exceção dos documentos previstos nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 3 do presente artigo, o júri notifica os candidatos por correio eletrónico, para no prazo de 10 (dez) dias úteis apresentarem os documentos em falta, sob pena de rejeição liminar do pedido.

6 — Serão automaticamente excluídos os candidatos que:

a) Não entreguem os documentos exigidos no n.º 3 do presente artigo;

b) Não preencham as condições de admissão ao concurso estabelecidas no artigo 60.º do presente regulamento;

c) Prestem falsas declarações ou tentem, de qualquer forma, subverter o resultado do concurso.

Artigo 62.º

Critérios de seleção

São consideradas, pela ordem que se indica no presente artigo, como condições preferenciais na atribuição das bolsas de estudo:

a) Menor rendimento *per capita* final do aluno;

b) Em caso de igualdade nos termos da alínea anterior, será considerado o melhor aproveitamento escolar;

c) Se tal igualdade, ainda persistir, será considerada a melhor média de classificação final nos últimos dois anos e assim sucessivamente;

d) Mantendo-se a igualdade nos termos das alíneas anteriores, dar-se-á preferência aos filhos dos naturais do concelho e, de entre estes, aos mais novos.

Artigo 63.º

Júri

1 — Para a apreciação dos processos de atribuição de Bolsas de Estudo, o júri será constituído por cinco elementos:

a) O vereador com competência na área da Ação Sócio-Educativa, que preside;
b) Um representante do Agrupamento de Escolas;
c) O Chefe de Divisão da Área Financeira e Administrativa;
d) O Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude;
e) Um Técnico da Unidade Jurídica.

2 — Aos membros do júri aplicam-se, com as necessárias adaptações, as garantias de imparcialidade fixados nos artigos 69.º a 70.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 64.º

Lista provisória e lista definitiva

1 — Analisadas as candidaturas o júri ordenará os concorrentes em função dos critérios estabelecidos e proporá a exclusão dos candidatos que não reúnam as condições de admissão, elaborando uma lista provisória onde constarão os seguintes elementos:

a) Nome completo do candidato;
b) Posição obtida;
c) Menção de "Admitido" ou "Excluído";
d) Fundamentação das exclusões.

2 — Da decisão do júri será dado conhecimento a cada um dos candidatos, por *e-mail*, para aqueles que indicarem no Boletim de Candidatura o seu endereço eletrónico.

3 — No prazo de 10 (dez) dias a contar da data de notificação da decisão do júri, qualquer candidato poderá reclamar da mesma, apresentando para o efeito exposição escrita e devidamente fundamentada.

4 — O júri aprecia as eventuais reclamações e elabora a lista definitiva de concessão de bolsas de estudo a submeter à aprovação da Câmara Municipal.

5 — Compete à Câmara Municipal a aprovação da lista definitiva, a qual consubstancia a atribuição das bolsas de estudo, devendo ser publicitada e afixada para consulta no edifício dos Paços do Município e no *site* da Câmara Municipal e dela será dado conhecimento a cada um dos candidatos, por *e-mail*, para aqueles que indicarem no Boletim de Candidatura o seu endereço eletrónico.

Artigo 65.º

Cessação do direito à bolsa de estudo

1 — Constituem causas de exclusão do concurso e de cessação imediata da bolsa, designadamente, as seguintes:

a) A prestação à Câmara Municipal de Proença-a-Nova, pelo bolseiro ou seu representante, de falsas declarações por inexatidão e ou omissão quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano letivo a que se reporta a bolsa;

b) A não apresentação de todos e quaisquer documentos solicitados pelo júri, no prazo de 10 (dez) dias;

c) A aceitação pelo bolseiro de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição para o mesmo ano letivo, desde que acumulada com o valor do rendimento *per capita* final não exceda o salário mínimo e salvo se a Câmara Municipal, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação dos dois benefícios;

d) A desistência do curso ou a cessação da atividade escolar do bolseiro, salvo motivo de força maior comprovado, como por exemplo, doença prolongada;

e) A não participação por escrito, dirigida ao presidente da Câmara Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data em que ocorra alteração das condições económicas do bolseiro suscetíveis de influir no quantitativo da bolsa;

f) A mudança de residência do agregado familiar para outro concelho;

g) O ingresso do estudante no serviço militar;

h) Aplicação de sanções disciplinares no estabelecimento de ensino que frequenta, cuja gravidade a Câmara Municipal reconheça;

i) A falta de cumprimento das demais obrigações a que fica vinculado pela aceitação da bolsa e deste regulamento.

2 — Compete à Câmara Municipal deliberar sobre a cessação do direito a bolsa de estudo.

3 — Nas situações enquadráveis na alínea *c*) do n.º 1, considera -se justificada a acumulação dos dois benefícios até ao limite de 400 € (quatrocentos euros).

Artigo 66.º

Sanções

1 — As declarações incompletas ou falsas, implicam a perda da bolsa e do reembolso que for devido, e procedimento criminal em conformidade com a legislação em vigor à data da verificação da infração.

2 — Excecionalmente, naquelas situações em que se verifique que houve alteração das condições que permitiram a atribuição da bolsa de estudo e que não tenham atempadamente sido comunicadas

3 — à Câmara Municipal, terá esta o direito de ser ressarcida do pagamento já efetuado posterior à verificação da alteração circunstancial.

4 — Caso se verifique alguma das sanções referenciadas nos números anteriores, essa situação é impeditiva de admissão a concurso no ano subsequente.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 67.º

Omissões

1 — O desconhecimento deste regulamento não pode ser evocado para justificar o incumprimento das suas disposições.

2 — As dúvidas, lacunas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pelo presidente da Câmara Municipal, tendo como base outros normativos e a legislação aplicável em vigor.

Artigo 68.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogados:

a) O Regulamento do Cartão Social Municipal publicado em https://www.cm-proencanova.pt/

b) Regulamento do Banco Solidário de Proença-a-Nova, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195 de 6 de outubro de 2015;

c) Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193 de 2 de outubro de 2015;

d) Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61 de 27 de março de 2006.

Artigo 69.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO I

Artigo 1.º

Objeto

O presente anexo vigora enquanto vigorar o respetivo Protocolo de Colaboração celebrado com a(s) Instituição(ões) Particular(es) de Solidariedade Social.

Artigo 2.º

Beneficiários

Consideram-se beneficiários todos os elementos que constituem o agregado familiar identificados pelo Município de Proença-a-Nova, (entidade referenciadora), que cumpram a condição de recurso estipulada no Protocolo.

Artigo 3.º

Registo dos beneficiários

Os beneficiários serão registados de acordo com os critérios definidos no Protocolo.

Artigo 4.º

Benefícios

Os benefícios concedidos encontram-se definidos no Protocolo, sendo que abrangem exclusivamente os medicamentos prescritos em receita médica e comparticipados pelo SNS.

Artigo 5.º

Livre escolha da farmácia

Os beneficiários têm direito de escolher livremente a farmácia onde pretendem adquirir os medicamentos abrangidos pela comparticipação.

Artigo 6.º

Contributo financeiro

O Município de Proença-a-Nova compromete-se a financiar a comparticipação solidária, por cada beneficiário identificado e registado, cujo valor é definido no Protocolo.

Artigo 7.º

Atualizações

Quaisquer atualizações ao Protocolo celebrado consideram-se vertidas neste Anexo.

314314647

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 12041/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (psicologia clínica).

Procedimento Concursal Comum para Preenchimento de um Posto de Trabalho na Categoria/Carreira de Técnico Superior (Área Funcional Psicologia Clínica) na Modalidade de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado

Nos termos 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 e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 26/05/2021, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, mediante recrutamento excecional, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (área funcional psicologia clínica), nos seguintes termos:

1 — Caraterização do posto de trabalho — funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau de complexidade 3, atividade descrita na caraterização dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal de 2021, designadamente, efetua estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões, em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural, colaborando, nomeadamente, nas seguintes áreas:

Promoção de ações necessárias ao recrutamento, seleção e orientação profissional dos trabalhadores. resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades;

Deteção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar;

Identificação de necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa. Tal caraterização do posto de trabalho em causa, está disponível no sítio do Município de Salvaterra de Magos, em www.cm-salvaterrademagos.pt.

Executa outras funções similares ou complementares às descritas, e outras tarefas de complexidade e responsabilidade equiparável, compatíveis com as exigências das funções, tais como:

Avaliação e intervenção psicológica de Crianças e Jovens, nos Agrupamentos de Escolas do Município;

Acompanhamento parental individual e coaching parental, intervindo psicologicamente junto das famílias;

Avaliação e intervenção em crianças com perturbações específicas da infância;

Dinamização de Grupos de Pais;

Dinamização em turmas de Oficinas de Empreendedorismo Criativo Jovem; Intervenção na área da Inteligência e Educação Emocional da criança, individual e grupal;

Acompanhamento de Processos de promoção e proteção de Crianças e Jovens em risco;

Acompanhamento e avaliação psicológica de crianças e jovens sinalizados com processo de promoção e proteção;

Participação e dinamização de ações de sensibilização e formação no âmbito da promoção e proteção de crianças e jovens;

Desenvolvimento, implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção/intervenção psicológica e psicoeducativa;

Promoção da Saúde Psicológica;

Elaborar e emitir opiniões, pareceres, declarações e relatórios técnico-científicos, escritos ou orais, na área de Psicologia e comportamento humano;

Supervisionar a atividade de outros psicólogos e técnicos sociais;

Proceder a trabalhos de investigação na área da Psicologia, quando solicitado pela autarquia;

Privilegiar a colaboração com outros Serviços Municipais, nomeadamente, Serviços Sociais, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, IPSS, Agrupamentos de Escolas, Hospitais e Centros de Saúde, Associações Locais, Juntas de Freguesia, Gabinetes de Inserção Profissional e Centro de Emprego, Redes Sociais e Polícia e GNR.

Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Nível habilitacional e formação exigida — É necessária a licenciatura em Psicologia Clínica e/ou em Psicologia e/ou Ciências Psicológicas e ou de Mestrado em Psicologia Clínica devidamente concluído, e não é possível substituir as habilitações literárias por adequada formação ou experiência profissional, e ter inscrição válida na Ordem Profissional respetiva.

3 — A publicitação do procedimento, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), no sítio www.bep.gov.pt, nos termos da alínea *b*), do n.º 1, conjugado com os n.s 4 e 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

27 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio,* Eng.º

314280862

MUNICÍPIO DE SANTA COMBA DÃO

Aviso n.º 12042/2021

Sumário: Prorrogação do prazo para a conclusão da sétima alteração do Plano Diretor Municipal de Santa Comba Dão.

Prorrogação do prazo para a conclusão da 7.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Santa Comba Dão, por mais 18 meses

Leonel José Antunes Gouveia, Presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, torna público, nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e do artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, que a Câmara Municipal, na sua reunião pública ordinária de 25 de maio de 2021, deliberou, por unanimidade, autorizar a prorrogação do prazo para a conclusão da 7.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal de Santa Comba Dão, com adequação não Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, estabelecido inicialmente pelo Aviso n.º 20805/2019, publicado na 2.ª série do *Diário do República* de 30 de dezembro de 2019, por mais 18 meses, sem prejuízo de ao prazo de conclusão do Plano, poderem ser acrescentados 87 (oitenta e sete) dias seguidos, que correspondem ao período de suspensão dos prazos que vigorou entre o dia 9 de março e o dia 4 de junho de 2020, no âmbito das medidas excecionais decretadas pelo Governo de resposta à pandemia, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março, no artigo 6.º da Lei n.º 4-A/2020, de 06 de abril e no artigo 6.º da Lei n.º 16/2020, de 29 de maio.

9 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Leonel José Antunes Gouveia.*

Cópia de parte da ata da octogésima terceira reunião ordinária pública, da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, realizada no dia vinte e cinco de maio de dois mil e vinte e um:

2.6 — Prorrogação do prazo para conclusão da 7.ª alteração do Plano Diretor Municipal de Santa Comba Dão, por mais 18 meses, nos termos da informação/proposta do Gabinete de Urbanismo n.º 10/2021, datada de 11/05/2021, subscrita pelo coordenador do Gabinete de Planeamento e Urbanismo da Câmara Municipal, Manuel Gamito; — Apreciação e eventual aprovação:

Após a explanação do Senhor Presidente, consubstanciada na informação/proposta do Gabinete de Urbanismo n.º 10/2021, datada de 11/05/2021, subscrita pelo coordenador do Gabinete de Planeamento e Urbanismo da Câmara Municipal, Manuel Gamito, anexo três da presente ata e dela fazendo parte integrante, foi o assunto aberto a discussão. Depois de tecidos alguns comentários sobre o assunto em questão, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, tendo por base as razões de facto e de direito, vertidas na informação/proposta antes mencionada, autorizar a prorrogação do prazo, nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 14 de maio, por mais 18 (dezoito) meses, para a conclusão da 7.ª -Alteração ao Plano Diretor Municipal de Santa Comba Dão, sem prejuízo de ao prazo de conclusão do Plano, poderem ser acrescentados 87 (oitenta e sete) dias seguidos, que correspondem ao período de suspensão dos prazos que vigorou entre o dia 9 de março e o dia 4 de junho de 2020, no âmbito das medidas excecionais decretadas pelo Governo de resposta à pandemia, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março, no artigo 6.º da Lei n.º 4-A/2020, de 06 de abril e no artigo 6.º da Lei n.º 16/2020, de 29 de maio. Mais deliberou a Câmara Municipal também, por unanimidade, dar conhecimento do teor desta deliberação à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro e proceder à publicação desta na 2.ª série do *Diário da República,* conforme dispõe a alínea *c*) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT na sua redação atual, bem como à publicitação da deliberação através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sitio na Internet www.cm-santacombadao.pt, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 76.º e o n.º 2 do artigo 192.º, ambos do RJIGT. Por último e para que esta deliberação se torne, desde já, eficaz,

deliberou a Câmara Municipal, por unanimidade, proceder à sua aprovação em minuta, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Está conforme o original.

Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, 09 de junho de 2021. — A Técnica Superior, Alcídia Maria Prata de Oliveira Silva, *Alcídia Maria Prata de Oliveira Silva.*

614328903

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 12043/2021

Sumário: Consulta pública para alteração ao loteamento com o processo n.º 164/2021/URB, referente a alteração ao lote n.º 7 do alvará de loteamento n.º 3/93, de 9 de fevereiro de 1993.

Processo n.º 164/2021/URB — Ricardo Gil Pereira Cardoso

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 13.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no *Diário da República* n.º 203, 2.ª série, de 16/10/2015, torna-se público que se encontra pendente nesta Câmara Municipal o pedido de licenciamento para alteração ao lote n.º 7 do alvará de loteamento n.º 3/1993, emitido em 09/02/1993, o qual consiste na alteração do polígono base; aumentar a área de implantação; aumentar a área de construção de habitação; constituição de uma área de anexos.

O lote a alterar está descrito na Conservatória do Registo Predial Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob o n.º 1183/19930322 e inscrito na matriz urbana sob o artigo 3067, da freguesia de São João de Ver, deste concelho.

A consulta pública, decorrerá pelo período de 10 dias úteis, contados do último dos avisos publicados no *Diário da República,* no jornal nacional e no Portal do Município em www.cm-feira.pt. Durante o período da consulta pública, o(s) interessado(s) podem consultar todo o processo na Câmara Municipal, sita no Largo da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente e, no caso de oposição, apresentar, por escrito, exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

2021/06/15. — O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, *Dr. Emídio Sousa*.

314319864

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso (extrato) n.º 12044/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Projeto e Obras.

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-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, datado de 31 de maio de 2021, foi determinada a renovação da comissão de serviço por mais 3 anos, de José Carlos Nabais Correia, no cargo de direção intermédia de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Projeto e Obras, com efeitos a 04 de setembro de 2021.

No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15

17 de novembro de 2020. — A Chefe de Divisão, *Anabela Duarte Cardoso*.

314315213

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 12045/2021

Sumário: Segundas alterações ao Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra, com o Parecer da Comissão Especializada de Educação, Cultura, Desporto e Juventude da Assembleia Municipal de Sintra.

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, ao abrigo da sua competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, sob proposta da Câmara Municipal, por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua 4.ª Sessão Extraordinária, de 05 de Maio de 2021, nos termos do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foram aprovadas as Segundas Alterações ao Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra, com o Parecer da Comissão Especializada de Educação, Cultura, Desporto e Juventude da Assembleia Municipal de Sintra.

O documento constante do presente Aviso é publicado em 2.ª série de *Diário da República,* de acordo com o preceituado no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, encontra-se, também disponível mediante a afixação do Edital n.º 375/2021 nos locais de estilo, no Gabinete de Apoio ao Munícipe, suas Delegações e na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet em www.cm-sintra.pt.

As Segundas Alterações ao Regulamento entram em vigor 5 dias após a respetiva publicação em 2.ª série de *Diário da República.*

31 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta*.

Segundas Alterações do Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra com o Parecer da Comissão Especializada de Educação, Cultura, Desporto e Juventude da Assembleia Municipal de Sintra

Preâmbulo

Nos termos do disposto nos artigos 112.º n.º 8 e artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 98.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no preceituado na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Sintra, reunida na sua 5.ª Sessão Extraordinária em 17 de setembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovou o Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra.

Por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua 6.ª Sessão Extraordinária, de 7 de novembro de 2019, nos termos do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foram aprovadas as Primeiras Alterações ao Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra com as alterações e aditamentos introduzidos pelo Parecer da Comissão Especializada de Educação, Cultura, Desporto e Juventude da Assembleia Municipal de Sintra.

As Primeiras Alterações ao Regulamento Municipal foram publicadas em 2.ª série do Diário da República n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, através do Aviso n.º 522/2020 e entraram em vigor no dia 15 de janeiro de 2020.

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua versão atual, o qual concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e das entida-

des intermunicipais no domínio da educação, ao abrigo dos artigos 11.º e 31.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, a Assembleia Municipal de Sintra deliberou, sob proposta da Câmara Municipal de Sintra, em sessão pública realizada no dia 19 de junho de 2019, assumir essas competências, tendo a gestão dos refeitórios das escolas dos segundo e terceiro ciclos do ensino básico e do ensino secundário sido concretizada a partir do dia 1 de setembro de 2020.

Tornou-se necessário, face ao devir legislativo e à prática adotada pelos serviços proceder a alterações no texto do Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra, na sua redação introduzida pelas primeiras alterações, aproveitando-se ainda a oportunidade para reformular pontualmente algumas normas que, atenta a sua concreta aplicação, careciam de melhoria.

Ao abrigo da competência delegada constante do n.º 1 do ponto XXI da deliberação da Câmara Municipal de Sintra tomada em 30 de outubro de 2017 sobre a Proposta n.º 824-P/2017, de 25 de outubro de 2017, o Presidente da Câmara decidiu, nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo, que se procedesse aos trabalhos de Segundas Alterações ao Regulamento ao Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra.

Decorreu a prévia constituição de interessados de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 98.º do CPA, com a publicitação de Aviso no site da Câmara Municipal de Sintra em 18 de novembro de 2020.

Entre 18 de novembro de 2020 e 18 de dezembro de 2020, decorreu o período de constituição de interessados nos termos legais.

Não se verificou a constituição de quaisquer interessados até 23 de dezembro de 2020, prazo que excede o legalmente previsto.

Os trabalhos de elaboração das Segundas Alterações ao Regulamento decorreram no âmbito da Divisão de Assuntos Jurídicos em estreita articulação com o Departamento de Educação, Juventude e Desporto.

Inexistindo interessados não se verificou a respetiva audição, nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo.

O projeto de Segundas Alterações ao Regulamento foi submetido por 30 dias a consulta pública mediante publicação do Aviso n.º 2406/2021, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 25, de 5 de fevereiro de 2021, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da demais publicitação legal.

Não se verificaram contributos no âmbito da consulta pública.

Assim, a Assembleia Municipal de Sintra, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 1 do artigo 23.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova ao abrigo da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 25.º do dito Regime, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma na sua 4.ª Sessão Extraordinária realizada em 5 de maio de 2021, as Segundas Alterações ao Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra.

Foram objeto de alteração ou aditamento:

O Preâmbulo;
O artigo 1.º;
O n.º 2 do artigo 3.º;
O n.º 1 do artigo 5.º;
O n.º 2 do artigo 6.º;
Os n.os 2, 4, 6 e 7 do artigo 7.º;
Os n.os 1 e 3 do artigo 8.º;
Os n.os 1 e 3 do artigo 10.º;
Os n.os 2, 5 e 6 do artigo 11.º;
O n.º 6 do artigo 13.º;
O n.os 1 a 3 do artigo 16.º;
O n.º 1 do artigo 17.º;

O Anexo I;
O Anexo II.

Foram objeto de revogação as alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 5.º

As Segundas Alterações ao Regulamento encontram-se consubstanciadas no texto que se republica como consolidado em Anexo, a publicitar nos termos legais e a entrar em vigor no prazo de 5 dias após a respetiva publicação em 2.ª série de *Diário da República.* Assim:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como no artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 1 e alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e dos artigos 35.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação vigente.

2 — O presente regulamento rege o funcionamento dos refeitórios escolares, doravante designados como refeitórios, cuja gestão compete à Câmara Municipal de Sintra, através do Departamento de Educação, Juventude e Desporto e suas Divisões, ou da unidade orgânica que, em termos de Estrutura Nuclear ou Flexível seja competente em razão da matéria.

Artigo 2.º

Definição de refeitório escolar

Entende-se por refeitório escolar a unidade de confeção ou preparação e distribuição de refeições escolares instalada em estabelecimento de ensino da rede pública ou da Escola Profissional de Recuperação do Património, sob tutela do Município de Sintra.

Artigo 3.º

Definição de refeição escolar

1 — Entende-se por "refeição escolar" as refeições servidas pela Câmara Municipal de Sintra nos estabelecimentos de ensino da rede pública de competência municipal ou da Escola Profissional de Recuperação do Património, no âmbito da sua atividade educativa, durante o tempo letivo e durante as pausas/interrupções letivas, sempre que nas instalações escolares sejam desenvolvidas atividades de apoio à família destinadas a crianças e/ou jovens.

2 — Constituem refeições escolares:

a) O almoço;
b) O lanche, como refeição que apenas é aplicável aos alunos da educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico;
c) Qualquer outra modalidade que venha a ser definida pelo Executivo Municipal.

3 — O almoço servido nos refeitórios escolares poderá ser de:

a) Confeção local: confecionado nas cozinhas dos estabelecimentos de ensino;
b) Confeção diferida: confecionado em cozinha central e transportado a frio para as cozinhas dos estabelecimentos de ensino.

Artigo 4.º

Destinatários

1 — Os refeitórios servem prioritariamente os alunos dos estabelecimentos de ensino em que se integram.

2 — Desde que os meios humanos e a sua capacidade o permitam, os refeitórios podem ainda ser utilizados por alunos de outros estabelecimentos de ensino, bem como pelo pessoal docente e não docente dos respetivos estabelecimentos, não sendo, porém, permitido o fornecimento de refeições fora do espaço do refeitório, exceto quando autorizado pela Câmara Municipal de Sintra.

CAPÍTULO II

Condições de acesso

Artigo 4.º-A

Inscrição

1 — O consumo de refeições escolares está sujeito a inscrição prévia, realizada no início de cada ano letivo.

2 — A inscrição referida no ponto anterior deve ser concretizada através de:

a) Preenchimento de um formulário entregue no ato de matrícula pelo agrupamento de escolas ou estabelecimento de ensino;

b) Acesso à plataforma eletrónica municipal de gestão de refeições escolares, sendo concretizada de forma desmaterializada.

Artigo 5.º

Funcionamento

1 — Durante o tempo letivo, os refeitórios escolares funcionam todos os dias úteis, sendo o horário definido pelo Executivo Municipal, no início de cada ano letivo.

a) *(Revogada.)*
b) *(Revogada.)*
c) *(Revogada.)*

2 — Nas interrupções letivas, desde que o número de inscritos justifique, os refeitórios escolares garantem o fornecimento de refeições, podendo as mesmas ser alargadas aos familiares dos alunos, que delas careçam por motivos sociais.

3 — O alargamento referido no número anterior a familiares na linha direta ou eventualmente colateral é deliberado, em relação a cada ano letivo, pelo órgão Executivo Municipal sob proposta do Vereador com competências delegadas e subdelegadas na área da Educação.

4 — De forma a operacionalizar o disposto nos números anteriores, o Departamento de Educação, Juventude e Desporto da Câmara Municipal de Sintra e suas Divisões realizam um registo dos alunos inscritos para o serviço de refeição escolar, divulgando, na semana anterior ao início da pausa letiva, a listagem dos refeitórios escolares que estarão em funcionamento.

Artigo 6.º

Local de Funcionamento

1 — Os estabelecimentos de ensino com serviço de refeição são:

a) Estabelecimentos de Ensino com refeitórios de confeção local, referidos no Anexo I ao presente Regulamento;

b) Estabelecimentos de Ensino com refeitórios de confeção diferida, referidos no Anexo II ao presente Regulamento.

2 — As listagens constantes dos anexos I e II ao presente regulamento podem sofrer alterações em resultado da criação, reconversão ou suspensão dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino da rede pública.

Artigo 7.º

Composição das refeições

1 — O Departamento de Educação, Juventude e Desporto da Câmara Municipal de Sintra, em articulação com a empresa prestadora de serviços de refeição, elaboram as ementas para o ano letivo respeitante.

2 — Nos termos do disposto na Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, a oferta alimentar disponibilizada pelo Município de Sintra inclui uma ementa vegetariana:

a) Para as crianças do pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, o encarregado de educação pode optar por este tipo de refeição, no início de cada ano letivo, aquando da inscrição do aluno no serviço de refeição escolar, sem prejuízo da possibilidade de realizar uma alteração no decurso do ano letivo;

b) Para os alunos do 2.º e 3.º ciclo e do ensino secundário, a opção vegetariana é disponibilizada diariamente mediante marcação.

3 — As ementas referidas nos números anteriores são elaboradas de acordo com os princípios de uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades nutricionais da população escolar, salvaguardando as normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios e atendendo às orientações emanadas da Direção-Geral de Educação, sendo todo o processo supervisionado tecnicamente pela Câmara Municipal de Sintra.

4 — A ementa é divulgada e aplicada em cada refeitório, conforme a sua especificidade, podendo ser de confeção local ou confeção diferida e consoante o nível de ensino, sendo ainda divulgada na página oficial da Internet da Câmara Municipal de Sintra em www.cm-sintra.pt e afixada em cada estabelecimento de ensino, em local visível e de fácil acesso a todos os interessados.

5 — A ementa pode ser alterada por motivos higiénico-sanitários, por falha no fornecimento de matérias-primas necessárias à confeção das refeições, ou por outros motivos devidamente justificados.

6 — O composição do almoço varia de acordo com o nível de ensino:

a) O almoço para o pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico é composto por:

i) Sopa de produtos hortícolas, tendo por base batata, legumes ou leguminosas ou canja/sopa de peixe, uma vez por mês;

ii) Prato de pescado, carne, ovo ou à base de leguminosas e cereais, servidos alternadamente, acompanhados de arroz, massa, batata ou leguminosas e de produtos hortícolas crus e/ou confecionados;

iii) Pão de mistura, meio sal;

iv) Sobremesa, constituída diariamente por fruta da época variada, ou alternando uma vez por semana com iogurte de aromas, gelatina, fruta cozida/assada ou outra sobremesa láctea.

b) O almoço para o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário é composto por:

i) Sopa de produtos hortícolas, tendo por base batata, legumes ou leguminosas ou canja/sopa de peixe, uma vez por mês;

ii) Prato, de acordo com as seguintes opções:

Opção 1: Prato de pescado, carne, ovo ou à base de leguminosas e cereais, servidos alternadamente, acompanhados de arroz, massa, batata ou leguminosas e de produtos hortícolas crus e/ou confecionados;

Opção 2: Prato com leguminosas como principal constituinte, acompanhados de arroz, massa, batata e de produtos hortícolas crus e/ou confecionados;

Opção 3 (apenas disponível nos refeitórios de confeção local) a qual deriva do prato opção 1, preferencialmente com a mesma componente proteica, na qual pode existir alteração da guarnição dos acompanhamentos;

iii) Pão de mistura, meio sal;

iv) Sobremesa, constituída diariamente por fruta da época variada, ou alternando uma vez por semana com iogurte de aromas, gelatina, fruta cozida/assada ou outra sobremesa láctea.

7 — O lanche disponibilizado para os alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico é composto por:

a) Sandes de composição diferenciada ao longo da semana;

b) Sumo de fruta de tipo 100 %, iogurte ou peça de fruta, servidos alternadamente.

8 — Em caso de reconhecida carência económica por parte dos alunos, podem ainda ser definidas medidas complementares de reforço alimentar em cada estabelecimento de educação e ensino.

9 — Os refeitórios escolares podem servir dietas personalizadas, desde que as mesmas sejam devidamente justificadas por prescrição médica ou declaração de confissão religiosa, onde constem as intolerâncias clínicas ou interdições.

10 — Para o aluno que necessitar de cuidados na sua alimentação (resultantes de alergia, intolerância alimentar ou outros), a escola, ou o respetivo encarregado de educação, deve enviar o respetivo atestado médico ou declaração de confissão religiosa para o Departamento de Educação, Juventude e Desporto da Câmara Municipal de Sintra, no início de cada ano letivo, ou quando tenha conhecimento da situação que determina a necessidade de adequação alimentar, devendo renovar o pedido anualmente.

11 — A refeição é servida ao aluno contendo todos os componentes definidos na ementa afixada.

12 — Os alunos são incentivados a provar alimentos que gostem menos ou desconheçam, bem como a ingerir, ainda que parcialmente, todos os componentes da refeição.

13 — Durante o almoço não é permitido o consumo de alimentos que não façam parte da refeição fornecida.

14 — É proibido o consumo e venda de bebidas alcoólicas nos refeitórios escolares, tanto por alunos como por adultos.

CAPÍTULO III

Controlo e Gestão

Artigo 8.º

Gestão

1 — A gestão e manutenção de refeitórios escolares, nos termos da lei habilitante, constitui competência da Câmara Municipal de Sintra, a exercer através das unidades orgânicas competentes em razão da matéria.

2 — No início de cada ano letivo é decidido pelo Presidente da Câmara, ou pelo Vereador com competências delegadas e subdelegadas na área da Educação, quais os refeitórios que vão funcionar, de acordo com diretrizes definidas pelo órgão da Administração Central com competências nesta matéria.

3 — A gestão corrente dos refeitórios escolares é da competência do Vereador referido no número anterior, sendo concretizado pelo Departamento de Educação, Juventude e Desporto e suas Divisões.

CAPÍTULO IV

Preçário e forma de aquisição das refeições

Artigo 9.º

Preçário das refeições

1 — O preço dos almoços a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico é fixado por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República,* após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

2 — O valor a cobrar pelo Município de Sintra relativamente às restantes refeições é definido anualmente pelo Executivo Municipal, sob proposta a apresentar pelo Vereador com competências delegadas e subdelegadas na área da Educação relativamente às medidas a adotar em matéria de ação social escolar.

Artigo 10.º

Pagamento das refeições

1 — Nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública o pagamento é mensal, sendo, para o efeito, emitida fatura nos primeiros cinco dias úteis de cada mês, identificando o número e tipologia das refeições consumidas no mês anterior, a qual é remetida ao encarregado de educação para pagamento no prazo máximo de 15 dias úteis.

2 — O pagamento das refeições referidas no número anterior é concretizado das seguintes formas:

a) Através de multibanco, de acordo com regras definidas pelo Executivo Municipal;

b) Presencialmente, nos postos de atendimento, cuja localização e horário são definidos pelo Executivo Municipal, no início de cada ano letivo.

3 — Na Escola Profissional de Recuperação do Património de Sintra o pagamento concretiza-se no ato do consumo da refeição, podendo vir a ser adotado um sistema de pagamento idêntico ao utilizado nos estabelecimentos de ensino da rede pública.

Artigo 11.º

Marcação e desmarcação da refeição

1 — A marcação das refeições deve ser realizada antecipadamente, podendo ser concretizada das seguintes formas:

a) Através de sistema informático, acedendo para tal à plataforma de gestão educativa do Município de Sintra, cujo endereço eletrónico é divulgado na sua página oficial da Internet;

b) Presencialmente, nos postos de atendimento, cuja localização e horário são definidos pelo Executivo Municipal, no início de cada ano letivo;

c) Nos dispositivos instalados em cada estabelecimento de ensino, caso existam.

2 — A marcação do almoço e lanche é obrigatória, devendo ser realizada por todos os alunos, independentemente do seu escalão, de acordo com os seguintes prazos:

a) Estabelecimentos de educação pré-escolar, do ensino básico e do ensino secundário: até às 16.00 horas do dia anterior ao consumo da refeição;

b) Escola Profissional de Recuperação do Património de Sintra: até sete dias antes ao seu consumo.

3 — A marcação das refeições pode ser feita, excecionalmente, até às 10.00 horas do próprio dia, podendo-lhe ser aplicada uma taxa adicional, calculada tendo como base o despacho ministerial que define, anualmente, orientações nesse sentido.

4 — A ausência de marcação das refeições não confere ao aluno qualquer direito ao seu consumo, podendo implicar a incapacidade por parte do Município de Sintra relativamente ao seu fornecimento.

5 — Sem prejuízo do referido no número anterior e tendo presente o superior interesse da criança ou jovem, o Município de Sintra providenciará no sentido de garantir o fornecimento do almoço aos alunos que compareçam no refeitório para almoçar e cujos encarregados de educação não tenham realizado a respetiva marcação e/ou o pagamento de refeições consumidas anteriormente, aplicando-se os seguintes procedimentos:

a) Alunos de pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico — disponibilização imediata da refeição escolar;

b) Alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e de ensino secundário — disponibilização da refeição escolar mediante autorização do diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada, de acordo com limite individual por aluno, a definir pelo Executivo Municipal, no início de cada ano letivo, e/ou capacidade diária de fornecimento do refeitório escolar.

6 — As refeições previamente marcadas podem ser anuladas através da plataforma de gestão educativa do Município de Sintra ou presencialmente nos postos de atendimento.

7 — A anulação da refeição deve ser efetuada de acordo com os seguintes prazos:

a) Estabelecimentos de educação pré-escolar e do do ensino básico e do ensino secundário, até às 16.00 horas do dia anterior ao consumo, para as refeições de confeção local e até três dias antes ao seu consumo, para as refeições diferidas;

b) Escola Profissional de Recuperação do Património de Sintra, até sete dias antes ao seu consumo.

8 — As refeições não anuladas, nos prazos indicados no número anterior, são consideradas consumidas e faturadas, excecionando-se esta determinação em caso de doença devidamente comprovada, mediante apresentação de atestado médico.

Artigo 12.º

Falta de comparência às refeições

1 — Os alunos que tenham reservado qualquer refeição e que não compareçam no refeitório à hora estipulada para o seu consumo perdem o direito a usufruírem da mesma, sendo o seu encarregado de educação responsável pelo respetivo pagamento.

2 — As refeições não são faturadas sempre que o seu consumo não seja realizado por motivos, devidamente comprovados, não imputáveis ao aluno ou respetiva família.

Artigo 13.º

Dívidas

1 — A reserva e pagamento das refeições escolares devem ser garantidos pelos encarregados de educação dos alunos, sendo que o incumprimento deste procedimento determina a inexistência de qualquer reserva de refeição escolar para o aluno em causa.

2 — Quando exista um incumprimento por parte do encarregado de educação do aluno do dever de efetuar a reserva da refeição, a Câmara Municipal de Sintra, em sua substituição, garante o fornecimento do almoço, atento o direito à alimentação, consagrado na legislação em vigor, bem como na Declaração dos Direitos da Criança, subscrita na íntegra por Portugal, tendo o direito legal ao ressarcimento da respetiva verba por parte do faltoso.

3 — Quando a situação referida no número anterior constitua um comportamento permanente e reiterado por parte do encarregado de educação do aluno, havendo indícios de comprovada ne-

gligência, existe por parte da Câmara Municipal de Sintra um dever de comunicação relativamente às autoridades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

4 — O incumprimento do prazo de 15 dias úteis, previsto no n.º 1 do artigo 10.º, para pagamento da fatura referente às refeições escolares consumidas no mês anterior nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, determina o acréscimo de uma penalização de 20 %, devendo o valor da fatura e a referida penalização ser paga no prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da data da prescrição do prazo inicial de pagamento.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior do presente artigo, o não pagamento da fatura dentro do prazo inicial, bem como do prazo suplementar de pagamento com penalização, implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes para efeitos de processo de execução fiscal.

6 — A existência de dívidas relativas a refeições escolares inviabiliza a marcação de refeições por parte dos alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, sendo a situação regularizada após o pagamento do valor em falta.

CAPÍTULO V

Regras de utilização e funcionamento

Artigo 14.º

Deveres dos Alunos

1 — Os alunos devem cumprir as regras básicas de convivência, asseio e higiene adequadas ao espaço do refeitório, as quais são definidas em articulação com cada direção executiva dos agrupamentos de escolas e integradas nos respetivos regulamentos internos.

2 — Apenas podem permanecer no espaço de refeitório aqueles que usufruem da refeição e os profissionais que garantem o fornecimento e supervisão desse serviço, bem como o acompanhamento pedagógico dos alunos.

Artigo 15.º

Deveres dos profissionais

1 — Compete aos profissionais que garantem o serviço de refeição assegurar o funcionamento adequado desta resposta, nomeadamente o cumprimento das regras de higiene pessoal e segurança alimentar, nas vertentes da confeção e serviço, assim como da manutenção das instalações, cumprindo escrupulosamente a legislação em vigor.

2 — É proibida a venda, cedência ou doação de excedentes alimentares dos refeitórios escolares para qualquer utilização, exceto em casos autorizados pela Câmara Municipal de Sintra.

Artigo 16.º

Acompanhamento das refeições

1 — O acompanhamento e supervisão do serviço de refeições escolares é da responsabilidade conjunta dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino e da Câmara Municipal Sintra, através do Departamento de Educação e suas Divisões.

2 — Entende-se por acompanhamento da refeição a prestação de apoio e auxilio às crianças no momento da refeição, com vista à sua progressiva autonomia, sendo exemplos designadamente:

a) Ações de supervisão da higiene pessoal das crianças (lavagem das mãos antes e depois da refeição);

b) Ações de apoio à preparação dos alimentos (auxílio no corte de alimentos, separação de espinhas e ossos);

c) Ações de incentivo ao consumo da refeição (cumprindo os princípios da educação alimentar);

d) Ações de zelo pelo cumprimento das regras de comportamento.

3 — Durante as pausas letivas, o acompanhamento das refeições, é da inteira responsabilidade das entidades que dinamizam as atividades.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 17.º

Sugestões e Reclamações

1 — Cada refeitório é detentor de um livro de reclamações, no qual deve ser registadas todas as reclamações e sugestões relativas ao seu funcionamento.

2 — Para além do registo referido no número anterior, a sugestão ou reclamação pode ainda ser apresentada junto do Gabinete de Apoio ao Munícipe e suas Delegações ou junto Departamento de Educação, Juventude e Desporto.

Artigo 18.º

Aceitação do Regulamento

A utilização do serviço de refeições por parte de qualquer aluno pressupõe a aceitação por parte do seu encarregado de educação do teor do presente regulamento, submetendo-se aos termos nele descritos, designadamente quanto aos respetivos direitos e obrigações.

Artigo 18.º-A

Proteção de dados

1 — Toda a recolha e tratamento de dados pessoais no âmbito de aplicação do presente regulamento respeita o Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados, adiante referido como RGPD) e o Regulamento de Proteção de Dados do Município de Sintra, aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra em 17 de setembro de 2018.

2 — O tratamento de dados pessoais de todos os alunos com idade igual ou superior aos 16 anos que decorre nos termos do artigo 6.º do RGDP deve ser objeto de prévia e expressa autorização.

3 — O tratamento de dados pessoais das crianças com idade inferior a 16 anos deve ser objeto de prévia e expressa autorização por parte do titular da responsabilidade parental da criança nos termos do artigo 8.º do RGPD.

Artigo 19.º

Interpretação do Regulamento

1 — Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação do Regulamento e integração das lacunas suscitadas na sua aplicação são da competência do Presidente da Câmara Municipal, mediante despacho.

2 — As menções às unidades orgânicas constantes do presente regulamento, reportam-se, em caso de alteração da estrutura da Câmara Municipal, àquelas que sucederem nas respetivas atribuições.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor no prazo de 5 dias úteis subsequentes à sua publicação.

2 — Sem prejuízo da demais publicação e publicitação legal, o presente regulamento deve ser publicitado nos estabelecimentos de educação e ensino e refeitórios escolares, bem como na página oficial de Internet do Município Sintra.

ANEXO I

Agrupamentos de Escolas	Estabelecimentos de Ensino
Agualva e Mira Sintra	Escola Secundária Matias Aires.
	Escola Básica Dom Domingos Jardo.
	Escola Básica Dr. António Torrado.
	Escola Básica Lopas.
	Escola Básica Mira Sintra.
	Escola Básica Mira Sintra n.º 2.
Alfredo da Silva	Escola Básica Alfredo da Silva.
	Escola Básica Abrunheira.
	Escola Básica Albarraque.
	Escola Básica Cabra Figa.
	Escola Básica Fernando Formigal Morais.
	Escola Básica Francos.
	Escola Básica Manique de Cima.
Algueirão	Escola Básica Mestre Domingos Saraiva.
	Escola Básica Algueirão.
	Escola Básica Casal da Cavaleira.
Alto dos Moinhos	Escola Básica Alto dos Moinhos.
	Escola Básica Assafora.
	Escola Básica Bolembre.
	Escola Básica São João das Lampas.
	Escola Básica Vila Verde.
António Sérgio	Escola Básica António Sérgio.
	Escola Básica Agualva n.º 2.
	Escola Básica Agualva n.º 3.
	Escola Básica Quinta da Fidalga.
	Escola Básica Colaride.
	JI Nossa Senhora da Anunciação.
D. Carlos I	Escola Básica Dom Carlos I.
	Escola Básica Lourel.
	Escola Básica Várzea de Sintra.
D. João II	Escola Básica e Secundária Rainha Dona Leonor de Lencastre.
	Escola Básica Casal do Cotão.
	Escola Básica São Marcos n.º 1.
	Escola Básica São Marcos n.º 2.
D. Maria II	Escola Básica e Secundária Gama Barros.
	Escola Básica Ribeiro de Carvalho.
	Escola Básica Cacém n.º 1.
	Escola Básica Vale Mourão.
Escultor Francisco dos Santos	Escola Básica Escultor Francisco dos Santos.
	Escola Básica Fitares.
	Escola Básica Rinchoa.
Ferreira de Castro	Escola Básica Ferreira de Castro.
	Escola Básica Mem Martins n.º 1.
	Escola Básica Ouressa.
	Escola Básica Mem Martins.
	Jardim de Infância Mem Martins.
Lapiás	Escola Básica e Secundária Dr. Rui Grácio.
	Escola Básica Almargem do Bispo.
	Escola Básica Dona Maria.
	Escola Básica Lameiras.
	Escola Básica Maceira.
	Escola Básica Montelavar.
	Escola Básica Sabugo e Vale de Lobos.
Leal da Câmara	Escola Secundária Leal da Câmara.
	Escola Básica Padre Alberto Neto.
	Escola Básica Rinchoa n.º 2.

Agrupamentos de Escolas	Estabelecimentos de Ensino
Massamá	Escola Básica Rio de Mouro n.º 1. Escola Básica Rio de Mouro n.º 2. Escola Básica Serra das Minas n.º 2. Escola Secundária Stuart Carvalhais. Escola Básica Prof. Egas Moniz. Escola Básica Casal da Barôta. Escola Básica Massamá n.º 2. Escola Básica Xutaria.
Mem Martins	Escola Secundária de Mem Martins. Escola Básica Maria Alberta Menéres. Escola Básica Serra Minas n.º 1. EB1 Mem Martins n.º 2.
Miguel Torga	Escola Secundária Miguel Torga. Escola Básica Dom Pedro IV. Escola Básica Massamá.
Monte da Lua	Escola Secundária de Santa Maria. Escola Básica de Colares. Escola Básica Dom Fernando II. Escola Básica Linhó. Escola Básica Portela de Sintra. Escola Básica São Pedro. Escola Básica Mucifal.
Prof. Agostinho da Silva	Escola Básica Prof. Agostinho da Silva. Escola Básica Casal de Cambra. Escola Básica Casal de Cambra n.º 2.
Queluz-Belas	Escola Secundária Padre Alberto Neto. Escola Básica Prof. Galopim de Carvalho. Escola Básica Belas n.º 2. Escola Básica Belas n.º 3. Escola Básica Belas n.º 5. Escola Básica Mário Cunha Brito. Escola Básica Pego Longo. Escola Básica Queluz n.º 2 Escola Básica Pendão.
Ruy Belo	Escola Básica Ruy Belo. Escola Básica Monte Abraão. Escola Básica Monte Abraão n.º 2.
Visconde Juromenha	Escola Básica Visconde Juromenha. Escola Básica Eduardo Luna de Carvalho. Escola Básica Tapada das Mercês.
—	Escola Secundária Ferreira Dias.

ANEXO II

Agrupamentos de Escolas	Estabelecimentos de Ensino
—	Escola Profissional de Recuperação do Património de Sintra.
Agualva e Mira Sintra	Jardim de Infância Cacém n.º 2.
Alfredo da Silva	Escola Básica Serradas. Jardim de Infância Padre Agostinho da Mota.
Alto dos Moinhos	Escola Básica Faião. Escola Básica Santa Susana. Jardim de Infância Arneiro Marinheiros. Jardim de Infância Terrugem.
D. Carlos I	Jardim de Infância do Ral.
D. Maria II	Jardim de Infância Cacém n.º 1.
Lapiás	Escola Básica Aruil. Escola Básica Cortegaça. Escola Básica Morelena. Escola Básica Negrais. Escola Básica Pêro Pinheiro. Jardim de Infância Camarões.

Agrupamentos de Escolas	Estabelecimentos de Ensino
Monte da Lua	Jardim de Infância Morelena. Jardim de Infância Montelavar. Escola Básica Ranholas. Escola Básica Sintra. Escola Básica Galamares.
Prof. Agostinho da Silva	Jardim de Infância Azenhas do Mar. Jardim de Infância Casal de Cambra.

314312143

MUNICÍPIO DE SOUSEL

Despacho n.º 6358/2021

Sumário: Nomeação em comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Águas, Saneamento, Resíduos e Obras Municipais.

No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto nos n.os 8 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto), e pela republicação anexa à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro aplicada à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no seguimento do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, aberto por proposta n.º 94/2021, aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal em 10 de março de 2021, aberto pelo Aviso n.º 6233/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2021, na Bolsa de Emprego Publico no dia 1 de abril de 2021 e no *Correio da Manhã* de 6 de abril de 2021, homologo a proposta de nomeação que me foi apresentada pelo júri do procedimento em 28 de maio de 2021 e nomeio em Comissão de Serviço, pelo período de 3 anos, no cargo de direção intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Águas, Saneamento, Resíduos e Obras Municipais, Francisco Manuel Olivença Carrão, por ser este o candidato que possui as competências adequadas ao lugar a prover, sendo detentor do melhor currículo profissional e ter realizado a melhor entrevista publica de seleção, bem como os definidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto), e pela republicação anexa à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro aplicada à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a partir do presente despacho de nomeação.

Envie-se para publicação no *Diário da República.*

16 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Manuel Valério.*

Nota curricular

Nome: Francisco Manuel Olivença Carrão

Data de Nascimento: 06 de novembro de 1979

Habilitações Literárias: Licenciatura em Gestão Estratégica

Curso de Especialização em Cargos Dirigentes em Gestão Pública na Administração Local (GEPAL)

04.01.2021 — Nomeado em regime de substituição Chefe de Divisão de 2.º Grau da Divisão de Águas, Saneamento, Resíduos e Obras Municipais

29.06.2017 — Nomeado Chefe de Divisão de 3.º Grau da Divisão de Águas, Saneamento, Resíduos e Obras Municipais

29.06.2016 — Nomeado em regime de substituição Chefe de Divisão de 3.º Grau da Divisão de Águas, Saneamento, Resíduos e Obras Municipais

04.12.2008 — Admissão no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal na carreira de Técnico Superior — Gestão

22.08.2005 — Admissão em Regime de contrato de Avença no Município de Sousel

314322447

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 12046/2021

Sumário: Concurso interno de acesso limitado para um lugar de especialista de informática, grau 3, nível 1 — nomeação.

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho datado de 17 de maio do 2021, na sequência do apuramento da lista de classificação final do concurso interno limitado para provimento de um lugar de Especialista de Informática Grau 3 nível 1, nomeei, a candidata Maria Samuel Gaivoto Gil.

O prazo de aceitação é de 20 dias a contar da data da publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

19 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

314316056

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 12047/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (auxiliar dos serviços gerais).

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho datado de 14 de junho de 2021, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal Assistente Operacional (Auxiliar dos Serviços Gerais), conforme o Aviso n.º 13863/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 170, de 5 de setembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 14 de junho do corrente ano, com Maria Teresa da Luz Canais, com a remuneração correspondente a 665,00€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe Divisão e Educação Cultura e Desporto.

Vogais Efetivos — Margarida Cristina Freire Simões Moleiro, dirigente intermédio de 3.º grau (cultura) e Teresa Maria da Graça Lopes, Técnica Superior;

Vogais Suplentes — Ana Maria Gonçalves Pires Monteiro Marques, técnico superior e João Carlos Correia Lopes, técnico superior.

14 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

314318924

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 12048/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho com relação jurídica por tempo indeterminado — assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho datado de 14 de junho de 2021, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para Assistente Operacional (Auxiliar dos Serviços Gerais), conforme o Aviso n.º 13863/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 170 de 5 de setembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 15 de junho do corrente ano, com Ana Paula Pereira Gomes, com a remuneração correspondente a 665,00€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe Divisão e Educação Cultura e Desporto.

Vogais Efetivos — Margarida Cristina Freire Simões Moleiro, dirigente intermédio de 3.º grau (cultura) e Teresa Maria da Graça Lopes, técnica superior;

Vogais Suplentes — Ana Maria Gonçalves Pires Monteiro Marques, técnico superior e João Carlos Correia Lopes, técnico superior.

15 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

314318981

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 12049/2021

Sumário: Conclusão de período experimental com sucesso de quatro assistentes operacionais com a referência PCC 33/2019.

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 13864/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 170, de 5 de setembro de 2019, com a referência n.º 33/2019 e Oferta de Emprego n.º 201909 0081, foram homologadas por despacho da Presidente da Câmara Municipal, Laura Maria Jesus Rodrigues, datados de 7 de junho de 2021, as atas do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final da conclusão com sucesso dos períodos experimentais das trabalhadoras abaixo mencionadas com a carreira/categoria de assistente operacional tendo-lhes sido atribuídas as seguintes classificações finais: Ana Teresa Paulo Cordeiro Querido — 19,38 valores; Andreia Filipa Santos Nunes — 16,00 valores; Marta Santos Maria — 16,50 valores e Tânia Maria Ferreira Esteves — 13,98 valores.

14 de junho de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Laura Maria Jesus Rodrigues*.

314316089

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 12050/2021

Sumário: Conclusão do período experimental com sucesso de uma assistente técnica, com a referência PCC 11/2019.

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 416/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 6, de 9 de janeiro de 2020, com a referência n.º 11/2019 e Oferta de Emprego n.º 202001 0395, foi homologada por despacho da Presidente da Câmara Municipal, Laura Maria Jesus Rodrigues, datado de 7 de junho de 2021, a ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Maria Jorge Santos Caldeira com a carreira/categoria de assistente técnica tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 18,43 valores.

14 de junho de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Laura Maria Jesus Rodrigues*.

314316283

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 12051/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para dois técnicos superiores, licenciados em Engenharia Civil, ramo de Construções e ramo de Infraestruturas.

1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e por deliberação do executivo municipal de 13/05/2021, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município:

Referência *a*) — 1 Técnico Superior, licenciado em Engenharia Civil, ramo Construções;
Referência *b*) — 1 Técnico Superior, licenciado em Engenharia Civil, ramo Infraestruturas.

2 — Local de Trabalho: Área do Concelho de Valongo.
3 — Caracterização dos postos de trabalhos e perfis pretendidos:

Referência *a*) — Técnico Superior, Engenharia Civil, ramo Construções:

Exercício de funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Técnico Superior, constantes no 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, nomeadamente nas seguintes atividades: preparar os procedimentos para execução de todas as obras em regime de empreitada, para construção e beneficiação de todos os edifícios do Município e instalações afetas à educação pré-escolar e ensino básico, atividades culturais e desportivas, outros equipamentos municipais, infraestruturas viárias e outros espaços públicos; propor a aquisição de bens e serviços inerentes ao cumprimento dos objetivos da Divisão; monitorizar a execução dos contratos, através da figura do gestor do contrato, que o acompanha em permanência, avaliando o nível de desempenho, a execução financeira, técnica e material do mesmo, propondo medidas corretivas e elaborando reportes internos e externos sobre a sua execução; executar obras de urbanização com imputação de encargos a urbanizadores; preparar os procedimentos para a execução de obras de demolição de edifícios devolutos e construções clandestinas a executar por empreitada; fiscalizar, acompanhar, monitorizar e reportar a execução de todas as obras municipais realizadas por empreitada, no que respeita ao cumprimento dos termos dos contratos, qualidade e prazos de execução; propor soluções para tratamento de reclamações em articulação com a área da Mobilidade e Gestão do Espaço Público.

Referência *b*) — Técnico Superior, Engenharia Civil, ramo Infraestruturas:

Exercício de funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Técnico Superior, constantes no 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, nomeadamente nas seguintes atividades: Apoiar a implementação das ações previstas no Plano Municipal de Mobilidade Urbana Sustentável (PMUS) e no Plano Municipal de Acessibilidade para todos (PMAT); colaborar no desenvolvimento de projetos, programas, estudos, planos municipais, intermunicipais, nacionais ou internacionais, em cooperação com outros serviços municipais ou entidades externas, na área da mobilidade urbana e inclusiva; analisar e propor novas soluções de mobilidade para o território municipal; prestar apoio na monitorização do serviço público de transporte de passageiros, no âmbito das competências do Município de Valongo; desenvolver propostas de implementação e alteração da sinalização rodoviária e de informação direcional viária; informar pedidos de suspensão e/ou condicionamento de trânsito e projetos de sinalização temporária; elaborar e manter o cadastro georreferenciado da sinalização

viária do concelho; propor a aquisição de bens e serviços inerentes ao cumprimento dos objetivos da Divisão; diligenciar, junto das entidades externas, o tratamento e resolução das diversas solicitações e reclamações relativas a infraestruturas de eletricidade, gás natural, telecomunicações, águas e saneamento, transportes públicos, sinalização e trânsito; elaborar dos processos de consulta a entidades da administração central, com competências específicas; assegurar a gestão do espaço público municipal no que respeita às intervenções e ocupações do solo e do subsolo por entidades externas; Informar pedidos relacionados com a utilização de lugares privativos para estacionamento de veículos nas vias e demais espaços públicos, em observância das disposições do respetivo regulamento municipal; proceder à análise e proposta de tratamento de reclamações e/ou exposições apresentadas por entidades ou pessoas externas, em articulação com as áreas de estudos e projetos e obras municipais; emitir pareceres relativos a processos de ocupação do espaço público com publicidade, eventos e outros fins.

4 — Requisitos de admissão — poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos definidos no artigo 17.º da Lei Geral Trabalho Funções Públicas (LTFP) e sejam titulares das seguintes licenciaturas:

Referência *a*) — Engenharia Civil, ramo Construções;
Referência *b*) — Engenharia Civil, ramo Infraestruturas.

4.1 — É obrigatório ainda a inscrição na Ordem Profissional (Ordem dos Engenheiros, Engenheiro Técnicos ou equivalente).

4.2 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional.

5 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso encontra-se publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Publico (www.bep.gov.pt) e na página da Internet www.cm-valongo.pt.

11 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

314314088

MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso n.º 12052/2021

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal de assistente operacional.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (pedreiro) da carreira de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

João António Merca Pereira, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, no uso da competência que lhe foi delegada em matéria de pessoal por despacho do senhor Presidente da Câmara de 18 de outubro de 2017, torna pública, 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 dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional (Pedreiro), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pela Oferta da Bolsa de Emprego Público com o código n.º OE202007/0160, de 16 de julho de 2020:

Paulo António Galvão Martins — 15,70 Valores
Nuno Miguel Arcadinho Fitas — 14,66 Valores
Rodrigo José Rodrigues Amaro — 13,80 Valores

A referida lista foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo exarado a 9 de junho de 2021, encontrando-se afixada no edifício dos Paços do Município de Viana do Alentejo e disponibilizada na página eletrónica do Município de Viana do Alentejo (www.cm-vianadoalentejo.pt).

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

9 de junho de 2021. — O Vice-Presidente, *João António Merca Pereira*.

314314582

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Regulamento n.º 588/2021

Sumário: Regulamento de ingresso na carreira de bombeiro sapador da Companhia de Bombeiros Sapadores de Viana do Castelo.

Regulamento de Ingresso na Carreira de Bombeiro Sapador da Companhia de Bombeiros Sapadores de Viana do Castelo

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, realizada a 26 de fevereiro de 2021, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal a 18 de fevereiro de 2021 e, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro, aprovou, após período de consulta pública, o Regulamento de Ingresso na Carreira de Bombeiro Sapador da Companhia de Bombeiros Sapadores de Viana do Castelo. Nestes termos, para efeitos do disposto no artigo 56.º, da mesma Lei, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, procede-se à sua publicação.

O Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a data de publicação e encontra-se disponível para consulta ao público nos locais de estilo e na página da Câmara Municipal de Viana do Castelo na internet em: www.cm-viana-castelo.pt.

4 de dezembro de 2020. — Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, *José Maria Cunha Costa.*

Artigo 1. °

Regime

O recrutamento e seleção dos candidatos ao estágio para ingresso na carreira de Bombeiro Sapador da Companhia de Bombeiros Sapadores de Viana do Castelo, rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 86/2019, de 2 de julho e pela legislação geral em vigor para o recrutamento e seleção de pessoal para as carreiras da administração local em tudo o que se não encontre especialmente previsto no presente Regulamento.

Artigo 2. °

Requisitos especiais de admissão a concurso

São requisitos especiais de admissão:

a) Ter 18 anos completos e com idade inferior a 25 anos, completados no ano da abertura do concurso (artigo 18.º n.º 2 DL 106/2002)

b) Ter como habilitações literárias mínimas o 12.º ano de escolaridade ou equivalente para a admissão a concurso para Bombeiro Sapador;

c) Ter altura igual ou superior a 1,60 m e ter uma relação peso/altura compreendida entre os seguintes valores:

a. Candidatos do sexo masculino:

Peso (kg): Altura (dm) >3.6 e <4.7;

b. Candidatos do sexo feminino:

Peso (kg): Altura (dm) >3.1 e <3.9.

Artigo 3.º

Comprovação de requisitos

A titularidade dos requisitos especiais constantes no artigo anterior é comprovada:

1 — As constantes das alíneas *a*), *b*) e *c*) do artigo anterior, através da apresentação do cartão de cidadão/bilhete de identidade, e do certificado de habilitações ou de outro documento que legalmente o substitua.

2 — A relação peso/altura referida na alínea *c*) do artigo anterior, é comprovada no exame médico de seleção previsto no artigo 7.º

Artigo 4.º

Métodos de seleção

1 — Os candidatos admitidos a concurso são submetidos aos seguintes métodos de seleção:

a) Provas Práticas de Seleção (PPS);
b) Exame Psicológico de Seleção (EPS);
c) Exame Médico de Seleção (EMS);
d) Prova de Conhecimentos Gerais (PCG)

Artigo 5.º

Provas Práticas de Seleção — PPS

1 — As provas práticas de seleção, destinam-se a avaliar através da execução de exercícios, se os candidatos possuem as capacidades motoras indispensáveis para o ulterior desempenho da profissão de Bombeiro Sapador.

2 — Para a realização das provas práticas os candidatos apresentarão, até ao início das mesmas, atestado médico, que comprove possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis à prestação das provas práticas de seleção definidas no número seguinte.

3 — As provas a efetuar são as seguintes, sendo o programa das provas práticas constituído por duas fases:

3.1 — A primeira fase tem como objetivo avaliar as capacidades dos candidatos para o exercício de atividades em altura e consta de um exercício com caráter eliminatório.

3.1.1 — Subir ao 4.º andar de um edifício (21 metros) através de escada exterior seguido de descida também por escada exterior com um tempo limite de 3 minutos.

3.1.2 — Classificação:

Apto — Efetuar a prova dentro do tempo limite.
Não apto — Não efetuar a prova dentro do tempo limite.

3.2 — A segunda é constituída pelas provas constantes do Anexo 1. O exercício de equilíbrio na trave, é de caráter eliminatório.

3.2.1 — Exercício de Equilíbrio na Trave;
3.2.2 — Impulsão Horizontal (IH);
3.2.3 — Testes T — Agilidade (TT);
3.2.4 — Flexões de Braços na Trave (FBT);
3.2.5 — Abdominais em 2 minutos (Abd);
3.2.6 — Vaivém (VV);
3.2.7 — Natação (NAT).

4 — As provas práticas são classificadas numa escala de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham menos de 8 valores em qualquer uma das provas, ou menos de 9,5 valores na média de todas elas.

5 — As candidatas são beneficiadas pela atribuição de mais um valor relativamente a cada uma dessas provas, à exceção da natação que possui tabelas independentes.

6 — As provas práticas a realizar constam do Anexo I ao presente Regulamento, que contém a respetiva fórmula classificativa e metodologia de prestação, bem como um apêndice com as tabelas n.os 1, 2 e 3 de classificação de cada uma das provas.

7 — Todos os candidatos são obrigatoriamente abrangidos por apólice de seguros de acidentes pessoais, durante o período de realização das provas práticas.

Artigo 6. °

Exame Psicológico de Seleção — EPS

1 — O Exame Psicológico, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

2 — O resultado da avaliação psicológica é confidencial, e será valorado em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

3 — O exame psicológico de seleção tem caráter eliminatório, sendo eliminados os candidatos que obtenham menção de “Reduzido” ou “Insuficiente” na classificação final.

Artigo 7.º

Exame Médico de Seleção — EMS

1 — O exame médico de seleção destina-se a avaliar as condições físicas e psíquicas dos candidatos, tendo em vista determinar a sua aptidão para o exercício das funções de Bombeiro Sapador.

2 — Não excluindo outras doenças ou requisitos considerados necessários à determinação das condições clínicas para o exercício da função e para além dos exames que o médico examinador entenda ser conveniente realizar, será obrigatoriamente respeitada a orientação da “Inspeção Médica e Tabela de Inaptidões” constante no Anexo II presente regulamento.

3 — O exame médico de seleção é realizado numa única fase, devendo no final elaborar-se a respetiva ficha conclusiva, sendo o resultado expresso pela menção “Apto”, ou “Não Apto”.

4 — O exame médico de seleção tem caráter eliminatório.

5 — Apenas serão submetidos a exame médico de seleção os candidatos melhor classificados nas provas práticas, em número superior em 25 % ao número de lugares a concurso, podendo tal percentagem ser excedida por decisão do júri.

6 — A recusa do candidato em submeter-se a qualquer um dos exames médicos, constituirá na exclusão do mesmo no procedimento concursal.

Artigo 8.º

Prova de Conhecimentos Gerais — PCG

1 — Cotada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores.

2 — A Prova de conhecimentos visa avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos e incidirá sobre os seguintes temas:

a) Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na carreira, fazendo apelo dos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar (12.º ano);

b) Legislação necessária à sua realização:

i) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;
ii) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
iii) Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril — Estatuto de pessoal dos bombeiros profissionais da administração local, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 86/2019.
iv) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — Código do trabalho;

3 — A prova de conhecimentos gerais tem caráter eliminatório, reveste a forma escrita e tem a duração de sessenta minutos, sendo possível a consulta da legislação.

Artigo 9.º

Classificação final

1 — Na classificação final é adotada a escala de 0 a 20 valores considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.
2 — A classificação final resulta da média aritmética dos resultados obtidos nos métodos de seleção.
3 — Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final, após a aplicação dos critérios legais, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

a) 1.º Candidato (a) titular de carta de condução de veículos da categoria C;
b) 2.º Candidato (a) com classificação mais elevada nas PPS;
c) 3.º Candidato (a) com classificação mais elevada na PCG.

ANEXO I

Provas Práticas de Seleção (PPS)

1 — As provas a efetuar são as seguintes:

a) Exercício de Equilíbrio na Trave;
b) Força dos membros inferiores — Impulsão Horizontal (IH);
c) Agilidade — Teste T (TT);
d) Flexões de Braços na Trave (FBT);
e) Força Média — Abdominais em 2 minutos (ABD);
f) Vaivém (VV);
g) Natação (NAT).

2 — As provas realizam-se num único dia, ou vários dias, dependendo do número de candidatos.

3 — A prova enunciada em 1.a) é eliminatória e não conta para a classificação.

4 — A classificação final das provas é obtida através da fórmula a seguir mencionada, em que a prova resistência (Teste de Vaivém), dada a importância desta qualidade física, é valorizada com o coeficiente três:

$$CF = \frac{(3 \times \text{Vaivém}) + \text{class. IH.} + \text{class. TT} + \text{class. FBT} + \text{class. Abd} + \text{class. Nat}}{8}$$

em que:

CF = Classificação final das PPS;
IH = Teste Impulsão Horizontal (IH);
TT = Testes T — Agilidade (TT);
FBT = Flexões de Braços na Trave (FBT);
ABD = Abdominais em 2 minutos (ABD);
VAIVÊM = Teste de Beeps;
NAT = Natação (NAT)

4.1 — Em cada prova, as classificações são obtidas através da Tabela n.º 1 em apêndice, sendo as concorrentes beneficiadas pela atribuição de mais um valor relativamente a cada uma dessas provas, à exceção da natação, que possui as tabelas n.os 2 e 3 independentes.

4.2 — Todas as provas:

4.2.1 — São realizadas com os concorrentes com equipamento de ginástica e natação: camisola, calções, meias, sapatos de ginástica, calções, óculos, touca;

4.2.2 — Todas as provas devem ser precedidas de aquecimento.

5 — Execução das Provas

5.1 — Exercício de equilíbrio na trave

5.1.1 — Finalidade

Verificar a confiança e a capacidade de decisão, equilíbrio, agilidade e despistar eventuais tendências de vertigens em altura, em superfícies instáveis e de espaço reduzido.

5.1.2 — Execução

Consiste em percorrer até ao extremo uma trave colocada a 2 m do solo, com comprimento de 4 m e a largura de 7 cm, regressando ao ponto de início.

5.1.3 — Regras

a) Manter sempre de tronco erguido e sem apoio de braços e mãos;
b) São permitidas três tentativas.

5.2 — Força dos membros inferiores — impulsão horizontal

5.2.1 — Finalidade

Atingir a máxima distância num salto em comprimento a pés juntos. Este teste tem como objetivo avaliar a força explosiva dos membros inferiores.

5.2.2 — Execução

O participante deve posicionar-se de pé atrás da linha que assinala o ponto de partida com os pés à largura dos ombros.

Deve fletir os joelhos, puxar os braços atrás e saltar em comprimento o mais longe possível.

5.2.3 — Regras:

a) As distâncias são medidas desde o ponto de partida até ao calcanhar;

b) Devem ser efetuados 2 saltos;

c) O valor registado é o melhor resultado das duas avaliações;

d) O avaliador deve estar colocado de transversalmente à zona de salto para que consiga ver o resultado e a execução do movimento.

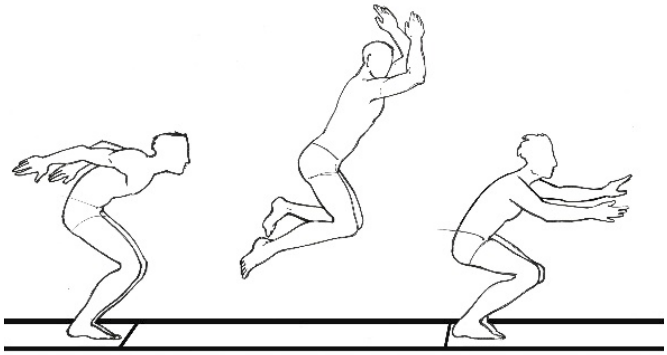


Figura 1

Execução correta do teste de impulsão horizontal

5.3 — Agilidade — Teste T

5.3.1 — Finalidade

Realizar uma tarefa o mais rápido possível.

5.3.2 — Execução

No chão serão colocados 4 cones como é possível verificar na figura 2 onde as distâncias são de 10 metros do ponto de partida ao primeiro cone e 5 metros do cone central aos cones quer da direita quer da esquerda. A partida será feita com a voz de comando: “Atenção! Já!” o cronómetro é iniciado e o participante terá que executar a prova o mais rápido possível. O ponto de partida e de chegada é o mesmo. Após o sinal de partida, o participante deve iniciar a corrida deslocando-se até ao meio do “T” onde tem que tocar com a mão no cone, deslocar-se lateralmente para o cone da direita, posteriormente para o cone da esquerda, voltar ao cone do meio e, por fim, voltar ao ponto de partida onde termina a contagem do tempo.

5.3.3 — Regras

a) O participante tem duas tentativas de execução com um intervalo de repouso de dois minutos entre tentativas. Será contabilizado o melhor tempo das duas tentativas;

b) Do cone 1 ao 2, e do cone 2 ao 3 os deslocamentos são laterais e do cone 1 à meta o participante desloca-se de costas para esta;

c) O participante tem que tocar nos cones 1, 2 e 3 ao aproximar-se destes;

d) O cronómetro é parado quando ultrapassado a linha da meta;

e) O avaliador deve estar colocado no sítio da partida transversalmente ao percurso para que possa sempre ver a transposição da linha e o toque em cada um dos cones;

f) Registar o valor atingido pelo participante na folha de registo.

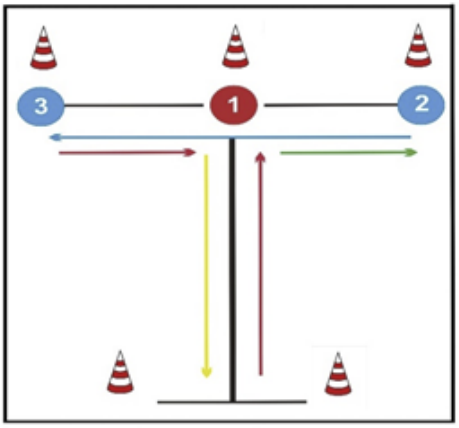


Figura 2
Teste T (Agilidade)

5.4 — Flexões de braços na trave (barra)

5.4.1 — Finalidade

Avaliar a força de resistência do trem superior, em especial dos músculos flexores e das ações de puxar.

5.4.2 — Execução

À voz de "em posição" dada pelo avaliador, o executante por meio de um salto, tomará a posição inicial, em suspensão facial, mantendo os braços em extensão completa, corpo na posição vertical e sem o contacto dos pés com o solo. À voz de "Começar", o executante realiza uma flexão completa dos braços, devendo o queixo ultrapassar a parte superior da barra (trave). Em seguida voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. O corpo deve permanecer na posição vertical durante o exercício.

5.4.3 — Regras

a) A altura da Barra (Trave) deve estar a 2,30 m;

b) Realizar, nas condições acima referidas, o maior número possível de flexões, até à falha, sem parar e sem intervalos de descanso;

c) Não serão consideradas, para contagem, as flexões consideradas incorretas, ou seja, em que o queixo não passe acima da barra (trave), ou em que os braços não fiquem completamente estendidos;

d) O corpo deve permanecer na vertical, não sendo permitidos balanços, nem movimentos de pernas (pedalar);

e) A primeira flexão só pode ser iniciada, depois da ordem do avaliador, por forma a não ser aproveitado o balanço do salto inicial, para a efetuar;

f) A prova deve ser realizada sem interrupções.

g) É permitida a repetição da série para os candidatos que não obtenham o número suficiente de flexões para o sucesso nesta prova. Esta repetição pode ocorrer no final da primeira série realizada por todos os candidatos.

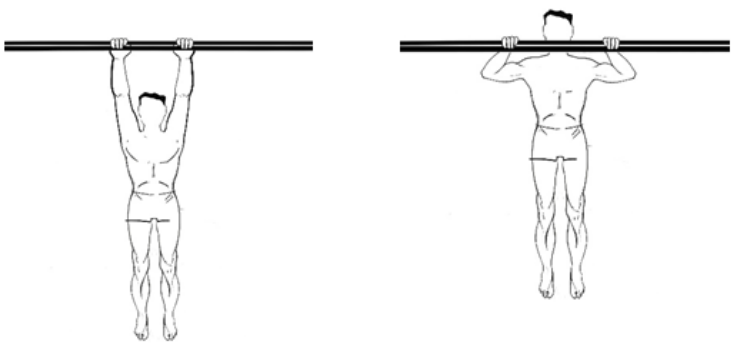


Figura 3
Execução correta das elevações de braços na barra (trave)

5.5 — Força média — teste de abdominais (2 minutos)

5.5.1 — Finalidade

Avaliar a resistência de força média (abdominal), durante 2 minutos.

5.5.2 — Execução

Este teste consiste na execução do maior número de abdominais realizados em 2 minutos (120 segundos). Após colocação de um colchão por participante no solo, a pares, o participante que tiver de fora, irá segurar nos pés do participante a ser avaliado.

5.5.3 — Regras

a) O participante deve iniciar o teste deitado de costas no colchão com os joelhos fletidos aproximadamente a 90.º, pés assentes no colchão, as mãos entrelaçadas atrás da cabeça e os cotovelos bem afastadas da cabeça. Os pés do participante vão estar a ser agarrados pelo participante que tiver de fora;

b) Uma execução correta será considerada quando o participante (a) parte da posição inicial e executa o movimento de flexão do tronco com os cotovelos (de forma cruzada) atinge o nível dos joelhos e volta à posição inicial;

c) Deverá ser dito ao participante (a) quando se encontra a metade da prova (60 segundos), quando faltam 30 segundos para terminar a prova e fazer a contagem decrescente nos últimos 5 segundos;

d) O teste termina quando o tempo de 2 minutos tiver chegado ao fim;

e) O valor registado é o número de repetições corretas realizadas pelo participante;

f) O avaliador dever estar colocado transversalmente ao candidato para que consiga ver a realização completa do movimento;

g) Registar o número de repetições bem executadas pelo participante na folha de registo.

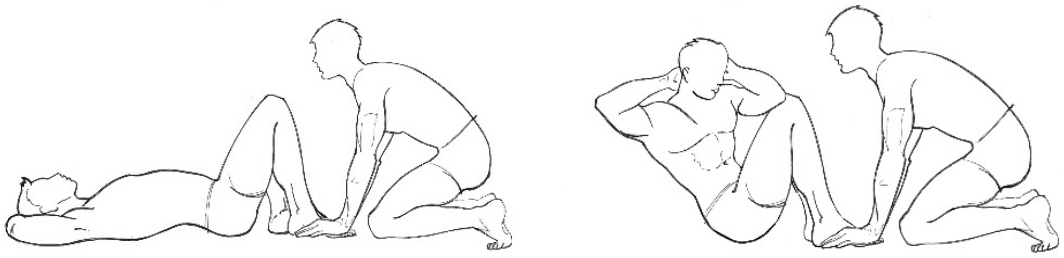


Figura 4
Execução correta dos Abdominais (cruzados)

5.6 — Capacidade Cardiorrespiratória — Teste de Vaivém

5.6.1 — Finalidade

Avaliar a capacidade de resistência cardiorrespiratória

5.6.2 — Execução

Consiste na execução do número máximo de percursos realizados numa distância de 20 m a uma cadência predeterminada. Através de pinos e respetiva fita métrica, será feita a delimitação do espaço. Irá estar um computador portátil/Ipod/mp3 com o software conectado a umas colunas de áudio para a realização do teste. Este será um teste realizado com mais do que um participante ao mesmo tempo.

5.6.3 — Regras

a) O participante deve colocar-se na linha de partida e iniciar o teste ao sinal sonoro inicial transmitido pelas colunas áudio;

b) Deverá correr ao longo do percurso de 20 m na distância marcada pelos pinos, e deve tocar ou trespassar a linha quando ouve o sinal sonoro;

c) Ao sinal sonoro deve também inverter o sentido de corrida e correr até à outra extremidade;

d) Se atingir a linha antes do sinal sonoro, deverá esperar pelo novo sinal sonoro para correr em sentido contrário. Idealmente, deve controlar o ritmo de corrida de forma a chegar ao final dos 20 m um pouco antes do sinal sonoro;

e) O sinal sonoro ajuda a marcar a velocidade durante o percurso. Inicialmente a velocidade é mais reduzida (8,5 km/h) e aumenta progressivamente;

f) Um sinal sonoro indica o final de um percurso de 20 m, e um triplo sinal sonoro indica o final de cada etapa (1 minuto);

g) Quando o participante não conseguir atingir a linha final do percurso (pela segunda vez) ao sinal sonoro termina a prestação do participante;

h) O avaliador deve estar colocado transversalmente ao percurso para que consiga ver a transposição da linha e registar o n.º de percursos;

i) O registo de percursos é segundo o n.º de beeps que forem respeitados;

j) Registar o valor atingido pelo participante na folha de registo.

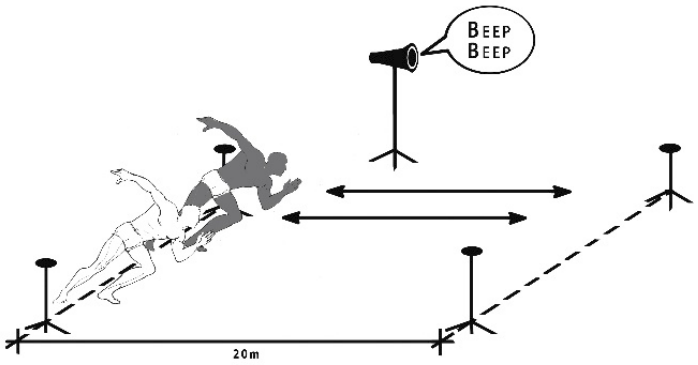


Figura 5
Teste do Vaivém (Cardiorrespiratório)

5.7 — Natação

5.7.1 — Finalidade

Avaliar a capacidade de nadar.

5.7.2 — Execução

Consiste em nadar, em qualquer estilo, exceto decúbito dorsal, percorrendo uma distância de 100 metros de forma ininterrupta.

5.7.3 — Regras

a) Os candidatos à medida que vão sendo chamados, dirigem-se para o bloco de partida e, ao sinal de "Partir" (que pode ser voz, apito ou pistola) começam a nadar;

b) Não será permitida qualquer pausa depois de iniciada a prova.

APÊNDICE

Tabela 1

Percentil	Flexão de Braços	Abdominais	Vaivem	Agilidade	Imp. Horizontal	Valores	Classificação
100	18	85	130	9,30	2,85	**20**	Muito Bom
99			129	9,40	2,80	**19,8**	
98		84	128	9,50	2,75	**19,6**	
97	17		127	9,70	2,70	**19,4**	
96		83	126	9,90	2,65	**19,2**	
95			125	10,00	2,60	**19**	
94	16	82	124	10,20	2,57	**18,8**	
93			123	10,30	2,55	**18,6**	
92		81	122	10,40	2,54	**18,4**	
91	15		121	10,45	2,53	**18,2**	
90		80	120	10,50	2,52	**18**	

Percentil	Flexão de Braços	Abdominais	Vaivem	Agilidade	Imp. Horizontal	Valores	Classificação
89			119	10,55	2,51	**17,8**	Bom
88	14	79	118	10,60	2,50	**17,6**	
87			117	10,65	2,49	**17,4**	
86		78	116	10,70	2,48	**17,2**	
85			115	10,80	2,47	**17**	
84	13	77	114	10,90	2,46	**16,8**	
83			113	10,95	2,45	**16,6**	
82		76	111	11,00	2,44	**16,4**	
81			109	11,05	2,43	**16,2**	
80	12	75	107	11,10	2,42	**16**	
79			106	11,15	2,41	**15,8**	
78		74	105	11,20	2,40	**15,6**	
77			104	11,25	2,39	**15,4**	
76	11	73	103	11,30	2,38	**15,2**	
75			102	11,35	2,37	**15**	
74		72	101	11,37	2,36	**14,8**	
73			100	11,39	2,35	**14,6**	
72	10	71	99	11,41	2,34	**14,4**	
71			98	11,43	2,33	**14,2**	
70		70	97	11,45	2,32	**14**	
69			96	11,48	2,31	**13,8**	Suficiente
68	9	69	95	11,51	2,30	**13,6**	
67			94	11,53	2,29	**13,4**	
66		68	93	11,57	2,28	**13,2**	
65			92	11,60	2,27	**13**	
64	8	67	91	11,63	2,26	**12,8**	
63			90	11,66	2,25	**12,6**	
62		66	89	11,69	2,24	**12,4**	
61			88	11,72	2,23	**12,2**	
60	7	65	87	11,75	2,22	**12**	
59			86	11,78	2,21	**11,8**	
58		64	85	11,81	2,20	**11,6**	
57			84	11,84	2,19	**11,4**	
56		63	83	11,87	2,18	**11,2**	
55	6		82	11,90	2,17	**11**	
54		62	81	11,93	2,16	**10,8**	
53			80	11,96	2,15	**10,6**	
52		61	79	11,99	2,14	**10,4**	
51			78	12,02	2,13	**10,2**	
50	5	60	77	12,05	2,12	**10**	
49		58	76	12,08	2,11	**9,8**	Sofrivel
48		56	75	12,11	2,10	**9,6**	
47		54	74	12,15	2,09	**9,4**	
46		52	73	12,18	2,08	**9,2**	
45		50	72	12,21	2,07	**9**	
44		49	71	12,24	2,06	**8,8**	
43		48	70	12,27	2,05	**8,6**	
42		47	69	13,30	2,04	**8,4**	
41		46	68	13,33	2,02	**8,2**	
40	4	45	67	13,36	2,00	**8**	
35			66	13,40	1,98	**7**	
30	3	40	65	13,73	1,96	**6**	
25			60		1,90	**5**	Mau
20	2	35	55		1,85	**4**	
15			45		1,80	**3**	
10	1	30	40		1,75	**2**	
5		15	35		1,70	**1**	
1						**0**	

TABELA 2

Tabela Natação - Masculino							
Tempo	**Valores**	**Tempo**	**Valores**	**Tempo**	**Valores**	**Tempo**	**Valores**
2.30	**20.00**	**2.55**	**15.00**	**3.20**	**10.00**	3.45	5.00
2.31	**19.80**	**2.56**	**14.80**	**3.21**	**9.80**	3.46	4.80
2.32	**19.60**	**2.57**	**14.60**	**3.22**	**9.60**	3.47	4.60
2.33	**19.40**	**2.58**	**14.40**	**3.23**	**9.40**	3.48	4.40
2.34	**19.20**	**2.59**	**14.20**	**3.24**	**9.20**	3.49	4.20
2.35	**19.00**	**3.00**	**14.00**	**3.25**	**9.00**	3.50	4.00
2.36	**18.80**	**3.01**	**13.80**	**3.26**	**8.80**	3.51	3.80
2.37	**18.60**	**3.02**	**13.60**	**3.27**	**8.60**	3.52	3.60
2.38	**18.40**	**3.03**	**13.40**	**3.28**	**8.40**	3.53	3.40
2.39	**18.20**	**3.04**	**13.20**	**3.29**	**8.20**	3.54	3.20
2.40	**18.00**	**3.05**	**13.00**	**3.30**	**8.00**	3.55	3.00
2.41	**17.80**	**3.06**	**12.80**	3.31	7.80	3.56	2.80
2.42	**17.60**	**3.07**	**12.60**	3.32	7.60	3.57	2.60
2.43	**17.40**	**3.08**	**12.40**	3.33	7.40	3.58	2.40
2.44	**17.20**	**3.09**	**12.20**	3.34	7.20	3.59	2.20
2.45	**17.00**	**3.10**	**12.00**	3.35	7.00	4.00	2.00
2.46	**16.80**	**3.11**	**11.80**	3.36	6.80	4.01	1.80
2.47	**16.60**	**3.12**	**11.60**	3.37	6.60	4.02	1.60
2.48	**16.40**	**3.13**	**11.40**	3.38	6.40	4.03	1.40
2.49	**16.20**	**3.14**	**11.20**	3.39	6.20	4.04	1.20
2.50	**16.00**	**3.15**	**11.00**	3.40	6.00	4.05	1.00
2.51	**15.80**	**3.16**	**10.80**	3.41	5.80	4.06	0.80
2.52	**15.60**	**3.17**	**10.60**	3.42	5.60	4.07	0.60
2.53	**15.40**	**3.18**	**10.40**	3.43	5.40	4.08	0.40
2.54	**15.20**	**3.19**	**10.20**	3.44	5.20	4.09	0.20

TABELA 3

Tabela Natação – Feminino							
Tempo	**Valores**	**Tempo**	**Valores**	**Tempo**	**Valores**	**Tempo**	**Valores**
2.45	**20.00**	**3.10**	**15.00**	**3.35**	**10.00**	4.00	5.00
2.46	**19.80**	**3.11**	**14.80**	**3.36**	**9.80**	4.01	4.80
2.47	**19.60**	**3.12**	**14.60**	**3.37**	**9.60**	4.02	4.60
2.48	**19.40**	**3.13**	**14.40**	**3.38**	**9.40**	4.03	4.40
2.49	**19.20**	**3.14**	**14.20**	**3.39**	**9.20**	4.04	4.20
2.50	**19.00**	**3.15**	**14.00**	**3.40**	**9.00**	4.05	4.00
2.51	**18.80**	**3.16**	**13.80**	**3.41**	**8.80**	4.06	3.80
2.52	**18.60**	**3.17**	**13.60**	**3.42**	**8.60**	4.07	3.60
2.53	**18.40**	**3.18**	**13.40**	**3.43**	**8.40**	4.08	3.40
2.54	**18.20**	**3.19**	**13.20**	**3.44**	**8.20**	4.09	3.20
2.55	**18.00**	**3.20**	**13.00**	**3.45**	**8.00**	4.10	3.00
2.56	**17.80**	**3.21**	**12.80**	3.46	7.80	4.11	2.80
2.57	**17.60**	**3.22**	**12.60**	3.47	7.60	4.12	2.60
2.58	**17.40**	**3.23**	**12.40**	3.48	7.40	4.13	2.40
2.59	**17.20**	**3.24**	**12.20**	3.49	7.20	4.14	2.20
3.00	**17.00**	**3.25**	**12.00**	3.50	7.00	4.15	2.00
3.01	**16.80**	**3.26**	**11.80**	3.51	6.80	4.16	1.80
3.02	**16.60**	**3.27**	**11.60**	3.52	6.60	4.17	1.60
3.03	**16.40**	**3.28**	**11.40**	3.53	6.40	4.18	1.40
3.04	**16.20**	**3.29**	**11.20**	3.54	6.20	4.19	1.20
3.05	**16.00**	**3.30**	**11.00**	3.55	6.00	4.20	1.00
3.06	**15.80**	**3.31**	**10.80**	3.56	5.80	4.21	0.80
3.07	**15.60**	**3.32**	**10.60**	3.57	5.60	4.22	0.60
3.08	**15.40**	**3.33**	**10.40**	3.58	5.40	4.23	0.40
3.09	**15.20**	**3.34**	**10.20**	3.59	5.20	4.24	0.20

ANEXO II

Inspeção Médica e Tabela de Inaptidões

(Exame médico de Seleção)

Inspeção Médica

A Inspeção Médica consta de um Exame Clínico e de Exames Complementares.

1 — O Exame Clínico de base compreende:

a) Anamnese;
b) Exame ectoscópico;
c) Exame neurológico;
d) Exame do aparelho respiratório;
e) Exame do aparelho cardiovascular;
f) Exame do aparelho digestivo;
g) Exame do aparelho geniturinário;
h) Exame oftalmológico;
i) Exame otorrinolaringológico;
j) Exame do aparelho osteoarticular;
k) Exame estomatológico;
l) Exame biométrico;
m) Avaliação endócrina e metabólica;

2 — Os exames complementares compreendem:

a) Análises do sangue;
b) Análises da urina;
c) Exames radiológicos;
d) Audiometria;
e) Acuidade visual e visão periférica;
f) ECG em repouso;
g) Prova de Esforço;
h) Eletroencefalograma.

2.1 — As análises ao sangue consistem em:

2.1.1 — Hemograma completo;

2.1.2 — Doseamento de glicémia em jejum, ureia, ácido úrico, colesterol total, triglicéridos, VGT, transminases.

2.1.3 — Doseamento de Ige total;

2.1.4 — Reação VDRL;

2.1.5 — Marcadores virais da hepatite B e C;

2.2 — As análises da urina consistem em:

2.2.1 — Análises dos carateres gerais da urina e sedimento urinário;

2.2.2 — Pesquisa de metabolitos de drogas de abuso.

2.3 — Os exames radiológicos consistem em:

2.3.1 — Radiografia de tórax;

2.3.2 — Radiografia da coluna vertebral, todos os segmentos, frente e perfil.

3 — Para esclarecimento do diagnóstico pode o médico examinador promover a submissão do candidato a outros exames complementares.

TABELA DE INAPTIDÕES

Elaborada seguindo Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas de Saúde e Afins (ICD 10)

CAPÍTULO I

Condições gerais

1 — Condições sensoriais de visão fora dos limites seguintes:

1.1 — Acuidade visual inferior a 17/10 no somatório dos dois olhos, não corrigida com prótese ocular (óculos ou lentes de contacto);

1.2 — Visão periférica inferior a 140° no meridiano horizontal em cada olho, sem correção;

1.3 — Sentido cromático avaliado pelas tabelas de Ishiara: ausência de sentido tricromático.

2 — Audição fora dos limites seguintes:

Diminuição da audição, num dos ouvidos superior a 25 dB em três das quatro frequências seguintes:

500 Hz;
1000 Hz;
2000 Hz;
4000 Hz.

3 — Tecido cutâneo que não revele condições de higiene e integridade.

CAPÍTULO II

Doenças infecciosas e parasitárias

1 — Tuberculose com qualquer localização, em atividade ou cura há menos de dois anos;
2 — Doenças sexualmente transmitidas;
3 — Hepatite crónica viral;
4 — Micoses, causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;
5 — Paludismo crónico comprovado por meios complementares de diagnóstico;
6 — Quisto hidático e hidatitoses.

CAPÍTULO III

Neoplasias

1 — Tumor maligno em qualquer localização ou evolução;

2 — Tumores benignos causadores de perturbações funcionais que diminuam a capacidade para o serviço.

CAPÍTULO IV

Doenças do sangue, órgãos hematopoéticos e outras situações envolvendo mecanismos imunitários

1 — Anemias comprovadas clinicamente ou por meios complementares de diagnóstico, causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;

2 — Diáteses hemorrágicas;

3 — Agranulocitose;

4 — Doenças dos leucócitos;
5 — Poliglobulias;
6 — Doenças do baço;
7 — Sarcoidose e imunodeficiências.

CAPÍTULO V

Doenças endócrinas, nutricionais e metabólicas

1 — Disfunção tiroideia;
2 — Diabetes melitus;
3 — Outras disfunções endócrinas bem manifestadas ou suspeitas de evolução progressiva;
4 — Qualquer doença metabólica;
5 — Doenças nutricionais causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço.

CAPÍTULO VI

Perturbações mentais e do comportamento

1 — Alterações mentais orgânicas (demências, alterações da personalidade e do comportamento devido a lesão cerebral);
2 — Alterações mentais e do comportamento devidas ao uso de substâncias psicoativas;
3 — Esquizofrenia e estados esquizoides e delirantes (engloba o estado paranoide);
4 — Perturbações do humor, mania, doença bipolar, estados depressivos;
5 — Neuroses, distúrbios relacionados com o stress e somatizações;
6 — Alterações da personalidade e do comportamento;
7 — Outros distúrbios mentais e do comportamento em grau suscetível de poder causar perturbações que diminuam a capacidade para o serviço (inclui a gaguez).

CAPÍTULO VII

Doenças do sistema nervoso

1 — Doenças inflamatórias do sistema nervosos central ou suas sequelas;
2 — Síndromas extrapiramidais;
3 — Doenças desmielinizantes;
4 — Epilepsia;
5 — Doenças dos nervos, raízes e plexos nervosos ou suas sequelas causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;
6 — Doenças musculares e neuromusculares causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço.

CAPÍTULO VIII

Doenças do olho e anexos

1 — Doenças das pálpebras, do aparelho lacrimal, da órbita e da conjuntiva com nítida perturbação funcional;
2 — Doenças da esclerótica, córnea, íris e corpo ciliar com perturbação funcional;
3 — Doenças do cristalino;
4 — Doenças da coroideia e da retina;
5 — Glaucoma;
6 — Doenças do vítreo e globo ocular;

7 — Doenças do nervo ótico e vias óticas;
8 — Estrabismo e outras anomalias dos movimentos binoculares com nítida perturbação funcional;
9 — Diplopia;
10 — Nistagmo;
11 — Ambliopia;
12 — Sequelas de cirurgia da miopia.

CAPÍTULO IX

Doenças do ouvido e apófise mastoideia

1 — Otites médias de tratamento prolongado ou fazendo prever alterações cicatriciais definitivas;
2 — Doenças agudas ou crónicas da mastoide;
3 — Colesteatoma;
4 — Labirintopatias agudas ou crónicas.

CAPÍTULO X

Doenças do aparelho circulatório

1 — Sequelas de febre reumática;
2 — Hipertensão arterial;
3 — Cardiopatia isquémica;
4 — Doenças do endocárdio, miocárdio, e pericárdio;
5 — Lesões valvulares não reumáticas;
6 — Alterações da condução e do ritmo cardíaco, causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;
7 — Doenças vasculares cerebrais e suas sequelas;
8 — Doenças das artérias, arteríolas, capilares, veias e da circulação linfática não classificadas noutro local, causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço.

CAPÍTULO XI

Doenças do aparelho respiratório

1 — Alterações ou doenças orgânicas do nariz e cavidades acessórias, faringe, laringe e traqueia, causando perturbações funcionais respiratórias ou da fonação de tratamento prolongado;
2 — Rinite alérgica;
3 — Doença pulmonar crónica obstrutiva;
4 — Asma brônquica;
5 — Bronquiectasias e supurações pulmonares;
6 — Pneumoconioses e outras doenças causadas por agentes externos;
7 — Doenças da pleura causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;
8 — Pneumotórax.

CAPÍTULO XII

Doenças do aparelho digestivo

1 — Afeções crónicas da boca e glândulas salivares que perturbem a fonação ou a mastigação;
2 — Menos de 20 dentes (à exceção dos sisos) regularmente distribuídos;

3 — Doenças do esófago não classificadas noutros capítulos causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;

4 — Úlcera do estômago, duodeno ou intestino, comprovadas radiologicamente e com perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;

5 — Hérnias abdominais ou hemiorrafia há menos de seis meses;

6 — Doenças inflamatórias crónicas não infecciosas do intestino;

7 — Doença hepática alcoólica;

8 — Doença hepática crónica;

9 — Doenças crónicas orgânicas da vesícula e vias biliares, litiásicas ou não;

10 — Doenças do pâncreas (pancreatite crónica, quisto e pseudoquisto).

CAPÍTULO XIII

Doenças da pele e do tecido celular subcutâneo

1 — Infeções da pele de tratamento prolongado;

2 — Dermatoses bolhosas;

3 — Dermatites e eczemas com localização ou extensão que diminuam a capacidade para o serviço;

4 — Psoaríase e outras doenças pápulo-escamosas com localização ou extensão que diminuam a capacidade para o serviço;

5 — Urticária crónica causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço.

CAPÍTULO XIV

Doenças do sistema músculo-esquelético e tecido conjuntivo

1 — Artrite reumatoide e outras poliartrites;

2 — Artroses;

3 — Deformidades adquiridas dos membros;

4 — Lesões da rótula e do joelho;

5 — Doenças sistémicas do tecido conjuntivo;

6 — Doenças da coluna vertebral causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;

7 — Doenças dos músculos, tendões, ligamentos e aponevroses, causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;

8 — Osteopatias causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço.

CAPÍTULO XV

Doenças do aparelho geniturinário

1 — Doenças glomerulares;

2 — Nefropatias túbulo-intersticiais;

3 — Insuficiência renal;

4 — Doenças da bexiga e da uretra;

5 — Doenças do aparelho genital masculino causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;

6 — Doenças da mama causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;

7 — Doenças inflamatórias ou suas sequelas do aparelho genital feminino causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;

8 — Prolapso genital feminino;

9 — Fístulas dos órgãos genitais femininos.

CAPÍTULO XVI

Malformações congénitas e anomalias cromossómicas

1 — Pé plano, valgo, varo, equino ou cavo pronunciado;
2 — Joelhos valgos com afastamento intermaleolar superior a 10 cm;
3 — Joelhos valgos com afastamento intercondiliano superior a 10 cm;
4 — Outras malformações congénitas e anomalias cromossómicas causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço.

CAPÍTULO XVII

Sintomas, sinais e anomalias clínicas e laboratoriais não classificadas noutro capítulo

Sintomas, sinais e anomalias clínicas e laboratoriais sem significado clínico definido e de evolução imprevisível.

CAPÍTULO XVIII

Traumatismo, intoxicações e outras lesões de causa externa

1 — Sequelas de lesões traumáticas causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;
2 — Sequelas de lesões causadas por corpos estranhos causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;
3 — Sequelas de queimaduras e geladuras causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;
4 — Sequelas de intoxicações causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;
5 — Sequelas de lesões provocadas por outras causas externas causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço;
6 — Complicações de atos médicos e cirúrgicos não classificados noutros capítulos causando perturbações que diminuam a capacidade para o serviço.

CAPÍTULO XIX

Disposição finais

1 — Todas as doenças, suas sequelas, ou deformidades de caráter permanente que possam interferir com as funções de Bombeiro Sapador, podem ser consideradas causas de inaptidão, embora não estejam especificamente mencionadas nesta tabela.
2 — Os indivíduos inaptos poderão solicitar relatório circunstanciado, através do seu médico assistente, à junta de inspeção.

314300358

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 12053/2021

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

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira geral de assistente técnico, proc. 25/2018

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/ PCM/2020, de 13 de fevereiro, em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum, aberto por aviso n.º 5261/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 76, de 18 de abril de 2018, e na Bolsa de Emprego Público com o n.º de OE201804/0577, para a carreira geral de assistente técnico, do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores, Alexandra Patrícia Cardoso Lobo Correia, Bruno Manuel Faria Correia, César Alexandre Monteiro Lopes, Luís Filipe Leite de Almeida Carvalho, Maria de Lurdes Alves Lucas, Nádia Catarina Santos Oliveira e Teresa Madalena Santos Ferreira, com a remuneração de 703,13 € correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5, de acordo com a Tabela Remuneratória Única, com efeitos ao dia 01 de junho de 2021, sujeitos a período experimental de 120 dias, nos termos constantes das disposições combinadas dos artigos 49.º a 51.º da LTFP e da cláusula 6.ª do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009.

14 de junho de 2021. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

314315392

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 12054/2021

Sumário: Alteração de posicionamento remuneratório — técnico superior, coordenador técnico, assistente técnico e assistente operacional.

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que pelo Despacho n.º 23 do Presidente da Câmara Municipal, datado de 15 de junho de 2021, os trabalhadores infra designados, alteraram a sua posição remuneratória a partir do dia 01 de janeiro de 2021, inclusive, conforme artigo 156.º da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual.

15 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado.*

Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória 2021/01/01	Nível 2021/01/01
João da Silva Carneiro	Técnico Superior	6.ª	31
Margarete da Silva Nóbrega de Carvalho	Coordenador Técnico	2.ª	17
Duarte Gomes Fontela	Assistente Técnico	8.ª	13
Teresa Teixeira de Sousa Apolinário	Assistente Técnico	2.ª	7
Maria de Fátima Martins da Eira Costa	Assistente Operacional	5.ª	5
Maria da Conceição Alves Vieira de Sousa	Assistente Operacional	5.ª	5

314325411

FREGUESIA DE AMOR

Aviso n.º 12055/2021

Sumário: Publicita a homologação da lista de ordenação final de assistentes técnicos.

Lista Unitária de Ordenação Final — Homologação

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho — carreira e categoria de Assistente Técnico

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública as listas unitárias de ordenação final do procedimento em título identificado, cujas homologações tiveram lugar por deliberação da Junta de Freguesia, de 1 de junho de 2021:

2 Postos de Trabalho — Assistente Técnico (área funcional: Serviços Administrativos)

1.º — Sílvia Gaspar Vicente — 18,00
2.º — Margarida Marisa Gomes Fortes — 17,30

Da homologação das listas de ordenação final pode ser interposto recurso, de acordo com o disposto no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/ 2019, de 30 de abril.

As listas unitárias de ordenação final encontram-se igualmente afixadas em local visível e público no edifício sede da Junta de Freguesia e disponíveis para consulta na página eletrónica, www.jf-amor.pt.

2 de junho de 2021. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Paula Luísa Bacharel Santos Gil*.

314294219

FREGUESIA DE ARRABAL

Aviso n.º 12056/2021

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para a categoria de assistente operacional e de assistente técnico.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Arrabal, tomada na reunião realizada no dia 5 de maio de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* três (3) procedimentos concursais para preenchimento de três (3) postos de trabalho, sendo dois (2) no âmbito da carreira e categoria de assistente operacional em modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por termo resolutivo incerto, e um (1) no âmbito da carreira e categoria de assistente técnico em modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por termo resolutivo certo meio tempo, com as seguintes referências:

a) Dois (2) postos de trabalho, no âmbito da carreira/categoria de assistente operacional — referência PCCR_JFA.001/2021;
b) Um (1) posto de trabalho, no âmbito da carreira/categoria de assistente técnico — referência PCCR_JFA.002/2021.

1 — Caracterização dos postos de trabalho:
1.1 — Conteúdo funcional do PCCR_JFA.001/2021 — Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, designadamente:

i) Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
ii) Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
iii) Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

1.1.1 — Descrição sumária das funções específicas a desempenhar pelos assistentes operacionais: Condução Ambulância; Vigilância, manutenção e limpeza do Pavilhão Desportivo; Limpeza e manutenção de Ruas.
1.2 — Conteúdo funcional do PCCR_JFA.002/2021 — Funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, designadamente: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.
2 — A descrição das funções realizada não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.
3 — Local de Trabalho: Área da Freguesia de Arrabal, sem prejuízo das deslocações motivadas pelo serviço.
4 — Requisitos de admissão:
4.1 — Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º do anexo à LTFP, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Habilitações académicas exigidas:

4.2.1 — Para o PCCR_JFA.001/2021: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a data de nascimento dos candidatos, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

4.2.2 — Para o PCCR_JFA.002/2021: Deverá possuir o 12.º ano de escolaridade.

4.3 — Requisitos especiais:

4.3.1 — Para o PCCR_JFA.001/2021: Os candidatos deverão:

a) Ser titulares de carta de condução com averbamento para a condução de veículos prioritários (grupo 2 — restrição 997);

b) Possuir o Curso de Tripulante de Ambulância de Transporte.

4.3.2 — Para o PCCR_JFA.002/2021: Os candidatos deverão ter formação nas seguintes áreas:

a) Práticas artísticas, nomeadamente dança, música, teatro, artes plásticas, fotografia e vídeo;

b) Estratégias e implementação de projetos artísticos em comunidade;

c) Processos criativos, intervenção, criação e educação artística;

d) Gestão cultural e patrimonial.

5 — A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 4.1 a 4.3 que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

6 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

6.1 — Posicionamento remuneratório:

a) Para o PCCR_JFA.001/2021: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do artigo 38.º do anexo à LTFP conjugado com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10/2021, de 1 de fevereiro, sendo a posição de referência a 4.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional, nível 4 da Tabela remuneratória Única (TRU) a que corresponde a remuneração de 665.00 €.

b) Para o PCCR_JFA.002/2021: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do artigo 38.º do anexo à LTFP conjugado com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10/2021, de 1 de fevereiro, sendo a posição de referência a 5.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico, nível 5 da Tabela remuneratória Única (TRU) a que corresponde a remuneração de 703.13 €.

7 — Métodos de seleção obrigatórios e complementares, critérios gerais e ponderações:

7.1 — Nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugada com o n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

7.1.1 — Método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (AC), com ponderação de 40 %, de acordo com a alínea *c*) do n.º 1 e com o n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro;

7.1.2 — Métodos de seleção facultativos: Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com ponderação de 30 %, e Avaliação de Competências por Portfólio (ACP), com ponderação de 30 %, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 e com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

7.2 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

OF = 40 % AC + 30 % EPS + 30 % ACP

em que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção;
ACP — Avaliação de Competências por Portfólio.

8 — Formalização de candidaturas:
8.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro.
b) Forma: Em suporte de papel ou por submissão eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na secretaria e na página eletrónica da Freguesia de Arrabal, em www.arrabal.pt, acompanhado da documentação indicada no ponto 8.2 que se segue;
c) Local: Entregue pessoalmente, ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Freguesia de Arrabal, R. José Bernardino Crespo, n.º 23, 2420-009 Arrabal, ou enviado por correio eletrónico para a j.f.arrabal@mail.telepac.pt, dirigidas à Presidente da Junta de Freguesia de Arrabal.

8.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão em caso de não apresentação:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 4.1 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;
b) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 4.2 que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do Certificado de Habilitações Académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
c) Documento comprovativo da titularidade dos requisitos indicados no ponto 4.3 que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples dos mesmos;
d) *Curriculum Vitae* (CV) detalhado, datado e assinado, acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no CV.

9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Arrabal e publicitada na página eletrónica (www.arrabal.pt).
10 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício da Freguesia do Arrabal e publicitada na sua página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.
11 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso será publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na Bolsa de Emprego Público (BEP; www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;
c) Na página eletrónica da Freguesia de Arrabal (www.arrabal.pt), a partir da data de publicação na BEP.

12 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, e na Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

7 de junho de 2021. — A Presidente da Junta, *Helena Cristina da Fonseca Brites*.

314319053

FREGUESIA DE BELÉM

Aviso n.º 12057/2021

Sumário: Notificação de intenção de exclusão de candidatos referente ao procedimento comum para seis técnicos superiores e dois assistentes técnicos.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 6 técnicos superiores e 2 assistente técnicos — Notificação de intenção de exclusão

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 abril, notificam-se os candidatos propostos para exclusão do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4791/2021, publicado no *Diário da República* n.º 53, 2.ª série, de 16 de março, com vista ao preenchimento de 6 técnicos superiores e 2 assistentes técnicos no mapa de pessoal da Freguesia de Belém, para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para, querendo, se pronunciarem sobre a intenção de exclusão, em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação no *Diário da República* do presente Aviso. Para o efeito, deverá ser utilizado o formulário tipo de participação de interessados disponibilizado na página eletrónica da Freguesia de Belém, em www.jf-belem.pt.

A lista dos candidatos propostos para exclusão e respetivos fundamentos encontra-se afixada para consulta, nas instalações da Freguesia de Belém, sita no Largo dos Jerónimos, n.º 3 R/C, em Lisboa e disponível na respetiva página eletrónica, em www.jf-belem.pt.

2 — Igualmente se informa que a lista dos candidatos a admitir se encontra também afixada para consulta nas instalações da Freguesia de Belém, sita no Largo dos Jerónimos, n.º 3 R/C, em Lisboa e disponível na respetiva página eletrónica, em www.jf-belem.pt.

24 de maio de 2021. — A Presidente do Júri, *Ana Domingos*.

314314777

FREGUESIA DE BEMPOSTA

Aviso (extrato) n.º 12058/2021

Sumário: Celebração de adenda ao contrato de trabalho na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária — assistente técnico.

Celebração de Adenda ao Contrato de Trabalho na sequência de Alteração de Posicionamento Remuneratório por Opção Gestionária

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra designada, na sequência de alteração de posição remuneratória por opção gestionária, deliberada em reunião do Órgão Executivo de 19 de maio de 2021, com efeitos a 01/01/2021, por ter obtido na avaliação do desempenho do ciclo 2019/2020 a menção de Desempenho Excelente, nos termos do n.º 2 do artigo 156.º e do artigo 158.º da LTFP.

Ana Margarida Inácio Paredes*,* Assistente Técnico, alterou para a 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7.

8 de junho de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Bemposta, *Manuel João Salvador Alves*.

314308167

FREGUESIA DE FÁTIMA

Aviso n.º 12059/2021

Sumário: Anulação de procedimento concursal para assistente técnico.

Anulação de Procedimento de Recrutamento

Pelo presente torno público no uso da competência conferida pela alínea *y*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04, e considerando os princípios norteadores da atividade administrativa local em sede de recursos humanos afetos ao Serviço da Freguesia, nomeadamente, o princípio da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, bem como, as alterações supervenientes das necessidades relacionadas com a insuficiência de dotados de competência técnica para assegurar o Espaço Cidadão, que justificaram a decisão de abertura de procedimento concursal comum, para 1 (um) assistente técnico, em 30 de outubro do ano passado;

Devido ao elevado n.º de candidaturas e a abertura daquele Espaço ter sido antecipada para 02-12-2020, a Freguesia de Fátima viu-se obrigada a assegurar o reforço de recursos humanos com a reafetação de trabalhadores da própria freguesia e recorrendo a outras formas de alocação de recursos humanos;

Pelos pressupostos indicados e de acordo com a deliberação tomada em reunião do Executivo em 12 de março passado, determinei a anulação do seguinte procedimento concursal:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, carreira e categoria assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Fátima.

A anulação do procedimento referenciado em epígrafe, tem por fundamento o equilíbrio orçamental em matéria de despesas com o pessoal para o ano 2021, considerando o quadro da transferência de competências que impelem sobre as freguesias.

Mais determino que se proceda à publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série e no sítio da Internet da Freguesia de Fátima, para conhecimento de todos.

5 de maio de 2021. — O Presidente de Junta de Freguesia, *Humberto António Figueira da Silva*.

314314355

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MAMOUROS, ALVA E RIBOLHOS

Aviso n.º 12060/2021

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental do assistente operacional Rui Esteves.

Para efeitos do disposto no artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que o trabalhador que se segue, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria de assistente operacional:

Rui Manuel Correia Esteves obteve uma avaliação final de 15,50 valores no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 14-06-2021.

14 de junho de 2021. — O Presidente da União das Freguesias de Mamouros, Alva e Ribolhos, *José Pereira de Almeida*.

314314841

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE NEGREIROS E CHAVÃO

Aviso (extrato) n.º 12061/2021

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para assistente técnico e assistente operacional.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, conjugada com a alínea *a*) do n.º 1 e com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30/04, na sua redação em vigor, torna-se público a abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho que se identificam do mapa de pessoal da União das Freguesias de Negreiros e Chavão, aprovado na Assembleia da União das Freguesias de 24 de maio de 2021 e nos termos da deliberação da Junta da União das Freguesias de Negreiros e Chavão de 1 de junho de 2021 para os seguintes postos de trabalho:

Ref. AT/1/2021: Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo

Ref. AO/1/2021: Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais — Motorista)

Em todos os postos de trabalho a concurso não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

A caracterização dos postos de trabalho nos termos do mapa de pessoal em vigor e as constantes, relativamente a cada uma das carreiras/categorias, no anexo referido no artigo 88.º da LTFP, encontram-se, descritas na íntegra, nos respetivos avisos integrais.

Podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, na sua atual redação nos termos da deliberação do órgão executivo de 01/06/2021 e cumprido o estipulado no n.º 4 e 6 do mesmo artigo.

O período de receção de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público.

O aviso integral de publicitação dos procedimentos será efetuado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em www.bep.pt e na página eletrónica da Junta da União das Freguesias de Negreiros e Chavão em www.negreiros.maisbarcelos.pt.

1 de junho de 2021. — A Presidente da Junta da União das Freguesias de Negreiros e Chavão, *Guilhermina Sousa e Silva dos Santos Guimarães*.

314313367

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DO HOSPITAL E SÃO PAIO DE GRAMAÇOS

Aviso (extrato) n.º 12062/2021

Sumário: Mobilidade interna para a carreira/categoria de encarregado operacional.

Mobilidade interna para a carreira/categoria de Encarregado Operacional

Para os devidos efeitos se torna público que por decisão da União de Freguesias de Oliveira do Hospital e São Paio de Gramaços tomada em 26/05/2021, se promoveu a mobilidade interna por conveniência para o interesse público nos termos do artigo 92.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), do Assistente Operacional Fernando da Conceição Silva, para a carreira/categoria de Encarregado Operacional, ao abrigo da mobilidade interna na modalidade de mobilidade inter-carreiras ou categorias nos termos dos artigos 93.º e 94.º da LGTFP, com efeitos a partir de 1 de junho de 2021, passando a auferir o vencimento mensal equivalente à 1.ª posição remuneratória e 8.º nível remuneratório da Tabela Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 10/2021 de 1 de fevereiro.

Nos termos do n.º 1, do artigo 97.º da LGTFP a duração máxima da mobilidade é de 18 meses, contudo, a consolidação definitiva é imediata, consagrada nos números 1, 2 e 5 do artigo 99.º-A da LGTFP, atentas as condições e os requisitos previstos nas mesmas disposições.

14 de junho de 2021. — O Presidente da União das Freguesias, *Nuno Filipe Cruz Marques Rodrigues Oliveira*.

314314744

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PODENCE E SANTA COMBINHA

Aviso n.º 12063/2021

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Podence e Santa Combinha.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da União das Freguesias de Podence e Santa Combinha tomada em reunião de 26 de dezembro de 2019.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta da União de Freguesias de Podence e Santa Combinha, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;

g) Respeito interinstitucional;

h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu

valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Podence e Santa Combinha são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União de Freguesias de Podence e Santa Combinha.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

26 de dezembro de 2019. — O Presidente, *João Manuel Rodrigues Alves.*

314149683

FREGUESIA DO RAMINHO

Regulamento n.º 589/2021

Sumário: Código de Conduta da Freguesia do Raminho.

Código de Conduta da Junta de Freguesia do Raminho

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia do Raminho tomada em reunião de 6 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia do Raminho, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;

e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia do Raminho são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia do Raminho.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *site* www.raminho.org da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

11 de junho de 2021. — O Presidente da Junta Freguesia do Raminho, *Mário José Martins Cardoso*.

314312095

FREGUESIA DE VILA ALVA

Aviso n.º 12064/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente operacional.

Procedimento Concursal Comum para recrutamento de um Assistente Operacional em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo para a área de Cemitério e Limpezas Gerais na área da Freguesia

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Junta de Freguesia de 17/05/2021, em complemento da deliberação tomada pela Junta de Freguesia na sua reunião ordinária realizada em 18/01/2021, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum destinado ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2021, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, para a carreira/categoria — Assistente Operacional — para a área de Cemitério e Limpezas Gerais na área da Freguesia.

2 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

3 — Número de postos de trabalho — Um posto de trabalho para Assistente Operacional, para a área de Cemitério e Limpezas Gerais na área da Freguesia.

4 — Caracterização do posto de trabalho (atribuição, competência ou atividade): O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau I de complexidade funcional, nomeadamente, abertura e aterro de sepulturas, inumações, exumações e trasladações, assegurar a manutenção geral do cemitério e limpezas gerais na área da Freguesia.

5 — A descrição de funções referidas no número anterior, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual.

6 — Local de trabalho: Área subjacente à Freguesia de Vila Alva.

7 — Horário de trabalho: O trabalhador cumprirá o horário praticado pela generalidade dos trabalhadores que desempenham funções na Junta de Freguesia.

8 — Posicionamento Remuneratório: Será objeto de negociação conforme o disposto pelo artigo 38.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas.

9 — Reserva de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, conforme previsto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria que regulamenta a tramitação do procedimento concursal.

10 — Requisitos de admissão a concurso:

10.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

b) Ter 18 anos completos;

c) Não se encontrar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Nível habilitacional: — O constante na alínea *a*), do n.º 1, artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que corresponde a escolaridade mínima obrigatória.

11 — Em cumprimento do estabelecido no artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme deliberação tomada pela Junta de Freguesia em 18/01/2021 o recrutamento efetuar-se-á, o recrutamento efetuar-se-á, de entre indivíduos com ou sem vinculo de emprego público por tempo indeterminado.

11.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12 — Forma e prazo de apresentação de candidatura:

12.1 — Formalização das candidaturas: Deverão ser formalizadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secretaria da Junta de Freguesia de Vila Alva, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Vila Alva, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Junta de Freguesia de Vila Alva, Rua da república, 23, 7940-374 Vila Alva, até à data limite fixada na publicitação. A não apresentação ou preenchimento incorreto do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, constitui motivo de exclusão.

12.2 — Documentação a apresentar: O requerimento (formulário tipo) deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias/profissionais;
Curriculum Vitae, atualizado, datado e assinado.

Dos factos declarados no C.V. que considere relevantes para avaliação do seu mérito, deverá anexar os devidos comprovativos, sob pena de não serem considerados pelo júri.

12.2.1 — Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público, devem entregar também:

Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que o mesmo detém, com indicação da carreira, categoria e da área de atividade, de que seja titular, com tempo de serviço respetivo para ambas, e remuneração base auferida.

Documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à publicitada, se aplicável.

12.3 — A não apresentação dos documentos acima identificados é motivo de exclusão, nos termos da alínea *a*) n.º 8, artigo 20.º da Portaria que regulamenta o Procedimento Concursal.

12.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13 — Métodos de Seleção: Os previstos no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, nomeadamente:

13.1 — Métodos Obrigatórios:

13.1.1 — Avaliação Curricular (AC) em que serão ponderados os seguintes elementos: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD), quando aplicável. A ponderação dos fatores invocados, de interesse para a Avaliação Curricular, será feita com base na prova documental que cada candidato anexar ao *Curriculum Vitae.* Este fator será valorado de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 40 % na Avaliação Final.

13.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Decorre de acordo com um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência de comportamentos em análise, e terá uma duração de 20 minutos. O resultado desta entrevista permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas. A Avaliação da

Entrevista de Avaliação de Competências é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4, respetivamente e consistirá numa ponderação de 60 % na Avaliação Final.

13.2 — Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 40\ \% + EAC \times 60\ \%$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

14 — Cada um dos métodos ou fases de seleção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e é excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores ou que não compareça a um dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, de acordo com o estipulado nos n.os 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril,na sua redação atual.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia.

16 — Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final, Em conformidade com o n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, com as alterações constantes na Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, após homologação, a lista unitária de ordenação final, será publicitada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica, e ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação.

17 — Constituição do júri: Ao abrigo do disposto no artigo 12.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual e por despacho do Sr. Presidente de 17/05/2021, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Ana Paula Nascimento Vilela Duarte, Técnica Superior, responsável pela Subunidade de Recursos Humanos;

Vogais Efetivos: José Domingos Fitas Galinha, Encarregado Geral Operacional,que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e, Joaquim Domingos Gaspar Rocha, Encarregado Operacional.

Vogais Suplentes: Lúcia Marta Poucochinho Claudino Batista, Assistente Técnica e António Maria Cabaça Carvalho, Encarregado Operacional, todos da Câmara Municipal.

18 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o presente procedimento.

19 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

20 — Exclusão, admissão e notificação de candidatos:

20.1 — Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados, de acordo com o disposto no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, por uma das formas previstas no artigo 10 da mesma portaria.

20.2 — Os candidatos admitidos são convocados por uma das formas previstas no disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, do dia, hora e local para a realização dos métodos ou fases de seleção nos termos previstos do artigo 24.º da mesma Portaria.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, a Administração Pública enquanto entidade empregadora promove ativamente uma política de igualdades

de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar todo e qualquer forma de discriminação.

22 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em que o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra qualquer preferência legal, devendo declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção.

23 — Legislação aplicável: O presente concurso rege-se pelo disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e demais legislação complementar.

24 — Nos termos do artigo 11.º, n.º 1 da Portaria n.º 125-A/2019,de 30 de abril, na sua redação atual, o presente aviso será ainda publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município de Cuba (www.cm-cuba.pt) e, em jornal de expansão nacional, por extrato.

19 de maio de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Alberto Lança Pacheco.*

314286435

FREGUESIA DE VILAR CHÃO

Aviso n.º 12065/2021

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vilar Chão.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia Vilar Chão tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Vilar Chão, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;

g) Respeito interinstitucional;

h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor

de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Vilar Chão são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vilar Chão.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

19 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Horácio Alberto Pinto*.

314111774

FREGUESIA DE VILAR DE FERREIROS

Aviso n.º 12066/2021

Sumário: Aprova o Código de Conduta de Vilar de Ferreiros.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Vilar de Ferreiros, tomada em reunião de 24 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Vilar de Ferreiros, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;

g) Respeito interinstitucional;

h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;

b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;

c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor

de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Vilar de Ferreiros, são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vilar de Ferreiros.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *José Pinto Queirós*.

314146378

ARDITI — AGÊNCIA REGIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA INVESTIGAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO — ASSOCIAÇÃO

Aviso n.º 12067/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para um lugar de investigador/a doutorado/a para o exercício de atividades de investigação científica.

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de investigador/a doutorado/a ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho e legislação complementar

Aviso n.º ARDITI-HOTMIC-001

1 — Em reunião, datada de 28/05/2021, do Conselho de Administração da ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação, foi deliberado abrir procedimento concursal de seleção internacional para um lugar de investigador/a doutorado/a de nível inicial, em regime de contrato de trabalho a termo incerto ao abrigo do Código do Trabalho, para o exercício de atividades de Investigação Científica na(s) área(s) de Ecologia de plâncton, com ênfase em amostragem de microplásticos, com vista a desenvolver atividades no âmbito do projeto "MICROPLAST/0002/2018 — HOTMIC: Distribuição, transporte e impacto de microplásticos no oceano", nomeadamente:

Participar em expedições e missões científicas para o estudo da poluição por microplásticos em redor da Ilha da Madeira;

Coordenar e realizar campanhas de amostragem para recolha de microplásticos e plâncton na superfície do mar e coluna de água em redor da Ilha da Madeira;

Avaliar a correlação entre a contaminação de microplásticos e outros indicadores bióticos e abióticos;

Contribuir para a escrita de publicações científicas no âmbito do projeto.

O presente concurso é aberto no âmbito do projeto "MICROPLAST/0002/2018 — HOTMIC: Distribuição, transporte e impacto de microplásticos no oceano", financiado pela FCT (Fundação para a Ciência e Tecnologia).

2 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, que estabelece os níveis remuneratórios no regime de contratação de doutorados;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

3 — Em conformidade com o disposto no artigo 13.º do RJEC, o júri do procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente: João Canning-Clode (PhD), Investigador Principal e Coordenador do MARE--Madeira/ARDITI;

Vogal: João Monteiro (PhD); MARE-Madeira/ARDITI

Vogal: Joana Raimundo (PhD), IPMA;

4 — O local de trabalho situa-se nas instalações da ARDITI, no Edifício Madeira Tecnopolo, Piso 2, Caminho da Penteada, 9020-105 Funchal, sem prejuízo de a prestação de trabalho poder também ter lugar noutras instalações afetas à atividade da ARDITI ou por esta indicada.

5 — A remuneração mensal a atribuir é de 2.134,73€, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação.

6:

6.1 — É norma habilitante do presente procedimento concursal o Decreto-Lei n.º 57/2016 de 29 de agosto, na sua redação atual, que aprovou o regime de contratação de doutorados com vista a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas de conhecimento.

6.2 — A abertura do presente procedimento concursal destina-se à seleção de um lugar de investigador/a doutorado/a para o exercício de atividades de Investigação Científica em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto ao abrigo do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro na sua atual redação, sendo fundamento da contratação a execução de serviço determinado, precisamente definido e não duradouro.

6.3 — O contrato a termo incerto tem a duração máxima de 18 (dezoito) meses.

6.4 — A extinção ou conclusão do projeto, do financiamento ou da atividade para a qual o trabalhador foi contratado, descrita no ponto 1 do presente aviso, determinarão a caducidade do contrato, que operará nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 345.º do Código do Trabalho: "O contrato de trabalho a termo incerto caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo, o empregador comunique a cessação do mesmo ao trabalhador, com a antecedência mínima de sete, 30 ou 60 dias conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses a dois anos ou por período superior."

7 — Ao procedimento concursal podem ser opositores/as candidatos/as nacionais, estrangeiros/as e apátridas que sejam titulares do grau de doutor/a, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a(s) área(s) científica(s) de Biologia Marinha, Ciências Biológicas, ou área científica afim, bem como aqueles a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, regulado pela Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro, foi reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau de Doutor e sejam ainda detentores/as de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser enviadas por *e-mail* para arditi@arditi.pt, deve conter no assunto a identificação deste aviso "ARDITI-HOTMIC-001", e deverá ser dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da ARDITI, onde no corpo conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade, do Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

O reconhecimento do grau de Doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o(a) candidato(a) ordenado(a) em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro.

8.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 para admissão a este procedimento concursal, nomeadamente:

a) Carta de Motivação

b) Cópia de certificado ou diploma;

c) *Curriculum vitae* detalhado e estruturado de acordo com os itens do ponto 14, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os trabalhos que o candidato considera mais relevantes para cada um dos itens do ponto 14;

d) Outros documentos que o/a candidato/a considere relevantes para a análise da sua candidatura (ex. publicações científicas relevantes).

8.3 — Os/As candidatos/as submetem a candidatura e documentos referidos em 8.1 e em 8.2, em formato de PDF, até ao último dia do prazo de abertura do procedimento concursal, o qual se fixa em 10 dias úteis após publicação deste Aviso. Pode um/a candidato/a, com fundamento na impossibilidade ou excessiva onerosidade do envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 8.1 e em 8.2, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal "Edifício Madeira Tecnopolo, Piso 2, Caminho da Penteada, 9020-105 Funchal" ou por mão própria no Departamento Administrativo e

Financeiro da ARDITI. Não sendo aceite a justificação do/a candidato/a para a entrega de documentos apenas em suporte físico, é-lhe dado pelo Presidente do Júri um prazo adicional de 3 dias úteis para os apresentar também em suporte digital.

8.4 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês, sem embargo de poder o/a Presidente do Júri, caso dele faça parte um membro que não domine a língua portuguesa, exigir que, num prazo razoável, o/a candidato/a proceda à tradução para inglês de um documento antes por si apresentado em português.

9 — Por decisão do Presidente do Conselho de Administração da ARDITI não são admitidos/as a procedimento concursal os/as candidatos/as que não cumprirem o disposto no ponto 8, sendo liminarmente excluídos/as os/as candidatos/as que não apresentem a candidatura, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas *a*) a *c*) do ponto 8.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a procedimento concursal, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

10 — Aprovação em mérito absoluto:

10.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

10.2 — Considera-se aprovado/a em mérito absoluto o/a candidato/a que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

10.3 — Serão aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que tenham um percurso científico e curricular relevante para a(s) área(s) científica(s) do procedimento concursal e tendo em conta a sua adequação aos critérios de ponderação identificados em 14.

10.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode ainda ser fundamentado com o incumprimento da seguinte circunstância:

a) O currículo do/a candidato/a se mostrar como claramente insuficiente e desenquadrado da(s) área(s) científica(s), enfermando de incorreções graves ou não for suportado pelo trabalho anterior do/a candidato/a.

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

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

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

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a;

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

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

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

14 — A seleção do doutorado/a a contratar será feita através de avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos/as, incidindo sobre a relevância, qualidade, atualidade e adequabilidade deste percurso às funções a desempenhar, considerando os últimos 5 anos de atividade, de acordo com os seguintes critérios de avaliação e ponderações:

a) Experiência em amostragens de plâncton e microplásticos em sistemas insulares (20 %)

b) Experiência em ensaios experimentais com zooplâncton em mesocosmos (20 %)

c) Familiaridade com a biologia, ecologia e diversidade do plâncton na região (20 %)

d) Participação em expedições e cruzeiros científicos (15 %)

e) Qualidade da produção científica considerada mais relevante pelo candidato ao projeto a ser desenvolvido. (15 %)

f) Familiaridade tecnologias passivas para amostragens de microplásticos na coluna de água (10 %)

15 — O júri pode decidir selecionar até 3 candidatos/as que serão chamados/as a realizar uma sessão de apresentação dos resultados da sua investigação, na sequência da qual os membros do júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador. Esta sessão de apresentação não constitui método de seleção e não é classificada, visando meramente a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos currículos dos/as candidatos/as.

16 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao/à candidato/a a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do/a candidato/a, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

17 — Classificação dos/as candidatos/as

17.1 — Cada membro do júri atribuiu uma classificação a cada um/a dos/as candidatos/as em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos, procedendo à ordenação dos/as candidatos/as em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

17.2 — Os/As candidatos/as são ordenados/as através da aplicação do método de votação sucessiva.

17.3 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

17.4 — A classificação final de cada candidato/a é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 17.2.

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

19 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

20 — A lista de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as bem como a lista de classificação final são publicitadas na página eletrónica da ARDITI, sendo os/as candidatos/as notificados/as por *e-mail* com recibo de entrega da notificação.

21 — Audiência Prévia e prazo para a deliberação final do Júri: Após notificados, os/as candidatos/as têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, é proferida a deliberação final do júri.

22 — A deliberação final do júri é homologada pelo Presidente do Conselho de Administração da ARDITI, sendo também da sua competência a celebração do respetivo contrato.

23 — O presente procedimento concursal destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da(s) vaga(s) indicada(s), podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos/as candidatos/as e caducando com a respetiva ocupação do(s) posto(s) de trabalho em oferta.

24 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A ARDITI promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum/a candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

25 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra

preferência legal. Os/As candidatos/as devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

9 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração da Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação (ARDITI) — Associação, *Prof. Doutor Rui Miguel Andrade Caldeira*.

314316729

I. E. S. F. — INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DE FAFE, L.[DA]

Aviso n.º 12068/2021

Sumário: Alterações da estrutura curricular e do plano de estudos da licenciatura em Turismo.

Sob proposta da Escola Superior de Tecnologias de Fafe, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Turismo, anteriormente publicado pelo Aviso n.º 12736/2014, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 220, de 13 de novembro de 2014, lecionado na Escola Superior de Tecnologias de Fafe, alteração devidamente autorizada pela A3ES.

Neste seguimento, vem o Presidente do Instituto de Estudos Superiores de Fafe promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República* da respetiva estrutura curricular e plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente aviso, com entrada em funcionamento em 2021/2022.

ANEXO

Caracterização, estrutura curricular e plano de estudos do ciclo de estudos

1 — Instituição de ensino: Escola Superior de Tecnologias de Fafe (4115).

2 — Tipo de curso: Licenciatura — 1.º ciclo.

3 — Denominação: Turismo.

4 — Grau ou diploma: Licenciado.

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 créditos ECTS.

6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável.

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Turismo e Lazer	TL	80,0	0,0
Ciências Empresariais	CE	48,0	0,0
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE	32,0	0,0
História e Arqueologia	HA	6,0	0,0
Direito	DIR	4,0	0,0
Sociologia e outros estudos	SOE	6,0	0,0
Ciências Informáticas	CI	4,0	0,0
Subtotal		180,0	0,0
Total		180,0	

8 — Observações:

9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

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	
Introdução ao Turismo	TL	1	Semestral	150,0		45,0					15,0		60,0	6,0	
Metodologia de Investigação	SOE	1	Semestral	150,0		30,0					15,0		45,0	6,0	
Princípios de Gestão	CE	1	Semestral	150,0		45,0					15,0		60,0	6,0	
Tecnologias e Sistemas de Informação em Turismo	CI	1	Semestral	100,0			45,0						45,0	4,0	
Inglês 1	LLE	1	Semestral	100,0		30,0							30,0	4,0	
Francês 1	LLE	1	Semestral	100,0		30,0							30,0	4,0	
Legislação do Turismo	DIR	1	Semestral	100,0		30,0					15,0		45,0	4,0	
Património, Arte e Cultura	HA	1	Semestral	150,0		45,0							45,0	6,0	
Análise de Mercados Turísticos	CE	1	Semestral	150,0		45,0					15,0		60,0	6,0	
Gestão de Operações Turísticas	CE	1	Semestral	150,0		45,0					15,0		60,0	6,0	
Inglês 2	LLE	1	Semestral	100,0		30,0							30,0	4,0	
Francês 2	LLE	1	Semestral	100,0		30,0							30,0	4,0	
Marketing do Turismo	TL	2	Semestral	125,0		45,0							45,0	5,0	
Gestão Hoteleira	CE	2	Semestral	150,0		45,0					15,0		60,0	6,0	
Economia do Turismo	TL	2	Semestral	125,0		30,0					15,0		45,0	5,0	
Gestão de Recursos Humanos	CE	2	Semestral	150,0		45,0					15,0		60,0	6,0	
Inglês 3	LLE	2	Semestral	100,0		30,0							30,0	4,0	
Espanhol 1	LLE	2	Semestral	100,0		30,0							30,0	4,0	
Organização e Gestão de Eventos	TL	2	Semestral	150,0		45,0					15,0		60,0	6,0	
Planeamento Turístico	TL	2	Semestral	125,0		45,0							45,0	5,0	
Princípios de Contabilidade e Finanças	CE	2	Semestral	150,0		45,0					15,0		60,0	6,0	
Desenvolvimento de Produtos Turísticos	TL	2	Semestral	125,0		30,0					15,0		45,0	5,0	
Inglês 4	LLE	2	Semestral	100,0		30,0							30,0	4,0	
Espanhol 2	LLE	2	Semestral	100,0		30,0							30,0	4,0	
Empreendedorismo	CE	3	Semestral	150,0		45,0							45,0	6,0	
Animação Turística	TL	3	Semestral	125,0		30,0					15,0		45,0	5,0	
Gestão de Destinos Turísticos	TL	3	Semestral	125,0		30,0					15,0		45,0	5,0	
Rotas e Itinerários Turísticos	TL	3	Semestral	100,0		30,0					15,0		45,0	4,0	
Turismo de Saúde e Bem-Estar	TL	3	Semestral	100,0		30,0					15,0		45,0	4,0	
Técnicas de Negociação e Liderança	CE	3	Semestral	150,0		45,0							45,0	6,0	

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		
Seminário	TL	3	Semestral	200,0					45,0		15,0		60,0	8,0	
Estágio ou Projeto	TL	3	Semestral	550,0						420,0	30,0		450,0	22,0	

A presente alteração foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior a 27 de maio de 2021 sob o n.º R/A-Ef 3248/2011/AL02.

7 de junho de 2021. — O Presidente do Instituto de Estudos Superiores de Fafe, *Prof. Doutor Enrique Vázquez-Justo.*

314309699

www.dre.pt

PROVÍNCIA PORTUGUESA DAS FRANCISCANAS MISSIONÁRIAS DE NOSSA SENHORA

Despacho n.º 6359/2021

Sumário: Publicação do plano de estudos da licenciatura em Terapia Ocupacional, ministrado na Escola Superior de Saúde de Santa Maria.

A Província Portuguesa das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora, na qualidade de Entidade Instituidora da Escola Superior de Saúde de Santa Maria, torna público que em conformidade com o disposto no Artigo 54.º-A, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de Agosto, foi realizado o registo do Ciclo de Estudos da Licenciatura — 1.º Ciclo em Terapia Ocupacional, pela Direção Geral do Ensino Superior, com o número de registo R/A-Cr 171/2021, em 14/06/2021, a ministrar na Escola Superior de Saúde de Santa Maria. O ciclo de estudos foi objeto de acreditação prévia pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 21/05/2021.

O Plano de Estudos do Ciclo apresentado em anexo, é composto por 240 ECTS, com a duração de 4 anos curriculares/8 semestres, e entrará em vigor a partir do ano letivo 2021/2022.

17 de junho de 2021. — A Superiora Provincial, *Maria Ludovina Martins Ferraz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Escola Superior de Saúde de Santa Maria (4097)

2 — Tipo de Curso: Licenciatura — 1.º Ciclo

3 — Denominação: Terapia Ocupacional

4 — Grau ou diploma: Licenciado

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240 ECTS

6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável

7 — Estrutura Curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências da Terapia Ocupacional e da Ocupação/Occupational Therapy and Occupation Sciences	CTO	202.5	
Ciências Sociais e do Comportamento/Social and Behavior Sciences	CSC	9	
Metodologias de Investigação/Research Methodologies	MI	8	
Ciências da Vida/Life Sciences	CV	20.5	
Total		240	0,0

8 — Observações:

9 — Plano de Estudos:

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto (2)	
Anatomia	CV	1.º Semestre	140	T (19); TP (35); PL (2)	5
Psicologia	CSC	1.º Semestre	140	T (30); TP (20); S (6)	5

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto (2)	
Estudo do Movimento Humano	CV	1.º Semestre	182	T (30); TP (45)	6,5
Introdução à Ciência Ocupacional	CTO	1.º Semestre	140	T (40); TP (15)	5
Fundamentos da Terapia Ocupacional I	CTO	1.º Semestre	168	T (46); TP (21)	6
O Grupo em Terapia Ocupacional	CTO	1.º Semestre	70	T (4); TP (3); PL (21)	2,5
Fisiologia	CV	2.º Semestre	140	T (37); TP (19)	5
Neuroanatomia	CV	2.º Semestre	112	T (30); TP (15)	4
Neurociências aplicadas à Terapia Ocupacional	CTO	2.º Semestre	112	T (36); PL (9)	4
Ciclo de Vida e Papéis	CTO	2.º Semestre	84	T (10); TP (24)	3
Fundamentos da Terapia Ocupacional II	CTO	2.º Semestre	140	T (38); TP (20)	5
Atividades Terapêuticas	CTO	2.º Semestre	168	TP (27); PL (39)	6
Estágio I	CTO	2.º Semestre	84	TP (6); E (40); OT (4)	3

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto (2)	
Métodos de Investigação I	MI	1.º Semestre	112	T (36); TP (9)	4
Terapia Ocupacional na Infância e na Adolescência	CTO	1.º Semestre	196	T (46); TP (21); PL (6); S (6)	7
Metodologias de Avaliação e Intervenção I	CTO	1.º Semestre	196	T (10); TP (14); PL (6); S (6)	7
Estudos de Caso I	CTO	1.º Semestre	140	T (28); PL (26)	5
Desenvolvimento Pessoal e Ocupacional I	CSC	1.º Semestre	56	TP (8); PL (8); OT (6)	2
Estágio II	CTO	Anual (1/2)	140	TP (6); E (70); OT (15)	5
Terapia Ocupacional no Adulto I	CTO	2.º Semestre	140	T (26); TP (18); PL (6); S (6)	5
Metodologias de Avaliação e Intervenção II	CTO	2.º Semestre	168	T (10); TP (6); PL (51)	6
Estudos de Caso II	CTO	2.º Semestre	140	TP (28); PL (26)	5
Produtos de Apoio à Participação	CTO	2.º Semestre	168	T (26); TP (18); PL (21)	6
Seminários I	CTO	2.º Semestre	84	S (27); OT (6)	3
Estágio II	CTO	Anual (1/2)	140	TP (6); E (70); OT (15)	5

3.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto (2)	
Terapia Ocupacional no Adulto II	CTO	1.º Semestre	140	T (26); TP (18); PL (6); S (6)	5
Metodologias de Avaliação e Intervenção III	CTO	1.º Semestre	168	T (10); TP (6); PL (51)	6
Estudos de Caso III	CTO	1.º Semestre	140	TP (28); PL (26)	5
Construção e Adaptação de Material Terapêutico	CTO	1.º Semestre	56	T (2); TP (8); PL (12)	2
Ergonomia, Acessibilidade, Desenho Universal e Adaptação Funcional.	CTO	1.º Semestre	84	T (8); TP (16); PL (10)	3
Estágio III	CTO	Anual (1/2)	252	TP (6); E (120); OT (29)	9
Gestão em Saúde	CSC	2.º Semestre	56	T (22)	2
Métodos de Investigação II	MI	2.º Semestre	112	T (24); TP (21)	4
Terapia Ocupacional nas Pessoas mais Velhas	CTO	2.º Semestre	168	T (20); TP (21); PL (20); S (6)	6

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto (2)	
Terapia Ocupacional na Comunidade	CTO	2.º Semestre. . . .	140	T (10); TP (22); PL (16); S (6)	5
Empreendedorismo e Inovação em Terapia Ocupacional.	CTO	2.º Semestre. . . .	112	TP (23); PL (12); OT (10)	4
Estágio III	CTO	Anual (1/2)	252	TP (6); E (120); OT (29)	9

4.º Ano

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica (1)	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto (2)	
Seminários II.	CTO	Anual	168	TP (5); S (63)	6
Investigação em Terapia Ocupacional	CTO	Anual	392	TP (16); PL (10); OT (132)	14
Estágio IV	CTO	Anual	1120	TP (6); E (735); OT (40)	40

Notas

(1) Sigla de acordo com o indicado no Quadro n.º 1.

(2) T — Teóricas; TP — Teórico-Práticas; PL — Práticas Laboratoriais; S — Seminário; E — Estágio; OT — Orientação Tutorial.

314329543

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