II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 1 de julho de 2021 Número 126

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 6451/2021:

Cessação da comissão de serviço de Ana Patrícia Torres Severino no cargo de adida técnica principal, para a área cultural, na Embaixada de Portugal em Berlim 17

Despacho (extrato) n.º 6452/2021:

Designação de Ana Patrícia Torres Severino no cargo de adida técnica principal, para a área cultural, na Embaixada de Portugal em Madrid 18

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 12240/2021:

Renovação da comissão de serviço de Ilda Isabel Correia Dias no cargo de diretora de serviços Técnicos, Análises e Laboratório 19

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 6453/2021:

Delegação de competências no chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Superintendência do Pessoal, Capitão-de-Fragata de administração naval Paulo Martins Gonçalves 20

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 270/2021:

Atribuição de louvor e condecoração com a Medalha de Serviços Distintos de Segurança Pública, grau ouro, ao Tenente-General Luís Francisco Botelho Miguel 22

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso (extrato) n.º 12241/2021:

Designação do licenciado João Luis Vitorino Lopes para o cargo de chefe de divisão de Administração de Recursos Humanos, da Direção-Geral da Administração da Justiça 24

Justiça e Saúde

Gabinetes da Ministra da Justiça e do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 6454/2021:

Nomeia Anabela Rodrigues Pereira Brites Rei como vogal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Leiria. 27

Modernização do Estado e da Administração Pública

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 12242/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Carla Cristina Ferreira Madeira e nomeação do júri do período experimental 29

Cultura

Direção Regional de Cultura do Norte:

Despacho n.º 6455/2021:

Nomeação do diretor do Museu do Abade de Baçal, em Bragança. 30

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 12243/2021:

Tomada de posse do diretor da Escola Artística António Arroio, Lisboa. . . . 31

Aviso n.º 12244/2021:

Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Barrancos. . . 32

Louvor n.º 271/2021:

Louvor e reconhecimento ao docente Fernando Barata. 33

Aviso (extrato) n.º 12245/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional 34

Aviso n.º 12246/2021:

Recondução da diretora do Agrupamento de Escolas Escultor Francisco dos Santos, Maria Cristina Ramires da Silva Frazão 35

Aviso (extrato) n.º 12247/2021:

Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela 36

Aviso (extrato) n.º 12248/2021:

Nomeação dos membros da direção do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela 37

Declaração de Retificação n.º 472/2021:

Retifica o Aviso n.º 11396/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 21 de junho de 2021 38

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social:

Despacho n.º 6456/2021:

Exonera, a seu pedido, das funções de membro do conselho consultivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P., o Prof. Doutor Fernando Lopes Ribeiro Mendes 39

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

Deliberação n.º 665/2021:

Delegação de competências na presidente do conselho diretivo, Dr.ª Teresa Maria da Silva Fernandes, e na vogal do conselho diretivo, Dr.ª Margarida Maria Chaves Pratas Ferreira Filipe 40

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 6457/2021:

Autoriza o exercício de funções médicas, no Departamento de Saúde Pública, a tempo parcial, pelo aposentado José António de Carvalho Rodrigues . . . 42

Despacho n.º 6458/2021:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria Alzira Reis Pereira 43

Despacho n.º 6459/2021:

Autoriza e ratifica o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria de Fátima Lorvão de Figueiredo 44

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

Aviso (extrato) n.º 12249/2021:

Homologa a conclusão com sucesso do período experimental realizado por vários médicos 45

Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar:

Deliberação n.º 666/2021:

Designação da licenciada Catarina Andreia Sousa Meneses Almeida Matos para o cargo de diretora do serviço de admissão e gestão de doentes 46

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

Aviso n.º 12250/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do trabalhador Nuno Alberto Pinto Soares Dias 48

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto:

Aviso n.º 12251/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final — procedimento concursal para a categoria de assistente graduado sénior, da carreira especial médica — área hospitalar de oftalmologia 49

Ambiente e Ação Climática

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 12252/2021:

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria da técnica superior Helena Conceição Mendes Silva Carvalho. 50

Ambiente e Ação Climática e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes dos Ministros do Ambiente e da Ação Climática e das Infraestruturas e da Habitação:

Despacho n.º 6460/2021:

Determina a elaboração de um Plano Ferroviário Nacional (PFN), criando para tal um grupo de trabalho, com a finalidade de definir a rede ferroviária que assegura as comunicações de interesse nacional e internacional 51

Agricultura

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso n.º 12253/2021:

Alteração ao caderno de especificações para a produção e comercialização de carne de aves — Frango do Campo Pingo Doce 54

Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve:

Aviso n.º 12254/2021:

Consolidação da mobilidade na categoria do técnico superior João Leonardo Pereira Martins 55

PARTE D

Supremo Tribunal de Justiça

Louvor n.º 272/2021:

Louvor ao agente principal do Corpo de Segurança Pessoal/PSP Fernando Miguel Fortunato Machado 56

Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa

Anúncio n.º 145/2021:

Citação dos contrainteressados — 7.ª Unidade Orgânica — processo n.º 369/21.3BELSB 57

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Deliberação (extrato) n.º 667/2021:

Renovação da comissão de serviço de procurador-geral-adjunto junto do Tribunal Constitucional 59

Deliberação (extrato) n.º 668/2021:

Renovação da comissão de serviço de procurador-geral-adjunto como inspetor do Ministério Público 60

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Edital n.º 743/2021:

Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de professor auxiliar, na área disciplinar de Marketing 61

Universidade Aberta

Despacho (extrato) n.º 6461/2021:

Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como técnico superior, do licenciado Adriano Marcos Viçoso Ferreira 65

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 307/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre José Miguel Viana Pereira Queiroz como assistente convidado 66

Contrato (extrato) n.º 308/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Ricardo Borges da Costa Barradas como assistente convidado 67

Contrato (extrato) n.º 309/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Carla Cristina Pita Fernandes como assistente convidada 68

Regulamento n.º 597/2021:

Regulamento do Programa de Doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional 69

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 12255/2021:

Termo do período experimental do licenciado Henrique José Alves Patrício 78

Deliberação n.º 669/2021:

Delegação de competências do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra na investigadora responsável pelo Projeto Algoteca 79

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 6462/2021:

Alteração do doutoramento em Engenharia e Políticas Públicas do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa 81

Instituto Superior Técnico:

Despacho n.º 6463/2021:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de vários trabalhadores 84

Universidade do Minho

Reitoria:

Edital n.º 744/2021:

Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Ciências Jurídicas Civilísticas 86

Universidade do Porto

Despacho n.º 6464/2021:

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Estruturas de Engenharia Civil, da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto 94

Despacho n.º 6465/2021:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Mecânica, da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto. 97

Despacho n.º 6466/2021:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia do Ambiente, da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto 100

Despacho n.º 6467/2021:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto 105

Despacho n.º 6468/2021:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia e Gestão Industrial, da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto 109

Despacho n.º 6469/2021:

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ciências e Tecnologia do Ambiente, da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto 115

Despacho n.º 6470/2021:

Alteração do 3.º ciclo de estudos em Artes Plásticas, da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto 119

Faculdade de Engenharia:

Aviso (extrato) n.º 12256/2021:

Abertura de procedimento concursal — doutorado — Projeto FiberBridge . . . 122

Serviços de Ação Social da Universidade de Évora

Despacho (extrato) n.º 6471/2021:

Ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4659/2020, de 19 de março. 123

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Regulamento n.º 598/2021:

Regulamento de Atribuição de Bolsas do Instituto Politécnico de Castelo Branco a Estudantes no Âmbito do Projeto: Link Me Up — 1000 ideias . . . 124

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 6472/2021:

Nomeação de júri do concurso documental para um professor adjunto da área disciplinar de Climatização e Refrigeração. 129

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 6473/2021:

Celebração de contratos a termo resolutivo certo com diverso pessoal docente para a Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu 130

PARTE F

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM

Aviso n.º 25/2021/M:

Homologa a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para cinco assistentes da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de medicina interna 131

PARTE G

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

Aviso (extrato) n.º 12257/2021:

Concurso para reserva de recrutamento de enfermeiros em regime de contrato de trabalho sem termo 132

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

Aviso n.º 12258/2021:

Abertura de procedimento de seleção e nomeação para o cargo de diretor do Serviço de Medicina Interna do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E. . . . 133

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 473/2021:

Retifica o Aviso n.º 10014/2021, publicado em 27 de maio de 2021, com a lista de ordenação final do procedimento concursal na categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista — fisioterapia 135

Entidade Nacional para o Setor Energético, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 670/2021:

Delegação de poderes do conselho de administração na chefe da Unidade de Administração Geral, Dr.ª Tatiana Pereira de Matos 136

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

Despacho n.º 6474/2021:

Exoneração da função pública do assistente técnico Manuel Armando Alves Correia, com efeitos a 30 de junho de 2021 137

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

Deliberação n.º 671/2021:

Lista de ordenação final no âmbito do procedimento concursal para a categoria de técnico superior da área de diagnostico e terapêutica especialista — referência A — análises clínicas e saúde pública 138

Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E.

Aviso n.º 12259/2021:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de técnico superior de diagnóstico e terapêutica para a categoria de higiene oral 139

Aviso n.º 12260/2021:

Transição para a categoria de técnico especialista da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica 140

PARTE H

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

Aviso n.º 12261/2021:

Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico especialista — cardiopneumologia 141

Comunidade Intermunicipal do Oeste

Aviso (extrato) n.º 12262/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior 142

Município de Águeda

Aviso n.º 12263/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente operacional entre órgãos 143

Município de Aljezur

Aviso n.º 12264/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final para ocupação de dois postos de trabalho na carreira especial de fiscalização 144

Município de Almodôvar

Aviso n.º 12265/2021:

Início do procedimento da primeira revisão do Plano Diretor Municipal de Almodôvar. 145

Município da Amadora

Aviso n.º 12266/2021:

Renovação da comissão de serviço do chefe da Divisão de Arruamentos, Iluminação Pública e Espaços Verdes 149

Aviso n.º 12267/2021:

Designação em regime de substituição de chefe da Divisão Jurídica Administrativa, do Departamento de Administração Urbanística 150

Aviso n.º 12268/2021:

Lista unitária de ordenação final do recrutamento para técnico superior (comunicação e multimédia). 151

Regulamento n.º 599/2021:

Programa de Apoio à Eficiência Energética — «Reabilita Eco». 152

Município da Azambuja

Aviso (extrato) n.º 12269/2021:

Abertura de procedimentos concursais comuns para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 157

Município do Barreiro

Aviso n.º 12270/2021:

Consulta pública do Regulamento Cartão Municipal Família Numerosa . . . 159

Município do Bombarral

Aviso n.º 12271/2021:

Procedimento concursal comum para recrutamento, por tempo indeterminado, de um assistente operacional — pedreiro — publicitação da homologação 160

Município de Borba

Declaração de Retificação n.º 474/2021:

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para a carreira e categoria de técnico superior e para a carreira e categoria de assistente operacional — aviso retificativo 161

Município de Braga

Aviso n.º 12272/2021:

Concurso interno de acesso geral para o preenchimento de 31 postos de trabalho na categoria de agente graduado da carreira de polícia municipal 162

Município de Bragança

Anúncio n.º 146/2021:

Alteração ao alvará de loteamento urbano n.º 3/1986, substituído pelo alvará n.º 7/1994 165

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso (extrato) n.º 12273/2021:

Nomeação em regime de substituição da Dr.ª Sílvia Manuela Barroso de Oliveira para o lugar de chefe da Divisão Administrativa e Financeira. 166

Aviso (extrato) n.º 12274/2021:

Nomeação em regime de substituição do engenheiro Luís Manuel da Cunha Alegre e Coutinho para o lugar de chefe da Divisão de Ambiente e Salubridade 167

Aviso (extrato) n.º 12275/2021:

Nomeação em regime de substituição do Dr. Ramiro André Pacheco Carvalho para o lugar de chefe de divisão de Desenvolvimento Económico 168

Aviso (extrato) n.º 12276/2021:

Nomeação em regime de substituição do Dr. Manuel Henriques de Oliveira para o lugar de chefe de divisão de Educação, Saúde e Ação Social 169

Aviso (extrato) n.º 12277/2021:

Nomeação em regime de substituição do engenheiro Luís Cabral de Almeida Summavielle para o lugar de chefe da Divisão de Obras Municipais. 170

Aviso (extrato) n.º 12278/2021:

Nomeação em regime de substituição do arquiteto Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes para o lugar de chefe da Divisão de Obras Particulares e Planeamento. 171

Município de Cascais

Aviso n.º 12279/2021:

Operação de loteamento municipal — Polo Habitacional da Adroana — discussão pública 172

Município de Castanheira de Pera

Aviso n.º 12280/2021:

Homologação da lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 55/2021, de 19 de março 173

Município de Condeixa-a-Nova

Aviso (extrato) n.º 12281/2021:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento a termo resolutivo certo de dois assistentes operacionais para o serviço de educação 174

Aviso (extrato) n.º 12282/2021:

Procedimento concursal comum por tempo indeterminado de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (área de engenharia do ambiente) 175

Aviso (extrato) n.º 12283/2021:

Procedimento concursal comum, a termo resolutivo certo, de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (área de arquitetura paisagista) 176

Aviso (extrato) n.º 12284/2021:

Procedimento concursal comum, a termo resolutivo certo, de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza) 177

Município de Coruche

Aviso (extrato) n.º 12285/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por alteração de posicionamento remuneratório, na carreira de bombeiro municipal e categoria de bombeiro municipal de 3.ª classe 178

Município do Entroncamento

Aviso (extrato) n.º 12286/2021:

Abertura de procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional (nadador-salvador) 179

Município de Figueiró dos Vinhos

Aviso n.º 12287/2021:

Consulta pública — Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Figueiró dos Vinhos 180

Município de Grândola

Aviso n.º 12288/2021:

Celebração de contratos de trabalho nas carreiras/categorias de assistente operacional, assistente técnico e técnico superior 181

Aviso (extrato) n.º 12289/2021:

Abertura de procedimento concursal para a contratação de um técnico superior na área de psicologia 182

Município de Guimarães

Aviso n.º 12290/2021:

Designação de Clara Cláudia Guedes Castro para o cargo de chefe da Divisão de Estudos e Projetos 183

Município de Loulé

Aviso n.º 12291/2021:

Concessão de licença sem remuneração de longa duração à trabalhadora Paula Alexandra Martins Figueiras 184

Município da Moita

Aviso (extrato) n.º 12292/2021:

Divulgação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior — veterinário 185

Município da Murtosa

Aviso n.º 12293/2021:

Projeto de Regulamento Municipal de Gestão de Atividades nas Praias Marítimas 186

Município de Óbidos

Aviso n.º 12294/2021:

Renovação da comissão de serviço de vários cargos dirigentes 187

Município de Paredes

Regulamento n.º 600/2021:

Republicação da alteração do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Paredes 188

Município de Ponte de Sor

Aviso (extrato) n.º 12295/2021:

Procedimento concursal para recrutamento de dois assistentes operacionais (coveiro) 198

Município da Póvoa de Varzim

Aviso (extrato) n.º 12296/2021:

Celebração de contrato e conclusão do período experimental da técnica superior Daniela Ribeiro 199

Aviso n.º 12297/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de assistentes operacionais 200

Regulamento n.º 601/2021:

Regulamento de funcionamento do Centro Póvoa Empresas 201

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 12298/2021:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional e composição do júri do período experimental. . . 225

Aviso n.º 12299/2021:

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) 226

Município de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 12300/2021:

Discussão pública para alteração ao loteamento com o processo n.º 212/2021/URB, referente a retirar a área de 128,00 m^2 do domínio público municipal para domínio privado do município, do alvará de loteamento n.º 442/1986, de 1986/12/05 . . . 227

Aviso n.º 12301/2021:

Consulta pública para alteração ao loteamento com o processo n.º 212/2021/URB, referente à alteração ao lote n.º 17 do alvará de loteamento n.º 442/1986, de 1986/12/05 228

Município de Serpa

Aviso (extrato) n.º 12302/2021:

Homologação da lista unitária para o recrutamento de dois assistentes operacionais (pintor) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado. 229

Município de Setúbal

Aviso n.º 12303/2021:

Cessação da relação jurídica de emprego público de trabalhadores por motivo de aposentação. 230

Município de Silves

Aviso n.º 12304/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho de assistente operacional, área de atividade de leitor de consumos 232

Município de Sines

Aviso n.º 12305/2021:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico do trabalhador Pedro Filipe Gonçalves Domingos 233

Município de Tavira

Aviso n.º 12306/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — assistentes técnicos, reserva de recrutamento. 234

Aviso n.º 12307/2021:

Concessão de licença sem remuneração por 12 meses a Sónia Silvéria Marques Nicolau. 235

Município de Torre de Moncorvo

Aviso n.º 12308/2021:

Celebração de contratos de trabalho para preenchimento de 13 postos de trabalho na carreira de assistente operacional e na carreira de assistente técnico. 236

Município de Vale de Cambra

Aviso n.º 12309/2021:

Discussão pública — lot. 3/96 — alvará de loteamento n.º 1/2000 requerido por Catarina Elisa Gomes da Costa 237

Edital n.º 745/2021:

Discussão pública — lot. 753/05 — alvará de loteamento n.º 1/2007, requerido por A. Moreira Dias, L.da. 238

Município de Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 12310/2021:

Aditamento e alteração ao Código Regulamentar sobre Concessão de Apoios. 239

Edital n.º 746/2021:

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Vila Nova de Famalicão. 241

Edital n.º 747/2021:

Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2021-2030 de Vila Nova de Famalicão. 249

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 12311/2021:

Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para a carreira geral de técnico superior 257

Freguesia de Amor

Aviso n.º 12312/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistentes técnicos 258

Freguesia da Bordeira

Regulamento n.º 602/2021:

Regulamento de Código de Assédio Laboral 259

Freguesia de Ega

Despacho n.º 6475/2021:

Alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária. 266

União das Freguesias de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo

Aviso n.º 12313/2021:

Abertura de procedimento concursal para contrato de trabalho a termo resolutivo incerto na carreira e categoria de técnico superior (licenciatura em Serviço Social) 267

Freguesia de Pinho

Aviso n.º 12314/2021:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pinho 271

Freguesia de Terra Chã

Aviso n.º 12315/2021:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Terra Chã 275

União das Freguesias de Travassô e Óis da Ribeira

Aviso (extrato) n.º 12316/2021:

Lista unitária de ordenação final — assistente operacional 279

Aviso (extrato) n.º 12317/2021:

Lista unitária de ordenação final de assistente técnico 280

Freguesia de Vila Nova do Campo

Edital n.º 748/2021:

Aprovação do Regulamento de Funcionamento dos Cemitérios de São Martinho do Campo, São Salvador do Campo e São Mamede de Negrelos 281

Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia

Aviso n.º 12318/2021:

Homologação da lista de ordenação final — procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de três assistentes operacionais (área de refeitório) 292

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra

Aviso n.º 12319/2021:

Contratação de técnico superior para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado 293

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira

Aviso n.º 12320/2021:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas durante o período experimental de Carla Cristina da Costa Brazão, técnica superior — direito 294

Aviso n.º 12321/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, na carreira e categoria de técnica superior — direito 295

Serviços Municipalizados de Viseu

Aviso n.º 12322/2021:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental de um assistente operacional (área funcional de eletricista) 296

Aviso n.º 12323/2021:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de sete trabalhadores (área funcional de operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras) — reserva de recrutamento. 297

Aviso n.º 12324/2021:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental de dois assistentes operacionais (área funcional de operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras). 298

Associação de Informática da Região Centro (AIRC)

Aviso n.º 12325/2021:

Abertura de procedimento concursal para ocupação de três postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Associação de Informática da Região Centro (AIRC). 299

PARTE I

Casa do Povo da Ribeirinha

Edital n.º 749/2021:

Ordenação heráldica de brasão, bandeira e selo. 302

Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado

Édito n.º 126/2021:

Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados 303

Cottinelli Telmo — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L.

Despacho n.º 6476/2021:

Aprova os Estatutos da Cottinelli Telmo — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L. 305

Maiêutica — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Aviso n.º 12326/2021:

Estrutura curricular e plano de estudos do 1.º ciclo em Produção Digital em Comunicação de Marca no IPMAIA 316

PARTE J1

Universidade de Lisboa

Faculdade de Motricidade Humana:

Aviso n.º 12327/2021:

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de segundo grau, chefe da Divisão de Relações Externas, Comunicação e Edições, da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa 320

Instituto Politécnico de Viseu

Aviso n.º 12328/2021:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretor de serviços do Departamento de Planeamento e Gestão Administrativa e Financeira do Instituto Politécnico de Viseu. 323

Aviso n.º 12329/2021:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretor de serviços do Departamento Jurídico do Instituto Politécnico de Viseu 326

Município de Guimarães

Aviso n.º 12330/2021:

Abertura de procedimento concursal para o cargo de chefe de divisão de Fiscalização 329

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 6451/2021

Sumário: Cessação da comissão de serviço de Ana Patrícia Torres Severino no cargo de adida técnica principal, para a área cultural, na Embaixada de Portugal em Berlim.

1 — Por despacho do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, de 16 de junho de 2021, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, na sua redação atual, e no uso das competências delegadas pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1.5 do Despacho n.º 12658/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 253, de 31 de dezembro, foi determinada a cessação da comissão de serviço de Ana Patrícia Torres Severino no cargo de adida técnica principal, para a área cultural, na Embaixada de Portugal em Berlim, pelo decurso da sua duração máxima, pondo termo, a seu pedido, à manutenção em funções determinada pelo Despacho n.º 11536/2020, publicado no *Diário da República,* n.º 228, de 23 de novembro de 2020.

2 — O referido despacho produz efeitos a partir de 30 de junho de 2021.

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

314346586

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 6452/2021

Sumário: Designação de Ana Patrícia Torres Severino no cargo de adida técnica principal, para a área cultural, na Embaixada de Portugal em Madrid.

1 — Por despacho do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, de 16 de junho de 2021, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 3 e na alínea *h*) do artigo 4.º, no n.º 2 do artigo 6.º, nos n.os 1 e 5 do artigo 8.º e no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, na sua redação atual, e no uso das competências delegadas pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1.5 do Despacho n.º 12658/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 253, de 31 de dezembro, foi designada, pelo período de três anos e, sob proposta da Ministra da Cultura, em regime de comissão de serviço, Ana Patrícia Torres Severino, no cargo de adida técnica principal, para a área Cultural, na Embaixada de Portugal em Madrid.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 1 de julho de 2021.

ANEXO

Nota curricular

Ana Patrícia Torres Severino
Habilitações Académicas:

Licenciada em Línguas e Literaturas Modernas variante de Português/Alemão pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa e Universitätzu Köln — Philosophische Fakultät, conclusão em 1997;

Estudos Pós-Graduados de Formação Educacional, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, conclusão em 1999;

Experiência Profissional:

Em 2020 foi nomeada Comissária para a participação de Portugal como convidado de honra na edição de 2021 da Feira do Livro de Leipzig.

Entre 2017 e 2021 foi Diretora do Centro Cultural Português em Berlim.

Desde 2015 exerce funções de Conselheira Cultural da Embaixada de Portugal na Alemanha, tendo por missão contribuir para a relevância da cultura portuguesa naquele país e a ligação entre diplomacia cultural e outros eixos da política externa.

Em 2014 foi adjunta da Ministra de Estado alemã, Comissária para a Cultura e Media Monika Grütters, no âmbito do Programa Bellevue da Presidência da República alemã e da Fundação Robert Bosch.

Em 2013 foi adjunta do Secretário de Estado da Cultura do XIX Governo Constitucional para assuntos de política do cinema e audiovisual.

Integrou entre 2000 e 2012 os quadros do Instituto do Cinema e Audiovisual, como representante nacional no Fundo Eurimages do Conselho da Europa, Coordenadora do Departamento de Divulgação Cultural e Comunicação e do Departamento de Apoio à Promoção, sendo responsável pelo planeamento estratégico da presença nacional em Festivais e Mercados Cinematográficos internacionais como Cannes, Veneza, Berlim, Rio de Janeiro e San Sebastian.

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

314346601

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 12240/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço de Ilda Isabel Correia Dias no cargo de diretora de serviços Técnicos, Análises e Laboratório.

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 da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Ilda Isabel Correia Dias, no cargo de Diretora de Serviços Técnicos, Análises e Laboratório, ao abrigo do disposto no 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

22 de junho de 2021. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro.*

314342495

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 6453/2021

Sumário: Delegação de competências no chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Superintendência do Pessoal, Capitão-de-Fragata de administração naval Paulo Martins Gonçalves.

De forma a garantir o normal funcionamento das unidades que integram o Setor do Pessoal da Marinha, torna-se necessário assegurar a aquisição de serviços de impressão e cópia.

Presentemente, não se encontra em vigor, para esta categoria de serviços, qualquer acordo-quadro, celebrado pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (ESPAP), nem qualquer outro acordo-quadro.

Assim, por forma a assegurar o fornecimento de serviços desta natureza, de 1 de setembro de 2021 a 31 de agosto de 2024, inclusive, torna-se necessário instruir um procedimento por concurso público, com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE), para a formação do contrato de aquisição de serviços de impressão e cópia, nos termos previstos na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Face ao montante do procedimento, a decisão de contratar e inerente autorização da despesa são da competência do vice-almirante Superintendente do Pessoal, ao abrigo do artigo 36.º do CCP e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do Despacho n.º 965/2020, de 6 de janeiro, do almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, e alínea *b*), do n.º 1, do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, todos conjugados com os despachos n.º 6989/2020 do Ministro de Estado e das Finanças, de 1 de julho, e n.º 10081/2020 do Ministro da Defesa Nacional, de 8 de outubro, tendo esta decisão sido proferida em 16 de junho de 2021, em sede do processo despesa n.º 3021009115.

Posto o que antecede, torna-se necessário dar continuidade às ações subsequentes ao desenvolvimento do respetivo procedimento aquisitivo por parte da Superintendência do Pessoal.

Neste contexto, determino o seguinte:

1 — Delego, com a faculdade de subdelegação, ao abrigo do despacho acima referido, no chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Superintendência do Pessoal, capitão-de-fragata de administração naval, Paulo Martins Gonçalves, a competência para:

a) Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, proceder à aprovação das peças do procedimento;

b) Nos termos do n.º 1 do artigo 67.º, do CCP, nomear o júri que irá proceder à avaliação das propostas;

c) Nos termos do artigo 50.º do CCP, proceder aos esclarecimentos e retificação das peças do procedimento decorrente da aprovação das listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados;

d) Nos termos do artigo 64.º do CCP, proceder à prorrogação do prazo para apresentação de propostas;

e) Nos termos do artigo 76.º do CCP, tomar a decisão de adjudicação, e notificação da mesma no contexto do procedimento referido;

f) Nos termos do n.º 1, do artigo 98.º, proceder à aprovação da minuta de contrato que titulará as condições técnicas e financeiras a respeitar no contrato de aquisição;

g) Nos termos do artigo 100.º do CCP, proceder à efetivação da notificação da aprovação da minuta de contrato que titulará as condições técnicas e financeiras a respeitar, no contrato de aquisição;

h) Nos termos dos artigos 77.º e 85.º do CCP, proceder à notificação da apresentação dos documentos de habilitação exigíveis no procedimento citado;

i) Nos termos dos artigos 86.º a 87.º-A, 91.º e 105.º do CCP, decidir sobre eventuais causas de caducidade da adjudicação;

j) Nos termos dos artigos 79.º e 80.º, decidir sobre eventuais causas de não adjudicação e revogação da decisão de contratar;

k) Nos termos do artigo 106.º do CCP, proceder à outorga, em representação do Estado Português, do contrato em apreço;

l) Nos termos do artigo 109.º do CCP, conjugado com os artigos 290.º-A, 294.º, 295.º, 296.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo diploma, exercer os seguintes poderes de conformação contratual:

i) Indicar o gestor do contrato;
ii) Aplicar as sanções previstas no contrato;
iii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;
iv) Resolver o contrato, sendo caso disso.

2 — Nos termos e de acordo com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, delego no chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Superintendência do Pessoal, capitão-de-fragata de administração naval, Paulo Martins Gonçalves, a competência para proceder, após a devida quitação e liquidação, à autorização, efetivação e realização dos inerentes pagamentos.

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

314325039

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 270/2021

Sumário: Atribuição de louvor e condecoração com a Medalha de Serviços Distintos de Segurança Pública, grau ouro, ao Tenente-General Luís Francisco Botelho Miguel.

Dando pública expressão ao profundo reconhecimento que lhe é inteiramente devido, louvo o Tenente-General (2100003) Luís Francisco Botelho Miguel, pela excelência do seu desempenho profissional, pelas extraordinárias qualidades e competências pessoais evidenciadas na forma notável e no provado esforço como exerceu o alto e complexo cargo de Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, prestigiando a instituição e o País que devotamente serviu.

Tendo-se apresentado na Guarda Nacional Republicana, em junho de 2010, no cargo de Adjunto do Comandante Operacional, logo se evidenciou pela continuada afirmação do seu elevado profissionalismo, forte empenhamento, energia e grande dedicação em serviço de segurança pública, bem patente no trabalho desenvolvido na preparação, planeamento, execução e coordenação da atividade operacional da Guarda.

Em julho de 2011, assumiu o cargo de Comandante da Unidade de Intervenção, cargo que desempenhou de forma pragmática, com inexcedível competência, desenvolvendo sinergias para a resolução dos reais problemas do ponto de vista operacional, nunca perdendo de vista a orientação do esforço e das capacidades das subunidades no sentido de antecipar e garantir respostas adequadas e oportunas às imensas solicitações operacionais colocadas a essa Unidade, com especial enfoque nas diversas missões internacionais em que a Guarda esteve presente no período em que a comandou.

Posteriormente, em janeiro de 2014, assumiu o cargo de Comandante do Comando da Administração e Recursos Internos, função que desempenhou com elevada competência e profissionalismo, tendo sido incansável na gestão de um volume avassalador de assuntos inerentes às múltiplas áreas funcionais do Comando, bem como a respetiva tramitação, quer internamente, quer com entidades externas, demonstrando, inequivocamente, a sua excelente gestão de recursos. Em maio do mesmo ano, exerceu ainda o cargo de Comandante Operacional, demonstrando novamente a sua extraordinária capacidade de trabalho e de gestão de recursos, através da incessante mobilização dos diversos órgãos desse Comando Funcional para a resolução dos díspares problemas operacionais da Guarda.

Em maio de 2016, assumiu o cargo de 2.º Comandante-Geral, em acumulação com o cargo de Inspetor da Guarda, onde se afirmou pela plêiade dos seus atributos morais, militares e profissionais, auxiliando de forma permanente o Comandante Geral, com notável assessoria em várias áreas que lhe foram delegadas, além de que emprestou uma nova dinâmica à atividade inspetiva da Guarda.

De forma natural, em junho de 2018, assumiu o cargo de Comandante-geral da Guarda, desempenhando a sua atividade, num período difícil e conturbado da vida da Guarda, quer fruto da pandemia COVID-19, na parte final do seu Comando, quer pelas diversas alterações introduzidas na organização, nomeadamente na revisão da Lei Orgânica, na criação da nova Unidade de Emergência de Proteção e Socorro, do novo Regulamento de Avaliação do Mérito dos Militares da Guarda Nacional Republicana, entre outros, visando sempre um caminho de modernidade e de permanente adaptação aos atuais desafios que se colocam à instituição e aos seus militares.

Esta postura não é senão a ilustração duma conduta evidenciada no desempenho duma função nobre que requer permanente espírito de sacrifício, bravura e inexcedível lealdade, a par de um invulgar conjunto de competências profissionais e qualidades pessoais e permanente sentido do dever e da missão que está investido, cujas prestações lhe têm merecido na oportunidade, idênticos testemunhos de reconhecimento e apreço pelo modo pundonoroso e de inesgotável abnegação, como as desenvolveu.

Revelador de uma nobreza de carácter e possuidor de conhecimentos que o habilitam ao desempenho das mais exigentes funções, o Tenente-General Botelho Miguel, pela sua ponderação e esclarecido bom senso e mercê da sua inteligência, sagacidade e visão estratégica, dedicou peculiar atenção à atividade operacional, sempre com o firme desígnio de alcançar a tão almejada segurança e tranquilidade públicas, evidenciando a todo o tempo um elevado sentido de Estado e grande dedicação em serviço de segurança pública, visando um combate permanente à criminalidade, referenciando-se como ilustre servidor do seu País.

Apesar das restrições impostas pela situação pandémica associada à COVID-19, conseguiu sopesar os interesses institucionais, colocando-os ao serviço do superior interesse nacional, fruto da sua vasta experiência e perfeito conhecedor das diversas valências da Guarda e de toda a sua zona de ação, e procurou sempre, numa busca incessante de sinergias com os Comandos subordinados e demais entidades externas à Guarda, resolver todas as situações associadas às restrições impostas, norteando a sua conduta pelo dinamismo e arreigado espírito de bem servir, justificando, assim, e de forma distinta, a confiança em si depositada para garantir que tudo decorresse dentro da maior tranquilidade.

Por tudo quanto fica expresso, é da mais elementar justiça considerar que os serviços prestados pelo Tenente-General Botelho Miguel se traduzem em elevadíssimo prestígio para Portugal, devendo, por isso, serem publicamente reconhecidos e classificados como extraordinariamente importantes e distintos.

Assim, ao abrigo dos artigos 7.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, manda o Governo, pelo Ministro da Administração Interna, condecorar com a Medalha de Serviços Distintos de Segurança Pública, grau ouro, o Tenente-General (2100003) Luís Francisco Botelho Miguel.

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

314350887

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 12241/2021

Sumário: Designação do licenciado João Luis Vitorino Lopes para o cargo de chefe de divisão de Administração de Recursos Humanos, da Direção-Geral da Administração da Justiça.

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Administração da Justiça de 02.06.2021, foi designado em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão de Administração de Recursos Humanos, da Direção-Geral da Administração da Justiça, o Licenciado João Luis Vitorino Lopes, Técnico de Justiça Auxiliar a exercer funções na Direção-Geral da Administração da Justiça, ao abrigo do disposto no n.º 1 e n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, com efeitos a 01.06.2021.

O despacho de designação fundamentou-se no facto do designado possuir os requisitos legais e revelar aptidão pessoal e técnica para o exercício de cargos dirigentes e competência na área funcional da referida unidade orgânica flexível, conforme evidenciado na nota curricular anexa.

22 de junho de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Ana Cláudia Cáceres*.

ANEXO

Nota Curricular

I — Identificação:

Nome: João Luis Vitorino Lopes
Data de nascimento: 24 de novembro de 1968
Naturalidade: Penamacor
Nacionalidade: Portuguesa

II — Formação académica:

Licenciatura em Direito pela Universidade Internacional

III — Experiência Profissional:

Desde setembro de 2017 até ao presente

Em Comissão de Serviço como Técnico Superior na Divisão de Administração de Recursos Humanos, Direção-Geral de Administração da Justiça

Todas as funções e responsabilidades no âmbito SST desde novembro 2015 e implementação da SST nas Comarcas e Tribunais Administrativos e Fiscais

Gestor do contrato de Segurança e Saúde no Trabalho para os Tribunais

Monitorização da COVID-19 na DGAJ e nos Tribunais

Elaboração de informações jurídicas tendentes a autorizações de utilização de viatura própria e abono de ajudas de custo, trabalho suplementar, acumulação de funções e estatuto trabalhador estudante.

De novembro 2015 a setembro de 2017

Em Comissão de Serviço como Técnico Superior na Divisão de Assuntos Gerais, Direção-Geral de Administração da Justiça

Construção e adaptação de instrumentos de apoio ao nível da SST (ex. guias, manuais, listas de verificação, folhetos, instrumentos pedagógicos).

Planeamento de ações de informação e sensibilização ao nível da SST.

Gestão e desenvolvimento de conteúdos em matéria de SST para disponibilização na Intranet e página *web* da DGAJ.

Participação em diversos Grupos de Trabalho com a elaboração de trabalhos técnicos de conceção e proposta de trabalho:

Parceria entre a DGAJ e a Autoridade Nacional de Proteção Civil;
Promoção da SST na Administração da Justiça;
Implementação dos Serviços de Medicina no Trabalho no Campus da Justiça;
Colaboração na definição do caderno de encargos para concurso público;
Definição de Indicadores periódicos e respetivas métricas;
Relação com entidades prestadoras de serviço;
Em Comissão de Serviço na DGAJ — Direção-Geral de Administração da Justiça

De agosto 2014 a setembro de 2017

Técnico de Justiça Auxiliar — Procuradoria da Comarca Lisboa Norte — Unidade de Apoio à Coordenação e ao DIAP

Apoio direto ao Procurador-Coordenador em todas as áreas da Procuradoria, nomeadamente:

Recolha de legislação, levantamento de necessidades e propostas de atuação junto das Secções e dos próprios Procuradores;
Elaboração de informações funcionais;
Criação, gestão, atualização e administração da base de dados dos Processos de Acompanhamento (Oficio Circular n.º 12 da PGDL, de 17-12-2012);
Cumprimento dos despachos referentes aos Processos de Acompanhamento;
Elaboração de relatórios de apoio à Gestão;
Recolha de dados de Gestão para elaboração de Indicadores;
Elaboração de Indicadores de Produtividade e Estatísticos;
Interlocução entre Procuradoria e outras Unidades, tais como Gabinete de Apoio, Informática;
Responsável pela Gestão do Espólio: criação e manutenção de BD (Access) de registo de objetos;

De fevereiro de 2009 a agosto de 2014

Técnico de Justiça Auxiliar na carreira de Oficial de Justiça
Loures — Ministério Público

De março 2001 a fevereiro de 2009

Escrivão Auxiliar na carreira de Oficial de Justiça
Juízos Criminais e de Pequena Instância Criminal de Loures

IV — Formação profissional

Formação “Gestor de Contrato, 7h, qvolegis
Formação “RGPD — O Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados”, 8h, Cegoc
Formação “Recursos Humanos”, 7h, Direção Geral da Administração da Justiça.
Formação “Gestão Documental — Keyuser”, 14h, Direção-Geral da Administração da Justiça.
Formação “Excel 2010 Utilização Avançada”, 12h, Key — Centro de Formação L.da
Formação “Contratação Pública”, 7h, Direção-Geral da Administração da Justiça.
Conferência “O stresse no Trabalho: um desafio coletivo para a Administração Pública”, 3h, Secretaria Geral do Ministério da Defesa.
Curso de Técnico Superior de Segurança, 520h, Tecliform
III Jornadas de Segurança Higiene e Saúde no Trabalho, Câmara Municipal de Cascais, 1 dia

Seminário “Riscos Psicossociais”, Universidade Lusófona, 1 dia
Curso Suporte básico vida/Primeiros socorros/DAE, 35h, SENILIFE
Curso Integrado de Primeiros Socorros, HSST e Prevenção e Combate a Incêndios, 35 horas, ministrado por DGAG/SENILIFE
Reorganização Judiciária, 4h, ministrado por DGAG
Gestão Documental, 7h, ministrado por DGAG
Curso de Formação Profissional em Primeiros Socorros, SST, Segurança Contra Incêndios e Evacuação de Edifícios. Senilife. Duração 24h. Confere certificado n.º SST.2014.0358
Participação na Conferência de “Deveres e Direitos dos Administradores”
Curso Direito Administrativo Europeu

Aptidões e competências sociais:

2014 a 2017 — Membro do Conselho Consultivo da Comarca de Lisboa Norte

314346131

JUSTIÇA E SAÚDE

Gabinetes da Ministra da Justiça e do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 6454/2021

Sumário: Nomeia Anabela Rodrigues Pereira Brites Rei como vogal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Leiria.

Considerando que, nos termos da Lei n.º 30/2000, de 29 de novembro, na sua atual redação, a Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência é composta por três pessoas nomeadas por despacho dos membros do Governo responsáveis pela coordenação da política da droga e da toxicodependência.

Considerando que a Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Coimbra se encontra sem quórum deliberativo, em virtude de incapacidade para o trabalho por motivo de doença da vogal, prevendo-se que o impedimento a curto prazo não termine.

Nomeia-se, nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 7.º da Lei n.º 30/2000, de 29 de novembro, na sua atual redação, e atendendo à adequabilidade do respetivo currículo e qualificações às funções em causa:

1 — Anabela Rodrigues Pereira Brites Rei, vogal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Leiria, em acumulação de funções não remuneradas de vogal da Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Coimbra, enquanto perdurar o impedimento da vogal nomeada, cuja nota curricular consta em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

21 de maio de 2021. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.* — 24 de junho de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales.*

ANEXO

Nota curricular

Anabela Rodrigues Pereira Brites Rei, nascida a 22 de abril de 1971, natural da freguesia e concelho de Leiria, é licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa desde julho de 1995.

Concluiu a Pós-Graduação sobre «Problemas Jurídicos da Droga e da Toxicodependência» ministrada pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em articulação com o Núcleo de Formação do Instituto Português da Droga e da Toxicodependência em junho de 2002.

Frequentou o 10.º Curso de Pós-Graduação de «Proteção de Menores — Prof. Doutor F.M. Pereira Coelho» ministrado pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra no ano letivo de 2006/2007.

Concluiu o curso de formação em gestão pública «FORGEP Leiria 2010».

Frequentou inúmeros cursos, colóquios, seminários, jornadas e ações de formação de valorização académica e profissional, entre os quais formação «SIADAP e Formulação de Indicadores de Medida e Metas de Desempenho», «Curso de Formação Avançada — Contraordenações», «Novo Código do Procedimento Administrativo (para juristas)», «Seminários Temáticos sobre Drogas e Toxicodependências».

Experiência profissional:

Exerce funções de vogal, área jurídica, na Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência do Distrito de Leiria desde julho de 2001.

Ao longo dos tempos, como formadora certificada, tem vindo a ministrar ações de formação em diversas áreas do Direito no Politécnico de Leiria, centros de formação, escolas e outras instituições.

314352433

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

Aviso (extrato) n.º 12242/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Carla Cristina Ferreira Madeira e nomeação do júri do período experimental.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de recrutamento centralizado para a constituição de reservas na carreira e categoria de técnico superior, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11257-A/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 9 de julho, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 39.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com a trabalhadora Carla Cristina Ferreira Madeira, com efeitos a 1 de junho de 2021, ficando colocada na 2.º posição da carreira e categoria de técnico superior, nível remuneratório 15, da Tabela Remuneratória Única.

2 — De acordo com o n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato e destina-se a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar.

3 — O período experimental não pode ser excluído, mas pode ser reduzido para trabalhadores integrados na carreira técnica superior para 180 dias, nos termos da Cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, começando a contar-se a partir do início da execução da prestação do trabalhador, não se contando os dias de falta, de licença e de dispensa.

4 — Durante o período experimental o trabalhador é acompanhado por um júri especialmente constituído para o efeito, ao qual compete a sua avaliação final, nos 15 dias úteis subsequentes à entrega do relatório por parte do trabalhador.

5 — A avaliação final do período experimental abrange toda a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em questão, tomando em consideração os elementos que o júri tenha recolhido, o relatório que o trabalhador deve apresentar e os resultados das ações de formação frequentadas, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP.

6 — A avaliação final traduz-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se concluído com sucesso o período experimental quando o trabalhador tenha obtido uma classificação não inferior a 14 valores, quando estiver em causa a carreira de técnica superior.

Assim, nos termos e para os efeitos previstos nas disposições legais acima descritas, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente do Júri — Ana Margarida Ramos Lopes e Pereira, Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais;

1.º Vogal Efetivo — Ana Lúcia Ferreira Pimenta, Diretora do Departamento de Administração Geral, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Marta Cristina Pereira Cruz Pires, Chefe de Equipa de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente — Telma Franco da Silva Pereira, técnica superior;

2.º Vogal Suplente — Anabela Correia Martins, técnica superior.

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

314330222

CULTURA

Direção Regional de Cultura do Norte

Despacho n.º 6455/2021

Sumário: Nomeação do diretor do Museu do Abade de Baçal, em Bragança.

Considerando que o cargo de Diretor do Museu do Abade de Baçal, em Bragança — cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Direção Regional de Cultura do Norte — se encontra em regime de vacatura de lugar, por força do termo da respetiva comissão de serviço e decorrente da entrada em vigor do DL 78/2019 de 5 de junho (Aprova o Regime Jurídico de Autonomia de Gestão dos Museus, Monumentos e Palácios),

Determino, nos termos do artigo 27.º n.º 1 da Lei n.º 2/2004 de 15.01. na sua redação atualizada, a nomeação do anterior titular do mesmo, Amândio José Pascoal Felício, em regime de substituição e enquanto decorre o procedimento com vista ao provimento do respetivo cargo, com efeitos a 31 de maio de 2021

21 de junho de 2021. — A Diretora Regional de Cultura do Norte, *Laura Castro.*

314340794

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Artística António Arroio, Lisboa

Aviso n.º 12243/2021

Sumário: Tomada de posse do diretor da Escola Artística António Arroio, Lisboa.

Tomada de posse do Diretor da Escola Artística António Arroio, Lisboa

Nos termos do disposto do ponto n.º 1 do artigo 24.º, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que foi conferida posse ao docente Rui José Miranda Nobre Madeira para o exercício das funções de Diretor da Escola Artística António Arroio, Lisboa, para o quadriénio 2021/2025, em reunião do Conselho Geral, de 16 de junho de 2021.

16 de junho de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Carla Mariza Batalha Garcia Monereo*.

314326595

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Barrancos

Aviso n.º 12244/2021

Sumário: Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Barrancos.

Nos termos do disposto do ponto n.º 1 do artigo 24.º e n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que tomou posse como Diretor do Agrupamento de Escolas de Barrancos, o professor do quadro deste Agrupamento de Escolas, Bento Manuel Guerra Caldeira, para um mandato de 4 anos, em sessão pública de Conselho Geral no dia 17 de junho de 2021.

18 de junho de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Natércia da Conceição Monteiro Carrachás*.

314331487

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Damião de Goes, Alenquer

Louvor n.º 271/2021

Sumário: Louvor e reconhecimento ao docente Fernando Barata.

O Conselho Geral do citado agrupamento aprovou um voto de louvor público ao docente Fernando Barata, por ter revelado dedicação e espírito de missão no exercício da sua profissão. Também destaca a sua cordialidade para com todos os que com ele lidaram.

Por ser um ato de justiça, revelo os seus méritos através do presente louvor.

25 de junho de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Conceição Oliveira*.

314353081

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos, Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 12245/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional.

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

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos, de 19 de abril de 2021, no uso das competências que lhe foram subdelegadas através do Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicitado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página do Agrupamento de Escolas Dr. Costa Matos acessível em www.aecostamatos.pt.

18 de junho de 2021. — O Diretor, *Filinto Virgílio Ramos Lima*.

314331779

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Escultor Francisco dos Santos, Sintra

Aviso n.º 12246/2021

Sumário: Recondução da diretora do Agrupamento de Escolas Escultor Francisco dos Santos, Maria Cristina Ramires da Silva Frazão.

De acordo com o ponto 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Escultor Francisco dos Santos, reunido no dia 9 de abril de 2021, deliberou, por maioria absoluta, reconduzir a atual Diretora, Maria Cristina Ramires da Silva Frazão, para o quadriénio 2021/2025.

17 de junho de 2021. — A Presidente do Conselho Geral, *Cármen Dolores Carapeta Pires Machado*.

314326473

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela

Aviso (extrato) n.º 12247/2021

Sumário: Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela.

Tomada de Posse do Diretor do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 23.º, no n.º 1 do artigo 24.º e no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e após homologação tácita do Diretor-Geral da Administração Escolar, torna-se público que, perante o Conselho Geral, no dia 31 de maio de 2021, tomou posse como Diretor do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela, o Professor Faisal Sulemangy Aboobakar.

17 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho Geral, *Jorge Emanuel Pinheiro Lopes*.

314325371

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela

Aviso (extrato) n.º 12248/2021

Sumário: Nomeação dos membros da direção do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela.

Nomeação dos membros da Direção do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela

Nos termos do n.º 2 do artigo 24.º e de acordo com o n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio como membros da Direção do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela, os docentes abaixo mencionados:

Subdiretora — Maria Madalena Lança Moreira Batista
Adjunto — Hugo Miguel da Costa Simões
Adjunta — Maria Leonete da Luz Martins
Adjunta — Maria de Lurdes Nunes Sanches

Esta nomeação será para o quadriénio de 2021/2024, a com efeitos a partir de 31 de maio de 2021.

17 de junho de 2021. — O Diretor do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela, *Faisal Sulemangy Aboobakar*.

314325599

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Terras de Larus, Seixal

Declaração de Retificação n.º 472/2021

Sumário: Retifica o Aviso n.º 11396/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 21 de junho de 2021.

Informa-se que o Aviso n.º 11396/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, de 21 de junho de 2021, relativo à abertura do procedimento concursal comum de recrutamento, é objeto de retificação, por ter saído com inexatidão.

Assim, onde se lê:

«a contratação em regime de contrato a termo resolutivo para a carreira e categoria de assistente operacional»

deve ler-se:

«a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional»

22 de junho de 2021. — A Diretora, *Margarida Maria Roque Garcia*.

314340778

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

Despacho n.º 6456/2021

Sumário: Exonera, a seu pedido, das funções de membro do conselho consultivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P., o Prof. Doutor Fernando Lopes Ribeiro Mendes.

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 203/2012, de 28 de agosto, diploma que aprova a orgânica do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social (IGFCSS, I. P.), e no âmbito do Despacho n.º 7147/2017, de 16 de agosto, que designa os membros do conselho consultivo do IGFCSS, I. P., bem como ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 7.º do citado diploma legal e das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 892/2020, de 9 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 22 de janeiro de 2020, exonero, a seu pedido, com efeitos a 1 de junho de 2021, das funções de membro do conselho consultivo do IGFCSS, I. P., o Prof. Doutor Fernando Lopes Ribeiro Mendes.

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

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

314351915

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação n.º 665/2021

Sumário: Delegação de competências na presidente do conselho diretivo, Dr.ª Teresa Maria da Silva Fernandes, e na vogal do conselho diretivo, Dr.ª Margarida Maria Chaves Pratas Ferreira Filipe.

Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, o Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), e sem prejuízo do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março, no uso das competências que lhe forem cometidas por lei, ou nele delegadas ou subdelegadas por membro do Governo, e em conformidade com a deliberação n.º 08/CD/2021, de treze de maio, que procedeu à redistribuição dos pelouros, delibera nos seguintes termos:

1 — Manter em vigor a deliberação n.º 496/2020, de 4 de fevereiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 21 de abril de 2020, e a deliberação n.º 298/2021, de 10 de março, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, de 25 de março de 2021, com os seguintes ajustamentos:

1.1 — Alargar a delegação de competências constante nos pontos 1. e 2. da deliberação n.º 496/2020, de 4 de fevereiro, e no ponto 1. da deliberação n.º 298/2021, de 10 de março, delegando estas competências também na licenciada Margarida Maria Chaves Pratas Ferreira Filipe, vogal do Conselho Diretivo, no âmbito dos respetivos pelouros;

1.2 — Revogar os pontos 4.2, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.5, 4.4, a parte que se refere à direção de recursos humanos constante do ponto 6.2, e os pontos 6.2.1 a 6.2.13, todos da deliberação n.º 496/2020, de 4 de fevereiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 21 de abril de 2020.

2 — Delegar na presidente do Conselho Diretivo, licenciada Teresa Maria da Silva Fernandes, os poderes necessários para:

2.1 — No âmbito do departamento de gestão e administração (DGA), sobre matérias relacionadas com a direção de recursos humanos, nos termos das alíneas *a*) a *d*) do artigo 7.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., decidir, superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

2.1.1 — Gerir os recursos humanos do IGFSS, I. P., nomeadamente no que respeita à competência para autorizar a respetiva mobilidade geral, de acordo com os mecanismos legalmente consagrados;

2.1.2 — Autorizar a abertura de concursos e praticar, no âmbito do processo concursal, todos os atos subsequentes, nos termos da legislação aplicável;

2.1.3 — Proceder à nomeação dos júris de acompanhamento de período experimental dos trabalhadores que se encontrem naquela situação, bem assim como homologar os relatórios finais de conclusão com sucesso do período experimental;

2.1.4 — Conceder licenças sem remuneração por período igual ou inferior a 30 dias, autorizar o exercício de funções a tempo parcial, autorizar as acumulações de funções não remuneradas, adotar os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços, autorizar a prática dos horários de trabalho legalmente previstos no âmbito da proteção da parentalidade, da jornada continua e do Estatuto do Trabalhador Estudante;

2.1.5 — Aprovar planos de férias e autorizar alterações aos mesmos, bem como autorizar a acumulação parcial com as férias do ano seguinte e o gozo de férias não previstas ou anteriores ao plano anual;

2.1.6 — Determinar as regras de prestação de trabalho e fixar horários de trabalho;

2.1.7 — Autorizar, até ao limite Euro 1.500,00 (mil e quinhentos euros), a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

2.1.8 — Autorizar o pagamento de despesas com pessoal decorrentes da legislação em vigor;

2.1.9 — Autorizar a suspensão preventiva de trabalhadores em processos disciplinares;

2.1.10 — Despachar os processos relacionados com os pedidos de aposentação;

2.1.11 — Autorizar o pagamento fracionado de valores indevidamente recebidos pelos trabalhadores;

2.1.12 — Praticar todos os atos relativos aos processos de acidentes em serviço e autorizar os pagamentos devidos, nos termos da respetiva legislação.

3 — Delegar na vogal do Conselho Diretivo, licenciada Margarida Maria Chaves Pratas Ferreira Filipe, os poderes necessários para:

3.1 — No âmbito do departamento de gestão financeira (DGF), decidir e gerir todos os processos e assuntos que se situem na respetiva área de intervenção, de acordo com o disposto no artigo 6.º, excetuando-se as matérias relacionadas com a alínea *g*), dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução, designadamente, para:

3.1.1 — Repor verbas creditadas em contas do IGFSS, I. P.;

3.1.2 — Regularizar movimentos financeiros com entidades externas;

3.1.3 — Definir os indicadores de gestão e de performance;

3.1.4 — Autorizar o pagamento de retribuições intercalares pelo Estado nos termos do disposto no artigo 98.º-N do CPT, conforme decisão judicial.

3.2 — No âmbito do gabinete de auditoria do sistema de segurança social (GASSS), decidir todos os processos e assuntos relacionados com as matérias previstas no artigo 8.º dos Estatutos do IGFSS, I. P., superintender, coordenar e dirigir a atividade do serviço, praticando todos os atos e emitindo as orientações e instruções que tiver por adequadas à sua prossecução.

4 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências ora delegadas podem ser objeto de subdelegação.

5 — A presente deliberação produz efeitos a 05 de maio de 2021, ficando ratificados todos os atos, entretanto, praticados no âmbito dos poderes ora delegados, nos termos do preceituado no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

20 de maio de 2021. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Teresa Maria da Silva Fernandes*.

314325169

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 6457/2021

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas, no Departamento de Saúde Pública, a tempo parcial, pelo aposentado José António de Carvalho Rodrigues.

1 — Considerando a proposta do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas, no Departamento de Saúde Pública, a tempo parcial, com o limite de 31 de dezembro de 2021, pelo aposentado José António de Carvalho Rodrigues, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.os 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 54.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, e o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua atual redação.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 23 de junho de 2021.

24 de junho de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales.*

314351567

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 6458/2021

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria Alzira Reis Pereira.

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde Lezíria, e o parecer favorável do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 31 de agosto de 2021, pela aposentada Maria Alzira Reis Pereira, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.os 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 54.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, e o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua atual redação.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de maio de 2021.

25 de junho de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales.*

314351631

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 6459/2021

Sumário: Autoriza e ratifica o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria de Fátima Lorvão de Figueiredo.

1 — Considerando a proposta do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E., e o parecer favorável do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo e ratifico o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 31 de outubro de 2020, pela aposentada Maria de Fátima Lorvão de Figueiredo, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, sucessivamente prorrogado pelos Decretos-Leis n.os 94/2013, de 18 de julho, 53/2015, de 15 de abril, 33/2018, de 15 de maio, 84/2019, de 28 de junho, e 50/2020, de 7 de agosto, em conjugação com o artigo 54.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de agosto de 2020.

25 de junho de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *António Lacerda Sales.*

314353268

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 12249/2021

Sumário: Homologa a conclusão com sucesso do período experimental realizado por vários médicos.

Homologada pelo Sr. Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, IP por despacho datado de 07.06.2021, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental realizado pelos Médicos abaixo identificados, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, conjugado com o artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que na sequência de procedimento concursal celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com esta Administração Regional de Saúde do Algarve, IP, para o desempenho de funções com a categoria de Assistente de Medicina Geral e Familiar da Carreira Especial Médica, a ocupar postos de trabalho previstos nos mapas de pessoal dos ACES da Região. O tempo de duração do período experimental será contado para efeitos da atual carreira e categoria:

Bernardo Miguel Morais Pereira
Catarina Martins de Macedo
Joana Cristina Valente Campelo
Joana Rodrigues Mortágua
José António dos Santos Neves
Miguel Nuno dos Santos Silva Gomes Martins
Paulo Jorge Oliveira dos Santos
Pedro Miguel Quintaneiro Antunes

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

314326579

SAÚDE

Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar

Deliberação n.º 666/2021

Sumário: Designação da licenciada Catarina Andreia Sousa Meneses Almeida Matos para o cargo de diretora do serviço de admissão e gestão de doentes.

O Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, veio regular o regime jurídico e os estatutos aplicáveis às unidades de saúde do Serviço Nacional de Saúde com a natureza de Entidades Públicas Empresariais, bem como as integradas no Setor Público Administrativo, prevendo no n.º 1 do seu artigo 33.º que os Hospitais do Setor Público Administrativo regem-se pelas normas constantes do regime jurídico dos institutos públicos, aprovado pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e sucessivas alterações.

Nos termos do n.º 1 do artigo 1.º dos Estatutos dos Hospitais do Setor Público Administrativo, constantes do anexo IV do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, o Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar é um instituto público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

Os institutos públicos regem-se pelas normas constantes da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e sucessivas alterações, e demais legislação aplicável às pessoas coletivas públicas, em geral, e aos institutos públicos, em especial, bem como pelos respetivos estatutos e regulamentos internos, sendo ainda abrangidos pelas normas aplicáveis aos trabalhadores que exercem funções públicas, tal como decorre, respetivamente, do n.º 1 e da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 6.º daquele diploma legal.

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 21.º dos Estatutos dos Hospitais do Setor Público Administrativo, constantes do anexo IV do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, o Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar deve estruturar-se em serviços, departamentos e unidades funcionais. A respetiva estrutura, organização e funcionamento constam do seu Regulamento Interno, em observância do disposto no n.º 5 do mesmo artigo.

Neste sentido, o n.º 1 do artigo 32.º do Regulamento Interno do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar prevê a existência do Serviço de Admissão e Gestão de Doentes, na dependência do Conselho Diretivo, cujas competências se encontram definidas no seu artigo 35.º

Os serviços de apoio ao Conselho Diretivo são dirigidos por diretores de serviços, que correspondem a cargos de direção intermédia de 1.º grau, cujas competências, recrutamento e estatuto remuneratório aludem, respetivamente, os artigos 45.º, 46.º e 47.º do referido Regulamento Interno, de acordo com a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e sucessivas alterações, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

Findo o procedimento concursal para provimento de Diretor do Serviço de Admissão e Gestão de Doentes do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, correspondente ao cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 7 de abril de 2021, na Bolsa de Emprego Público, na mesma data, e no Jornal Público, em 1 de abril de 2021, o júri propôs a designação da candidata Catarina Andreia Sousa Meneses Almeida Matos, por reunir o perfil, experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo e demais requisitos legais exigíveis, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e sucessivas alterações.

Assim, o Conselho Diretivo do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1 — Designar a licenciada Catarina Andreia Sousa Meneses Almeida Matos para exercer, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o cargo de Diretora do Serviço de Admissão e Gestão de Doentes do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, nos termos previstos no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e sucessivas alterações, por deter a competência técnica, experiência profissional e formação adequadas para o

respetivo exercício de funções, reunindo todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo.

2 — A presente deliberação produz efeitos a partir de 1 de julho de 2021.

17 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel dos Santos Ferreira*.

ANEXO

Nota Curricular

I. Dados biográficos:

Nome: Catarina Andreia Sousa Meneses Almeida Matos.
Data de nascimento: 11 de maio de 1982.
Nacionalidade: Portuguesa.

II. Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Psicologia pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra (2005);

Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública pelo Instituto Nacional de Administração (2013);

Curso de Formação Avançada do Programa Doutoral em Políticas Públicas pela Universidade de Aveiro (2016);

Frequentou diversas ações de formação, cursos, seminários, conferências, congressos, jornadas, encontros relacionados com as exigências e as competências necessárias para o exercício do cargo a prover.

III. Experiência profissional mais relevante:

Diretora do Serviço de Estudos, Planeamento e Apoio à Gestão da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E. (novembro de 2019 a junho de 2021);

Coordenadora da Área Funcional dos Cuidados Hospitalares da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (agosto de 2017 a outubro de 2019);

Coordenadora da Equipa Técnica de Implementação do Projeto Piloto do Sistema Local de Saúde de Ovar promovido pela Secretaria de Estado da Saúde (desde outubro de 2018 a novembro de 2019);

Coordenadora da Equipa de Análise da Prestação de Cuidados de Saúde na Região de Ovar promovida pela Secretaria de Estado da Saúde (abril de 2018 a outubro de 2018);

Técnica Superior da Área Funcional dos Cuidados Hospitalares, Unidade Regional de Inscritos para Cirurgia, Unidade Regional de Consulta a Tempo e Horas e Área Funcional de Prestações Específicas na Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (julho de 2013 a agosto de 2017).

IV. Outras atividades:

Certificação Profissional de Formador.
Psicóloga, Especialista em Psicologia Clínica e da Saúde.

314326157

SAÚDE

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

Aviso n.º 12250/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do trabalhador Nuno Alberto Pinto Soares Dias.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., publicado sob o Aviso (extrato) n.º 1081/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2021 e publicitado na BEP sob o código de oferta n.º OE202101/0415, com o trabalhador a seguir indicado:

Nuno Alberto Pinto Soares Dias, na carreira e categoria de assistente técnico, 5.ª posição remuneratória, com efeitos a 7 de junho de 2021.

17 de junho de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Cláudia Belo Ferreira*.

314326879

SAÚDE

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

Aviso n.º 12251/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — procedimento concursal para a categoria de assistente graduado sénior, da carreira especial médica — área hospitalar de oftalmologia.

Em cumprimento do disposto na Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, na sua atual redação conjugada com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final, homologada, por Despacho de 03 de maio de 2021, do Conselho Diretivo do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, referente ao procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de pessoal médico, para um lugar na categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de oftalmologia, da carreira especial médica, do mapa de pessoal deste Instituto, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 2129/2020, *Diário da República,* n.º 27, 2.ª série, de 07 de fevereiro, alterado pelo Aviso n.º 15418/2020, *Diário da República,* n.º 193, 2.ª série, de 02 de outubro.

Lista Unitária de Ordenação Final Homologada

Candidados admitidos:

Nome	Classificação (valores)
Sandra Maria Soares Barrão Pinto	18,065
Maria da Conceição Rodrigo de Sousa de Ornelas	17,400

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

3 de maio de 2021. — O Conselho Diretivo do Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto: *José Emílio Cordeiro Fernandes,* vogal executivo — *Odete do Nascimento Afonso,* enfermeira diretora e vogal executiva.

314243748

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 12252/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade na carreira e categoria da técnica superior Helena Conceição Mendes Silva Carvalho.

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, com efeitos a 01-05-2021, determinei a consolidação da mobilidade na carreira e categoria da técnica superior Helena Conceição Mendes Silva Carvalho, no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Mais se torna público que a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na origem, de 1.618,26 euros (4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, nível 23 da Tabela Remuneratória Única).

23-06-2021. — A Secretária-Geral Adjunta, *Isabel Nico.*

314347614

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Ministros do Ambiente e da Ação Climática e das Infraestruturas e da Habitação

Despacho n.º 6460/2021

Sumário: Determina a elaboração de um Plano Ferroviário Nacional (PFN), criando para tal um grupo de trabalho com a finalidade de definir a rede ferroviária que assegura as comunicações de interesse nacional e internacional.

A aposta no transporte ferroviário tem sido uma prioridade do XXII Governo Constitucional. Além disso, 2021 foi declarado pela União Europeia como o Ano Europeu do Transporte Ferroviário. As bem conhecidas vantagens ambientais deste modo de transporte dão-lhe um papel central no esforço para atingir a neutralidade climática em 2050, compromisso afirmado por Portugal e traduzido no Roteiro para a Neutralidade Carbónica. Para dar corpo a esta prioridade, o programa do XXII Governo Constitucional prevê a adoção de um Plano Ferroviário Nacional que oriente as opções de investimento de longo prazo com o objetivo de levar a ferrovia a todas as capitais de distrito, de reduzir o tempo de viagem entre Lisboa e Porto e de promover melhores ligações da rede ferroviária às infraestruturas portuárias e aeroportuárias.

Esta orientação é reforçada pelo Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território, aprovado pela Lei n.º 99/2019, de 5 de setembro, que aponta, no quadro do seu Sistema de Conectividades, o objetivo de posicionar Portugal como referência nas cadeias logísticas internacionais sinalizando para o efeito que o sistema ferroviário deverá ampliar as suas infraestruturas, induzindo crescimento de tráfego de passageiros e de mercadorias em articulação com as infraestruturas portuárias, estancando o crescimento da procura na rodovia, designadamente no transporte de mercadorias na Península Ibérica.

A criação de um Plano Ferroviário Nacional é, assim, muito importante para garantir a estabilidade do planeamento dos grandes investimentos em infraestruturas ao longo das próximas décadas. A existência de um plano de âmbito nacional para uma rede de vias de comunicação teve grande sucesso com a progressiva implementação do Plano Rodoviário Nacional, desde a sua primeira versão, aprovada em 1945. A aprovação de um instrumento análogo para a rede ferroviária é, assim, oportuna em face da necessidade de transferência modal para modos de transporte mais sustentáveis, como a ferrovia.

Pretende-se que o processo de elaboração do Plano Ferroviário Nacional seja amplamente participado de forma a que se possam identificar as necessidades de acessibilidade e mobilidade que podem adequadamente ser satisfeitas pelo modo ferroviário. O Plano Ferroviário Nacional deverá partir dos programas de investimento em curso, o Ferrovia 2020, e já elaborados, o Programa Nacional de Investimentos 2030, para projetar uma visão de médio e longo prazo para a rede ferroviária nacional.

Assim:

Nos termos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, nas suas redações atuais, determina-se o seguinte:

1 — A elaboração de uma proposta de Plano Ferroviário Nacional (PFN) com a finalidade de definir a rede ferroviária que assegura as comunicações de interesse nacional e internacional.

2 — O PFN tem como objetivos:

a) Planear uma rede ferroviária para um horizonte de médio e longo prazo que permita ao caminho-de-ferro afirmar-se como um modo de transporte de elevada capacidade e sustentabilidade ambiental;

b) Identificar as necessidades de acessibilidade, mobilidade, coesão e desenvolvimento às quais o transporte ferroviário pode dar resposta adequada;

c) Definir as linhas e ramais ferroviários vocacionados para transporte de passageiros e mercadorias nacional e internacional;

d) Promover o aumento da quota modal da ferrovia no transporte de passageiros;

e) Assegurar uma cobertura adequada do território e a ligação dos centros urbanos mais relevantes, bem como as ligações transfronteiriças ibéricas e a integração na rede transeuropeia;

f) Assegurar a integração do modo ferroviário nas principais cadeias logísticas nacionais e internacionais e uma progressiva transferência modal para o modo ferroviário;

g) Definir uma hierarquização da rede, os respetivos níveis de serviço a assegurar e, onde relevante, a segmentação do tráfego;

h) Estabelecer princípios para a definição das obrigações de serviço público de transporte de passageiros em caminho-de-ferro;

i) Identificar as linhas ferroviárias, com elevado potencial de desenvolvimento turístico;

j) Identificar as linhas ferroviárias, com elevado potencial para a estruturação e consolidação do sistema urbano identificado no modelo territorial do Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território;

k) Assegurar a conexão da rede ferroviária, com outros modos de transporte, designadamente, rodoviário, aéreo, fluvial e marítimo, tanto de mercadorias como de passageiros;

l) Estabelecer princípios de avaliação dos investimentos necessários ao desenvolvimento da rede.

3 — O PFN é elaborado pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT, I. P.), enquanto entidade responsável pelo planeamento no setor dos transportes terrestres.

4 — O PFN é de âmbito territorial e abrange todo o território de Portugal continental.

5 — A criação de um grupo de trabalho para acompanhar a elaboração do PFN constituído por:

a) Frederico André Branco dos Reis Francisco, adjunto no Gabinete do Ministro das Infraestruturas e da Habitação, que coordena;

b) Um representante do IMT, I. P.;

c) Um representante da Infraestruturas de Portugal, S. A.;

d) Um representante da CP — Comboios de Portugal, E. P. E.;

e) Um representante da Direção-Geral do Território;

f) Até três elementos propostos pelos representantes mencionados nas alíneas anteriores e designados pelo membro do Governo responsável pela área das infraestruturas.

6 — As entidades referidas no número anterior devem designar os respetivos elementos para o grupo de trabalho no prazo máximo de 10 dias após a publicação do presente despacho.

7 — O grupo de trabalho deve consultar as entidades públicas e privadas que, em virtude das suas competências específicas, podem ter interesse no PFN, designadamente as comissões de coordenação de desenvolvimento regional, nos termos do n.º 1 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual, sem prejuízo de poder solicitar a participação e audição de outras entidades, públicas e privadas, bem como de personalidades de reconhecido mérito.

8 — O apoio administrativo e logístico ao funcionamento do grupo de trabalho referido no n.º 5 é assegurado pelo IMT, I. P.

9 — O presente Plano está sujeito a avaliação ambiental, nos termos do previsto no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, ambos na sua redação atual.

10 — O exercício de funções previsto no n.º 5 não constitui qualquer tipo de vínculo nem gera o direito a qualquer tipo de remuneração ou abono.

11 — A discussão pública da proposta do PFN é fixada em 30 dias, na sequência do disposto n.º 2 do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

12 — O prazo para a elaboração do PFN é de 12 meses, prorrogável por uma vez, por um período máximo de 12 meses.

13 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua aprovação.

21 de junho de 2021. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.* — O Ministro das Infraestruturas e da Habitação, *Pedro Nuno de Oliveira Santos.*

314347574

AGRICULTURA

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso n.º 12253/2021

Sumário: Alteração ao caderno de especificações para a produção e comercialização de carne de aves — Frango do Campo Pingo Doce.

Alteração ao caderno de especificações para a produção e comercialização de carne de aves — Frango do Campo Pingo Doce

De acordo com o disposto nas alíneas *b*) e *d*), do n.º 3 do Despacho Normativo n.º 16/99 de 24 de março, bem como nos termos do Despacho Normativo n.º 30/2000 de 12 de junho, e verificada a conformidade das alterações apresentadas, por meu despacho de 16 de junho de 2021, torno público o seguinte:

1 — É autorizado ao Pingo Doce — Distribuição Alimentar, S. A., o direito de utilizar o caderno de especificações para a comercialização de carne de aves com o rótulo Frango do Campo Pingo Doce.

2 — A SGS Portugal, S. A., é o Organismo de Controlo para as especificações de Frango do Campo Pingo Doce.

É anulado o Aviso n.º 19178/2020.

Qualquer que seja a forma de apresentação comercial, em função do tipo de produto, esta carne pode ser rotulada com os rótulos apresentados em:

https://www.dgadr.gov.pt/sustentavel/rotulagem-facultativa-de-carne-e-ovos

16 de junho de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Isabel Passeiro*.

314324959

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

Aviso n.º 12254/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria do técnico superior João Leonardo Pereira Martins.

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, ao abrigo do n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à citada lei, por despacho do Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Algarve, obtida a anuência do Instituto de Segurança Social, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal desta Direção Regional, com efeitos a 01 de abril de 2021, do técnico superior João Leonardo Pereira Martins, mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem.

13 de maio de 2021. — O Diretor Regional, *Pedro Valadas Monteiro*.

314328069

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Louvor n.º 272/2021

Sumário: Louvor ao agente principal do Corpo de Segurança Pessoal/PSP Fernando Miguel Fortunato Machado.

Louvor ao Agente Principal do Corpo de Segurança Pessoal/PSP, Fernando Miguel Fortunato Machado

Ao cessar as funções de Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, louvo publicamente Fernando Miguel Fortunato Machado, Agente Principal do Corpo de Segurança Pessoal/PSP, pela forma eficiente, metódica, zelosa, ponderada e dedicada como desempenhou as funções de Segurança afeto ao signatário, revelando sempre elevado aprumo, total discrição, inteiro espírito de bem servir e cooperar, disciplina, cortesia, total lealdade, brio profissional e inexcedível disponibilidade, tornando-se, desse modo, credor do público reconhecimento pelos serviços prestados ao Supremo Tribunal de Justiça.

18 de maio de 2021. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Joaquim Piçarra*.

314324383

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

Anúncio n.º 145/2021

Sumário: Citação dos contrainteressados — 7.ª Unidade Orgânica — processo n.º 369/21.3BELSB.

Processo: 369/21.3BELSB

3.ª Espécie — Procedimentos de Massa

Autor: Manuel António da Silva Oliveira
Entidade Demanda: ACSS — Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Vanda Coutinho, Juiz de Direito, faz saber que nos autos de contencioso de procedimentos de massa, acima identificados, que se encontram pendentes neste Tribunal, e cujos pedidos são:

«1 — Ordene a intimação judicial da Ré para, no prazo de cinco dias, fornecer ao Tribunal a identidade e residência dos contrainteressados em falta, para o efeito de poderem ser citados e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 78.º-A do CPTA;

2 — Julgue a presente ação procedente por provada, com a consequente anulação da deliberação da Ré com fundamento em ilegalidade da mesma e, em consequência e conformidade, condene a mesma na prática de ato de homologação de nova lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como de nova lista de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal, permitindo a escolha de vaga por cada um dos candidatos de acordo com lista de ordenação final conforme à lei e mantendo-se os atos procedimentais que não prejudiquem os interesses das partes envolvidas e o ora peticionado;

3 — Condenação da Ré no pagamento das custas e demais encargos processuais.»

São os contrainteressados abaixo indicados, citados, para no prazo de dez dias aí se constituírem como tal.

Uma vez expirado esse prazo, os contrainteressados que como tal se tenham constituído, serão citados para CONTESTAR, no prazo de vinte dias, a ação acima referida, pelos fundamentos constantes da petição inicial, que será disponibilizada pela Secretaria.

A falta de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo autor, mas o Tribunal aprecia livremente essa conduta para efeitos probatórios [cf. n.º 4 do artigo 83.º, aplicável *ex vi*, artigo 97.º, n.º 1, al. *b*), todos do Código de Processo dos Tribunais Administrativos — CPTA].

Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA, é obrigatória a constituição de Mandatário.

Na contestação, deduzida por forma articulada devem deduzir toda a defesa e tomar posição definida perante os factos que constituem a causa de pedir invocada pelo Autor e, bem assim:

Individualizar a ação;

Expor as razões de facto e de direito por que se opõem à pretensão do autor;

Expor os factos essenciais em que se baseiam as exceções deduzidas, especificando-as separadamente.

No final da contestação devem apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer outros meios de prova (cf. n.^{os} 1, 2 e 3 do artigo 83.º do CPTA).

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 10 dias contado desde o momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos [n.º 3 do artigo 82.º e alínea *c*) do n.º 5 do artigo 99.º do CPTA].

Os prazos acima indicados são contínuos não se suspendendo durante as férias judiciais. Terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

A apresentação de contestação, implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada. Sendo requerido nos serviços de Segurança Social, benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

O processo tem carácter urgente e corre em férias judiciais.

A citar:

Todos os opositores ao concurso aberto por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. de 11/08/2020, divulgado em 12/08/2020 por Aviso n.º 11771-A/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, parte C, n.º 156, de 12/08/2020.

18/05/2021. — A Juíza de Direito, *Vanda Coutinho*. — O Oficial de Justiça, *Ricardo Banha.*

314251491

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 667/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço de procurador-geral-adjunto junto do Tribunal Constitucional.

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, de 6 de junho de 2021, foi renovada a comissão de serviço que o Procurador-Geral-Adjunto, Lic. António Manuel da Rocha Ferreira Marques vem exercendo junto do Tribunal Constitucional, com efeitos a partir de 22 de maio de 2021, ratificando-se os atos entretanto praticados e autorizada a manutenção das funções, após a jubilação, até ao fim do corrente ano.

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

314331324

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 668/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço de procurador-geral-adjunto como inspetor do Ministério Público.

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, de 6 de junho de 2021, foi renovada a comissão de serviço que o Procurador-Geral-Adjunto, Lic. Fernando Martins Amaral vem exercendo como Inspetor do Ministério Público, com efeitos a partir de 1 de abril de 2021, ratificando-se os atos entretanto praticados e autorizada a manutenção das funções, após a jubilação, no decurso do corrente ano.

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

314331357

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 743/2021

Sumário: Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de professor auxiliar, na área disciplinar de Marketing.

Torna-se público que por meu despacho de 16 de março de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um (1) posto de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Marketing do Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE--IUL, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.

A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL.

I — Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor em Gestão, com especialização em Marketing, ou em Marketing. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência de grau.

2 — Possuir domínio de línguas portuguesa e inglesa faladas e escritas.

II — Apresentação das candidaturas

As candidaturas são submetidas no endereço https://recrutamento.iscte-iul.pt/.

III — Local de trabalho

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
Av. das Forças Armadas, 1649-026 Lisboa, Portugal.

IV — Instrução da candidatura

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento de admissão a candidatura, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte/quem-somos/trabalhar-no-iscte/1393/concursos).

2 — Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor. Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar, além de documento(s) comprovativo(s) da obtenção do grau que mencione(m) explicitamente a área de conhecimento em que foi atribuído, comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência por instituição de ensino superior portuguesa, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — *Curriculum vitae* do candidato, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. O candidato deve assinalar quatro trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar para que o concurso é aberto. A apresentação do *curriculum vitae* pelos candidatos, deve observar o modelo disponível em: http://iscte-iul.pt/servicos/other_services/Rectory_Support_Office.aspx

4 — Versão eletrónica de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum.*

5 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

6 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa. A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global, que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico compatível com a área disciplinar para que é aberto o concurso cumulativamente com a apresentação pelo candidato de, pelo menos, quatro artigos publicados, ou aceites definitivamente para publicação, na área para que é aberto o concurso, em revistas científicas, com fator de impacto atribuído, indexadas na WOS/ISI ou SCOPUS.

VI — Método seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento o mérito pedagógico e científico dos candidatos na área de Marketing, nomeadamente nos domínios de gestão de marketing, marketing internacional e marketing digital, tendo em consideração os seguintes parâmetros:

A) Mérito científico (50 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (40 %) — obras, projetos, livros, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica (conferências, colóquios, congressos, seminários, jornadas, fóruns etc.); participação ativa em eventos nacionais ou internacionais, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica.

A-2) Projetos científicos (5 %) — participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como projetos não financiados. Na avaliação deste parâmetro deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o carácter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

A-3) Participação em avaliação científica (5 %) — Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas, participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos e colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número, o papel desempenhado e diversidade das atividades.

B) Mérito pedagógico (40 %)

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1) Atividade docente (30 %) — lecionação de unidades curriculares, desempenho pedagógico, envolvimento na gestão das unidades curriculares. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas e a avaliação do desempenho pedagógico.

B-2) Orientação (10 %) — orientação de dissertações e teses e da excelência científica dos trabalhos supervisionados. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das orientações, com consideração das já concluídas e das em curso.

C) Extensão universitária (5 %)

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração: as prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento; os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos; outras atividades relevantes, designadamente serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

D) Gestão académica (5 %)

Na avaliação da participação em órgãos universitários ter-se-á em consideração os seguintes itens: A realização de atividades resultantes da participação em órgãos de gestão universitária, promoção da instituição, comissões *ad hoc,* recrutamento de novos alunos e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

3 — Ordenação e metodologia de votação

A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião. Para o efeito, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que deverá integrar a ata, no qual propõe a ordenação dos/as candidatos/as, devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no n.º 2, no qual classificou os/as candidatos/as na escala inteira de 0 a 100 em cada indicador de avaliação. Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo permitidas abstenções. A primeira votação destina-se a determinar o/a candidato/a a colocar em primeiro lugar. No caso de um/a candidato/a obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado/a em primeiro lugar. Caso tal não se verifique, repete-se a votação depois de retirado/a o/a candidato/a menos votado/a na primeira votação. Se houver empate entre dois ou mais candidatos/as na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir, a presidente do júri decide qual o/a candidato/a a retirar. O processo repetir-se -á até que um/a candidato/a obtenha maioria absoluta para ficar classificado em primeiro lugar. Repete-se o mesmo processo para obter o/a candidato/a classificado/a em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos/as os/as candidatos/as. Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos/as os/as candidatos/as a votação, a presidente do júri tem voto de qualidade nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE -IUL.

4 — Audições Públicas

O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

VII — Constituição do Júri

O júri é presidido, por delegação da Reitora, pela Professora Doutora Maria João Sacadura Fonseca Calado de Carvalho e Cortinhal, diretora da Escola de Gestão do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa e constituído pelos seguintes professores, que no entendimento da Comissão Científica do Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso:

Doutor Carlos Henrique Figueiredo e Melo de Brito, Professor Associado com agregação da Faculdade de Economia da Universidade do Porto;

Doutor José Carlos Martins Rodrigues Pinho, Professor Associado com agregação da Universidade do Minho;

Doutora Helena Maria Batista Alves, Professora Associada com agregação da Universidade da Beira Interior;

Doutor José Pedro da Cunha Catalão Dionísio, Professor Catedrático do ISCTE -Instituto Universitário de Lisboa;

Doutor Rui Vinhas da Silva, Professor Catedrático do ISCTE -Instituto Universitário de Lisboa.

VIII — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos será dado conhecimento aos interessados mediante notificação eletrónica.

O processo de concurso poderá ser consultado pelos candidatos na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

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

26 de maio de 2021. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues.*

314331308

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 6461/2021

Sumário: Renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como técnico superior, do licenciado Adriano Marcos Viçoso Ferreira.

Pelo presente despacho, autorizo a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como técnico superior, do licenciado Adriano Marcos Viçoso Ferreira celebrado em 01 de julho de 2020, para a Divisão dos Serviços de Produção Digital.

O referido contrato foi celebrado ao abrigo do disposto no artigo 122.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no artigo 6.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e no artigo 57.ª, n.º 1, alíneas *g*) e *i*) da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP.

A renovação do contrato é feita nos termos do n.º 1 do artigo 60.º, artigo 61.º e artigo 293.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, em tudo o que não contrarie o previsto no artigo 7.º desta Lei e produz efeitos à data de 01 de julho de 2021.

14 de junho de 2021. — A Reitora, *Carla Maria Bispo Padrel de Oliveira*.

314317709

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 307/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre José Miguel Viana Pereira Queiroz como assistente convidado.

Por despacho de 22 de dezembro de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre José Miguel Viana Pereira Queiroz, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 20 %, 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.

17 de junho de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314335431

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 308/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Ricardo Borges da Costa Barradas 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 licenciado Ricardo Borges da Costa Barradas, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo 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.

17 de junho de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314335683

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 309/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Carla Cristina Pita Fernandes 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 resolutivo certo com a mestre Carla Cristina Pita Fernandes, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 25 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 9 de abril de 2021 a 8 de outubro de 2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

17 de junho de 2021. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

314335748

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Regulamento n.º 597/2021

Sumário: Regulamento do Programa de Doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional.

Na sequência da decisão favorável à acreditação prévia, por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, de 13 de maio de 2020, e do registo da Direção-Geral do Ensino Superior, com o n.º R/A -Cr 151/2020 a 24 de setembro de 2020, foi criado o Doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional da Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas da Universidade do Algarve, conforme Despacho n.º 10508/2020, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 210, de 28 de outubro de 2020.

Por deliberação do Conselho Científico da Faculdade de 29 de março de 2021 é aprovado o presente Regulamento do Programa de Doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional, nos seguintes termos:

Regulamento do Programa de Doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional

CAPÍTULO I

Definição, objetivos e organização do programa

Artigo 1.º

Definição

A Universidade do Algarve (UAlg), confere o grau de Doutor em Investigação Clínica e Medicina Translacional (ICMT) e ministra o 3.º ciclo de estudos a ele conducente, a seguir designado por Programa de Doutoramento.

Artigo 2.º

Objetivos do programa

1 — O Programa de Doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional pretende proporcionar aquisição de competências específicas nos termos consignados no n.º 1 do art.º 28.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, nomeadamente:

a) Fornecer uma formação interdisciplinar metodologicamente detalhada que capacite os(as) estudantes para compreender as questões científicas, éticas e regulamentares associadas à Investigação Clínica e dotá-los(las) de capacidades para poderem levar a cabo investigação clínica articulada com a prática assistencial, numa melhoria dos cuidados clínicos prestados;

b) contribuir para capacitar Portugal na esfera de países de referência no desenvolvimento em estudos clínicos, através do aumento da investigação clínica em sentido global e em sentido estrito dos profissionais de saúde que nela participem.

2 — São objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências) a desenvolver pelos(as) estudantes:

a) Compreender, planear e desenvolver um projeto de investigação clínica (PIC) em toda a sua amplitude;

b) Desenvolver e avaliar criticamente os diferentes desenhos e metodologias;

c) Avaliar criticamente resultados de PIC, incluindo resultados decorrentes de análise estatística;

d) Conhecer os requisitos éticos e regulamentares relacionados com a segurança e proteção do sujeito humano;

e) Conhecer processos de desenvolvimento e regulamentação de medicamentos, dispositivos médicos e produtos biológicos;

f) Conhecer questões de gestão de segurança relacionados com PIC;

g) Adquirir competências para planear e implementar corretamente um PIC;

h) Conhecer, recolher e utilizar dados e fontes de dados primárias e secundárias;

i) Saber trabalhar em equipa e resolver conflitos durante a realização de projetos de investigação clínica;

j) Ser capaz de comunicar e divulgar os resultados de um PIC.

Artigo 3.º

Organização do programa

1 — O Programa de Doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional da UAlg tem uma duração de quatro anos, a que corresponde um total de 240 ECTS.

QUADRO 1

Estrutura curricular

Área científica/scientific area	Área científica (sigla)/scientific area (initials)	ECTS obrigatórios/ mandatory ECTS	ECTS minímos optativos*/ minimum optional ECTS*
Investigação Clínica/ Clinical research	IC	188	0-18
Medicina Translacional/ Translational medicine	MT	3	–
Investigação Clínica/ Clinical research/Medicina Translacional/Translational medicine	IC/MT	15	–
Qualquer Área Científica no domínio da saúde/Any Scientific Area in health domain	QAC	–	0-30
Total ECTS — 240		206	34

2 — O Programa de Doutoramento é composto por várias componentes conforme os quadros 2 a 5 do anexo do presente Regulamento

3 — Para cada doutorando é estipulado que o início do programa corresponde à data indicada para o efeito pelos serviços académicos após matrícula do(a) candidato(a) no Programa de Doutoramento.

4 — No decorrer dos primeiros dois semestres do Programa, o(a) doutorando(a) deverá efetuar uma formação avançada correspondente a 60 ECTS através de: (i) frequência de unidades curriculares estruturantes com aproveitamento positivo, lecionadas na UAlg ou por creditação de formação obtida em instituições congéneres nacionais ou estrangeiras, ou ainda (ii) por participação em cursos avançados com aproveitamento oferecidos na UAlg ou em outras instituições creditadas para o efeito, nacionais ou estrangeiras, (iii) por creditação de projetos de investigação, estágios clínicos ou publicações, conforme os quadros 2 e 6 do anexo do presente Regulamento.

5 — A proposta de formação avançada apresentada pelo(a) doutorando(a) deve ter parecer positivo do/a(s) orientador/a(s).

6 — Projeto de Tese: Durante o 1.º ano, o(a) doutorando(a) deverá elaborar o plano e projeto de tese (efetuado no âmbito da unidade curricular Projeto Prático de Investigação).

Este deve ser enviado à Comissão Coordenadora que deverá, nos 15 dias seguintes, enviá-lo à Comissão de Acompanhamento do Doutorando(a) que deverá, nos 60 dias seguintes, reunir/agendar uma sessão de apresentação e discussão do projeto (presencial ou *online*) com o(a) doutorando(a) para discussão do seu projeto de tese (e resultados preliminares, se aplicável) confirmando a sua viabilidade.

No final, a Comissão de Acompanhamento deverá propor as alterações que considere adequadas para o sucesso do projeto, considerando-o: Aprovado; Aprovado após alterações; Não aprovado.

Para a sessão de apresentação e discussão do projeto, a Comissão pode ter a colaboração de membros externos por convite da mesma.

7 — Relatório anual: No final do segundo e do terceiro ano o(a) doutorando(a) deverá elaborar um relatório dos trabalhos desenvolvidos, a enviar à Comissão Coordenadora até um mês após o término do respetivo ano do doutoramento. Este será de seguida enviado à Comissão de Acompanhamento do(a) doutorando(a), que deverá nos 60 dias seguintes reunir com o(a) doutorando(a) e emitir parecer fundamentado sobre os trabalhos desenvolvidos pelo(a) doutorando(a), do qual será dado conhecimento ao/à(s) seu/sua(s) orientador/a(s).

8 — O relatório referido no número anterior será substituído no 4.º ano do Programa, pela entrega e apresentação pública da tese.

9 — No final do Programa, o(a) doutorando(a) deve preparar e submeter a provas de doutoramento uma tese original elaborada para este efeito.

Artigo 4.º

Creditação

1 — Pode ser creditada a formação anteriormente obtida considerada relevante para o projeto de doutoramento, como trabalho laboratorial de investigação (excetuando o trabalho realizado no âmbito de uma tese de licenciatura ou mestrado) ou participação em cursos avançados ou outro tipo de formação.

2 — Excetuam -se do disposto no número anterior os pedidos de transferência de outros programas doutorais, que serão analisados caso a caso.

3 — Ao abrigo do n.º 1 do presente artigo, a creditação de trabalhos e formação anteriormente obtida pelos/as doutorandos/as abrangidos por aquela alínea será feita mediante pedido fundamentado, acompanhado pelos respetivos comprovativos, enviado à Comissão Coordenadora do Programa de Doutoramento.

4 — A Comissão Coordenadora é responsável por analisar os pedidos de creditação, e emitir um parecer sobre a possibilidade ou não de creditação e o número de créditos atribuídos, de acordo com a tabela de creditações previamente aprovada pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas.

Artigo 5.º

Comissão de Acompanhamento Externa

1 — Para cada doutorando(a) aceite no Programa será nomeada uma Comissão de Acompanhamento Externa no decorrer do primeiro ano do seu Programa.

2 — A comissão de acompanhamento é constituída por dois doutorados(as), em que:

2.1 — Pelo menos um deverá ser externo à UAlg, aos seus centros de investigação ou a centros sediados na UAlg;

2.2 — Um membro será proposto à Comissão de Coordenadora pelo(s) orientador(es) do(a) doutorando(a) devendo ser aceite pela mesma salvo razão devidamente fundamentada;

2.3 — O outro membro será indicado pela Comissão de Coordenadora, ouvido o/a(s) orientador/a(s);

2.4 — O/A(s) orientador/a(s) só poderá(ão) recusar a nomeação do membro da comissão de acompanhamento externa referido no ponto 2.3 em caso de conflito de interesses ou por outro motivo, devidamente fundamentado, a submeter para aprovação à Comissão Coordenadora.

3 — São competências da comissão de acompanhamento:

a) Discutir e emitir parecer sobre a viabilidade e pertinência do projeto de tese submetidos pelo(a) doutorando(a) no final do primeiro ano do Programa, após realização da sessão de sessão de apresentação e discussão do projeto.

b) Emitir parecer fundamentado sobre o relatório de progresso submetido anualmente pelo(a) doutorando(a) a partir do segundo ano de permanência no Programa.

c) Pronunciar-se sobre qualquer questão que lhe seja posta pela Comissão Coordenadora do Programa de Doutoramento relativa ao progresso dos trabalhos do(a) doutorando(a).

d) Estar disponível para apoiar e discutir com o(a) doutorando(a) qualquer questão relacionada com o desenvolvimento do seu projeto de doutoramento.

4 — As reuniões do(a) doutorando(a) e/ou a Direção do Programa com a Comissão de Acompanhamento poderão ser feitas por vídeo — ou teleconferência.

Artigo 6.º

Constituição e competência dos Órgãos de gestão do Programa de Doutoramento

1 — O Programa de Doutoramento possui os seguintes órgãos de gestão:

a) Comissão Coordenadora do Programa de Doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional, designada por Comissão Coordenadora

b) Diretor de Curso;

c) Comissão de Curso.

2 — A Comissão Coordenadora é composta por três (3) docentes do curso, nomeados pelo Conselho Científico da Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas.

2.1 — Competências da Comissão Coordenadora:

a) Eleger o Diretor de curso;

b) Coordenar o funcionamento do curso, nomeadamente no que respeita à interdisciplinaridade e à organização programática;

c) Elaborar a calendarização das unidades curriculares;

d) Apresentar ao Conselho Científico da FMCB os Candidatos à frequência do programa para aprovação;

e) Construir a Comissão de Acompanhamento para cada doutorando (a);

f) Elaborar as propostas de alteração do programa e submeter essas alterações ao Conselho Científico da FMCB.

g) Apreciar e aprovar os pedidos de creditação a unidades curriculares;

h) Propor a Constituição dos júris de doutoramento ao Conselho Científico da FMCB, ouvido o(s) orientador(es);

i) Assegurar o normal funcionamento do programa e zelar pela sua qualidade.

j) Decidir sobre assuntos cujas competências lhe tenham sido delegadas pelos órgãos da FMCB;

3 — O Diretor de curso é eleito de entre os docentes que integram a Comissão Coordenadora.

3.1 — A eleição prevista no número anterior decorre até cinco dias úteis após a nomeação dos docentes da Comissão Coordenadora pelo Conselho Científico.

3.2 — O mandato do Diretor de curso tem a duração de dois anos, podendo ser renovado.

3.3 — Ao Diretor de curso compete, em geral, coordenar e representar a Comissão Coordenadora, bem como, coordenar os docentes do curso, e em especial:

a) Garantir o bom funcionamento do Programa de Doutoramento;

b) Representar oficialmente o Programa de Doutoramento;

c) Exercer as competências nele delegadas pela Comissão Coordenadora.

4 — A Comissão de Curso é composta por três docentes e dois estudantes.

4.1 — Os três docentes da Comissão Coordenadora integram a Comissão de Curso.

4.2 — Os estudantes que integram a comissão de curso são eleitos pelos seus pares, de entre os delegados de ano do respetivo curso.

4.3 — O mandato dos membros da comissão de curso é de dois anos, podendo ser renovado.

4.4 — Competências da Comissão de Curso:

a) Pronunciar -se sobre todos os assuntos relacionados com o curso;
b) Gerir os assuntos pedagógicos correntes do curso;
c) Contribuir para o processo de avaliação do curso e apresentar propostas para o seu melhoramento;
d) Contribuir para as ações de divulgação do curso;
e) Decidir sobre assuntos cujas competências lhe tenham sido delegadas pelos órgãos da FMCB;
f) Elaborar anualmente o relatório de funcionamento do curso;
g) Emitir parecer sobre todos os assuntos relacionados com o regular funcionamento do curso que sejam submetidos à sua apreciação pelos órgãos da FMCB;
h) Supervisionar a elaboração e a atualização da página web do curso;
i) Desempenhar as demais funções que lhe sejam delegadas pelo Conselho Científico e Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO II

Habilitações de acesso, critérios de seriação e processo de candidatura

Artigo 7.º

Habilitações de acesso e critérios de seriação

Em conformidade com o disposto no Edital de Candidatura, podem candidatar -se ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor:

1 — Condições de Acesso e Critérios de Seleção e Seriação

Podem candidatar-se ao acesso ao 3.º Ciclo de Estudos em Investigação Clínica e Medicina Translacional:

a) Os titulares do grau de mestre na área das ciências da saúde;
b) Os titulares do grau de mestre ou de licenciado, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido pela Comissão Coordenadora como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos.

2 — Critérios de seleção e seriação dos(as) candidatos(as):

Percurso académico (graus obtidos e instituições conferentes dos graus) — avaliação curricular;
Percurso profissional, incluindo atividades como docente/formador — avaliação curricular;
Trabalho científico já realizado- avaliação curricular;
Motivação e condições práticas para a realização dos trabalhos de teses — carta de motivação e breve resumo do tema/projeto a desenvolver.

A Classificação Final (CF) dos candidatos será apresentada às centésimas, numa escala de 0 a 20 pontos, resultando do somatório das classificações obtidas nos critérios supra indicados. De acordo com os critérios supra identificados e o limite de vagas fixadas (10), serão colocados os dez candidatos com Classificação Final (CF) mais elevada e igual ou superior a 12 (doze) pontos (numa escala numérica de 0 a 12) — "Aprovado — Colocado".

Os restantes candidatos com Classificação Final (CF) igual ou superior a 12 (doze) pontos (candidatos classificados após a 10.ª posição) serão considerados suplentes — "Aprovado — Não Colocado". Os candidatos aprovados — não colocados (suplentes) serão automaticamente colocados por ordem decrescente da pontuação da CF, no caso de se verificarem desistências de candidatos aprovados — colocados, antes do início do Doutoramento.

Os candidatos com Classificação Final (CF) inferior a 12 (doze) pontos serão automaticamente excluídos — "Excluído".

Critério de desempate de candidatos(as) — Realização de entrevista com três dos membros da Comissão Coordenadora. A convocatória para a entrevista, com indicação da data, local e hora, será enviada aos candidatos para o endereço de correio eletrónico indicado no ato da candidatura.

Artigo 8.º

Processo de candidatura

1 — O processo de candidatura decorrerá de acordo com o calendário aprovado para o efeito pela Universidade do Algarve e em formulário próprio, *online*.

2 — A documentação necessária para a candidatura constará do Edital de abertura de candidaturas ao Programa de Doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional.

Artigo 9.º

Prazos e calendário, matrícula e inscrição e propinas

1 — O calendário com os prazos de candidatura, matrícula e inscrição será aprovado pela Universidade do Algarve.

2 — O pagamento de propinas obedece ao estatuído no Regulamento de Propinas da Universidade do Algarve e, em especial, no artigo 34.º do Regulamento dos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor da Universidade do Algarve.

3 — A indicação do valor das propinas constará na página do Programa de Doutoramento em Investigação Clínica e Medicina Translacional assim como do Edital de abertura do referido Programa de Doutoramento.

CAPÍTULO III

Acompanhamento e orientação da tese

Artigo 10.º

Acompanhamento dos trabalhos

Compete à Comissão coordenadora apresentar anualmente ao Conselho Científico da FMCB para conhecimento, um relatório sobre os resultados relativos aos diversos elementos de avaliação definidos no artigo 3.º para cada estudante aceite no Programa.

Artigo 11.º

Orientação da tese

1 — A orientação da tese é feita nos termos do Regulamento dos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor da Universidade do Algarve.

2 — Cada aluno terá um máximo de dois orientadores Nacionais e, nos casos em que os trabalhos de investigação justifiquem um orientador estrangeiro.

3 — A escolha do/a(s) orientador/a(s) é efetuada pelos doutorandos, devendo pelo menos um dos orientadores ser da Universidade do Algarve, vinculado à Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas.

4 — A escolha é aprovada pelo Conselho Científico sob proposta da Comissão Coordenadora de Curso.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 12.º

Afiliação ao Programa de Doutoramento

Todos os trabalhos escritos e apresentações orais ou em painel produzidos pelo(a) doutorando(a) no âmbito do seu projeto de doutoramento, deverão obrigatoriamente mencionar a sua afiliação

ao Programa de Investigação Clínica e Medicina Translacional da Universidade do Algarve e a Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas da Universidade do Algarve.

Artigo 13.º

Cumprimento do plano de estudos

1 — O não cumprimento dos ECTS previstos no plano de estudos do Programa de Doutoramento por parte do(a) doutorando(a) implicará a não entrega da tese dentro do prazo previsto.

2 — O(A)s doutorandos/as que se encontrem na situação prevista no n.º 1 terão de realizar nova inscrição no programa de forma a completarem os ECTS em falta.

Artigo 14.º

Transição de ano

1 — O(A) doutorando(a) só pode transitar de ano se tiver obtido aproveitamento escolar em pelo menos 80 % dos ECTS constantes do plano curricular do ano anterior.

2 — Caso o(a) doutorando(a) não obtenha aproveitamento nos termos a que se refere o número anterior, deverá apresentar a devida justificação, acompanhada do parecer do(a(s) orientador/a(s), a qual será apreciada pela Comissão Coordenadora e validada pelo Conselho Científico da FMCB.

Artigo 15.º

Supressão de lacunas

1 — Aos casos omissos e dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento aplicam-se as normas previstas no Regulamento dos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor da Universidade do Algarve.

2 — Se ainda assim subsistirem dúvidas, essas dúvidas serão resolvidas pela Comissão de Curso do Programa mediante parecer homologado pelo Conselho científico, não cabendo recurso dessa decisão, salvo se existir vício de forma.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor imediatamente após homologação pelo Reitor.

ANEXO

Plano de estudos

4 Anos — 240ECTS (60 ECTS/ano)

QUADRO 1

Estrutura curricular

Área científica/scientific area	Área científica/ scientific area	ECTS obrigatórios/ Mandatory ECTS	ECTS minímos optativos*/ minimum optional ECTS*
Investigação Clínica/ Clinical research	IC	188	4-18
Medicina Translacional/ Translational medicine	MT	3	–
Investigação Clínica/ Clinical research/Medicina Translacional/Translational medicine	IC/MT	15	–
Qualquer Área Científica no domínio da saúde/Any Scientific Area in health domain	QAC	–	16-30
Total ECTS — 240		206	34

QUADRO 2

1.º ano

Unidade curricular/curricular unit	Área científica/ scientific area	Horas trabalho/ working hours	Ects obrigatórios /mandatory ECTS	ECTS	Observações/observations	Duração/duration
Desenho e Discussão de Projetos de Investigação Clínica/ Clinical Research Projects design and discussion.	IC	336	95 (30TP+65OT)	12	UALG ou FMUL. Obrigatório/ mandatory.	Anual/Annual.
Bioética/ bioethics.	IC	112	35 (20TP+15OT)	4	UALG ou FMUL. Obrigatório/ mandatory.	Anual/Annual.
Medicina translacional/ Translational medicine	MT	84	37 (10TP+27OT)	3	Obrigatório/mandatory	Anual/Annual.
Optativas em investigação clínica/ Optional in Clinical research.	IC	Variável/variable	Variável/variable	4-18	A definir pelo aluno (ver quadro Unidade Opcionais)/ To be defined by the student (see table Optional Units).	Anual/Annual.
Optativas em Qualquer Área Científica no domínio da saúde/ Optional in any Scientific Area in health domain.	QAC	Variável/variable	Variável/variable	16-30	A definir pelo aluno (ver quadro Unidade Opcionais)/ To be defined by the student (see table Optional Units).	Anual/Annual.
Conferências, cursos avançados, workshops/ Confereces, adv courses, workshops.	IC/MT	84	Variável/variable	3	Obrigatório/mandatory	Anual/Annual.
Projeto Prático de Investigação /Practical Research Project	IC	112	30OT	4	Obrigatório/mandatory	Anual/Annual.

QUADRO 3

2.º ano

Unidade curricular/curricular unit	Área científica/ scientific area	Horas trabalho/ working hours	Ects obrigatórios /mandatory ECTS	ECTS	Observações/observations	Duração/duration
Conferências, cursos avançados, workshops/ Confereces, adv courses, workshops.	IC/MT	56	Variável/variable	2	Obrigatório/mandatory	Anual/Annual.
Apresentação no Encontro Anual dos Doutorandos/Presentation at the Annual IC PhD students'Meeting.	IC/MT	56	Variável/Variable.	2	Obrigatório/mandatory	Anual/Annual.
Relatório Anual/Annual report.	IC	1568	Variável/Variable.	56	Obrigatório/mandatory	Anual/Annual.

QUADRO 4

3.º ano

Unidade curricular/curricular unit	Área científica/ scientific area	Horas trabalho/ working hours	Ects obrigatórios /mandatory ECTS	ECTS	Observações/observations	Duração/duration
Conferências, cursos avançados, workshops/ Confereces, adv courses, workshops.	IC/MT	56	Variável/variable	2	Obrigatório/mandatory	Anual/Annual.
Apresentação no Encontro Anual dos Doutorandos/Presentation at the Annual IC PhD students' Meeting.	IC/MT	56	Variável/Variable.	2	Obrigatório/mandatory	Anual/Annual.
Relatório Anual/Annual report.	IC	1568	Variável/Variable.	56	Obrigatório/mandatory	Anual/Annual.

QUADRO 5

4.º ano

Unidade curricular/curricular unit	Área científica/ scientific area	Horas trabalho/ working hours	Ects obrigatórios /mandatory ECTS	ECTS	Observações/observations	Duração/duration
Conferências, cursos avançados, workshops/ Confereces, adv courses, workshops.	IC/MT	56	Variável/variable	2	Obrigatório/mandatory	Anual/Annual.
Apresentação no Encontro Anual dos Doutorandos/Presentation at the Annual IC PhD students' Meeting.	IC/MT	56	Variável/Variable.	2	Obrigatório/mandatory	Anual/Annual.
Defesa da tese/ Thesis defense.	IC	1568	Variável/Variable.	56	Obrigatório/mandatory	Anual/Annual.

QUADRO 6

Unidades optativas

Unidade curricular/curricular unit	Área científica/ scientific area	Horas trabalho/ working hours	Ects obrigatórios /mandatory ECTS	ECTS	Observações/observations	Duração/duration
Optativas em investigação clínica/ Optional in clnical Clinical research.	IC	Variável/variable	Variável/variable	4-18	Opcional/optional	Anual/Annual.
Optativas em Qualquer Área Científica no domínio da saúde/ Optional in any Scientific Area in health domain	QAC	Variável/variable	Variável/variable	16-30	A definir pelo aluno; a realizar UALG ou FMUL/To be defined by the student; to be carried out at UALG or FMUL	Anual/Annual.

30.05.2021. — O Reitor, *Paulo Águas.*

314307276

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 12255/2021

Sumário: Termo do período experimental do licenciado Henrique José Alves Patrício.

Torna-se público que, na sequência do despacho exarado a 05/06/2021, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, o trabalhador Henrique José Alves Patrício, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuído a classificação final de 15,68 valores. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

16/06/2021. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

314324837

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Deliberação n.º 669/2021

Sumário: Delegação de competências do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra na investigadora responsável pelo Projeto Algoteca.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no n.º 2 do artigo 51.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro, na sua redação atual, e nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho de Gestão delibera:

1 — Em conformidade com o disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e no Regulamento para a Gestão de Fundos de Maneio, delegar na Investigadora Responsável, a seguir identificada, sem faculdade de subdelegar, a competência para a realização e pagamento de despesas através do fundo de maneio constituído para o ano 2021, até aos montantes indicados:

Projeto ou atividade	Responsável	Forma de constituição	Valor anual (euros)	Valor inicial (euros)
PS0143 — Projeto Algoteca da Universidade de Coimbra.	Prof.ª Doutora Lília Maria Antunes Santos.	Contado	1 200	100
Total			1 200	100

2 — Autorizar a responsável identificada no número anterior a realizar e pagar despesas através de fundo de maneio constituído, por conta das seguintes rubricas orçamentais:

Rubrica orçamental	Especificação
02.01.01	Matérias-primas e subsidiárias
02.01.02	Combustíveis e lubrificantes
02.01.04	Bens de Limpeza e Higiene
02.01.07	Vestuário e Artigos pessoais
02.01.08	Material de escritório
02.01.09	Produtos químicos e farmacêuticos
02.01.11	Material de Consumo Clínico
02.01.12	Material de Transportes — Peças
02.01.15	Ofertas (desde que previamente autorizadas pelo órgão competente)
02.01.17	Ferramentas e utensílios
02.01.18	Livros e Documentação Técnica
02.01.20	Material de Educação, cultura e recreio
02.01.21	Outros bens
02.02.01	Encargos de instalações
02.02.02	Serviços de Limpeza e Higiene
02.02.03	Conservação de bens (designadamente, pequenas reparações)
02.02.08	Locação de Outros Bens
02.02.09	Comunicações (designadamente, envio de correspondência, valores postais)
02.02.10	Transportes (no que respeita ao transporte de bens)
02.02.11	Despesas de representação (desde que previamente autorizadas pelo órgão competente)
02.02.13	Deslocações e Estadas (desde que não confiram direito a reembolso por deslocação em serviço)
02.02.15	Formação
02.02.16	Seminários, exposições e similares
02.02.17	Publicidade
02.02.20	Outros Trabalhos Especializados (desde que não correspondam a aquisições de serviço a pessoas singulares)
02.02.25	Outros serviços
06.02.03	Outras despesas correntes
07.01.07	Equipamento de informática, desagregada por alínea de acordo com o subsector institucional
07.01.08	Software informático, desagregada por alínea de acordo com o subsector institucional
07.01.09	Equipamento administrativo, desagregada por alínea de acordo com o subsector institucional
07.01.10	Equipamento básico, desagregada por alínea de acordo com o subsector institucional
07.01.11	Ferramentas e utensílios, desagregada por alínea de acordo com o subsector institucional

3 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos ora delegados, desde 1 de maio, no âmbito da presente delegação.

4 — Por força da presente delegação consideram-se revogadas todas e quaisquer delegações atualmente vigentes e que com ela não se conformem.

5 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira.*

314333552

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 6462/2021

Sumário: Alteração do doutoramento em Engenharia e Políticas Públicas do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

Alteração de Ciclo de Estudos

Doutoramento em Engenharia e Políticas Públicas

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e da Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 301 /2020, de 20 de novembro de 2020, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março e pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, a alteração do Doutoramento em Engenharia e Políticas Públicas.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 23266/2008, publicado no *Diário da República* n.º 177, 2.ª série, de 12 de setembro, registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/B-Cr-242/2008. Posteriormente, o ciclo de estudos foi alterado pelo Despacho n.º 21347/2009, publicado no *Diário da República* n.º 184, 2.ª série, de 22 de setembro.

O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES, com o Processo n.º ACEF/1920/0306902, em 21 de agosto de 2020.

1 — Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos em anexo ao presente despacho.

2 — Entrada em vigor e disposições transitórias

1 — Estas alterações registadas pela DGES com o n.º R/A-Ef 2142/2011/AL01, em 19 de fevereiro de 2021, entraram em vigor a partir do ano letivo 2021/2022.

2 — Os alunos que tendo iniciado os seus estudos antes desta data e ainda não os tenham terminado podem transitar para o novo currículo mediante requerimento para o efeito.

26 de maio de 2021. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa

2 — Unidade orgânica: Instituto Superior Técnico

3 — Grau ou diploma: Doutor

4 — Ciclo de estudos: Engenharia e Políticas Públicas

5 — Área científica predominante: Engenharia e Gestão

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 anos/8 semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Engenharia e Gestão de Organizações	EGO	12	
Engenharia e Gestão de Sistemas	EGS	6	
Áreas Científicas de Engenharia e Gestão	ACEG	210	
Opções-Todas as áreas científicas do IST	OL		12
Subtotal		228	12
Total		240	

10 — Observação: Curso de Doutoramento — 30 ECTS; Tese de Doutoramento — 210 ECTS. O elenco das unidades curriculares opcionais é fixado anualmente pelos Órgãos Legais e Estatutariamente competentes do IST.

11 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Teoria, Prática e Análise de Políticas Públicas	EGO	1.º	Semestral	168				42					42	6	1.º ano 1.º Semestre.
Opção Livre	OL	1.º	Semestral	168									0	6	1.º ano 1.º Semestre.
Modelos e Aplicações em Análise de Decisão	EGS	1.º	Semestral	168				42					42	6	1.º ano 2.º Semestre.
Métodos Quantitativos de Investigação	EGO	1.º	Semestral	168				42					42	6	1.º ano 2.º Semestre.
Opção Livre	OL	1.º	Semestral	168									0	6	1.º ano 1.º ou 2.º Semestre.
Tese	ACEG	1.º	Anual	840									0	30	
Tese	ACEG	2.º	Anual	1 680									0	60	
Tese	ACEG	3.º	Anual	1 680									0	60	
Tese	ACEG	4.º	Anual	1 680									0	60	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
					Total	Contacto										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1	Opção Livre	OL	1.º	Semestral	168									0	6	

Nota: O elenco de unidades curriculares opcionais é fixado anualmente pelo Órgão Legal e estatutariamente competente do IST

314334605

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 6463/2021

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de vários trabalhadores.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 01 de março 2021:

Doutora Maria Teresa Condesso de Melo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de exclusividade, na categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar Geociências, Geomática e Ambiente, do Departamento de Engenharia Civil, Arquitectura e Georrecursos, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 53 e o 54 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 01 de março 2021:

Doutor Marcos Duarte Mateus — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de exclusividade, na categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Ambiente e Energia, do Departamento de Engenharia Mecânica, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 53 e o 54 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 01 de março 2021:

Doutor Alberto Manuel Martinho Vale — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de exclusividade, na categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar Sistemas, Decisão e Controlo, do Departamento de Engenharia Eletrotécnica e Computadores, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 53 e o 54 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 01 de abril 2021:

Doutora Ana Cristina da Silva Fernandes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de exclusividade, na categoria de Professora Auxiliar, na área disciplinar de Síntese, Estrutura Molecular e Análise Química, do Departamento de Engenharia Química, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 53 e o 54 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 01 de abril 2021:

Doutor Maksim Kuznetsov — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de exclusividade, na categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar Química Física, Materiais e Nanociências, do Departamento de Engenharia Química, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 53 e o 54 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 01 de abril 2021:

Doutora Maria Isabel Rodrigues Correia — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de exclusividade, na categoria de Professora Auxiliar, na

área disciplinar Síntese, Estrutura Molecular e Análise Química, do Departamento de Engenharia Química, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 53 e o 54 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 01 de março 2021:

Doutora Maria Teresa Condesso de Melo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de exclusividade, na categoria de Professora Auxiliar, na área disciplinar Geociências, Geomática e Ambiente, do Departamento de Engenharia Civil, Arquitectura e Georrecursos, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 53 e o 54 da tabela remuneratória única.

20 de abril de 2021. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Doutora Helena Geirinhas Ramos.*

314336922

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Edital n.º 744/2021

Sumário: Abertura de concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Ciências Jurídicas Civilísticas.

Doutor Rui Manuel Costa Vieira Castro, Professor Catedrático e Reitor da Universidade do Minho, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um (1) posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Ciências Jurídicas Civilísticas do Departamento de Ciências Jurídicas Privatísticas, para a lecionação, preferencialmente, das unidades curriculares relativas ao Direito da Família, Direito das Crianças e Direito das Sucessões nos vários cursos de 1.º, 2.º e 3.os ciclos da responsabilidade do Departamento de Ciências Jurídicas Privatísticas, da Escola de Direito, desta Universidade.

O presente concurso, aberto por despacho de 18 de junho de 2021 do Reitor da Universidade do Minho, rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores da Carreira Docente Universitária na Universidade do Minho, adiante designado por "Regulamento", aprovado por despacho reitoral n.º 17945/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 30 de novembro de 2010.

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

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado: na página da *Internet* da Universidade do Minho, nas línguas portuguesa e inglesa; na Bolsa de Emprego Público (BEP); na página da *Internet* da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa.

I — Caracterização do concurso

1 — Local de trabalho

O local de trabalho situa-se no Departamento de Ciências Jurídicas Privatísticas da Escola de Direito da Universidade do Minho.

2 — Júri do concurso

O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho

Vogais:

Doutor Luís Manuel Couto Gonçalves, Professor Catedrático da Escola de Direito da Universidade do Minho

Doutora Rita Lobo Xavier, Professora Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa do Porto

Doutor Rui Pinto Duarte, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa de Lisboa

Doutora Maria Paz Garcia Rubio, Professora Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade de Santiago de Compostela.

Doutora Cristina Manuela Araújo Dias, Professora Associada com Agregação da Escola de Direito da Universidade do Minho

Doutor Jorge Duarte Pinheiro, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

3 — Regras de funcionamento do júri

3.1 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

a) Admissão e exclusão das candidaturas;
b) Apreciação do mérito absoluto;
c) Avaliação curricular;
d) Ordenação final e seleção dos candidatos;
e) Audições públicas e audiência dos interessados.

3.2 — Por forma a cumprir os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1, o júri pode realizar uma ou várias reuniões, respeitando o seguinte:

a) Cada reunião só pode ocorrer quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros e quando a maioria dos vogais presentes for externa;

b) Sem prejuízo do estipulado nas alíneas seguintes, é competência do presidente do júri decidir pela realização de reuniões no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);

c) Deliberações relativas a atos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 3.1 podem ser tomadas em reuniões realizadas no modo de teleconferência (local distinto e mesmo tempo);

d) Deliberações relativas a atos referidos na alínea *d*) e *e*) do ponto 3.1 têm que ser tomadas em reuniões fisicamente presenciais (mesmo local e mesmo tempo).

3.3 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião e quando a maioria dos vogais presentes for externa, não sendo permitidas abstenções.

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

3.5 — Sem prejuízo do exercício de funções de presidente do júri, quando o mesmo for da área disciplinar do concurso é obrigatória a sua participação na execução dos procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1.

3.6 — Nas circunstâncias em que ocorra um empate, o presidente do júri intervém com o objetivo de desempatar.

II — Regras de admissão

4 — Formalização das candidaturas

4.1 — As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade do Minho, integralmente preenchido nos termos definidos no modelo em anexo.

4.2 — O requerimento deve ser acompanhado obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) do referido *curriculum vitae.* O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explicita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 9 e 10.

b) Um exemplar em papel e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte *pendrive*) de um documento que compile até 10 trabalhos selecionados pelo candidato, de entre o seu portefólio de publicações, como os mais representativos no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar do concurso, com a indicação da data e local (editora) em que cada trabalho foi originalmente publicado. Para cada um dos trabalhos selecionados, o documento deve apresentar a justificação para a seleção efetuada pelo candidato tendo

explicitamente em conta a contribuição para a área disciplinar do concurso. Não estando disponível o formato digital, este poderá ser substituído pela entrega em papel de um número de exemplares correspondente ao número de membros do júri.

c) Apresentação de trabalho inédito com o limite mínimo de 15.000 e máximo de 25.000 palavras, sobre o ensino das disciplinas das ciências jurídicas civilísticas e em especial, numa das unidades curriculares relativas ao Direito da Família, Direito das Crianças e Direito das Sucessões nos vários cursos de 1.º, 2.º e 3.os ciclos da responsabilidade do Departamento de Ciências Jurídicas Privatísticas desta Universidade.

d) Certificado que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau de doutor exigido para o concurso e, nos casos aplicáveis, o reconhecimento do referido grau, título ou certificado nos termos previstos nos pontos 5.2 e 5.3.

e) Um exemplar em formato digital da tese de doutoramento para que o júri proceda à avaliação da adequabilidade à área disciplinar do concurso. Não estando disponível em formato digital, é possível a sua substituição pela entrega em papel de um número de exemplares correspondentes ao número de membros do júri.

f) Declaração do candidato em que, caso venha a ser provido no lugar a concurso, se compromete a realizar as suas atividades de investigação e desenvolvimento numa Unidade de Investigação FCT promovida pelo Departamento de Ciências Jurídicas Privatísticas ou de que o Departamento seja entidade associada (nos termos do Despacho RT—09/2018, de 5 de janeiro).

g) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

h) Declaração por via da qual o candidato declara, sob compromisso de honra, não estar inibido do exercício de funções públicas, ou interdito das funções a que se propõe a desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.3 — Os candidatos já integrados na carreira docente ou de investigação da Universidade do Minho ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

4.4 — O requerimento e os restantes documentos de candidatura poderão ser apresentados em línguas portuguesa ou inglesa, pessoalmente ou através de correio registado, no Gabinete de Processos Académicos da Reitoria da Universidade do Minho, no 2.º andar do Complexo Pedagógico II, do *Campus* de Gualtar, 4710-057, Braga.

4.5 — A apresentação de requerimento e documentos que não cumpram explicita e totalmente na forma e no conteúdo os requisitos referidos nos pontos 4.1 e 4.2, o incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo de algum dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *h*) do ponto 4.2, de entrega obrigatória, determinam a exclusão da candidatura.

4.6 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos seguintes termos.

a) A documentação referida não se destina à apresentação de elementos não referenciados no *curriculum vitae,* nem à junção de documentos em falta e exigidos no edital.

b) É dado conhecimento a todos os concorrentes de que foi solicitada documentação complementar.

5 — Requisitos de admissão

5.1 — Para além dos requisitos referidos no ponto 4, constitui requisito de admissão ao concurso, nos termos do artigo 23.º do Regulamento ser titular do grau de doutor em ramo do conhecimento ou especialidade considerados como adequados à área disciplinar do concurso.

5.2 — Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, é obrigatório o reconhecimento em Portugal, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável. Esta formalidade (reconhecimento de graus e títulos académicos obtidos no estrangeiro) tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

5.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das línguas.

6 — Decisão sobre admissão de candidaturas

6.1 — Na primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência, o júri analisa a admissibilidade das candidaturas.

6.2 — As candidaturas que cumpram os requisitos referidos nos pontos 4 e 5 são admitidas por deliberação dos membros do júri.

6.3 — A inobservância de algum dos requisitos referidos nos pontos 4 e 5 determina a exclusão da candidatura, a qual é comunicada aos candidatos para o endereço postal ou eletrónico referidos no seu requerimento, para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

6.4 — Realizada a audiência dos interessados, o júri, em reunião subsequente, aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista final dos candidatos admitidos e excluídos.

III — Apreciação do mérito absoluto

7 — Apreciação do mérito absoluto

7.1 — As candidaturas admitidas nos termos do ponto 6 são objeto de apreciação em mérito absoluto.

7.2 — O mérito absoluto é apreciado com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso que o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso e tendo em conta, cumulativamente, os requisitos específicos a seguir indicados, para cada um dos candidatos:

a) A lista de publicações mencionada na alínea *b*) do ponto 4.2 deve evidenciar que o candidato possui a capacidade necessária para um exercício, minimamente adequado, das funções associadas à categoria e área disciplinar a que respeita o concurso.

b) O candidato deve ter publicado, nos últimos 7 anos, pelo menos 15 publicações no âmbito da área disciplinar do concurso, não sendo contabilizadas as publicações que não se enquadrem na área disciplinar do concurso.

7.3 — O mérito absoluto é expresso pelas fórmulas de “recusado” ou “aprovado”.

7.4 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos recusados para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

7.5 — Realizada a audiência dos interessados, o júri em reunião subsequente aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista definitiva dos candidatos recusados e aprovados em mérito absoluto.

8 — Audições públicas

8.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da candidatura, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

8.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

8.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

IV — Avaliação curricular

9 — Critérios de avaliação

9.1 — O método adotado consiste na avaliação curricular, através da qual se visa apreciar o desempenho e a capacidade para o exercício das funções associadas à categoria, e à área disciplinar a que respeita o concurso com base nas evidências expressas nas peças processuais apresentadas a concurso, por forma a que fique demonstrada a adequação do perfil do candidato

às necessidades reais da subunidade orgânica relativamente ao reforço da sua equipa docente que justificaram a abertura da vaga posta a concurso.

9.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

a) O desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso

b) A capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

9.3 — Aos critérios enunciados no ponto 9.2 são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

a) Desempenho Científico: 45 %
b) Capacidade Pedagógica: 40 %;
c) Outras atividades relevantes: 15 %

10 — Parâmetros de avaliação

10.1 — Na aplicação dos critérios referidos no ponto 9 são considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Desempenho científico do candidato

DC1 — Produção científica: Produção científica.

DC2 — Apresentação de trabalho inédito, (alínea *c*) do ponto 4.2).

DC3 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral; designadamente o reconhecimento que é dado às publicações pela comunidade científica traduzido, de um modo especial, na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas pela doutrina e jurisprudência e na avaliação da capacidade de intervenção na comunidade científica expressa, nomeadamente, através da intervenção ativa em eventos científicos (palestras, seminários, colóquios, conferências, sessões de estudo, cursos breves, entre outros).

DC4 — Coordenação e participação em projetos científicos e de criação cultural.

DC5 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação, designadamente participação em centros de investigação e revistas científicas.

b) Capacidade pedagógica:

CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior na área disciplinar.

CP2 — Experiência letiva em cursos de direito.

CP3 — Desempenho pedagógico.

CP4 — Inovação e valorização pedagógicas.

CP5 — Produção de material pedagógico.

CP6 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos.

CP7 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.

c) Outras atividades relevantes

OAR1 — Prestação de serviços, institucionalmente autorizados e enquadrados, à comunidade científica e educacional e à sociedade em geral.

OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica.

OAR3 — Atividades de avaliação de natureza académica, no âmbito de provas e concursos académicos, profissionais e científicos.

OAR4 — Participação em atividades de gestão em instituições de ensino superior ou de investigação, associações e sociedades científicas relevantes ou outras entidades de carácter científico ou cultural que desenvolvam atividades no âmbito da missão das anteriores.

OAR5 — Participação em atividades oficiais académicas de cooperação institucional, nacional e internacional.

10.2 — Os pesos associados aos parâmetros de avaliação são apresentados na tabela seguinte:

Critério	Parâmetro	Peso (%)
Desempenho científico do candidato na área disciplinar do concurso.	DC1 — Produção científica	50
	DC2 — Apresentação de trabalho inédito	30
	DC3 — Reconhecimento pela comunidade e sociedade em geral	10
	DC4 — Coordenação e participação em projetos científicos e de criação cultural.	5
	DC5 — Coordenação, liderança e dinamização da atividade de investigação.	5
Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração, quando aplicável, a sua prática pedagógica anterior na área disciplinar do concurso.	CP1 — Atividades letivas em instituições de ensino superior na área disciplinar do concurso.	55
	CP2 — Experiência letiva em cursos de direito	10
	CP3 — Desempenho pedagógico	5
	CP4 — Inovação e valorização pedagógicas	5
	CP5 — Produção de material pedagógico	5
	CP6 — Coordenação e participação em projetos pedagógicos	5
	CP7 — Acompanhamento e orientação de estudantes de licenciatura, de mestrado e de doutoramento.	15
Outras atividades relevantes para a missão da Universidade do Minho, especialmente da subunidade orgânica onde se enquadra o concurso, que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.	OAR1 — Prestação de serviços, institucionalmente autorizados e enquadrados, à comunidade científica e educacional e à sociedade em geral.	5
	OAR2 — Ações e publicações de divulgação científica	5
	OAR3 — Atividades de avaliação de natureza académica, no âmbito de provas e concursos académicos, profissionais e científicos.	70
	OAR4 — Participação em atividades de gestão, em instituições de ensino superior ou de investigação, associações e sociedades científicas relevantes ou outras entidades de carácter científico ou cultural que desenvolvam atividades no âmbito da missão das anteriores.	5
	OAR5 — Participação em atividades oficiais académicas de cooperação institucional, nacional e internacional.	15

11 — Fundamentação da diferenciação entre os candidatos

11.1 — Cada membro do júri produz um documento escrito, anexo à ata da reunião de ordenação final e seleção dos candidatos, com a ordenação que propõe para os candidatos ("lista de ordenação"), justificada com a classificação final que atribuiu a cada candidato, tendo em linha de conta os critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

11.2 — Na lista de ordenação elaborada por cada um dos membros do júri, a classificação final de cada candidato é expressa na escala numérica de 0 a 100.

11.3 — O documento referido no ponto 11.1 deve incluir fundamentação que permita identificar o respetivo percurso cognoscitivo e compreender como foi efetuada a diferenciação entre os candidatos.

12 — Audições públicas

12.1 — Caso entenda necessário, o júri pode promover a realização de audições públicas, para esclarecimento de elementos da avaliação curricular, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

12.2 — O júri fixa a calendarização e a duração das audições públicas em função do número de candidatos.

12.3 — A decisão sobre a realização das audições públicas deve ser notificada aos candidatos com uma antecedência não inferior a dez dias úteis.

V — Ordenação e seleção

13 — Processo de votação para ordenação final

13.1 — No processo de votação para ordenação final dos candidatos, executado em reunião presencial do júri, cada membro do júri presente na reunião vota, não sendo admitidas abstenções, de acordo com a ordenação que propõe para os candidatos que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular, i.e.:

a) Em cada votação para determinar o candidato a colocar numa determinada posição da ordenação final do concurso, cada membro do júri vota no candidato que se encontra na posição mais elevada na sua lista de ordenação excluídos todos aqueles para os quais o processo de votação já determinou as posições na ordenação final do concurso.

b) Em cada votação para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à nova votação, cada membro do júri vota no candidato que, de entre os que se encontram envolvidos no processo de desempate, se encontra na posição mais baixa na sua lista de ordenação.

13.2 — Para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos, o júri utilizará a seguinte metodologia de votação, votando cada membro do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.1:

a) A primeira votação (modo de votação segundo a alínea *a*) do ponto 13.1) destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. Fica colocado em primeiro lugar o candidato que obtiver mais de metade dos votos.

b) Se da votação não resultar um candidato que obtiver mais de metade dos votos, é efetuada uma nova votação (modo de votação segundo a alínea *a*) do ponto 13.1) apenas de entre os candidatos que obtiveram pelo menos um voto para o primeiro lugar, depois de retirado, de entre estes, o candidato que obteve menos votos na votação anterior.

c) Caso exista mais do que um candidato na situação de "menos votado", é efetuada uma votação (modo de votação segundo a alínea *b*) do ponto 13.1) para determinar qual o candidato a retirar do novo subconjunto de candidatos a submeter à votação referida na alínea anterior. Se persistir o empate na votação para determinar qual o candidato a retirar, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar, segundo as regras estabelecidas nos pontos 13.3 e 13.4.

d) O processo descrito nas alíneas *a*) e *b*) é repetido até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar.

e) Todo o processo descrito nas alíneas *a*) a *d*) é repetido para determinar o candidato a colocar em segundo lugar, depois de cada membro do júri remover o candidato colocado em primeiro lugar da sua lista de ordenação, e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos admitidos ao concurso.

13.3 — Quando o presidente do júri for da área disciplinar do concurso, nos termos alínea *a*) do n.º 2 do artigo 50.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, o desempate é feito segundo o sentido do voto que decorre da sua execução dos procedimentos de avaliação curricular.

13.4 — Quando o presidente do júri não for da área disciplinar do concurso, a sua participação no processo de votação para ordenação final só ocorre quando os desempates tiverem que ser decididos pelo presidente do júri segundo as regras estabelecidas no ponto 13.2, utilizando, nestas circunstâncias, os seguintes critérios sucessivos de desempate:

a) Melhor posição na ordenação obtida no critério "capacidade pedagógica". Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério "capacidade pedagógica" resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

b) Melhor posição na ordenação obtida no critério "desempenho científico". Para cada candidato empatado, a classificação obtida no critério "desempenho científico" resulta do cálculo da média das classificações atribuídas nesse critério por cada um dos membros do júri.

14 — Notificação do projeto de ordenação final

14.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para se pronunciarem para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia fundamentadamente as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

15 — Publicação de resultados

15.1 — No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, deve ser proferida a deliberação final do júri, o qual pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos ou a especial complexidade do concurso o justifique.

15.2 — A lista de ordenação final dos candidatos é submetida para homologação do Reitor da Universidade do Minho, sendo os candidatos notificados do despacho de homologação.

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

18 de junho de 2021. — O Reitor, *Rui Manuel Costa Vieira de Castro.*

ANEXO

Requerimento

Ex.mo Senhor

Reitor da Universidade do Minho

Nome [...], data de nascimento [...], nacionalidade [...], titular do cartão do cidadão n.º [...] [...], residente em [...], Código Postal [...], telemóvel n.º [...], endereço de correio eletrónico [...], habilitações literárias [...], em exercício de funções em _____, na carreira e categoria de _____ (indicar quando aplicável) vem requerer a V. Exª se digne aceitar a sua candidatura ao concurso de âmbito internacional para recrutamento de um (1) lugar de Professor _____(Categoria) na(s) área(s) de _____, conforme Edital publicado no *Diário da República* n.º __, 2.º série, de __/__/__, com a REF.ª [...].

O/A candidato(a) declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes do presente requerimento.

Mais declara que concorda/não concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do concurso documental.

Junta os seguintes documentos: xxx
Permissão:
Dados Pessoais:
Nome
Sexo
Data de Nascimento
Nacionalidade
Telemóvel
N.º Documento de Identificação
Data da Validade do Documento de Identificação
Número de Identificação Fiscal
Morada da Residência Permanente
Email

□ Consinto que os dados pessoais acima descritos sejam recolhidos pela Universidade do Minho com a finalidade de gestão dos procedimentos administrativos necessários à análise e publicação dos resultados da candidatura, instrução de pedidos apresentados pelo candidato à UMinho, processos administrativos internos de ordem financeira, criação de identidade eletrónica pessoal e elaboração de relatórios estatísticos.

(Local e data)

(Assinatura)

314338356

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 6464/2021

Sumário: Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Estruturas de Engenharia Civil, da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Por despacho reitoral de 15/03/2021, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Engenharia 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 ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Estruturas de Engenharia Civil, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia.

Este ciclo de estudos foi criado em 29 de setembro de 2016, conforme Despacho n.º 1978/2018, publicado em DR, 2.ª série, n.º.39, de 23 de fevereiro de 2018, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 2 de maio de 2017.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 16 de março de 2021 e registada a 29 de março de 2021 sob o n.º R/A-Cr 92/2017/AL01, 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 Engenharia (1105)

2 — Tipo de curso: Mestrado — 2.º ciclo

3 — Denominação: Estruturas de Engenharia Civil

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS

6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Construção Civil e Engenharia Civil/Civil Construction and Civil Engineering	CONSTC-EC	84	30
Qualquer área científica da UPorto (nível do 2.º ciclo)/Construção Civil e Engenharia Civil/Any scientific area from UPorto (2nd cycle)/Civil Construction and Civil Engineering	QACUP/ CONSTC-EC	0	6
Subtotal		84	36
Total		120	

8 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

1) Uma componente letiva não conferente de grau, constituída por um conjunto organizado de UCs correspondente a um total de 90 ECTS assim distribuídos:

30 ECTS no 1.º semestre, 30 ECTS no 2.º semestre e 30 ECTS no 3.º semestre. O 1.º semestre é constituído por 5 UCs obrigatórias, enquanto o 2.º e 3.º semestres integram cada um 2 UCs obrigatórias e 3 UCs optativas. A aprovação nesta componente letiva confere direito a um diploma de curso de Mestrado (não conferente de grau) em Estruturas de Engenharia Civil.

2) Uma dissertação de natureza científica, original e especialmente realizada para este fim, correspondente a 30 ECTS, a realizar no 4.º semestre. A aprovação da dissertação em provas públicas e a conclusão dos 120 ECTS do ciclo de estudos confere o grau de Mestre em Estruturas de Engenharia Civil.

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	OT	Horas totais de contacto		
Métodos Numéricos em Estruturas e Geotecnia/Numerical Methods in Structures and Geotechnics	CONSTC-EC	1.º	1.º Semestre	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
Segurança e Análise de Risco/Safety and Risk Analysis	CONSTC-EC	1.º	1.º Semestre	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
Dimensionamento de Estruturas de Betão/Design of Concrete Structures.	CONSTC-EC	1.º	1.º Semestre	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
Dinâmica de Solos e de Estruturas/Dynamics of Soils and Structures	CONSTC-EC	1.º	1.º Semestre	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
Fundações/Foundations	CONSTC-EC	1.º	1.º Semestre	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
Projeto 1/Project 1	CONSTC-EC	1.º	2.º Semestre	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
Estruturas Metálicas e Mistas/Steel and Composite Structures	CONSTC-EC	1.º	2.º Semestre	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
Grupo de Opção 1/Option Group 1	CONSTC-EC	1.º	2.º Semestre	486,0	Depende das uc´s escolhidas				147,0	18,0	*a*)
Projeto 2/Project 2	CONSTC-EC	2.º	1.º Semestre	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
Construção Circular/Circular Construction	CONSTC-EC	2.º	1.º Semestre	162,0	28,0	14,0	7,0		49,0	6,0	
Grupo de Opção 2/Option Group 2	CONSTC-EC/QACUP	2.º	1.º Semestre	486,0	Depende das uc´s escolhidas				147,0	18,0	*a*) *b*)
Dissertação/Dissertation	CONSTC-EC	2.º	2.º Semestre	810,0				14,0	14,0	30,0	

a) A realizar de entre o elenco optativo previsto
b) Tempo de contacto estimado Unidades curriculares opcionais

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	OT	Horas totais de contacto		
Grupo de Opção 1/ Option Group 1.	Análise Estrutural Não-Linear/Structural Nonlinear Analysis.	CONSTC-EC	1.º	2.º Semestre	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
	Engenharia Sísmica e Engenharia do Vento/Seismic and Wind Engineering.	CONSTC-EC	1.º	2.º Semestre	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
	Estruturas Pré-Esforçadas/Prestressed Structures	CONSTC-EC	1.º	2.º Semestre	162,0	28,0	17,5	3,5		49,0	6,0	
	Estruturas de Alvenaria e Madeira/Masonry and Timber Structures.	CONSTC-EC	1.º	2.º Semestre	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	OT	Horas totais de contacto		
Grupo de Opção 2/ Option Group 2.	Estruturas de Suporte de Terras/Earth Retaining Structures.	CONSTC-EC	1.º	2.º Semestre. . . .	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
	Infraestruturas Rodo e Ferroviárias/Road and Rail Infrastructures.	CONSTC-EC	1.º	2.º Semestre. . . .	162,0	28,0	17,5	3,5		49,0	6,0	
	Materiais Estruturais Avançados/Advanced Structural Materials.	CONSTC-EC	2.º	1.º Semestre. . . .	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
	Pontes/Bridges	CONSTC-EC	2.º	1.º Semestre. . . .	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
	Estruturas Pré-Fabricadas/Precast Structures. . . .	CONSTC-EC	2.º	1.º Semestre. . . .	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
	Reabilitação e Reforço de Estruturas e Fundações/ Rehabilitation and Strengthening of Structures and Foundations.	CONSTC-EC	2.º	1.º Semestre. . . .	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
	Instrumentação e Observação de Obras/Construction Monitoring and Observation.	CONSTC-EC	2.º	1.º Semestre. . . .	162,0	28,0	14,0	7,0		49,0	6,0	
	Obras Subterrâneas/Underground Works	CONSTC-EC	2.º	1.º Semestre. . . .	162,0	28,0	21,0			49,0	6,0	
	Qualquer Unidade Curricular de 2.º ciclo da UPorto/ Any Course Unit of UPorto (2nd cycle).	QACUP	2.º	1.º Semestre. . . .	162,0	Depende da uc escolhida				49,0	6,0	*b*) c)

b) Tempo de contacto estimado
c) Sujeita a validação prévia do diretor do CE

4 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira.*

314208001

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 6465/2021

Sumário: Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Mecânica, da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Por despacho de 29 de abril de 2020 do Reitor da Universidade do Porto, no uso da competência atribuída nos Estatutos da Universidade do Porto, após parecer favorável do Senado emitido em reunião de 17 de abril de 2020 foi aprovada, sob proposta dos Conselhos Científico e Pedagógico da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, por aplicação 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 criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Mecânica, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, acreditado pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, na reunião de 20 de janeiro de 2021, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior a 28 de janeiro de 2021, sob o n.º R/A-Cr 17/2021, e cuja estrutura curricular e plano de estudos seguidamente se publicam:

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto.

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Engenharia.

3 — Grau ou diploma: Licenciado.

4 — Ciclo de estudos: Engenharia Mecânica.

5 — Área científica predominante: Engenharia Mecânica.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Matemática/Mathematics	M	24	
Desenho, Conceção e Fabrico/Drawing, Design and Manufacture	DCF	28,5	
Fluidos e Energia/Fluids and Energy	FEN	30	
Mecânica Aplicada/Applied Mechanics	MECAP	30	
Materiais/Materials	Mat	16,5	
Automação/Automation	AUT	18	
Gestão/Management	G	9	
Métodos Computacionais/Computational Methods	MTDCOM	12	
Desenvolvimento Pessoal/Personal Development	DP	3	
Desenvolvimento Pessoal/Competências Transversais/Transferíveis/Qualquer Área Científica da Universidade do Porto (UP)/Personal Development/Transferable Skills/Any Scientific Area of the University of Porto (UP)	DP/CTT/QACUP		3
Qualquer Área Científica da LEM/Any Scientific Area of LEM	QACLEM	6	
Subtotal		177	3
Total		180	

10 — Observações:

A Licenciatura em Engenharia Mecânica está estruturada em 6 semestres letivos, num total de 180 ECTS.

A aprovação em todas as unidades curriculares do plano de estudos permitirá a obtenção do grau de licenciado em Engenharia Mecânica.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Engenharia

Ciclo de estudos: Engenharia Mecânica

Grau: Licenciado

1.º Ano (1.º e 2.º Semestre)

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	PL		
Organização e Gestão de Empresas/General Management	G	1.º semestre	121,5		39		4,5	
Ciência dos Materiais/Materials Science	Mat	1.º semestre	162		26	19.5	6	
Desenho Técnico/Technical Drawing	DCF	1.º semestre	162		13	39	6	
Álgebra Linear e Geometria Analítica/Linear Algebra and Analytical Geometry	M	1.º semestre	162		65		6	
Análise Matemática I/Mathematical Analysis I	M	1.º semestre	162		58,5		6	
Projeto FEUP/Project FEUP	DP	1.º semestre	40,5	3	10		1,5	
Mecânica I/ Mechanics I	MECAP	2.º semestre	162		52		6	
Termodinâmica I/Thermodynamics I	FEN	2.º semestre	162		52		6	
Desenho de Construção Mecânica/Mechanical Engineering Drawing	DCF	2.º semestre	121,5		13	39	4,5	
Programação de Computadores I/Computer Programming I	MTDCOM	2.º semestre	162	13		39	6	
Análise Matemática II/Mathematical Analysis II	M	2.º semestre	162		58,5		6	
Introdução à Engenharia Mecânica/Introduction to Mechanical Engineering	DP	2.º semestre	40,5	13			1,5	

2.º Ano (1.º e 2.º semestre)

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	PL		
Mecânica II/Mechanics II	MECAP	1.º semestre	162		52		6	
Termodinâmica II/Thermodynamics II	FEN	1.º semestre	162		52		6	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	PL		
Materiais Metálicos/Metallic Materials	Mat	1.º semestre	162	26		26	6	
Análise Numérica/Numerical Analysis	MTDCOM	1.º semestre	162		26	19,5	6	
Análise Matemática III/Mathematical Analysis III	M	1.º semestre	162		58,5		6	
Mecânica dos Sólidos/Solid Mechanics	MECAP	2.º semestre	162		52		6	
Mecânica dos Fluidos I/Fluid Mechanics I	FEN	2.º semestre	162		52		6	
Materiais Não-Metálicos/Non Metallic Materials	Mat	2.º semestre	121,5	26		26	4,5	
Eletricidade/Electricity	AUT	2.º semestre	162		39	19,5	6	
Conceção e Fabrico Assistidos por Computador/Computer Aided Design and Manufacturing	DCF	2.º semestre	162		19.5	26	6	
Competências Transversais/Transferable Skills	DP/CTT/ QACUP	2.º semestre	40,5	Depende da UC selecionada			1,5	Optativa *a*)

a) Tempo de contacto estimado de 13 horas.

3.º Ano (1.º e 2.º Semestre)

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	PL		
Mecânica das Estruturas/Structural Mechanics	MECAP	1.º semestre	162		52		6	
Mecânica dos Fluidos II/Fluid Mechanics II	FEN	1.º semestre	162		52		6	
Processos de Fabrico I/Manufacturing Processes I	DCF	1.º semestre	162	26		26	6	
Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos/Fluid Power Systems	AUT	1.º semestre	162		39	19,5	6	
Estatística/Statistics	G	1.º semestre	121,5		39	6,5	4,5	
Competências Transversais/Transferable Skills	DP/CTT/ QACUP	1.º semestre	40,5	Depende da UC selecionada			1,5	Optativa *a*)
Órgãos de Máquinas/Machine Elements	MECAP	2.º semestre	162		58,5		6	
Transferência de Calor/Heat Transfer	FEN	2.º semestre	162		58,5		6	
Processos de Fabrico II/Manufacturing Processes II	DCF	2.º semestre	162	19,5		32,5	6	
Automação Industrial/Industrial Automation	AUT	2.º semestre	162		39	19,5	6	
Projeto Experimental & Computacional/Experimental & Computational Project	QACLEM	2.º semestre	162			13	6	

a) Tempo de contacto estimado de 13 horas

11 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira.*

314230503

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 6466/2021

Sumário: Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia do Ambiente, da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Por despacho de 29 de abril de 2020 do Reitor da Universidade do Porto, no uso da competência atribuída nos Estatutos da Universidade do Porto, após parecer favorável do Senado emitido em reunião de 17 de abril de 2020 foi aprovada, sob proposta dos Conselhos Científico e Pedagógico da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, por aplicação 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 criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia do Ambiente, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, acreditado pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, na reunião de 9 de dezembro de 2020, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior a 10 de fevereiro de 2021, sob o n.º R/A-Cr 46/2021 e cuja estrutura curricular e plano de estudos seguidamente se publicam:

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto.

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Engenharia.

3 — Grau ou diploma: Licenciado.

4 — Ciclo de estudos: Engenharia do Ambiente.

5 — Área científica predominante: Engenharia do Ambiente.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não Aplicável.

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Físicas-Matemática/Physical Sciences-Mathematics	CFIS-M	30	
Ciências Físicas-Física/Physical Sciences-Physics	CFIS-FIS	18	
Ciências Físicas-Química-Química Ambiental/Physical Sciences-Chemistry--Environmental Chemistry	CFIS-Q--QAMB	12	
Ciências Naturais-Ciências Biológicas/Natural Sciences-Biological Sciences	CN-CBIOL	6	
Ciências Naturais-Ciências do Ambiente/Natural Sciences-Environmental Science	CN-CAMB	48	
Ciências Tecnológicas-Engenharia/Technological Sciences-Engineering	CTEC-E	49,5	
Ciências Tecnológicas-Tecnologia-Tecnologia Ambiental/Technological Sciences-Technology-Environmental Technology	CTEC-TEC--TAMB	12	
Desenvolvimento Pessoal/Personal Development	DP	1,5	

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Desenvolvimento pessoal/Competências Transversais/Transferíveis/Qualquer área científica da Universidade do Porto (UP)/Personal Development/ Transferable Skills/Any scientific area of the University of Porto (UP) . . .	DP/CTT/ QACUP		3
Subtotal		177	3
Total		180	

10 — Observações:

O 1.º ciclo de estudos em Engenharia do Ambiente está estruturado em 6 semestres letivos, num total de 180 ECTS.

A aprovação em todas as unidades curriculares do plano de estudos permitirá a obtenção do grau de licenciado em Engenharia do Ambiente.

No último ano do ciclo de estudos é realizada uma unidade curricular de projeto integrador onde os estudantes desenvolvem um trabalho aplicado na área de Engenharia do Ambiente em ambiente empresarial, académico ou interdisciplinar.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Engenharia

Ciclo de estudos: Engenharia do Ambiente

Grau: Licenciado

1.º Ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho					Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)					
				T	TP	PL	TC		
Análise Matemática I/Mathematical Analysis I	CFIS-M	Semestral	162	26	26			6	
Álgebra/Algebra	CFIS-M	Semestral	162		52			6	
Introdução à Engenharia do Ambiente/Introduction to Environmental Engineering	CN-CAMB	Semestral	81		26			3	
Desenho Técnico/Technical Drawing	CTEC-E	Semestral	81		26			3	
Química Ambiental I/Environmental Chemistry I	CFIS-Q-QAMB	Semestral	162	39	13			6	
Projeto FEUP/Project FEUP	DP	Semestral	40,5	3	10			1,5	
Informática e Programação/Informatics and Programming	CTEC-E	Semestral	121,5			39		4,5	

1.º Ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho					Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)					
				T	TP	PL	TC		
Análise Matemática II/Mathematical Analysis II	CFIS-M	Semestral	162	26	26			6	
Microbiologia Ambiental/Environmental Microbiology	CN-CBIOL	Semestral	162	39		13		6	
Química Ambiental II/Environmental Chemistry II	CFIS-Q-QAMB	Semestral	162	39	13			6	
Laboratórios de Ciências do Ambiente I/Environmental Sciences Laboratories I	CN-CAMB	Semestral	121,5			39		4,5	
Física I/Physics I	CFIS-FIS	Semestral	162	32,5	26			6	
Competências Transversais/Transferable Skills	DP/CTT/QACUP	Semestral	40,5	Depende da uc selecionada				1,5	Opção/Option*.

* Tempo de contacto estimado de 13 horas.

2.º Ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho					Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)					
				T	TP	PL	TC		
Física II/Physics II	CFIS-FIS	Semestral ...	162	26	26			6	
Métodos Numéricos/Numerical Methods	CFIS-M	Semestral ...	162	26	26			6	
Laboratório de Ciências do Ambiente II/Environmental Sciences Laboratories II	CN-CAMB	Semestral ...	121,5			39		4,5	
Caracterização de Efluentes e Resíduos/Effluents and Residues Characterization	CN-CAMB	Semestral ...	162	39	13			6	
Termodinâmica/Thermodynamics	CFIS-FIS	Semestral ...	162	39	19,5			6	
Competências Transversais/Transferable Skills	DP/CTT/QACUP	Semestral ...	40,5	Depende da uc selecionada				1,5	Opção/Option*.

* Tempo de contacto estimado de 13 horas.

2.º Ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho					Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)					
				T	TP	PL	TC		
Cartografia, Topografia e SIG/Cartography, Topography and GIS	CTEC-E	Semestral ...	162	39	13			6	
Métodos Estatísticos/Statistical Methods	CFIS-M	Semestral ...	162	39	13			6	
Laboratórios de Ciências do Ambiente III/Environmental Sciences Laboratories III	CN-CAMB	Semestral ...	162			52		6	
Geologia Ambiental/Environmental Geology	CN-CAMB	Semestral ...	162	20	26		6	6	
Mecânica de Fluidos/Fluid Mechanics	CTEC-E	Semestral ...	162	39	19,5			6	

3.º Ano, 1.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho					Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)					
				T	TP	PL	TC		
Ecologia e Ecotoxicologia/Ecology and Ecotoxicity	CN-CAMB	Semestral	162	39	13			6	
Laboratórios de Engenharia do Ambiente/Environmental Engineering Laboratories	CTEC-E	Semestral	162			52		6	
Transferência de Calor e Massa/Heat and Mass Transfer	CTEC-E	Semestral	162		52			6	
Métodos de Decisão/Decision Methods	CTEC-E	Semestral	162	26	26			6	
Hidráulica Aplicada/Applied Hydraulics	CTEC-E	Semestral	162	39	19,5			6	

3.º Ano, 2.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho					Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)					
				T	TP	PL	TC		
Planeamento Urbano e Regional/Urban and Regional Planning	CN-CAMB	Semestral	162	26	26			6	
Energia e Ambiente/Energy and Environment	CTEC-TEC-TAMB	Semestral	162	39	13			6	
Reatores Biológicos/Biological Reactors	CTEC-TEC-TAMB	Semestral	162		52			6	
Ferramentas de Decisão Ambiental/ Environmental Decision Tools	CN-CAMB	Semestral	162	39	13			6	
Projeto Integrador/Capstone Project	CTEC-E	Semestral	162			13		6	

13 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

314240637

www.dre.pt

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 6467/2021

Sumário: Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Por despacho de 29 de abril de 2020 do Reitor da Universidade do Porto, no uso da competência atribuída nos Estatutos da Universidade do Porto, após parecer favorável do Senado emitido em reunião de 17 de abril de 2020 foi aprovada, sob proposta dos Conselhos Científico e Pedagógico da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, por aplicação 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 criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, acreditado pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, na reunião de 20 de janeiro de 2021, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior a 28 de janeiro de 2021, sob o n.º R/A-Cr 23/2021, e cuja estrutura curricular e plano de estudos seguidamente se publicam:

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Engenharia

3 — Grau ou diploma: Licenciado

4 — Ciclo de estudos: Engenharia Eletrotécnica e de Computadores

5 — Área científica predominante: Engenharia Eletrotécnica e de Computadores

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos/ 6 Semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Matemática/Mathematics	M	33	0
Física/Physics	FIS	16,5	0
Ciências Fundamentais e da Eletrotecnia/Basic Sciences for Electrotechnology	CFEL	28,5	0
Eletrónica e Sistemas Digitais/Electronics and Digital Systems	EL-SD	24	0
Energia/Power Systems	EN	12	0
Informática/Informatics	INF	12	0
Telecomunicações/Telecommunications	TEL	12	0
Gestão/Management	G	6	0
Engenharia Eletrotécnica e de Computadores/Electrical and Computer Engineering	EEC	6	0
Automação e Controlo/ Energia/Eletrónica e Sistemas Digitais/ Telecomunicações/Informática/Automation and Control/ Power Systems/ Electronics and Digital Systems/Telecommunications/Informatics	AUTC, EN, EL-SD, TEL, INF	0	24
Desenvolvimento Pessoal/Personal Development	DP	1,5	0
Desenvolvimento Pessoal/ Competências Transversais/ Transferíveis/ Qualquer área cientifica da Universidade do Porto (UP)/Personal Development/Transferable Skills/Any scientific área of University of Porto (UP)	DP/CTT/ QACUP	0	4,5
Subtotal		151,5	28,5
Total		180	

10 — Observações:

A Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores está estruturada em 6 semestres letivos, num total de 180 ECTS.

A aprovação em todas as unidades curriculares do plano de estudos permitirá a obtenção do grau de licenciado em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Engenharia

Ciclo de estudos: Engenharia Eletrotécnica e de Computadores

Grau: Licenciado

1.º ano — 1.º e 2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	PL		
Análise Matemática 1/Mathematical Analysis 1	M	1.º semestre	162	26	26		6	
Álgebra/Algebra	M	1.º semestre	162	39	13		6	
Circuitos 1/Circuits 1	CFEL	1.º semestre	121,5	19,5		26	4,5	
Programação/Programming	INF	1.º semestre	162	26		26	6	
Sistemas Digitais/Digital Systems	EL-SD	1.º semestre	162	19,5	13	19,5	6	
Projeto FEUP/Project FEUP	DP	1.º semestre	40,5	3	10		1,5	
Análise Matemática 2/Mathematical Analysis 2	M	2.º semestre	162	26	26		6	
Mecânica e Ondas/Mechanics and Waves	FIS	2.º semestre	162	39	19,5		6	
Circuitos 2/Circuits 2	CFEL	2.º semestre	162	19,5		26	6	
Estruturas de Dados e Algoritmos /Data Structures and Algorithms	INF	2.º semestre	162	26		26	6	
Probabilidades e Estatística /Probability and Statistics	M	2.º semestre	162	26	26		6	

2.º ano — 1.º e 2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	PL		
Análise Matemática 3/Mathematical Analysis 3	M	1.º semestre	121,5	19,5	19,5		4,5	
Arquitetura de Computadores/ComputerArchitecture	EL-SD	1.º semestre	162	26		26	6	
Eletromagnetismo/Electromagnetism	FIS	1.º semestre	162	39	19,5		6	
Métodos Numéricos/Numerical Methods	M	1.º semestre	121,5	19,5	19,5		4,5	
Sinais e Sistemas/Signals and Systems	CFEL	1.º semestre	162	26	26		6	
Competências Transversais/Transferable Skills	DP/ CTT/ QACUP	1.º semestre	40,5	Depende da uc selecionada			1,5	Optativa (a) (b).
Competências Transversais/Transferable Skills	DP/ CTT/ QACUP	1.º semestre	40,5	Depende da uc selecionada			1,5	Optativa (a) (b).
Termodinâmica e Estrutura da Matéria/Thermodynamics and Structure of Matter.	FIS	2.º semestre	121,5	19,5		19,5	4,5	
Ondas Eletromagnéticas/Electromagnetic Waves	TEL	2.º semestre	162	26	26		6	
Eletrónica 1/Electronics 1	EL-SD	2.º semestre	162	26		26	6	
Controlo/Control	CFEL	2.º semestre	162	26	26		6	
Fundamentos de Máquinas Elétricas/Electric Machines Fundamentals	EN	2.º semestre	162	26		26	6	
Competências Transversais/Transferable Skills	DP/ CTT/ QACUP	2.º semestre	40,5	Depende da uc selecionada			1,5	Optativa (a) (b).

(a) A realizar de entre um catálogo a oferecer pela FEUP e pela UP
(b) Tempo de contacto estimado de 13 horas.

3.º ano — 1.º e 2.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	PL		
Investigação Operacional/Operations Research	G	1.º semestre	162	26	26		6	
Sistemas Elétricos de Energia/Electrical Power Systems	EN	1.º semestre	162	26	26		6	
Fundamentos de Telecomunicações/Principles of Telecommunications	TEL	1.º semestre	162		52		6	
Eletrónica 2/Electronics 2	EL-SD	1.º semestre	162	26		26	6	
Fundamentos de Processamento de Sinal/Fundamentals of Signal Processing.	CFEL	1.º semestre	162	19,5	19,5	13	6	
Projeto Integrador /Capstone Project	EEC	2.º semestre	162			13	6	
Grupo de Opção 1/Option Group 1	AUTC/EN/ EL-SD/TEL/INF	2.º semestre	648	Depende das uc escolhidas			24	Optativa (a).

(a) A realizar de entre o elenco optativo previsto

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 5

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	PL		
Sistemas e Automação/Systems and Automation	AUTC	Semestral	162	26		26	6	
Sistemas Elétricos de Baixa Tensão/Low Voltage Electrical Systems	EN	Semestral	162	26		26	6	
Conversão de Energia/Energy Conversion	AUTC	Semestral	162	26		26	6	
Instrumentação e Medição/Instrumentation and Measurement	EL-SD	Semestral	162	26		26	6	
Redes de Computadores/Computer Networks	TEL	Semestral	162	26		26	6	
Sistemas Computacionais/Computing Systems	INF	Semestral	162	26		26	6	

19 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira.*

314257559

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 6468/2021

Sumário: Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia e Gestão Industrial, da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Por despacho de 29 de abril de 2020 do Reitor da Universidade do Porto, no uso da competência atribuída nos Estatutos da Universidade do Porto, após parecer favorável do Senado emitido em reunião de 17 de abril de 2020, foi aprovada, sob proposta dos Conselhos Científico e Pedagógico da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, por aplicação 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 criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia e Gestão Industrial, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Engenharia, acreditado pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, na reunião de 16 de dezembro de 2020, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior a 12 de janeiro de 2021, sob o n.º R/A-Cr 194/2020, e cuja estrutura curricular e plano de estudos seguidamente se publicam:

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Engenharia

3 — Grau ou diploma: Licenciado

4 — Ciclo de estudos: Engenharia e Gestão Industrial

5 — Área científica predominante: Engenharia e Gestão Industrial

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Matemática/Mathematics	M	28,5	
Física/Physics	FIS	18	
Conceção e Fabrico/Design and Manufacturing	CF	22,5	
Fluidos e Energia/Fluids and Energy	FEN	18	
Automação/Automation	AUT	18	
Informática/Informatics	INF	18	
Economia e Gestão Empresarial/Economics and Management	ECONGEMP	22,5	
Estatística e Investigação Operacional/Statistics and Operational Research	ESTINVOP	12	
Gestão de Operações/Operations Management	GOP	6	
Desenvolvimento Pessoal/Personal Development	DP	1,5	
Desenvolvimento pessoal/Competências Transversais/Transferíveis/ Qualquer Área Científica da Universidade do Porto (UP)/ Personal Development/Transferable Skills/ Any scientific area of the University of Porto (UP)	DP/CTT/ QACUP		3
Engenharia e Gestão Industrial/Engineering and Industrial Management	EGIND	6	

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Conceção e Fabrico/Fluidos e Energia/Automação/Qualquer área científica da Universidade do Porto (UP)/Design and Manufacturing/Fluids and Energy/ Automation/Any scientific area of the University of Porto (UP).	CF/FEN/AUT / QACUP		6
Subtotal		171	9
Total			

10 — Observações:

A Licenciatura em Engenharia e Gestão Industrial está estruturada em 6 semestres letivos, num total de 180 ECTS.

A aprovação em todas as unidades curriculares do plano de estudos permitirá a obtenção do grau de licenciado em Engenharia e Gestão Industrial.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Engenharia

Ciclo de estudos: Engenharia e Gestão Industrial

Grau: Licenciado

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	OT		
Análise Matemática I/Mathematical Analysis I	M	Semestral	162	26	26		6	
Álgebra Linear e Geometria. Analítica/Linear Algebra and Analytical Geometry	M	Semestral	162	26	26		6	
Desenho Industrial/Industrial Drawing	CF	Semestral	121,5	13	39		4,5	
Eletricidade e Eletromagnetismo/Electricity and Electromagnetism	AUT	Semestral	162	39	19,5		6	
Programação de Computadores I/Computer Programming I	INF	Semestral	162	13	39		6	
Projeto FEUP/Project FEUP	DP	Semestral	40,5	3	10		1,5	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	OT		
Análise Matemática II/Mathematical Analysis II	M	Semestral	162	26	26		6	
Análise Numérica/Numerical Analysis	M	Semestral	121,5	19,5	19,5		4,5	
Materiais/Materials	CF	Semestral	162	26	26		6	
Programação de Computadores II/Computer Programming II	INF	Semestral	162	13	39		6	
Economia/Economics	ECONGEMP	Semestral	162	26	26		6	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	OT		
Competências Transversais I//Transferable Skills I	DP/CTT/ QACUP	Semestral	40,5	Depende da uc selecionada			1,5	Optativa *

* Tempo de contacto estimado de 13 horas.

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	OT		
Análise Matemática III/Mathematical Analysis III	M	Semestral	162	26	26		6	
Mecânica I/Mechanics I	FIS	Semestral	162	26	26		6	
Termodinâmica/Thermodynamics	FEN	Semestral	162	26	26		6	
Estatística/Statistics	ESTINVOP	Semestral	162	26	26		6	
Contabilidade/Accounting	ECONGEMP	Semestral	121,5	26	26		4,5	
Competências Transversais II//Transferable Skills II	DP/CTT/ QACUP	Semestral	40,5	Depende da uc selecionada			1,5	Optativa *

* Tempo de contacto estimado de 13 horas.

2.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	OT		
Mecânica II/Mechanics II	FIS	Semestral	162	19,5	39		6	
Processos de Fabrico/Manufacturing Processes	CF	Semestral	162	26	26		6	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	OT		
Mecânica dos Fluídos/Fluid Mechanics	FEN	Semestral	162	26	26		6	
Sensores e Atuadores/Sensors and Actuators	AUT	Semestral	162	39	19,5		6	
Gestão Financeira/Financial Management	ECONGEMP	Semestral	162	26	26		6	

3.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	OT		
Resistência dos Materiais/Strength of Materials	FIS	Semestral	162	19,5	39		6	
Desenho Assistido por Computador/Computer Aided Design	CF	Semestral	162	26	26		6	
Transferência de Calor/Heat Transfer	FEN	Semestral	162	26	26		6	
Sistemas Lógicos Programáveis/Programmable Logic Systems	AUT	Semestral	162	39	19,5		6	
Investigação Operacional/Operational Research	ESTINVOP	Semestral	162	26	26		6	

3.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	OT		
Conceção e Fabrico/Design and Manufacturing	CF	Semestral	162		39		6	Optativa *a*)
Gestão de Energia e Ambiente/Energy Management and Environment	FEN	Semestral	162		39		6	Optativa *a*)

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho				Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)				
				T	TP	OT		
Informática Industrial/Industrial Informatics	AUT	Semestral	162		39		6	Optativa *a*)
Sistemas de Informação/Information Systems	INF	Semestral	162	26	26		6	
Gestão de Operações/Operations Management	GOP	Semestral	162	26	26		6	
Organização e Gestão de Empresas/Organizational Design and Management	ECONGEMP	Semestral	162	26	26		6	
Projeto em Engenharia e Gestão Industrial/Project in Industrial Engineering and Management	EGIND	Semestral	162			13	6	
Qualquer Unidade Curricular da Universidade do Porto (UP)/Any curricular unit of University of Porto (UP).	QACUP	Semestral	162	Depende da uc selecionada			6	Optativa *a*)

a) O estudante terá de realizar 6 ECTS entre o grupo de opções.

14 de maio de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira.*

314244014

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 6469/2021

Sumário: Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ciências e Tecnologia do Ambiente, da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto.

Por despacho reitoral de 18/05/2021, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, e na sequência da decisão favorável da A3ES, 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 ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ciências e Tecnologia do Ambiente, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Ciências.

Este ciclo de estudos foi criado em 25 de agosto de 2006, conforme Deliberação n.º 639/2007, publicada em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 71, de 11 de abril de 2007, sendo a última alteração a constante do Despacho n.º 5397/2013, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 22 de abril de 2013, e foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 17 de fevereiro de 2021, no âmbito do ACEF/1920/0304562.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 18 de maio de 2021 e registada a 31 de maio de 2021 sob o n.º R/A-Ef 2628/2011/AL01, 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: Mestrado — 2.º ciclo

3 — Denominação: Ciências e Tecnologia do Ambiente

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 créditos ECTS

6 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ambiente	AMB	72,0	18,0
Biologia/Ambiente	BIOL/AMB	6,0	0,0
Engenharia Geográfica/Ambiente	EGEO/AMB	6,0	0,0
Química/Ambiente	Q/AMB	6,0	0,0
Ambiente; Biologia/Ambiente; Engenharia Geográfica/Ambiente; Química/Ambiente	AMB; BIOL/AMB; EGEO/AMB; Q/AMB	0,0	12,0
Subtotal		90,0	30,0
Total		120,0	

8 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) Um curso de mestrado, não conferente de grau, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 créditos ECTS. Permite obter um diploma de curso de mestrado (não conferente de grau) em Ciências e Tecnologias do Ambiente;

b) Uma Dissertação de natureza científica, original e especialmente realizada para este fim, ou um Estágio de natureza profissional, objeto de relatório final, a que correspondem 60 créditos do total dos 120 créditos ECTS do ciclo de estudos, cuja defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de mestre em Ciências e Tecnologia do Ambiente.

O quadro de opções ilustra a oferta prevista; este elenco pode vir a ser objeto de alterações aprovadas pelos órgãos científicos da Faculdade.

9 — Plano de estudos:

1.º e 2.º ano

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)				Horas totais de contacto		
					T	TP	PL	OT			
SIG Aplicado às Ciências Naturais	EGEO/AMB	1.º	1.º Semestre	162,0	21,0		21,0		42,0	6,0	
Segurança e Higiene Ocupacional	Q/AMB	1.º	1.º Semestre	162,0	21,0		21,0		42,0	6,0	
Funcionamento e Gestão de Sistemas Ecológicos	BIOL/AMB	1.º	1.º Semestre	162,0	21,0		21,0		42,0	6,0	
Economia do Ambiente	AMB	1.º	1.º Semestre	162,0	21,0	21,0			42,0	6,0	
Empreendedorismo Ambiental	AMB	1.º	1.º Semestre	81,0	14,0	7,0			21,0	3,0	
Gestão para a Qualidade	AMB	1.º	1.º Semestre	81,0		21,0			21,0	3,0	
Opções 1	AMB	1.º	2.º Semestre	486,0	Depende das uc escolhidas				126,0	18,0	*a*) *b*)
Opções 2	AMB; BIOL/AMB; EGEO/AMB; Q/AMB	1.º	2.º Semestre	324,0	Depende das uc escolhidas				84,0	12,0	*a*) *b*)
Dissertação/Estágio	AMB	2.º	Anual	1620,0				40,0	40,0	60,0	

a)Tempo de contacto estimado.
b) A realizar de entre o elenco optativo previsto.

Unidades curriculares opcionais

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)				Horas totais de contacto		
						T	TP	PL	OT			
Opções 1 e 2	Técnicas de Remediação de Solos	AMB	1.º	2.º Semestre	162,0	21,0		21,0		42,0	6,0	
	Recuperação de Ecossistemas	BIOL/AMB	1.º	2.º Semestre	162,0	21,0		21,0		42,0	6,0	
	Poluição e Tratamento do Ar	AMB	1.º	2.º Semestre	162,0	21,0		21,0		42,0	6,0	
	Métodos Avançados de Tratamento de Efluentes Líquidos.	AMB	1.º	2.º Semestre	162,0	21,0		21,0		42,0	6,0	
	Modelação das Interações Xenobióticos/Homem	Q/AMB	1.º	2.º Semestre	162,0	21,0		21,0		42,0	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)				Horas totais de contacto		
						T	TP	PL	OT			
	Avaliação da Sustentabilidade Ambiental	AMB	1.º	2.º Semestre	162,0	21,0		21,0		42,0	6,0	
	Riscos para o Ambiente e para a Saúde Humana	AMB	1.º	2.º Semestre	162,0	21,0	21,0			42,0	6,0	
	Riscos Naturais	AMB	1.º	2.º Semestre	162,0	21,0	21,0			42,0	6,0	
	Ecotoxicologia	BIOL/AMB	1.º	2.º Semestre	162,0	18,0		24,0		42,0	6,0	
	Ambiente e Saúde Pública	BIOL/AMB	1.º	2.º Semestre	162,0	21,0	21,0			42,0	6,0	
	TIG Aplicados à Gestão de Recursos Naturais	EGEO/AMB	1.º	2.º Semestre	162,0	21,0		21,0		42,0	6,0	

16 de junho de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira.*

314338615

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 6470/2021

Sumário: Alteração do 3.º ciclo de estudos em Artes Plásticas, da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto.

Por despacho reitoral de 15/04/2021, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo decreto-lei n 65/2018, de 16 de agosto, a alteração da Estrutura Curricular do 3.º ciclo de estudos em Artes Plásticas, ministrado na Universidade do Porto, através da Faculdade de Belas Artes.

Este ciclo de estudos foi criado em 25 de setembro de 2015, conforme Despacho n.º 8336/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho de 2016 e foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 10 de maio de 2016, no âmbito do NCE/15/1500114

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 16 de abril de 2021 e registada em 19 de maio de 2021, sob o n.º R/A-Cr 84/2016/AL01, de acordo com o estipulado no artigo 76.º-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 Belas-Artes (5402)

2 — Tipo de curso: Doutoramento — 3.º ciclo

3 — Denominação: Artes Plásticas

4 — Grau ou diploma: Doutor

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
Arte	ART	136	0
Arte e Estudos Artísticos	ART/EART	44	0
Subtotal		180	0
Total		180	

8 — Observações:

O ciclo de estudos é constituído por:

a) Um curso de doutoramento (não conferente de grau) constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 ECTS. A sua aprovação confere o direito a um diploma de curso de doutoramento (não conferente de grau) em Artes Plásticas;

b) Duas unidades curriculares de apoio à realização da Tese, designadas «Questões de Investigação I» e «Questões de Investigação II», cada uma com 10 ECTS;

c) A elaboração de uma Tese, que consiste na realização de um trabalho de investigação original na área de conhecimento do ciclo de estudos, elaborada especialmente para esse fim, a que correspondem 100 ECTS e cuja defesa em provas públicas confere o grau de doutor em Artes Plásticas.

www.dre.pt

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	
Seminário	ART	1.º	Anual	972,0					120,0				120,0	36	
Investigação em Arte (Questões Metodológicas).	ART/EART	1.º	Anual	324,0		45,0							45,0	12	
Pensamento da Arte Atual	ART/EART	1.º	Anual	324,0		45,0							45,0	12	
Questões de Investigação I	ART/EART	2.º	Anual	270,0		45,0							45,0	10	
Questões de Investigação II	ART/EART	3.º	Anual	270,0		45,0							45,0	10	
Tese	ART	2.º e 3.º	Plurianual	2 700,0							420,0		420,0	100	

17 de junho de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

314329535

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Engenharia

Aviso (extrato) n.º 12256/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal — doutorado — Projeto FiberBridge.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado Nível Inicial

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Doutorado Nível Inicial para o exercício de atividades no âmbito do Projeto PTDC/ECI-EST/30103/2017 — FiberBridge — Avaliação e Resistência à Fadiga de Pontes Metálicas Ferroviárias usando Polímeros de Fibras reforçadas — POCI-01-0145-FEDER-030103, financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do COMPETE2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI) e com o apoio financeiro da FCT/MCTES através de fundos nacionais (PIDDAC). A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em https://www.euraxess.pt/ e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

21 de junho de 2021. — A Subdiretora da FEUP, *Prof.ª Doutora Ana Maria Rodrigues de Sousa Faria de Mendonça.*

314338534

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho (extrato) n.º 6471/2021

Sumário: Ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4659/2020, de 19 de março.

1 — Pelo Despacho 12596/2020 (2.ª série), de 24 de dezembro de 2020 foi publicado no *Diário da República,* a lista unitária de ordenação final, homologada em 04/12/2020, pela Reitora da Universidade de Évora, relativa ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4659/2020 (2.ª série) e BEP Oferta OE202003/0433, ambos de 19 de março.

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada através da 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 uma reserva de recrutamento interna, que pode ser utilizada no prazo máximo de 18 meses.

3 — Nestes termos, por despacho da Reitora da Universidade de Évora, de 02/06/2021, e após consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adeque às características dos postos de trabalho em causa, foi autorizada a ocupação de mais três postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal destes Serviços, da carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelos candidatos ordenados em 4.º, 5.º e 6.º lugar, conforme Despacho n.º 1325/2021, publicado no *Diário da República* n.º 21 (2.ª série) de 1 de fevereiro.

4 — Considerando a conclusão do período experimental sem sucesso do candidato posicionado no 6.º lugar, foi autorizada a ocupação do posto de trabalho pela candidata ordenada em 7.º lugar Maria do Carmo Balixa Pastor Cardoso.

15 de junho de 2021. — A Diretora de Serviços, *Ana Cristina Centeno.*

314319126

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Regulamento n.º 598/2021

Sumário: Regulamento de Atribuição de Bolsas do Instituto Politécnico de Castelo Branco a Estudantes no Âmbito do Projeto: Link Me Up — 1000 ideias.

Regulamento de atribuição de bolsas do Instituto Politécnico de Castelo Branco a estudantes no âmbito do Projeto: Link Me Up — 1000 ideias — Sistema de Apoio à cocriação de inovação, criatividade e empreendedorismo — COMPETE — Sistema de Apoio a Ações Coletivas — Promoção do Espírito Empresarial, AAC n.º 01/SIAC/2020 — Candidatura n.º 072070.

Preâmbulo

Os objetivos do ensino superior são enunciados pelo artigo 11.º, n.º 2, da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na sua atual redação, dos quais se destaca o estímulo do desenvolvimento do espírito científico e empreendedor, bem como do pensamento reflexivo, formar diplomados aptos para a inserção em sectores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade, incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, estimular o conhecimento dos problemas do mundo de hoje, num horizonte de globalidade, em particular os nacionais, regionais e europeus, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade e promover o espírito crítico e a liberdade de expressão e de investigação (alíneas *a*), *b*), *c*), *f*) e *i*)).

As instituições de ensino superior (IES) têm o direito e o dever de participar em atividades de ligação à sociedade, designadamente de difusão e transferência de conhecimento e de valorização económica do conhecimento científico. Têm ainda o dever de promover e organizar ações de apoio à difusão da cultura humanística, artística, científica e tecnológica, disponibilizando os recursos necessários a esses fins, conforme é expresso pelos números 4 e 5 do artigo 2.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES).

Incumbe também às IES apoiar a participação dos estudantes na vida ativa em condições apropriadas ao desenvolvimento simultâneo da atividade académica e apoiar a inserção dos seus diplomados no mundo do trabalho, tarefas estas que lhes são cometidas pelo artigo 24.º do RJIES.

A autonomia financeira das IES é disciplinada pelo artigo 111.º do RJIES.

No âmbito do enquadramento legal supra exposto, o Instituto Politécnico de Castelo Branco é uma instituição de ensino superior fortemente comprometida com a promoção da valorização e partilha de conhecimento, com impacto significativo para as competências dos seus estudantes, determinantes no futuro para a sua empregabilidade e sucesso profissional.

Assim, o Instituto Politécnico de Castelo Branco está comprometido com a concretização do Projeto: Link Me Up — 1000 ideias — Sistema de Apoio à cocriação de inovação, criatividade e empreendedorismo — AAC n.º 01/SIAC/2020 — Candidatura n.º 072070, COMPETE, que promove o espírito empresarial através da capacitação e da cocriação de inovação entre empresas e equipas multidisciplinares de estudantes, potenciando um ambiente de inovação no território.

Este projeto resulta de um Consórcio em que estão envolvidos os seguintes Politécnicos: Beja, Bragança, Cávado e Ave, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Leiria, Porto, Portalegre, Santarém, Tomar, Viana do Castelo e Viseu.

Os acordos institucionais associados a este projeto envolvem a assunção do compromisso de atribuição de uma compensação financeira aos estudantes envolvidos nos processos de cocriação de inovação. Esta compensação tem a natureza de uma bolsa, entendida como um incentivo à participação dos estudantes no projeto.

Importa, assim, regular a concessão destas bolsas, o que se faz nos termos do presente regulamento, com base no disposto nos artigos 98.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

Foi ouvido o Conselho de Gestão, que deu a anuência aos termos do Regulamento.

Considerando o enquadramento supra exposto, tendo ainda em conta as als. *b*), *d*) e *f*) e *i*) do n.º 1 do artigo 8.º do RJIES com correspondência nas als. *b*), *d*), *f*) e *i*) do n.º 1 do artigo 2.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Castelo Branco, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 110.º e a alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º, ambas do RJIES, em conjugação com a previsão da alínea *j*) do n.º 1 do artigo 26.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 80IP.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Castelo Branco, aprovo o Regulamento de atribuição de bolsas a estudantes do Instituto Politécnico de Castelo Branco no âmbito do Projeto: Link Me Up — 1000 ideias — Sistema de Apoio à cocriação de inovação, criatividade e empreendedorismo", o qual se publica em anexo.

ANEXO

Regulamento de atribuição de bolsas do Instituto Politécnico de Castelo Branco a estudantes no âmbito do Projeto: Link Me Up — 1000 ideias — Sistema de Apoio à cocriação de inovação, criatividade e empreendedorismo — COMPETE — Sistema de Apoio a Ações Coletivas — Promoção do Espírito Empresarial, AAC n.º 01/SIAC/2020 — Candidatura n.º 072070.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas do Instituto Politécnico de Castelo Branco, no âmbito do Projeto: Link Me Up — 1000 ideias — Sistema de Apoio à cocriação de inovação, criatividade e empreendedorismo, programa AAC n.º 01/SIAC/2020 SIAC, financiado pelo Compete.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se à concessão de bolsas, de ora em diante designadas por "bolsa" ou "bolsas", atribuídas pelo Instituto Politécnico de Castelo Branco aos estudantes que participam nas equipas de cocriação de inovação por si constituídas, no âmbito do Projeto identificado no número anterior.

2 — As bolsas objeto do presente regulamento são financiadas através do Projeto Link Me Up — 1000 ideias e serão atribuídas de acordo com os termos definidos pelo organismo financiador e seguindo as regras de elegibilidade e seleção definidas pelas presentes normas.

Artigo 3.º

Conceitos

1 — A cocriação de inovação consiste na constituição de equipas multidisciplinares de estudantes de diversas áreas, colaboradores de empresas/organizações e "facilitadores", para trabalhar na resolução de "Casos".

2 — Os "facilitadores" são docentes que após a frequência da ação de formação desenvolvida no âmbito do programa irão acompanhar os estudantes no trabalho de resolução dos casos.

3 — Os "Casos", são problemas reais/desafios que as empresas/organizações colocam e para os quais se procuram respostas, numa perspetiva de orientação estratégica futura.

4 — Por equipas de cocriação entende-se equipas constituídas por estudantes do Instituto Politécnico de Castelo Branco ou de outros politécnicos do consórcio, com conhecimento multidisciplinar, representantes de entidades públicas ou privadas, e facilitadores.

CAPÍTULO II

Bolsas

Artigo 4.º

Caracterização das bolsas

1 — A bolsa tem o valor de 220€ /mês, por estudante.

2 — A bolsa tem uma duração de 2 meses, que é a duração aproximada na participação dos estudantes nos "Casos" /desafios de cocriação.

3 — As bolsas atribuídas ao abrigo do presente regulamento não criam, enquadram ou constituem promessa ou opção de constituição de qualquer relação laboral ou de prestação de serviços, não assumindo o Instituto Politécnico de Castelo Branco perante o estudante qualquer compromisso, atual ou futuro, de celebração de quaisquer contratos de trabalho, de prestação de serviços ou quaisquer outros.

4 — As bolsas atribuídas ao abrigo do presente regulamento não atribuem ao estudante o estatuto de Bolseiro nos termos do Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado em anexo à Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na redação em vigor.

Artigo 5.º

Elegibilidade

1 — São elegíveis para a candidatura a uma bolsa, todos os estudantes dos Politécnicos do Consórcio, que participem nas equipas do processo de cocriação de inovação, com inscrição válida, no momento da candidatura, num Curso Técnico Superior Profissional, numa licenciatura ou num mestrado, independentemente da unidade orgânica que frequentem, desde que cumpram os requisitos do Projeto LinkMeUp (AVISO N.º 01/SIAC/2020, Anexo A, n.º 4), designadamente:

a) Possuir nacionalidade portuguesa ou residir em Portugal;

b) Possuir uma idade compreendida entre os 18 e os 40 anos;

c) Não possuir outra fonte de rendimento, a ser comprovada com a entrega da declaração de rendimentos, quando solicitado, nos termos do artigo 11.º deste Regulamento.

2 — Para os efeitos da alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo entende-se como residência em Portugal ter residência fiscal em Portugal.

Artigo 6.º

Pagamento das Bolsas

1 — A bolsa será paga numa única tranche, no valor de 440€, após a apresentação final do "Caso" de cocriação, a cada estudante elegível para a sua atribuição, que cumpra os critérios de elegibilidade estabelecidos no artigo 5.º e os critérios de atribuição definidos no Artigo 9.º

2 — As bolsas serão pagas pelo Politécnico de Castelo Branco, aos estudantes que participem nas suas equipas do processo de cocriação de Inovação.

Artigo 7.º

Cancelamento da Bolsa

A bolsa pode ser cancelada por decisão do Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, em virtude de violação grave dos deveres dos candidatos, em caso de fraude ou falsas declarações, por outra causa que lhe seja imputável, ou ainda na sequência de auditoria promovida pelo Politécnico de Castelo Branco, podendo o estudante ser obrigado, consoante as circunstâncias do caso concreto, a restituir a totalidade ou parte das importâncias que tiver recebido, decisão que será tomada sempre após audição do estudante.

CAPÍTULO III

Processo de Atribuição de Bolsas

Artigo 8.º

Júri

O júri para avaliação dos casos será constituído pelo coordenador do projeto, o facilitador da equipa a que o estudante pertence e um facilitador a sortear entre os demais facilitadores da bolsa de facilitadores do IPCB.

Artigo 9.º

Critérios para atribuição das bolsas

1 — A concessão da bolsa encontra-se dependente do cumprimento dos requisitos de candidatura e da participação efetiva em todas as fases do processo de cocriação, a ser validada pelo facilitador, incluindo:

a) A participação do estudante nas diversas atividades de cocriação:

i) "kick-off" — arranque do projeto,
ii) Participação nas reuniões síncronas com a equipa;
iii) Apresentação oral final e apresentação do relatório final;

b) Cumprimento das tarefas que são indicadas pelos facilitadores, quer nas sessões síncronas, quer nas sessões assíncronas (trabalho autónomo);
c) Capacidade de trabalhar em grupo e contribuir positivamente para o resultado, indicador a ser aferido pelo(s) facilitadores da equipa.

2 — A validação dos elementos referidos no ponto anterior deverão ser vertidos em relatório a elaborar pelo facilitador responsável pela equipa em que o estudante participa.

Artigo 10.º

Critérios de seriação e de desempate

1 — Não havendo financiamento para a atribuição de bolsas a todos os estudantes envolvidos nos "Casos", estes serão seriados com base no resultado da Avaliação, no final do "Caso", realizada:

a) Pelo júri,
b) Pelos elementos constituintes da equipa;
c) Através de autoavaliação do estudante, com a ponderação apresentada na tabela seguinte:

Parâmetros	Peso
A — Avaliação pelo júri	50
1 — Avaliação de tarefas (semanalmente)	20
2 — Parâmetro da apresentação da resolução do desafio (Final Pitch)	15
3 — Relatório Final	15
B — Avaliação pelos pares	25
C — Autoavaliação	25
Total	100

2 — No caso de haver empate entre os candidatos, serão aplicados sequencialmente as pontuações obtidas nos critérios, A, B e C.

3 — No caso de permanecer o empate, o critério a aplicar será o da idade, privilegiando-se os candidatos mais jovens.

4 — No caso de permanecer ainda o empate, a bolsa será atribuída, preferencialmente, aos estudantes matriculados no Politécnico do Consórcio, responsável pelo caso de cocriação em que estão a participar.

Artigo 11.º

Documentos

Ressalva-se a possibilidade de o Instituto Politécnico de Castelo Branco poder vir a solicitar documentos aos candidatos, comprovativos da sua elegibilidade, designadamente uma declaração sobre compromisso de honra a atestar que não aufere rendimentos, ou outros elementos que achar por conveniente para a operacionalização do pagamento da bolsa, como a apresentação de cópia da declaração do IRS e respetiva nota de liquidação.

Artigo 12.º

Reclamação

1 — As listas provisórias dos estudantes a quem será atribuída a bolsa são divulgadas e publicitadas em local próprio a indicar na página do Instituto Politécnico de Castelo Branco na área do concurso (www.ipcb.pt).

2 — As reclamações devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da afixação das listas sob pena de, sendo apresentadas fora de prazo, ser liminarmente indeferidas.

3 — Após a decisão de reclamação, ou não existindo reclamações, as listas definitivas dos estudantes beneficiários da bolsa são divulgadas e publicitadas em local próprio a indicar na página eletrónica do Instituto Politécnico de Castelo Branco (www.ipcb.pt), sendo os estudantes notificados por correio eletrónico.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 13.º

Seguro de acidentes pessoais

As atividades realizadas ao abrigo do presente regulamento são consideradas atividades escolares e enquadram-se no seguro de acidentes pessoais dos estudantes do Politécnico de Castelo Branco.

Artigo 14.º

Casos omissos

Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pelo Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, tendo em atenção os princípios e as normas constantes na legislação nacional ou comunitária aplicável, depois de ouvidos os restantes parceiros do consórcio.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua publicação em DR.

25 de maio de 2021. — O Presidente, *António Augusto Cabral Marques Fernandes.*

314328417

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 6472/2021

Sumário: Nomeação de júri do concurso documental para um professor adjunto da área disciplinar de Climatização e Refrigeração.

Torna-se público que por meu despacho de 16.06.2021, foi autorizada a abertura do concurso documental para recrutamento de um Professor Adjunto, para a área disciplinar de Climatização e Refrigeração, correspondente a um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa/Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do ano 2021, sendo designadas as seguintes individualidades para integrarem o júri:

Presidente:

Doutor João Manuel Ferreira Calado, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Doutor Flávio Augusto Bastos da Cruz Martins, Professor Coordenador com Agregação do Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve;

Doutor Gilberto Cordeiro Vaz, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra;

Doutor João António Esteves Ramos, Professor Coordenador da Escola Superior Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;

Professor Nuno Paulo Ferreira Henriques, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Doutor José Fernando de Almeida Dias, Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Jorge Mendonça e Costa, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

16 de junho de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

314323119

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 6473/2021

Sumário: Celebração de contratos a termo resolutivo certo com diverso pessoal docente para a Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu.

Por despachos do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos nas datas abaixo indicadas, por delegação de competências:

De 14-05-2021

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Adriana Isabel de Sousa Marques, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial, (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-05-2021 a 16-07-2021.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Alexandra João Rodrigues Marques Gil, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial, (45,8 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-05-2021 a 16-07-2021.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Carla Isabel Almeida dos Santos, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial, (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-05-2021 a 16-07-2021.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Carla Isabel da Silva Correia, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial, (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-05-2021 a 16-07-2021.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Deolinda Maria Rodrigues Gonçalves da Silva Fróis, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial, (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-05-2021 a 16-07-2021.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre e Especialista Luís Miguel Pereira Condeço, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial, (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 17-05-2021 a 16-07-2021.

16 de junho de 2021. — O Vice-Presidente, *José Augusto Rosa Bastos*.

314327931

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, EPERAM

Aviso n.º 25/2021/M

Sumário: Homologa a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para cinco assistentes da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de medicina interna.

Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de Medicina Interna

Nos termos estabelecidos no n.º 5 da Cláusula 25.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — anexo II, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, publica-se a lista unitária de ordenação final que foi homologada, em 23 de junho de 2021, pelo Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento urgente, com reserva de recrutamento, para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, de acordo com o Código do Trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de Medicina Interna, aberto pelo Aviso n.º 14/2021/M, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2021.

Lista Unitária de Ordenação Final

Nome	Val.
1.º Ana Carolina Nunes Gouveia	18,80
2.º Mariana Andrade Gomes Martins	16,70
3.º Mariela Fátima Silva Rodrigues	14,40

Não houve candidatos excluídos.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, conforme disposto no n.º 3 da cláusula 28.ª do suprarreferido Acordo de Empresa — Anexo II.

Mais se informa que a presente lista será afixada nas instalações do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM e na sua página eletrónica, em www.sesaram.pt.

24 de junho de 2021. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria Rafaela Rodrigues Fernandes*.

314348749

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO COVA DA BEIRA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 12257/2021

Sumário: Concurso para reserva de recrutamento de enfermeiros em regime de contrato de trabalho sem termo.

Concurso para Reserva de Recrutamento de Enfermeiros em Regime de Contrato de Trabalho Sem Termo

Torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 18 de maio de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente extrato, o procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento de enfermeiros, para celebração de contratos de trabalho sem termo.

Os requisitos, gerais e especiais, o perfil de competências exigido, a composição do júri, os métodos e critérios de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas e para o desenvolvimento do procedimento concursal em apreço, constam da publicação integral do aviso de abertura, inserto na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., em www.chcbeira.min-saude.pt.

28 de maio de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. João José Casteleiro Alves.*

314336525

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso n.º 12258/2021

Sumário: Abertura de procedimento de seleção e nomeação para o cargo de diretor do Serviço de Medicina Interna do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Abertura de procedimento de seleção e nomeação para o cargo de diretor do Serviço de Medicina Interna do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

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 Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 20 de maio de 2021, se encontra aberto processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Diretor de Serviço de Medicina Interna do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

1 — Âmbito: Podem materializar a manifestação de interesse individual os médicos inscritos no Colégio da Especialidade de Medicina Interna da Ordem dos Médicos, vinculados a qualquer instituição integrada no Serviço Nacional de Saúde, mediante contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato sem termo de direito privado, titulares da categoria de assistente graduado ou assistente graduado sénior, detentores de curriculum e percurso profissional apropriados à função a concurso, ressalvando-se que, caso o profissional selecionado seja originário de outra Instituição que não o Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., a sua mobilidade carecerá ainda de validação e autorização superior, nos termos legais.

2 — Política de igualdade: 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, incluindo no recrutamento para cargos de Chefia ou Direção.

3 — Prazo de apresentação das manifestações de interesse individual: dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

4 — Requisitos obrigatórios de admissão: podem ser admitidos candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Estar integrado na carreira médica e inscrito na Ordem dos Médicos no Colégio da Especialidade de Medicina Interna, tendo a situação perante a mesma devidamente regularizada.

b) Ser detentor da categoria de Assistente Hospitalar Graduado, há, pelo menos, 2 anos, ou de Assistente Hospitalar Graduado Sénior.

c) Ter disponibilidade imediata para o início de funções.

5 — A manifestação do interesse deverá realizar-se por candidatura, enviada para o Serviço de Recursos Humanos para o endereço de correio eletrónico candidaturas.rh@hstviseu.min-saude.pt, até à data-limite fixada na publicitação e da qual deverão fazer parte os seguintes elementos, em ficheiros de formato PDF:

a) Requerimento de admissão dirigido ao Sr. Diretor Clínico do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., onde conste a identificação completa do candidato (Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, número de cédula da Ordem dos Médicos, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico);

b) *Curriculum vitae*, com o máximo de 2000 palavras;

c) Plano de Gestão do Serviço, com o máximo de 4000 palavras.

6 — Comissão de análise: A manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão *ad hoc* com a seguinte composição:

Presidente — Dr. Eduardo Luís Almeida e Melo, Diretor Clínico do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Vogais efetivos:

Dr. José Manuel Rocha da Costa Cabral, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia e Diretor do Serviço de Cardiologia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Dr.ª Rosa Maria Lobo Amaral, Assistente Graduada Sénior de Anestesiologia e Diretora do Bloco Operatório do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr.ª Helena Vitória Almeida de Matos Silva, Assistente Graduada Sénior de Hematologia e Diretora do Serviço de Hematologia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Dr. Joaquim Jorge Martins Loureiro e Nelas, Assistente Graduado Sénior de Ortopedia e Diretor do serviço de Ortopedia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

7 — Métodos de seleção: A apreciação das candidaturas estará a cargo da comissão de análise elencada no ponto 6 do presente aviso, e incluirá a avaliação curricular e a entrevista com os candidatos para discussão do *curriculum vitae* e do plano de gestão apresentados, cabendo a nomeação efetiva ao Conselho de Administração, sob proposta desta.

8 — Análise, discussão e parecer: A comissão promoverá a análise dos documentos submetidos e sua discussão pública com o médico interessado, elaborando um parecer ao Conselho de Administração.

9 — Assiste à comissão a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

10 — Local de trabalho: O serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., sito na Avenida Rei D. Duarte, podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades Hospitalares que o integram.

11 — 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.

12 — Regime de trabalho: Horário de trabalho com duração semanal de 40 horas, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

13 — Regime de vinculação: O desempenho de funções será efetuado em regime de comissão de serviço privada, nos termos do Código do Trabalho, pelo período de 3 anos, com possibilidade de renovação/prorrogação.

14 — O procedimento é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com o seu preenchimento. Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço coordenador.rh@hstviseu.min-saude.pt.

14-06-2021. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

314315676

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 473/2021

Sumário: Retifica o Aviso n.º 10014/2021, publicado em 27 de maio de 2021, com a lista de ordenação final do procedimento concursal na categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista — fisioterapia.

Retifica o Aviso n.º 10014/2021, publicado em 27 de maio de 2021, com a lista de ordenação final do procedimento concursal na categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica especialista — fisioterapia

Declara-se que o Aviso n.º 10014/2021, de 27 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 27 de maio de 2021, saiu com a seguinte inexatidão:

Onde se lê:

«1.º Maria Aureliana Alves Ribeiro Dias — 19,60 valores»

deve ler-se:

«1.º Maria Aurelina Alves Ribeiro Dias — 19,60 valores»

17 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Rui Nuno Machado Guimarães*.

314328758

ENTIDADE NACIONAL PARA O SETOR ENERGÉTICO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 670/2021

Sumário: Delegação de poderes do conselho de administração na chefe da Unidade de Administração Geral, Dr.ª Tatiana Pereira de Matos.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delibera o Conselho de Administração da ENSE, E. P. E. delegar, na Chefe da Unidade de Administração Geral, Dra. Tatiana Pereira de Matos:

1 — As competências para a proceder à assinatura de documentos de pagamento, validados pelo Conselho de Administração, até ao montante de € 20.000,00 (vinte mil euros), e, bem assim, para validar os pagamentos efetuados por débito direto autorizados pelo Conselho de Administração.

2 — No âmbito contraordenacional as competências para os seguintes atos, com a faculdade de subdelegação na Chefe do Departamento Jurídico as alíneas *ii*), *iv*), *v*) e *vi*):

i) Instaurar processos de contraordenação, sempre que a competência esteja legalmente atribuída à ENSE;

ii) Designação dos responsáveis para a condução das diligências instrutórias, incluindo a prática de todos os atos inerentes à fase de instrução;

iii) Envio para as autoridades administrativas competentes, participações, em matéria contraordenacional, e processos sempre que a competência de instauração de processo e de instrução e decisão, respetivamente, não esteja legalmente atribuída à ENSE;

iv) Reconhecer a extinção dos processos contraordenacionais em caso de pagamento da coima, nos termos da lei;

v) Assinar todos os despachos necessários à tramitação dos processos de contraordenação em todas as suas fases, nomeadamente para a determinação da apensação e conexão de processo, autorização de planos de pagamento, arquivamento de processos por irregularidades processuais;

vi) Assinar todas as notificações, nomeadamente para exercício do direito de defesa e da decisão final, bem como a correspondência e expediente associados à tramitação e conclusão dos processos de contraordenação instaurados.

Mais se delibera que a presente delegação de poderes produz efeitos a 1 de maio, ficando por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados, no âmbito das competências ora delegadas.

9 de junho de 2021. — O Conselho de Administração: *Filipe Rodrigues Meirinho,* presidente — *Alexandre Manuel Rodrigues Fernandes,* vogal executivo.

314318162

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho n.º 6474/2021

Sumário: Exoneração da função pública do assistente técnico Manuel Armando Alves Correia, com efeitos a 30 de junho de 2021.

Por despacho de 16 de junho 2021, do Senhor Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., em cumprimento do disposto nos artigos 303.º a 306.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi denunciado, a pedido do trabalhador, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do assistente técnico, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., Manuel Armando Alves Correia, com efeitos a 30 de junho de 2021.

17 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

314327137

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

Deliberação n.º 671/2021

Sumário: Lista de ordenação final no âmbito do procedimento concursal para a categoria de técnico superior da área de diagnóstico e terapêutica especialista — referência A — análises clínicas e saúde pública.

Após homologação por deliberação do Conselho de Administração Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., de 08.06.2021, torna-se pública a lista de classificação final no âmbito do procedimento concursal para a categoria de Técnico Superior da Área de Diagnóstico e Terapêutica Especialista — Referência A — Análises Clínicas e Saúde Pública, 2 vagas, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 07 de dezembro de 2020, Aviso (extrato) n.º 19851-F/2020.

Candidatos Aprovados:

Dr. Abel António Antunes Fonseca Ferreira — 19,600 valores.
Dr.ª Aldina Maria Pires Rodrigues Costa — 18,333 valores.
Dr.ª Ana Carina Marques Santos — 17,699 valores.
Dr.ª Carina Teixeira Moita — 16,981 valores.
Dr.ª Carolina Isabel Moura Micaelo Pinheiro — 15,999 valores.
Dr.ª Liliana Pires Costa — 15,506 valores.

Após a publicação do presente aviso no *Diário da República,* a mencionada lista é afixada no placard da Sede da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

Da homologação da lista de classificação pode ser interposto recurso, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo o mesmo ser apresentado ao Sr. Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

16 de junho de 2021. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão*.

314324253

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso n.º 12259/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de técnico superior de diagnóstico e terapêutica para a categoria de higiene oral.

Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal da carreira de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica para a categoria de Higiene Oral

Após homologação por deliberação de 09-06-2021 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal da carreira de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica para a categoria de Especialista de Higiene Oral, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., aberto pelo Aviso n.º 20066-C/2020, publicado no *Diário da República* n.º 240, 2.ª série, Parte G, Pág. 259-(6), de 11 de dezembro de 2020:

1.º Jorge Manuel Santos e Silva Martins da Brázia — 16,6 valores
2.º Marta Irina Gaiaz Gouveia Gonçalves — 15,2 valores

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2021-06-15. — A Presidente do Conselho de Administração, *Catarina Arizmendi Filipe*.

314322252

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso n.º 12260/2021

Sumário: Transição para a categoria de técnico especialista da carreira de técnico superior de diagnóstico e terapêutica.

Transição para a categoria de Técnico Especialista da carreira de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica

Na sequência do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica para a categoria de Técnico Especialista, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., aberto pelo Aviso n.º 20066-C/2020, publicado no *Diário da República,* n.º 240, 2.ª série, Parte G, Pág. 259-(6), de 11 de dezembro e por deliberação de 09-06-2021 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., o Jorge Manuel Santos e Silva da Brázia transita para a categoria de Técnico Especialista de Higiene Oral.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2021-06-15. — A Presidente do Conselho de Administração, *Catarina Arizmendi Filipe*.

314322358

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 12261/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final de candidatos a procedimento concursal de acesso à categoria de técnico especialista — cardiopneumologia.

Torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal técnico superior de diagnóstico e terapêutica para a categoria de especialista de Cardiopneumologia, no âmbito do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a que se reporta o aviso (extrato) n.º 19925-G/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 238, de 9 de dezembro.

1 — Sónia Luísa Nogueira Pereira — 16,66 valores
2 — Graciete Teixeira Luís — 16 valores (al. *c*) do n.º 2 do art. 28.º da Portaria n.º 154/2020)
3 — Tiago Emanuel Peixoto Martins — 16 valores
4 — Adelina Maria Mota Soares — 15,33 valores
5 — Cristina Maria Almeida Amaral — 15 valores (al. *c*) do n.º 2 do art. 28.º da Portaria n.º 154/2020)
6 — Zita Glória Tavares Camilo — 11 valores
7 — Maria de Fátima Jesus Serra — 13,66 valores
Catarina Sofia Marques Nogueira — *a*)
Hugo Miguel Carvalho Gomes — *a*)
José Eduardo de Araújo Teixeira — *a*)
Mariana Nogueira Rodrigues — *a*)
Raquel Celeste Pereira Domingues — *a*)
Ricardo Jardim Prista Monteiro — *a*)

a) Excluído por não ser detentor de uma relação de emprego sem termo com o SNS.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada, após conclusão da formalidade de audiência prévia dos interessados, por deliberação do Conselho de Administração de 17 de junho de 2021 e notificada aos candidatos, por correio eletrónico, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora.

18 de junho de 2021. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

314330425

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

Aviso (extrato) n.º 12262/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por despacho do Primeiro Secretário, de 24 de maio de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* o seguinte procedimento concursal:

1 — Carreira e Categoria: Técnico Superior

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Conteúdo Funcional: Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior (n.º 2, artigo 88.º, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — anexo), complementado com o conteúdo funcional, conforme descrito no Mapa de Pessoal.

3 — Requisitos específicos:

Licenciatura em Contabilidade e Gestão Pública

4 — Publicação Integral: De acordo com o disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação integral será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet da OesteCIM.

26 de maio de 2021. — O Primeiro-Secretário, *Paulo Simões*.

314324578

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 12263/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente operacional entre órgãos.

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Assistente Operacional entre órgãos

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o 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 despacho do Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Águeda, Enf.º Jorge Almeida, datado de 03 de maio de 2021, e após acordo do Município de Oeiras, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria do Assistente Operacional, Nuno Miguel Duarte Paiva, ficando vinculado por tempo indeterminado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, com efeitos a 01 de maio de 2021, mantendo o posicionamento remuneratório detido, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da carreira/categoria de Assistente Operacional.

A Vereadora com competência delegada, conforme Despacho n.º 49/2017, de 31 de outubro.

15 de junho de 2021. — A Vereadora, *Dr.ª Elsa Corga*.

314323402

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 12264/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para ocupação de dois postos de trabalho na carreira especial de fiscalização.

Lista Unitária de Ordenação Final — Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com dois Fiscais, da Carreira Especial de Fiscalização

Nos termos e para efeitos do disposto n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e de acordo com competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por Despacho de 05 de abril de 2018, torno público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com dois Fiscais, da carreira Especial de Fiscalização, aberto pelo aviso extrato n.º 16874/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 207, de 23 de outubro e na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE202010/0836, por mim homologada, a 7 de junho de 2021, se encontra publicitado no espaço de Informação Municipal, sito no Edifício dos Paços do Município e na página eletrónica da Autarquia, em www.cm-aljezur.pt.

9 de junho de 2021. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

314323095

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso n.º 12265/2021

Sumário: Início do procedimento da primeira revisão do Plano Diretor Municipal de Almodôvar.

Início do procedimento da primeira revisão 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 2 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 25/2021, de 29 de março, designado Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que a Câmara Municipal deliberou, na reunião ordinária pública realizada no dia 19 de maio de 2021, determinar o início do procedimento relativo à 1.ª revisão 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 3 anos.

Para a participação pública, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma, é estabelecido o período de 20 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: apresentadas presencialmente na Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial, enviadas por via postal ou por via eletrónica para geral@cm-almodovar.pt, em que conste a identificação, o endereço dos seus autores e a qualidade em que se apresentam.

Para que não se alegue desconhecimento e para os demais efeitos, publica-se o presente aviso que vai ser afixado nos locais de estilo, bem como publicado na 2.ª série do *Diário da República,* no sítio da Internet da Câmara Municipal e na imprensa.

8 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

Extrato de deliberação de câmara de 19 de maio de 2021

4.6 — Início do procedimento relativo à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprovou o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), posteriormente alterado pelos Decretos-Lei n.os 20/2020, de 1 de maio, 81/2020, de 2 de outubro e 25/2021, de 29 de março, seguindo os procedimentos legais definidos nos mesmos diplomas legais;

O Senhor Presidente submeteu à apreciação e deliberação do Executivo a Informação n.º 28/2021, elaborada pela Arquiteta, Margarida Ramos, que se transcreve:

"Assunto: 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Almodôvar

Início de elaboração

A presente informação tem por objetivo apresentar à Câmara Municipal o Relatório de Avaliação da Execução do PDM e os Termos de Referência, que se anexam, tendo em vista fundamentar a deliberação de início de elaboração da revisão do mesmo.

O PDM — Plano Diretor Municipal de Almodôvar, vigente há 23 anos, 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,* 1.ª série-B, n.º 22, de 27/01/1998.

Posteriormente, foi objeto de alteração por adaptação ao PROT Alentejo através do Aviso n.º 696/2001, de 7 de janeiro e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 07-01-2011, uma retificação pela Declaração n.º 80/2011, de 4 de abril, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 04-04-2011, uma alteração simplificada através do Aviso n.º 931/2016, de 27 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18, de 27-01-2016.

Atualmente, encontram-se a decorrer, no seguimento das deliberações da Câmara Municipal, nas suas reuniões de 4 de novembro de 2020 e 21 de abril de 2021, dois processos de alteração, relativos aos artigos 25.º e 34.º do regulamento.

Como previsto no n.º 3 do artigo n.º 76.º do RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, posteriormente alterado pelos Decretos-Leis n.os 81/2020, de 2 de outubro e 81/2020, de 02/10 e 25/2021, de 29 de marco, compete à câmara municipal a definição da oportunidade e dos termos de referência dos planos municipais, sem prejuízo da posterior intervenção de outras entidades públicas ou particulares.

A dinâmica dos instrumentos de planeamento, estabelecida no n.º 1 do artigo 115.º do RJIGT, prevê que os planos podem ser "…objeto... de revisão,...", resultando a revisão "Da necessidade de adequação à evolução, a médio e longo prazo, das condições económicas, sociais, culturais e ambientais que determinam a respetiva elaboração, tendo em conta os relatórios de avaliação da execução dos mesmos."

A deliberação de início da elaboração da revisão é precedida de um relatório sobre o estado de ordenamento do território a nível local, através do qual será feita uma avaliação que permitirá identificar as ações realizadas, assim como os objetivos não alcançados relativamente ao PDM vigente, a qual servirá de suporte e à clarificação dos objetivos pretendidos para a revisão.

O relatório de avaliação da execução do PDM desenvolvido (em duas fases: desde o inicio até outubro de 2011 e de novembro de 2011 até à data) concluiu pela necessidade de iniciar o processo de revisão, não apenas pelo facto de o mesmo ter sido aprovado há 23 anos, mas também para a adaptação ao novo quadro jurídico.

A Câmara Municipal de Almodôvar tem vindo a receber vários contributos da parte de munícipes, que expressam as suas expectativas ao nível da ocupação do território.

Aliada a esta dinâmica da sociedade, verifica-se um conjunto de fatores, resultantes do vasto quadro legal que entretanto foi produzido e que, em muitos casos, afeta os normativos e as opções constantes do PDM em vigor.

Um outro aspeto tem a ver com a desatualização e falta de pormenor da cartografia sobre a qual foi elaborado o PDM, já que, sendo um plano de primeira geração, foi representado, a nível gráfico, em formato papel, com recurso a desenho e colagem manuais, à escala 1/25 000. A revisão será efetuada sobre base cartográfica atualizada e em formato digital e com recurso a tecnologias de informação geográfica. Encontra-se a decorrer a produção da cartografia à escala 1:10 000, de acordo com as novas especificações da DGT — Direção Geral do Território, a submeter a homologação por parte desta entidade.

A elaboração da revisão deverá, pela sua exigência em meios humanos e mesmo materiais, ser realizada por urna equipa externa à câmara, a contratar através de procedimento concursal.

Internamente, a coordenação ficará a cargo do Gabinete de Planeamento e Ordenamento do Território.

Relativamente ao prazo de elaboração deverá ser tido em consideração que, de acordo com a n.º 3 do artigo 199.º do RJIGT (na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 21/2021, de 29 de março)

"[...] Se, até 31 de março de 2022, não tiver lugar a primeira reunião da comissão consultiva, (...) é suspenso o direito de candidatura a apoios financeiros comunitários e nacionais que não sejam relativos à saúde, educação, habitação ou apoio social, até à conclusão do procedimento de alteração ou revisão do plano territorial em causa, não havendo lugar à celebração de contratos-programa".

Ainda de acordo com o mesmo diploma, a partir de 31 de dezembro de 2022

"[...] a ausência das regras de classificação e qualificação previstas no presente decreto-lei, em qualquer parte do território do município, por motivo que lhe seja imputável, implica a suspensão das normas dos planos territoriais em vigor na área em causa, não podendo, nessa área e

enquanto durar a suspensão, haver lugar à prática de quaisquer atos ou operações que impliquem a ocupação, uso e transformação do solo, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 82.º da Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, na sua redação atual".

A redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 25/2021, de 29 de março ao artigo 199.º do RJIGT define a data de 31 de dezembro de 2022 para a conclusão do processo de revisão e o final de março de 2022 como prazo para a realização da 1.ª reunião da Comissão Consultiva. Neste prazo deverão ser incluídos os tempos de apreciação por parte da Câmara Municipal e eventual acompanhamento das demais entidades, assim como aqueles que resultam de trâmites legais, incluindo a aprovação pela Assembleia Municipal, em conformidade com o RJIGT.

Tendo em consideração estes parâmetros legais e, apesar de todos os esforços que serão feitos para cumprir as datas estipuladas, propõe-se que a câmara municipal delibere sobre um prazo superior, nomeadamente de um prazo máximo de 3 anos para a execução da revisão.

Face ao exposto e, sendo a elaboração da revisão determinada por deliberação da câmara municipal, a qual estabelece os prazos de elaboração e o período de participação, sendo publicada no *Diário da República* e divulgada através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sitio na Internet da câmara municipal (artigo n.º 76.º, n.º 1 do RJIGT), apresenta-se a proposta de deliberação para o início da revisão.

Da proposta consta a oportunidade e objetivos da revisão, prazo de elaboração e prazo para a participação preventiva. Acompanha a proposta de deliberação o Relatório de Fundamentação da Revisão do PDM de Almodôvar, propondo-se que a Câmara Municipal delibere, em reunião pública, o seguinte:

1 — Iniciar o procedimento relativo à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Almodôvar, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT, seguindo os procedimentos legais definidos no mesmo diploma legal;

2 — Aprovar os termos de referência para a revisão do plano;

3 — Determinar que a revisão do plano está sujeita a Avaliação Ambiental, conforme previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 5 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio;

4 — Proceder à abertura do período de participação pública, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, estabelecendo o período de 20 dias úteis para o efeito, contados a partir da publicação, no *Diário da República,* da presente deliberação;

5 — Definir o prazo máximo de 3 anos para a conclusão da revisão em causa;

6 — Mandar publicar a presente deliberação no *Diário da República* e divulgar através de comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da internet da Câmara Municipal;

7 — Para efeitos do previsto no artigo 77.º do RJIGT, fazer acompanhar a presente deliberação do relatório da avaliação de execução do PDM."

Apreciada a matéria, a Câmara, por unanimidade deliberou:

1.º — Aprovar o início do procedimento relativo à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Almodôvar, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do RJIGT, seguindo os procedimentos legais definidos no mesmo diploma legal;

2.º — Aprovar os termos de referência para a revisão do Plano;

3.º — Determinar que a revisão do Plano fique sujeito a Avaliação Ambiental, conforme previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 5 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio;

4.º — Que se proceda à abertura do período de participação pública, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, estabelecendo o período de 20 dias úteis para o efeito, contados a partir da publicação, no *Diário da República,* da presente deliberação;

5.º — Definir o prazo máximo de 3 anos para a conclusão da revisão em causa;

6.º — Determinar que a presente deliberação seja publicada no *Diário da República,* divulgada através de comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da Internet da Câmara Municipal;

7.º — Que para efeitos do previsto no artigo 77.º do RJIGT, a presente deliberação se faça acompanhar do relatório da avaliação de execução do PDM;

8.º — Aprovar, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a presente deliberação em minuta.

Paços do Município de Almodôvar, 8 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

614320202

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 12266/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço do chefe da Divisão de Arruamentos, Iluminação Pública e Espaços Verdes.

Por delegação de competências da Sra. Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 24/P/2019 de 06.11.2019, para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 24.ª da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, se anuncia que por despacho da Sra. Presidente, Dr.ª Carla Tavares foi renovada, pelo período de 3 anos, a comissão de serviço do Técnico Superior Manuel António Amado Gonçalves, no cargo de Chefe da Divisão de Arruamentos, Iluminação Pública e Espaços Verdes, com efeitos a 08.06.2021.

6 de junho de 2021. — A Vereadora da Área dos Recursos Humanos, *Susana Santos Nogueira*.

314315668

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 12267/2021

Sumário: Designação em regime de substituição de chefe da Divisão Jurídica Administrativa, do Departamento de Administração Urbanística.

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 24/P/2019 de 06.11.2019, e para os devidos efeitos se anuncia que o Técnico Superior Constantino Francisco Pereira, por despacho da Sra. Presidente da Câmara n.º 17/P/2021 de 28.05.2021, foi designado Chefe da Divisão Jurídico-Administrativa, do Departamento de Administração Urbanística, em regime de substituição, ao abrigo do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com efeitos a 01.06.2021.

6 de junho de 2021. — A Vereadora da Área dos Recursos Humanos, *Susana Santos Nogueira*.

314319361

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 12268/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final do recrutamento para técnico superior (comunicação e multimédia).

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 24/P/2019 de 06.11.2019 e 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 a lista unitária de ordenação final, que se encontra publicada em www.cm-amadora.pt (ver município/recrutamento/procedimentos a decorrer), do procedimento concursal comum para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira e categoria de Técnico Superior (área de comunicação e multimédia), aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 139, de 20 de julho de 2020, a qual foi homologada por meu despacho datado de 09 de junho de 2021.

11 de junho de 2021. — A Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos, *Susana Santos Nogueira*.

314315749

MUNICÍPIO DA AMADORA

Regulamento n.º 599/2021

Sumário: Programa de Apoio à Eficiência Energética — «Reabilita Eco».

Carla Maria Nunes Tavares, Presidente da Câmara Municipal da Amadora, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que foi deliberado, na reunião da Câmara Municipal da Amadora de 28 de abril de 2021, e na sessão da Assembleia Municipal da Amadora de 2 de junho de 2021, a aprovação do Regulamento Municipal de Apoio à Eficiência Energética — "Reabilita Eco", nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Regulamento do Programa de Apoio à Eficiência Energética — "Reabilita Eco"

Preâmbulo

Na presença dos regulamentos de apoio à realização de obras, nomeadamente o "Reabilita+", verificou-se a necessidade de reforçar o conforto e tornar os edifícios energeticamente mais eficientes, o que se pretende colmatar com o presente Regulamento Municipal do Programa Municipal de Apoio à Eficiência Energética — Reabilita Eco.

Pretende-se que os beneficiários do presente regulamento promovam o investimento na introdução de soluções técnicas com vista ao aumento do conforto e da eficiência energética dos edifícios onde habitam ou de que são proprietários, garantindo a necessária satisfação e bem-estar, que igualmente estão na base da fixação das populações no território do município.

Aliás, decorre do n.º 1 do artigo 65.º da Constituição da República Portuguesa que "Todos têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e privacidade familiar", sendo este o objetivo do presente regulamento ao pretender apoiar e manter condições condignas de habitação, ao mesmo tempo que pretende introduzir melhoramentos a nível energético, proporcionando maior conforto maior eficiência energética.

Da ponderação de custos e benefícios subjacentes ao programa objeto do presente regulamento, resulta claramente que os custos não são significativos perante a grandeza dos benefícios obtidos pela contribuição para a criação de condições condignas de habitação aliadas a um maior conforto e acréscimo de eficiência energética, razão pela qual delibera a Câmara Municipal da Amadora, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *i*) e *n*) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugadas com o disposto na *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das Autarquias locais, na sua redação atual, e cumpridas as formalidades previstas no artigo 97.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, na redação atual, aprovar o regulamento seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O Programa Municipal de Apoio à Eficiência Energética, abreviadamente designado por Reabilita eco, a par de outros programas de incentivo existentes no ordenamento jurídico nacional e municipal, visa apoiar a introdução de soluções técnicas com vista ao aumento do conforto térmico e da eficiência energética das partes comuns ou de uso comum dos edifícios de habitação, de acordo com o elencado no artigo 1421.º do Código Civil, em edifícios inseridos no parque habitacional privado, quer se encontrem constituídos em condomínio, quer não.

Artigo 2.º

Condições de acesso

1 — Podem ser objeto de candidatura ao presente programa, os edifícios, que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Disponham, à data da apresentação da candidatura, de permissão administrativa de utilização, com 15 ou mais anos;

b) Disponham de, pelo menos, 50 % das frações ou unidades independentes destinadas a habitação, podendo as restantes estar afetas ao exercício de comércio e serviços;

c) Sejam compostos, no mínimo, por 2 frações ou unidades autónomas. Não são consideradas para o cômputo, garagens, parqueamentos, arrecadações ou outros espaços de semelhante índole.

Artigo 3.º

Condições de elegibilidade

1 — Para efeitos do presente programa, consideram-se elegíveis as ações e as soluções técnicas potenciadoras de conforto e eficiência energética, nomeadamente:

a) Janelas eficientes, de classe A+;

b) Isolamento térmico em coberturas e paredes exteriores;

c) Instalação de painéis fotovoltaicos coletivos e outros equipamentos de produção de energia renovável para autoconsumo;

d) Instalação de painéis solares térmicos coletivos para aquecimento de AQS.

2 — Os equipamentos e as soluções apoiadas pelo presente Regulamento, bem como a sua instalação, devem cumprir com a legislação e regulamentação em vigor nas respetivas áreas.

3 — Os apoios previstos neste regulamento não são cumulativos com outros apoios públicos da mesma natureza.

4 — Não são elegíveis imóveis que, durante os 15 anos anteriores à data da apreciação da candidatura, já tenham recebido comparticipação, ao abrigo do programa Reabilita Eco.

Artigo 4.º

Comparticipação

1 — Os apoios previstos neste programa assumem a forma de subsídio não reembolsável, concedido pela câmara municipal e têm caráter de complementaridade ao autofinanciamento.

2 — A câmara municipal atribui uma comparticipação de 30 % do valor total das obras, de acordo com o valor do orçamento ou orçamentos elaborados pelas empresas que irão executar as obras.

3 — A comparticipação a aprovar não pode ultrapassar o limite de 15.000,00 € por candidatura.

4 — Em situações excecionais e devidamente fundamentadas pelo requerente e confirmadas pelos serviços técnicos, poderá a câmara municipal aprovar a comparticipação de trabalhos não previstos, que surjam no decurso da execução da obra e de cuja execução dependa a sua boa conclusão, não podendo, em qualquer caso, ser ultrapassado o limite máximo de comparticipação fixado no número anterior.

5 — Caso os serviços técnicos municipais venham a verificar a presença de relevantes insuficiências, emitirão sobre o facto informação detalhada e fundamentada, a qual servirá de suporte à redução para 25 % da percentagem prevista no n.º 2 e à redução para 12.500,00 € do limite previsto no n.º 3.

Artigo 5.º

Instrução da candidatura

1 — As candidaturas serão formalizadas:

a) No caso de condomínio constituído, por um representante especialmente designado em assembleia de condóminos para apresentar e acompanhar a candidatura;

b) No caso de propriedade plena do edifício, pelo proprietário ou por quem represente todos os proprietários.

2 — Para o efeito, as candidaturas deverão incluir:

a) Requerimento, em formulário a aprovar pela Câmara Municipal da Amadora.
b) Orçamento ou orçamentos aprovados com descrição dos trabalhos a efetuar, com identificação dos respetivos empreiteiros;
c) Cópia não certificada do registo predial (descrição genérica do prédio) ou, em sua substituição, código de acesso à informação predial simplificada, ambos com data de emissão inferior a 6 meses.

3 — Para edifícios com condomínio constituído, para além dos mencionados no n.º 2 do presente artigo, deverão ainda ser entregues os documentos seguintes:

a) Ata da reunião da assembleia de condóminos onde tenha sido aprovado:

i) A realização das obras nas partes comuns;
ii) O orçamento ou os orçamentos e os empreiteiros que irão executar a obra;
iii) A candidatura ao Reabilita Eco, incluindo identificação do representante para efeitos de formalização e acompanhamento da candidatura junto dos serviços municipais.

b) Cópia do número de identificação fiscal do condomínio.

4 — Para os edifícios em propriedade plena, para além dos mencionados no n.º 2 do presente artigo, deverão ainda ser entregues os documentos comprovativos dos poderes necessários para representar os proprietários do edifício e, se for o caso, para poder receber o valor da comparticipação em nome daqueles.

Artigo 6.º

Aprovação da candidatura

1 — A candidatura só poderá ser aprovada após os serviços técnicos verificarem que:

a) O pedido se encontra devidamente instruído com os elementos referidos no artigo 5.º;
b) Os orçamentos apresentados são compatíveis com as obras a levar a efeito;
c) Já foi efetuada pelos técnicos do município a vistoria prévia ao edifício, com preenchimento de ficha de caracterização do mesmo;

2 — A obras iniciadas antes da vistoria prevista na alínea anterior serão excluídas da apreciação da candidatura.

Artigo 7.º

Execução das obras

1 — As obras deverão obedecer à legislação em vigor, designadamente urbanística.
2 — As obras deverão ser iniciadas no prazo máximo de 90 dias, contados da notificação da aprovação da candidatura, e concluídas no prazo de execução indicado na candidatura.
3 — A câmara municipal poderá, mediante requerimento devidamente fundamentado, prorrogar por uma única vez, por mais 90 dias, um dos prazos a que se refere o número anterior, cabendo ao requerente indicar o prazo cuja prorrogação pretende.
4 — Os pedidos de prorrogação deverão ser entregues nos serviços da câmara municipal, com uma antecedência nunca inferior a 15 dias relativamente ao términos do prazo a que dizem respeito, sob pena do pedido não ser aceite.
5 — O não início ou conclusão das obras nas respetivas datas, ou nas das suas eventuais prorrogações, pode determinar a caducidade da candidatura e consequentemente a não atribuição de qualquer comparticipação.

Artigo 8.º

Entrega do montante da comparticipação

1 — A entrega do montante da comparticipação ocorrerá após a informação prestada pelo candidato de que os trabalhos se encontram concluídos e depende da verificação cumulativa das seguintes condições:

a) Boa execução das obras;
b) Apresentação dos certificados relativos aos equipamentos instalados, quando aplicável, nomeadamente:

i) Certificação ou rótulo dos sistemas de isolamento térmico aplicado em coberturas e paredes exteriores;
ii) Etiquetas energéticas das janelas classe A+;
iii) Certificado dos técnicos instaladores dos painéis fotovoltaicos;
iv) Etiquetas energéticas do sistema de climatização e AQS;

c) Apresentação das faturas relativas aos trabalhos efetivamente executados.

2 — Caso o valor constante das faturas seja inferior ao orçamentado, apenas será comparticipada a percentagem correspondente ao valor constante nas faturas.
3 — Caso o valor constante das faturas seja superior ao orçamentado, apenas será paga a comparticipação relativa ao valor orçamentado.

Artigo 9.º

Controlo

O acompanhamento da intervenção, incluindo a verificação documental, competem à Câmara Municipal, através dos técnicos por esta designados para o efeito.

Artigo 10.º

Meios Financeiros

A Câmara Municipal inscreverá no Plano Plurianual de Investimento e Orçamento os meios financeiros destinados à concretização do programa municipal.

Artigo 11.º

Erros e Omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação das disposições do presente regulamento serão esclarecidas e decididas pelo Presidente da câmara municipal ou pelo vereador com competências delegadas.

Artigo 12.º

Dados Pessoais

1 — O tratamento de dados pessoais realizados ao abrigo deste regulamento é definido pela legislação relativa à proteção de dados pessoais, designadamente o Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).
2 — O Município da Amadora é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos para efeitos do presente regulamento, garantindo a sua confidencialidade e o sigilo em conformidade com a legislação em vigor.

3 — A recolha dos dados pessoais dos candidatos tem por finalidade a candidatura ao Programa Municipal Reabilita Eco e não serão comunicados ou transmitidos a qualquer outra entidade.

4 — Nos termos previstos no regulamento geral sobre a proteção de dados, o titular pode exercer os seus direitos de acesso, retificação, oposição, limitação de tratamento, portabilidade ou apagamento, bem como retirar o consentimento, através de pedido de exercício desses seus direitos, dirigido ao Encarregado da Proteção de Dados para o *email* dpo@cm-amadora.pt ou, presencialmente, através do preenchimento do formulário de exercício de direitos, disponível em qualquer Balcão de Atendimento do Município.

5 — Os dados pessoais facultados no âmbito deste regulamento serão alvo de tratamento e conservação, por parte dos serviços da Câmara Municipal da Amadora, até 12 (doze) meses após a conclusão do processo associado ao mesmo, sem prejuízo da sua conservação para além desse período para cumprimento de obrigações municipais e/ou legais.

Artigo 13.º

Entrada em Vigor

O presente programa entrará em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

18 de junho de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Carla Tavares*.

314330993

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso (extrato) n.º 12269/2021

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de três postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, por deliberação da Câmara Municipal de, respetivamente, 6 de outubro de 2020 e 2 de janeiro de 2020, se encontram abertos, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para preenchimento de postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para:

1 — Carreira e categoria:

Referência A: Assistente Operacional, área de Motorista de Transportes Coletivos (1 posto de trabalho);

Referência B: Assistente Operacional, área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais (1 posto de trabalho);

Referência C: Assistente Operacional, área de Tratorista (1 posto de trabalho).

2 — Caracterização dos postos de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 1, concretizando-se nas seguintes funções específicas:

Referência A: conduzir autocarros/veículos de transporte de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade dos passageiros; assegurar o bom estado do veículo junto do setor dos transportes; tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior;

Referência B: condução de máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, limpeza de fossas ou coletores, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecanismos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas, verificação diária dos níveis de óleo e água e comunicação das ocorrências normais detetadas nas viaturas; possibilidade de condução de outras viaturas ligeiras ou pesadas; responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Referência C: conduzir e manobrar tratores com ou sem atrelado e ou máquinas agrícolas motorizadas, operando normalmente numa área restrita, receber diariamente ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais para as obras em curso, podendo, em alguns casos, executar outro tipo de tarefas mais específicas com alfaias aplicadas ao trator, tais como roçadoras, corta mato e cisternas, verificar, limpar, afinar e lubrificar o equipamento tendo em vista a sua conservação e manutenção, abastecer de combustível as viaturas, proceder a pequenas reparações providenciando, em caso de avarias maiores, o arranjo da viatura que conduz, neste caso, bem como em situações de eventuais acidentes, participar ao setor de transportes, proceder a arrumação da viatura no final do serviço, preencher

e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido.

Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição das funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Nível habilitacional exigido (comum a todas as referências): escolaridade obrigatória, isto é, 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; 9.º de escolaridade para indivíduos nascidos entre de 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 e o 12.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995.

4 — Requisitos específicos:

Referência A:

a) Habilitação legal para a condução de veículos pesados de passageiros da categoria D;
b) CAM (Certificado de Aptidão para Motoristas) válido;
c) Certificado de motorista para o transporte coletivo de crianças emitido nos termos da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril e do Despacho n.º 10011/2007, de 28 de março;
d) Cartão de condutor.

Referência B:

a) Habilitação legal para a condução de categoria C ou C+E;
b) Cartão de Condutor;
c) Carta de Qualificação de Motorista (CQM).

Referência C:

a) Carta de condução para a categoria B (automóveis ligeiros);
b) Licença de condução para tratores, correspondente à categoria III, ou possuir carta de condução para a categoria C (pesados de mercadorias);
c) Ação de formação "Conduzir e Operar com o Trator em Segurança", de acordo com o definido no Despacho n.º 1819/2019.

5 — Publicação Integral: a publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município de Azambuja, em www.cm-azambuja.pt.

18 de junho de 2021. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Sílvia Margarida Narciso Vítor*.

314330855

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso n.º 12270/2021

Sumário: Consulta pública do Regulamento Cartão Municipal Família Numerosa.

Consulta Pública do Regulamento Cartão Municipal Família Numerosa

Frederico Alexandre Aljustrel da Costa Rosa, Presidente da Câmara Municipal do Barreiro, torna público que a Câmara Municipal do Barreiro, em reunião de ordinária pública de 05 de maio de 2021, deliberou submeter a consulta pública do "Regulamento Municipal Cartão Municipal Família Numerosa", por um período de 30 (trinta) dias úteis, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais torna público que o projeto do regulamento em apreço poderá ser consultado na internet, no sítio institucional do Município do Barreiro, acessível através do endereço http://www.cm-barreiro.pt/.

Naquele prazo de 30 dias, poderão os interessados remeter por escrito os contributos que entenderem se considerados para a elaboração deste regulamento através do endereço de correio gafc@cm-barreiro.pt identificando expressamente no assunto "Contributos para o Regulamento do Cartão Municipal Famílias Numerosas".

9 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Frederico Rosa*.

314309925

MUNICÍPIO DO BOMBARRAL

Aviso n.º 12271/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento, por tempo indeterminado, de um assistente operacional — pedreiro — publicitação da homologação.

Procedimento concursal comum para recrutamento, por tempo indeterminado, de um Assistente Operacional — Pedreiro — Homologação

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torno público que foi homologada por meu despacho de 22/04/2021, a lista de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como todas as deliberações tomadas pelo júri de seleção, no âmbito do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Assistente Operacional publicitado pela Oferta da Bolsa de Emprego Público com o código OE202007/0721.

A lista encontra-se publicitada na página eletrónica do Município do Bombarral (www.cm-bombarral.pt) e afixada nos locais habituais das instalações municipais, sito na Praça do Município, 2540-046 Bombarral.

Nos termos dos n.^{os} 4 e 5 do artigo 28.º, ficam, pelo presente aviso, notificados todos os candidatos relativamente ao ato de homologação das deliberações tomadas pelo júri.

7 de maio de 2021. — O Presidente, *Ricardo Fernandes,* Dr.

314295394

MUNICÍPIO DE BORBA

Declaração de Retificação n.º 474/2021

Sumário: Procedimentos concursais comuns de recrutamento para a carreira e categoria de técnico superior e para a carreira e categoria de assistente operacional — aviso retificativo.

Para os devidos efeitos se torna público que o Aviso n.º 11213/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 17 de junho de 2021, foi publicado com inexatidão, que assim se retifica, onde se lê:

«O Presidente da Câmara, *Leonel António Valentim Infante*.»

deve ler-se:

«O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.»

17 de junho de 2021. — O Presidente de Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

314327331

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 12272/2021

Sumário: Concurso interno de acesso geral para o preenchimento de 31 postos de trabalho na categoria de agente graduado da carreira de polícia municipal.

Concurso interno de acesso geral para o preenchimento de trinta e um postos de trabalho na categoria de agente graduado, da carreira não revista de polícia municipal

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugados com o disposto no artigo 41.º da mesma Lei e com os artigos 27.º, 28.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, adaptado à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25/06, torna-se público que, por despachos do Sr. Presidente da Câmara de 01/03 e 28/05/2021, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral tendo em vista o preenchimento de trinta e um postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município, na categoria de agente graduado, da carreira de polícia municipal, afetos à Divisão de Polícia Municipal.

2 — Nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, o recrutamento destina-se a todos os funcionários, independentemente do serviço ou organismo a que pertençam.

3 — Prazo de validade: Um ano.

4 — A carreira de Polícia Municipal é considerada uma carreira não revista específica da administração local, e por força do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, rege-se pelas disposições normativas aplicáveis em 31/12 de 2008: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25/06, Lei n.º 35/2014, de 20/06; Capítulo IV do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17/03; Lei n.º 19/2004, de 20/05; Decreto-Lei n.º 197/2008, de 7/10; Decreto-Lei n.º 239/2009, de 16/09; Portaria 247-A/2000, de 8/05; Portaria 247-B/2000, de 8/05, todos os diplomas na redação atual.

5 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Braga.

6 — A remuneração corresponde ao definido no mapa I, anexo ao Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17/03, na sua atual redação, conjugado com a Lei n.º 75/2014, de 12/09, ou seja, o correspondente a 926,19€.

7 — Requisitos de admissão ao concurso:

7.1 — Gerais: os definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

7.2 — Especiais: os definidos no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17/03, a saber: agente municipal de 1.ª classe, com, pelo menos, três anos na respetiva categoria classificados de Muito Bom ou cinco anos classificados de Bom.

8 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

8.1 — Avaliação Curricular (AC) — Visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, os seguintes parâmetros:

8.1.1 — Habilitação Académica de base (HA), onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

8.1.2 — Formação Profissional (FP), em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;

8.1.3 — Experiência profissional (EP), em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

8.1.4 — Avaliação de desempenho (AD) dos últimos três biénios.

8.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — A realizar pelo júri do concurso, com a duração máxima de 30 minutos, tem por finalidade avaliar numa relação interpessoal e de forma

objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo considerados como parâmetros relevantes a postura física e comportamental, a expressão verbal, a sociabilidade, a experiência, o espírito crítico e a maturidade do candidato.

8.3 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção constam da ata n.º 1 da reunião do júri do concurso, disponível na página eletrónica, www.cm-braga.pt, recursos humanos, procedimentos concursais.

8.4 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção são classificados na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que no método de seleção, Avaliação Curricular (método de seleção eliminatório), obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8.5 — Classificação e ordenação final dos candidatos — na classificação final é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores. A classificação final dos candidatos resulta da média ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = 60\ \%\ AC + 40\ \%\ EPS$$

Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.6 — Em caso de igualdade de classificação entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os constantes do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/7, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99 de 25/6.

9 — As candidaturas deverão ser formalizadas pelos agentes municipais de 1.ª classe que reúnam os requisitos, previstos no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17/03 mediante preenchimento de formulário próprio de candidatura, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos, (disponível no Departamento de Recursos Humanos ou no site www.cm-braga.pt, clicando de seguida em Município, Câmara Municipal, Recursos Humanos, Procedimentos concursais, Formulários de candidatura a procedimento concursal) e entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito no Edifício do Pópulo, Praça Conde de Agrolongo, durante o horário normal de funcionamento, de segunda-feira a sexta-feira das 9:00 às 17:30 horas, para os candidatos vinculados ao Município de Braga e para o email municipe@cm-braga.pt para os candidatos não vinculados, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Braga, Praça Conde de Agrolongo, 4704-514 Braga.

Todas as candidaturas e documentos anexos que sejam enviados por *e-mail* têm de estar no formato Portable Document Format (pdf.), não podendo exceder, cada documento, os 5 Mb, sob pena de não serem considerados.

9.1 — Com o requerimento de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

9.1.1 — Currículo detalhado, atualizado, datado e assinado

9.1.2 — Fotocópia do certificado de habilitações

9.1.3 — Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos.

9.1.4 — No caso de o candidato não exercer funções neste Município, deverá ainda apresentar declaração passada e autenticada pelo serviço de origem para efeitos de confirmação dos requisitos, que comprove: a natureza do vínculo de emprego público constituído; a carreira e categoria onde se encontra integrado; o tempo de serviço na carreira de polícia municipal e na categoria de polícia municipal de 1.ª classe; as avaliações obtidas nos ciclos avaliativos 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018 e o respetivo posicionamento remuneratório.

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou a avaliação.

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

10 — Composição do júri:

Presidente: Leandro Barbosa Ferreira, Chefe de Divisão da Polícia Municipal.

Vogais Efetivos: João Paulo Barreleiro Barroso e Nuno Ismael Brás Ribeiro, Agentes Municipais Graduados.

Vogais Suplentes: Rui Manuel Marques Dias Ferreira e João Orlando Travassos Freitas Alcaide, Técnicos Superiores.

11 — Notificação dos candidatos: As listas de candidatos admitidos/excluídos e de classificação final serão publicitadas nos termos e de acordo com o disposto nos artigos 34.º, 35.º e 38.º a 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, sendo afixadas nos locais de estilo do Município, e ainda disponibilizadas na página eletrónica www.cm-braga.pt.

12 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do Município e em jornal de expansão nacional.

13 — 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.

17 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

314328782

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Anúncio n.º 146/2021

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento urbano n.º 3/1986, substituído pelo alvará n.º 7/1994.

Alteração ao alvará loteamento urbano número três de mil novecentos e oitenta e seis, substituído pelo alvará número sete de mil novecentos e noventa e quatro

Hernâni Dinis Venâncio Dias, Presidente da Câmara Municipal de Bragança:

Faz saber que, para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 27, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, irá decorrer o período para pronúncia dos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento, relativa ao pedido de alteração da operação de loteamento urbano, titulado pelo alvará n.º 3/1986, substituído pelo alvará de loteamento n.º 7/1994, concedido à empresa Sociedade Vinícola das Beatas sito na Zona do Antigo Campo de Aviação, em Bragança inscrito na matriz predial da extinta freguesia da Sé sob o artigo matricial n.º 455 e descrito na Conservatória do Registo Predial de Bragança sob o n.º 34386 e respetivos aditamentos, cujo requerente é Narciso dos Santos Veiga, contribuinte n.º 111160120, proprietário do lote 180, no sentido de alterar a cláusula "nona", passando a constar:

«Nos lotes cento e cinquenta e três a duzentos e onze poderão ser construídas moradias unifamiliares em banda contínua, compostas de rés-do-chão e primeiro andar, com a área coberta de cento e vinte metros (dez vezes doze). No lote cento e oitenta poderá ser também construída uma moradia bifamiliar em banda contínua, composta de rés-do-chão e primeiro andar, com a área coberta de cento e vinte metros (dez vezes doze).

É interdita nestes lotes a construção de sótãos, com exceção do lote cento e oitenta onde poderá ser também construído um sótão com utilização para arrumos.

A construção de caves depende da sua autorização na fase de aprovação dos projetos respetivos.

As garagens deverão obrigatoriamente integrar-se na própria construção.»

O período para pronúncia dos proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento terá início no terceiro dia a contar da data de publicação do Edital no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 10 dias úteis, será igualmente publicitado nos locais de estilo e na página da internet do Município de Bragança e em jornal local.

Os interessados poderão consultar a proposta de alteração do loteamento no Balcão Único de Atendimento desta Câmara Municipal, nos dias uteis entre as 09:00 horas e as 15:00 horas.

As observações, reclamações ou sugestões a apresentar deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Bragança, formuladas por escrito e apresentadas no Balcão Único de Atendimento.

18 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Dinis Venâncio Dias,* Dr.

314332945

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 12273/2021

Sumário: Nomeação em regime de substituição da Dr.ª Sílvia Manuela Barroso de Oliveira para o lugar de chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho, datado de 1 de junho de 2021, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto nos artigos 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, procedi à nomeação, em regime de substituição, para o lugar de Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira da Dr.ª Sílvia Manuela Barroso de Oliveira, com efeitos a partir do dia 1 de junho de 2021.

2 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

314331713

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 12274/2021

Sumário: Nomeação em regime de substituição do engenheiro Luís Manuel da Cunha Alegre e Coutinho para o lugar de chefe da Divisão de Ambiente e Salubridade.

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho, datado de 1 de junho de 2021, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto nos artigos 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, procedi à nomeação, em regime de substituição, para o lugar de Chefe de Divisão da Divisão de Ambiente e Salubridade do Eng.º Luís Manuel da Cunha Alegre e Coutinho, com efeitos a partir do dia 1 de junho de 2021.

2 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

314331819

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 12275/2021

Sumário: Nomeação em regime de substituição do Dr. Ramiro André Pacheco Carvalho para o lugar de chefe de divisão de Desenvolvimento Económico.

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho, datado de 1 de junho de 2021, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto nos artigos 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, procedi à nomeação, em regime de substituição, para o lugar de Chefe de Divisão da Divisão de Desenvolvimento Económico do Dr. Ramiro André Pacheco Carvalho, com efeitos a partir do dia 1 de junho de 2021.

2 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

314331892

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 12276/2021

Sumário: Nomeação em regime de substituição do Dr. Manuel Henriques de Oliveira para o lugar de chefe de divisão de Educação, Saúde e Ação Social.

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho, datado de 1 de junho de 2021, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto nos artigos 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, procedi à nomeação, em regime de substituição, para o lugar de Chefe de Divisão da Divisão de Educação, Saúde e Ação Social do Dr. Manuel Henriques de Oliveira, com efeitos a partir do dia 1 de junho de 2021.

2 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

314331908

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 12277/2021

Sumário: Nomeação em regime de substituição do engenheiro Luís Cabral de Almeida Summavielle para o lugar de chefe da Divisão de Obras Municipais.

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho, datado de 1 de junho de 2021, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto nos artigos 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, procedi à nomeação, em regime de substituição, para o lugar de Chefe de Divisão da Divisão de Obras Municipais do Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, com efeitos a partir do dia 1 de junho de 2021.

2 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

314331932

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 12278/2021

Sumário: Nomeação em regime de substituição do arquiteto Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes para o lugar de chefe da Divisão de Obras Particulares e Planeamento.

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho, datado de 1 de junho de 2021, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto nos artigos 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, procedi à nomeação, em regime de substituição, para o lugar de Chefe de Divisão da Divisão de Obras Particulares e Planeamento do Arquiteto Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, com efeitos a partir do dia 1 de junho de 2021.

2 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

314332045

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 12279/2021

Sumário: Operação de loteamento municipal — Polo Habitacional da Adroana — discussão pública.

Operação de Loteamento Municipal — Polo Habitacional da Adroana

Miguel Pinto Luz, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cascais, torna público, em cumprimento do disposto nos artigos 7.º n.º 5 e 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações e na redação vigente e 5.º n.os 1 e 3 do Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Cascais, que se encontra em fase de discussão pública, com a duração de 15 dias, contados a partir do oitavo dia seguinte à publicação do presente Aviso, uma operação de loteamento promovida pelo Município de Cascais, sita na Rua Luís de Camões, limites de Adroana, freguesia de Alcabideche e a incidir sobre o prédio rústico denominado Cerrado Grande ou Mato Grande, descrito na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Cascais sob a ficha 2521, da freguesia de Alcabideche, inscrito na matriz predial da referida freguesia sob o artigo matricial 1515 da secção 18, com a área de 6.560 m^2.

A operação de loteamento incide sobre uma área de 4.220 m^2 correspondente a parte da área do prédio supra identificado e prevê a constituição de 2 lotes, com uma área total de 1.610,56 m^2 e um área de construção de 4.220 m^2, destinados a uso de habitação, nos quais serão edificados um número máximo de 41 fogos, bem como a afectação de uma área total de 2.601,84 m^2 destinada a estacionamento, passeios e espaços verdes.

Durante o referido prazo, os principais elementos esclarecedores da proposta constante do processo SPO n.º 329/2021 poderão ser consultados no sítio do município na internet, em www.cm-cascais.pt encontrando-se o processo digital integral disponível para consulta, mediante prévia marcação (214825169) e de acordo com as regras inerentes à situação pandémica, no Departamento de Gestão Territorial (DGT), sito na Alameda dos Combatentes da Grande Guerra n.º 247, Edifício S. José, 4.º piso, 2750-326 Cascais.

Os interessados podem participar por escrito, através de correio eletrónico (consultapublica.loteamentomunicipal@cm-cascais.pt) ou por via postal para o endereço Loja Cascais, Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, piso-1, 2750-281 Cascais, devendo as reclamações, observações ou sugestões serem dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais. Disponibiliza-se, a título facultativo, impresso de participação que se encontra disponível no portal da internet (www.cm-cascais.pt).

E, para que conste, mandei publicar este Aviso no *Diário da República,* anúncio no jornal e Editais, que serão afixados na área de intervenção do loteamento, na sede do Município e da Junta de Freguesia e publicitados no sítio oficial da Câmara Municipal de Cascais (www.cm-cascais.pt).

17 de junho de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Eng.º Miguel Pinto Luz*.

314325688

MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA DE PERA

Aviso n.º 12280/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 5180/2021, de 19 de março.

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos 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 a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, aberto através do aviso (extrato) n.º 5180/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 19 de março de 2021, foi homologada por despacho da Senhora Presidente da Câmara, datado de 15 de junho de 2021, e encontra-se afixada no átrio do Edifício da Câmara Municipal e disponibilizada na Página Oficial do Município em http://www.cm-castanheiradepera.pt/PT/autarquia-recursos-humanos.

16 de junho de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal*, Alda Maria das Neves Delgado Correia de Carvalho*.

314322366

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso (extrato) n.º 12281/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento a termo resolutivo certo de dois assistentes operacionais para o serviço de educação.

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que se encontra afixado, em local visível e público do edifício da Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica (www.cm-condeixa.pt), a lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para recrutamento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional para o Serviço de Educação, da Divisão de Ação Social, Saúde e Educação, aberto por aviso n.º 20422/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro de 2020, homologada por despacho do dia 01 de junho de 2021.

Em cumprimento do disposto no n.º 4 e 5 do citado artigo 28.º da Portaria acima indicada, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato da homologação da lista de ordenação final.

2 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

314302261

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso (extrato) n.º 12282/2021

Sumário: Procedimento concursal comum por tempo indeterminado de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (área de engenharia do ambiente).

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação (doravante Portaria) e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de 02 de dezembro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, *a contar da publicação integral* do *aviso* na Bolsa de Emprego Público (*BEP*), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (Área de Engenharia do Ambiente) para o Serviço de Gestão de Resíduos da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Condeixa-a-Nova.

3 — Caraterização do posto de trabalho: No âmbito geral, as funções a exercer são as constantes do Anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de Técnico Superior correspondente ao grau 3 de complexidade, nomeadamente, realizar funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que enquadradas por diretivas ou orientações superiores; Exercer funções na área da gestão ambiental, nomeadamente no apoio operacional à gestão e monitorização do serviço de recolha de resíduos; Sistematizar informação sobre a evolução da produção e recolha de resíduos urbanos por tipologia e destino final; Preparar os elementos necessários à realização de relatórios, estudos e reportes anuais às entidades oficiais; Assegurar a atualização da base cadastral de identificação das infraestruturas e equipamentos de deposição de resíduos do município; Apoiar à implementação de projeto na área de gestão de resíduos urbanos, para aplicação *do princípio do "Pay-As-You-Throw" (PAYT*); Elaborar procedimentos e monitorizar a implementação de sistema PAYT, na área da gestão resíduos urbanos em particular aos produtores não-doméstico propondo ações de melhoria e controlo; Ocupar-se da assistência técnica na distribuição e operacionalização do equipamento associado à deposição e recolha de resíduos em particular no âmbito do projeto LIFE PAYT; Monitorização, parametrização e controle do sistema informático para gestão recolha de resíduos por tecnologia RFID; Apoio à elaboração de relatórios, estudos, conteúdos materiais e documentais relacionados com o projeto LIFE PAYT e com o serviço de gestão de resíduos em geral, que fundamentem e preparem a decisão; Execução de atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas de serviços de recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos; Recolha e organização de informação relevante sobre legislação ambiental; Organizar e desenvolver campanhas públicas de sensibilização e educação ambiental junto dos colaboradores e da população em geral; Controlar as reclamações com vista à adoção de medidas corretivas e de melhoria dos serviços prestados.

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

5 — O texto integral do procedimento encontra-se publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, bem como no sítio da Internet do Município de Condeixa-a-Nova em www.cm-condeixa.pt.

16 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

314326749

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso (extrato) n.º 12283/2021

Sumário: Procedimento concursal comum, a termo resolutivo certo, de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (área de arquitetura paisagista).

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação (doravante Portaria) e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de 10 de março de 2021, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, *a contar da publicação integral* do *aviso* na Bolsa de Emprego Público (*BEP*), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior (Área de Arquitetura Paisagista) para o Serviço de Jardins e Espaços Verdes da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Condeixa-a-Nova.

3 — Caraterização do posto de trabalho: No âmbito geral, as funções a exercer são as constantes do Anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de Técnico Superior correspondente ao grau 3 de complexidade, competirá ao técnico da área de Arquitetura Paisagista exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, visando fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente: estudar e ordenar os diversos elementos do território e da paisagem de modo a garantir a permanência do equilíbrio ecológico e visual e tendo em consideração aspetos biológicos, estéticos, arquitetónicos, históricos, sociais, de qualidade de vida e de sustentabilidade dos espaços; analisar e emitir parecer sempre que solicitado, de projetos de arranjos exteriores; arquitetura paisagística e planos ambientais de recuperação paisagística, para auxiliar a tomada de decisão; projetar espaços e estruturas verdes, estudar o equipamento mobiliário e obras de arte a implementar e realizar estudos de integração paisagística; executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; elaborar, autonomamente ou em equipa, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução; articular as atividades com outros profissionais, de outras áreas; realizar o levantamento e georreferenciação de zonas verdes do Concelho, com atualização das suas áreas, identificação das espécies de árvores e seu estado fitossanitário; apoiar a gestão de áreas verdes e sua manutenção; acompanhar e fiscalizar espaços verdes públicos e privados de uso público, de serviços contratados pelo Município e acompanhar e fiscalizar empreitadas de obras públicas que envolvam a especialidade de arquitetura paisagística.

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

5 — O texto integral do procedimento encontra-se publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, bem como no sítio da Internet do Município de Condeixa-a-Nova em www.cm-condeixa.pt.

18 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

314336022

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso (extrato) n.º 12284/2021

Sumário: Procedimento concursal comum, a termo resolutivo certo, de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza).

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação (doravante Portaria) e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de 10 de março de 2021, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (*BEP*), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de limpeza) para o Serviço de Limpeza Urbana e Salubridade da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Condeixa-a-Nova.

3 — Caraterização do posto de trabalho: No âmbito geral, as funções a exercer são as constantes do Anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional correspondente ao grau 1 de complexidade, nomeadamente, assegurar as operações de limpeza urbana nas áreas públicas urbanas do concelho: Varredura manual de passeios e praças e a varredura mecânica em arruamentos; Limpeza de arruamentos e outros espaços públicos urbanos e limpeza e desobstrução de sarjetas, sumidouros ou grelhas; Extirpação de espécies vegetais infestantes por meios manuais, mecânicos e/ou químicos em praças e passeios dos perímetros urbanos do concelho; Despejo e manutenção de papeleiras; Lavagem de ruas, passeios e mobiliário urbano; Lavagem e reparação dos equipamentos de deposição; Recolha dos resíduos provenientes da limpeza urbana, desmatações e resíduos volumosos; Promover a recolha seletiva dos resíduos nos edifícios municipais, efetuando o seu adequado encaminhamento por tipologia de resíduos Remoção de cartazes ou outra publicidade indevidamente colocada; Apoio em operações de desinfeção e eliminação de pragas nos espaços públicos; Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos, máquinas e viaturas utilizados na execução das tarefas atribuídas.

4 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — O texto integral do procedimento encontra-se publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, bem como no sítio da Internet do Município de Condeixa-a-Nova em www.cm-condeixa.pt.

18 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

314336144

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso (extrato) n.º 12285/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por alteração de posicionamento remuneratório, na carreira de bombeiro municipal e categoria de bombeiro municipal de 3.ª classe.

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 de Bombeiro Municipal e categoria de Bombeiro Municipal de 3.ª Classe, com Luís Alfredo Monteiro Fonseca, Luís Miguel Cordeiro Coelho, Bruno Miguel Silva Marques, Luís Fernando Gomes Godinho Silva, Gonçalo Miguel Marques Evangelista, Octávio Filipe Gonçalves Carvalho e Hélder João Ferreira Malta, escalão 2 e índice 128.

Na carreira de Bombeiro Municipal e categoria de Bombeiro Municipal de 1.ª classe, com Manuel Luís Magalhães Coelho, no escalão 2 e índice 185.

9 de junho de 2021. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso*.

314327461

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Aviso (extrato) n.º 12286/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional (nadador-salvador).

Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público para preenchimento de 2 postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que por deliberação de Câmara Municipal, de 07 de junho de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, contados a partir da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Nadador Salvador) em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado:

1 — Carreira e categoria: Assistente Operacional (Nadador Salvador).

2 — Caracterização do posto de trabalho: Para além dos conteúdos funcionais previstos na LTFP, de grau de complexidade 1, pretende-se que os candidatos executem as seguintes tarefas: Assumir a responsabilidade direta pela segurança de cada atividade que tenha sido confiada, vigia atentamente os utentes, para garantir a sua integridade física, não permitindo qualquer infração às normas estabelecidas de conduta e utilização dos equipamentos; Vigilância do plano de água para completa segurança dos utentes; Cumprir e fazer cumprir todas as disposições e regulamentos em vigor no espaço do plano de água e da área envolvente; Controlar os parâmetros legais para a qualidade da água e ar ambiente, nomeadamente com a elaboração de mapas com as temperaturas, níveis de cloro e outras disposições, após as devidas análises efetuadas com os equipamentos próprios; Apoiar e tentar resolver dentro das suas competências e conhecimentos técnicos, todas as ocorrências a nível de acidentes no plano de água e áreas circundantes, até, se necessário, à chegada de meios de socorro de nível superior; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — Área de formação académica: Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade.

4 — Publicação integral: ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual, 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 do Entroncamento em http://www.cm-entroncamento.pt.

15 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

314324415

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Aviso n.º 12287/2021

Sumário: Consulta pública — Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Figueiró dos Vinhos.

Consulta pública — Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil

Jorge Manuel Fernandes de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 56.º, do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do n.º 8, do artigo 7.º, da Diretiva publicada em anexo à Resolução da Comissão Nacional de Proteção Civil n.º 30/2015, de 5 de dezembro de 2014, que se submete a consulta pública, o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil aprovado pela Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos na sua reunião de 16 de junho de 2021.

Mais torna público, que as componentes não reservadas do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil se encontram disponíveis, para consulta pública, na página da internet do Município de Figueiró dos Vinhos, em www.figueirodosvinhos.pt.

Durante o prazo de 30 (trinta) dias, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito, por carta (Praça do Município n.º 1, 3260-408 Figueiró dos Vinhos) ou por *e-mail* para o endereço protecao.civil@cm-figueirodosvinhos.pt, as suas sugestões sobre o supracitado Plano.

E, para constar e produzir os devidos efeitos, se publica este aviso, que será afixado no átrio do Município e no *site* desta Câmara Municipal, no sítio www.figueirodosvinhos.pt.

17 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

314326895

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 12288/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho nas carreiras/categorias de assistente operacional, assistente técnico e técnico superior.

Celebração de 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 aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho, por tempo indeterminado, com os trabalhadores seguintes:

Madalena Lopes Neves, contratada para ocupar posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (Nível 5/ Posição 1 — 703,13€), afeto à Secção Administrativa de Águas e Saneamento, integrada na Divisão de Ambiente e Saneamento, com início em 3 de maio de 2021, na sequência da conclusão do procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 2831/2020, datado de 03/02/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 19/02/2020 e na Bolsa de Emprego Público sob o código de Oferta: OE202002/0516.

Fátima do Rosário Augusto do Carmo e Marisa de Sousa Pereira Lopes, contratadas para ocupar postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Auxiliar dos Serviços Gerais — Limpeza de Instalações (Nível 4/ Posição 4 — 665,00€), afetos à Secção de Expediente e Administração Geral, integrada na Divisão de Recursos Humanos e Administração Geral, com início em 1 de junho de 2021, na sequência da conclusão do procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 7793/2020, datado de 28/04/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 95, de 15/05/2020 e na Bolsa de Emprego Público sob o código de Oferta: OE202005/0275.

Vera Lúcia dos Santos Mateus, contratada para ocupar posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Serviço Social (Nível 15/ Posição 2 — 1.205,08€), afeto à área de Habitação, integrada no Setor de Desenvolvimento Social, da Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social, com início em 1 de junho de 2021, na sequência do recurso à reserva de recrutamento constituída no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 8396/2019, datado de 16/04/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 15/05/2019 e na Bolsa de Emprego Público sob o código de Oferta: OE201905/0441.

Vítor Hugo Rodrigues Pereira, Gonçalo Rafael Silvério Pereira e João Carlos Amaro Sobral Ventura, contratados para ocupar postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Nível 4/ Posição 4 — 665,00€), afetos à área de Apoio Logístico, integrada no Setor de Feiras, Eventos e Turismo, da Divisão de Promoção e Desenvolvimento Económico, com início em 1 de junho de 2021, na sequência do recurso à reserva de recrutamento constituída no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 19962/2019, datado de 25/11/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 239, de 12/12/2019 e na Bolsa de Emprego Público sob o código de Oferta: OE201912/0343.

Sara Isabel Barradas Baião, contratada para ocupar posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Arquitetura (Nível 15/ Posição 2 — 1.205,08€), afeto à área de Urbanismo, integrada na Divisão de Planeamento e Urbanismo, com início em 1 de junho de 2021, na sequência do recurso à reserva de recrutamento constituída no âmbito do procedimento concursal aberto pelo aviso (extrato) n.º 4169/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 49, de 10/03/2020 e na Bolsa de Emprego Público sob o código de Oferta: OE202003/0278.

14 de junho de 2021. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

314322285

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso (extrato) n.º 12289/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para a contratação de um técnico superior na área de psicologia.

Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior, na área de Psicologia

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual conferida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e conforme o preceituado no artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho datado de 4 de fevereiro de 2020, após aprovação da proposta de recrutamento em reunião da Câmara Municipal realizada em 30 de janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador, a contratar no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Psicologia, para o serviço de Ação Social e Saúde, integrado no Setor de Desenvolvimento Social da Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola para o ano de 2021.

2 — Caraterização do posto de trabalho: desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, bem como das funções seguintes:

No âmbito do Gabinete de Psicologia do Município: Responder às solicitações de consultas de psicologia e proceder à respetiva análise do pedido, tendo em vista a eventual avaliação psicológica, acompanhamento psicológico e/ou encaminhamento para especialidade ou respostas em outras estruturas ou serviços, de acordo com as necessidades diagnosticadas, quando tal se justificar; Colaborar com a comunidade educativa e as demais entidades, desenvolvendo ações concertadas junto das crianças, jovens e respetivos agregados familiares; Realizar estudos no âmbito de problemáticas relacionadas com a infância e juventude; Dinamizar projetos que visem o desenvolvimento de competências sócio emocionais junto da comunidade educativa; Elaborar o Regulamento de funcionamento do Gabinete de Psicologia.

No âmbito do protocolo existente entre o Município de Grândola e o Agrupamento de Escolas: Apoiar o Serviço de Psicologia e Orientação do referido Agrupamento na análise e avaliação das sinalizações e referenciações rececionadas por esse serviço. Nas sinalizações proceder à avaliação psicológica, análise do percurso de formação e/ou análise para encaminhamento para a especialidade. Nas referenciações proceder à avaliação psicológica dos alunos indicados com eventuais necessidades educativas especiais, colaborando com a equipa multidisciplinar designada para o efeito em toda a avaliação e elaboração de relatórios técnico-pedagógicos.

3 — Local de trabalho: Serviço de Ação Social e Saúde da Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social.

4 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área de Psicologia, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Requisitos especiais: Título profissional válido para o exercício da profissão de Psicólogo, nomeadamente a inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional.

6 — A publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Câmara Municipal de Grândola (www.cm-grandola.pt).

25 de maio de 2021. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

314281242

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 12290/2021

Sumário: Designação de Clara Cláudia Guedes Castro para o cargo de chefe da Divisão de Estudos e Projetos.

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 02 de junho de 2021, no uso de competências para o efeito e na sequência do procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Estudos e Projetos, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 9 de abril de 2021, na Bolsa de Emprego Público, na mesma data e em jornal de expansão nacional, de acordo com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e sucessivas alterações, depois de terminado o procedimento concursal, com base na proposta de designação elaborada pelo júri do concurso, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a escolha recaiu na candidata abaixo identificada, dado reunir os requisitos legais e perfil adequado para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

Assim, nos termos do já referido artigo 21.º foi designada para o cargo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a partir de 02 de junho de 2021 e por urgente conveniência de serviço.

Chefe da Divisão de Estudos e Projetos:

Clara Cláudia Guedes Castro

Habilitações Académicas — Licenciada em Arquitetura e Pós-graduada em Design de Interiores.

De 01/03/2007 a 28/02/2010 — Contratada a termo certo como estagiária da carreira de Técnico Superior — Arquiteto.

De 16/09/2011 a 11/09/2014 — Contratada a termo resolutivo certo, na carreira e categoria de Técnico Superior — Arquiteto.

De fevereiro 2015 a março de 2018 — Contrato de Prestação de Serviços

Em 01/06/2018 — Contratada em funções por tempo indeterminado, ao abrigo da Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREPAV).

Em 16/12/2019 — Designada chefe de Divisão de Estudos e Projetos, em regime de substituição.

Formação Profissional — participou em várias ações de formação, relacionadas com área funcional para a qual é provida

11 de junho de 2021. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Sofia Ferreira.*

314323168

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 12291/2021

Sumário: Concessão de licença sem remuneração de longa duração à trabalhadora Paula Alexandra Martins Figueiras.

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da Vereadora do Pelouro da Educação, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03 de julho de 2019, datado de 07 de junho de 2021, foi concedida à Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, Paula Alexandra Martins Figueiras, licença sem remuneração de longa duração, com efeitos a 01 de junho de 2021, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

15 de junho de 2021. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

314327786

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso (extrato) n.º 12292/2021

Sumário: Divulgação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior — veterinário.

Para cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que foi por mim homologada no dia 16 de junho de 2021, a lista de classificação final relativa ao procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — Veterinário, aberto pelo Aviso n.º 384/2019 publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 4 de 7 de janeiro.

A lista de classificação final encontra-se publicada na página eletrónica do Município da Moita www.cm-moita.pt e afixada nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho.

18 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Marques Garcia*.

314331721

MUNICÍPIO DA MURTOSA

Aviso n.º 12293/2021

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal de Gestão de Atividades nas Praias Marítimas.

Joaquim Manuel dos Santos Baptista, Presidente da Câmara Municipal da Murtosa, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, durante o período de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* é submetido a consulta pública, o projeto de Regulamento de Gestão de Atividades nas Praias Marítimas do Município da Murtosa, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 04 de junho de 2021.

Durante esse período, poderão os interessados, consultar o referido projeto de Regulamento, no Balcão de Atendimento Integrado da Câmara Municipal da Murtosa, nas Juntas de Freguesia do concelho e na internet, no sítio institucional do município (www.cm-murtosa.pt).

Os interessados deverão enviar as suas sugestões por escrito, dentro do período acima mencionado, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal e remetidas por correio registado para a Câmara Municipal, sita na Praça do Município 1, 3870-101 Murtosa, ou entregue em mão, durante o horário normal de expediente, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h30 e das 13h30 às 16h30, ou por correio eletrónico para geral@cm-murtosa.pt.

15 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal da Murtosa, *Joaquim Manuel dos Santos Baptista*.

314322958

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Aviso n.º 12294/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço de vários cargos dirigentes.

Renovação da comissão de serviço de vários cargos dirigentes

Ao abrigo e nos termos do n.º 9 do artigo 21.º e dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicáveis à Administração Local por remissão expressa do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, após a análise do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, a qual teve por base a avaliação de desempenho e o relatório das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, determino a renovação das comissões de serviço, com efeitos em 8 de agosto de 2021, por um período de três anos:

Alexandra Margarida Guilherme Rebelo de Almeida, Chefe da Subdivisão Financeira;
Ana Sofia Vaz Nunes Godinho, Chefe de Divisão de Educação;
Carla Marina Reis Rodrigues Gil, Chefe da Subdivisão de Recursos Humanos;
Paula Maria Ganhão, Chefe da Subdivisão de Cultura e Turismo.

17 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Silva Marques*.

314314371

MUNICÍPIO DE PAREDES

Regulamento n.º 600/2021

Sumário: Republicação da alteração do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Paredes.

Republicação da alteração do Regulamento das Zonas de Estacionamento de duração limitada do Município de Paredes

José Alexandre da Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, republica-se a alteração do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Paredes, aprovada em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal, realizada no dia 30 de abril de 2021, mediante proposta da Câmara Municipal do dia 11 de dezembro de 2020, em substituição do Regulamento n.º 473/2021, publicado na 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2021, por inexatidão do seu Anexo I.

Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, a alteração ao Regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte após a sua publicação, ficando posteriormente disponível na página eletrónica da autarquia, em www.cm-paredes.pt

21 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alexandre Almeida.*

Regulamento das Zonas de Estacionamento de duração limitada

Nota justificativa

Considerando as competências atribuídas aos municípios para o ordenamento do trânsito e estacionamento na área das suas respetivas jurisdições bem como o sentido da evolução legislativa materializado nos diplomas recentes, nomeadamente através da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, Lei-Quadro das transferências de competências para as autarquias locais, e o Decreto-Lei n.º 107/2018 de 29 de novembro, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do estacionamento público.

Considerando que a implementação das zonas de estacionamento de duração limitada é um fator determinante no ordenamento do estacionamento, permitindo regular a oferta e a procura, disciplinando o estacionamento e evitando que o mesmo seja efetuado de forma abusiva.

Considerando que compete ao Município de Paredes, a gestão e fiscalização das zonas de estacionamento de duração limitada, impõe-se, face à nova realidade, alterar e atualizar as disposições do regulamento geral de estacionamento de forma a melhor concretizar os objetivos que se visam atingir, nomeadamente contribuir para uma maior capacidade do município ao nível da gestão dos estacionamentos, e da mobilidade viária interna, em geral, e disciplinar o estacionamento à superfície, criando normas equitativas e adequadas às situações vividas no quotidiano diário, por forma a permitir uma maior concretização do bem-estar das populações, sua mobilidade e, consequentemente, da sua qualidade de vida.

No que respeita à ponderação de custos benefícios das medidas projetadas, as alterações efetuadas têm como finalidade ir ao encontro dos interesses dos cidadãos, contribuindo, assim, para a melhoria da sua qualidade de vida, procurando, em simultâneo, incentivar ou desincentivar determinadas atividades ou comportamentos e promover a otimização do serviço prestado pela autarquia num contexto de desenvolvimento económico sustentável.

Nestes termos, e para cumprimento do disposto na Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, que estabelece o regime geral das taxas das autarquias locais, (RGTAL), na sua atual redação, os montantes a cobrar atenderam aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação concreta de um serviço público local, na utilização privativa de um bem público ou privado do domínio

municipal e à remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, com base nos princípios da fundamentação económico-financeira das taxas e da sua equivalência jurídica.

Para o efeito, o valor das taxas é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, podendo, contudo, ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações, desde que respeitada a necessária proporcionalidade.

Assim, para cumprimento do disposto no RGTAL, a fundamentação económico-financeira das taxas encontra-se prevista no Anexo II ao presente Regulamento, do qual passa a fazer parte integrante.

Tendo o Município de Paredes, deliberado em 31 de outubro de 2019, dar início ao procedimento tendente à aprovação das alterações ao Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, nos termos do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), alterações essas que justificam a revogação da versão inicial do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, verificou-se que no decurso do prazo estabelecido não foram apresentados quaisquer contributos para a elaboração do presente Projeto de Regulamento.

Neste contexto, propõe-se submeter o presente projeto de Regulamento à reunião do Executivo Municipal para aprovação e submissão a consulta pública, pelo período de 30 dias, conforme o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas *k*), *qq*) e *rr*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, no artigo 70.º, 71.º, 163.º e 169.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na sua atual redação, no artigo 20.º da Lei n.º 73/2013 de 03 de setembro, e no artigoº 6.º, n.º 1, alínea *d*) a Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, no artigo 4.º n.º 1 alínea *a*) e no n.º 3, e no artigo 5.º, n.º 1, alínea *d*), ambos do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime das zonas de estacionamento de duração limitada, doravante designadas por ZEDL.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se às ZEDL, nas vias e espaços públicos do concelho de Paredes, devidamente identificados e publicitados no sítio da internet, e ainda naquelas que possam vir a ser identificadas e publicitadas.

2 — Em tudo o que não se mostre especificamente regulado no presente Regulamento, deverão aplicar-se os normativos legais em vigor, nomeadamente, as normas estabelecidas no Código da Estrada e legislação complementar.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) "ZEDL" — As vias e espaços públicos devidamente sinalizados, onde o estacionamento, gratuito ou taxado, está sujeito a determinadas condições específicas de horário e de estacionamento, nos termos do presente Regulamento.

b) "Lugares de estacionamento de duração limitada" — espaços à superfície demarcados através de sinalização vertical e/ou horizontal, com identificação do respetivo regime de utilização e cuja duração é limitada e registada por um dispositivo mecânico ou eletrónico, prévia e obrigatoriamente acionado pelo utilizador.

c) Equipamento (sistema de parcómetro) — meio de pagamento dotado de relógio, utilizado para medir o tempo durante o qual o veículo está autorizado a estacionar, mediante pagamento em numerário ou através de outros meios legalmente previstos.

d) "Talão de estacionamento" — título comprovativo do pagamento de uma taxa por parqueamento em lugar de estacionamento integrado em zona de estacionamento de duração limitada.

Artigo 5.º

Acesso ao estacionamento

O estacionamento na zona de duração limitada está sujeito ao pagamento de uma taxa e tem um período de validade limitada no tempo, de acordo com as condições previstas no presente Regulamento.

Artigo 6.º

Responsabilidade

O Município de Paredes não responde por eventuais danos, furtos, perdas ou deteriorações dos veículos que se encontrem na zona de estacionamento de duração limitada, bem como dos bens que se encontrem no interior dos mesmos.

Artigo 7.º

Equipamentos

1 — Os equipamentos afetos à execução do presente Regulamento podem ser propriedade da Câmara Municipal de Paredes, ou de terceiras entidades contratadas para a gestão e manutenção dos mesmos.

2 — A gestão e manutenção dos equipamentos utilizados (sistema de Parcómetros), no âmbito da execução do presente Regulamento poderão ser asseguradas diretamente pelo Município de Paredes ou por terceiras entidades por este contratada, nos termos do número anterior.

3 — É proibida qualquer intervenção não autorizada visando obstruir, danificar, abrir, alterar, por qualquer meio, os equipamentos de controlo do estacionamento.

CAPÍTULO II

Zona de Estacionamento de Duração Limitada

Artigo 8.º

Delimitação das Zonas de estacionamento

As Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, sujeitas a pagamento de taxa estão delimitadas na planta e na relação das artérias apresentadas no Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 9.º

Composição das zonas de estacionamento de duração limitada

As ZEDL, estabelecidas pela Câmara Municipal de Paredes são constituídas pelos lugares de estacionamento cuja sinalização e instalação no local condiciona o tempo de permanência dos veículos e/ou a sua classe.

Artigo 10.º

Sinalização

1 — As entradas e saídas das zonas de estacionamento automóvel de duração limitada, estão devidamente sinalizadas de acordo com a sinalização de trânsito prevista no Código da Estrada e seu Regulamento, em função das suas caraterísticas e nos termos da legislação em vigor.

2 — O interior das zonas de estacionamento, e as áreas destinadas às operações de carga e descarga, estão demarcados com sinalização horizontal e vertical, nos termos da legislação identificada no número anterior.

Artigo 11.º

Classes dos veículos

Podem estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada:

a) Os veículos automóveis ligeiros, exceto os que ultrapassem os limites marcados para cada lugar de estacionamento;

b) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes, apenas nas áreas que lhes sejam reservadas e devidamente sinalizadas.

Artigo 12.º

Horário de estacionamento

1 — A ocupação de lugares de estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada fica sujeita ao pagamento de taxa em dias úteis e no período das 8:00h às 19:00h.

2 — Fora do limite fixado no número anterior, aos fins de semana e feriados o estacionamento não está sujeito ao pagamento de qualquer taxa, nem condicionado a qualquer limitação de permanência.

3 — A utilização dos lugares afetos às operações de carga e descarga fica limitado ao período de funcionamento da Zona de Estacionamento de Duração Limitada respetiva.

Artigo 13.º

Pagamento de taxa

1 — O estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada, dentro do período definido no n.º 1 do artigo anterior, ficam sujeitos ao pagamento de uma taxa de ocupação correspondente a período de utilização, prevista na Tabela constante no Anexo II, ao presente Regulamento, que deve ser paga no momento do estacionamento do veículo, através das formas de pagamento identificadas em cada zona pela sinalização colocada no local.

2 — Findo o período de tempo pago, o utente deverá:

a) Proceder a novo pagamento, desde que respeitado o limite máximo de permanência aplicável na zona respetiva, ou;

b) Retirar o veículo do espaço ocupado.

3 — Sem prejuízo da aplicação das medidas previstas no presente Regulamento e no Código da Estrada, nomeadamente, quanto ao levantamento de auto de contraordenação, o bloqueamento e a remoção de veículos, o utente que permaneça no local de estacionamento por tempo superior ao período de tempo previamente pago, deve, na sequência de aviso emitido pela Câmara Municipal

de Paredes, efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa máxima diária para a respetiva zona, deduzido do valor pago que consta do título emitido.

4 — Se se verificar a manutenção do veículo numa ZEDL sem que tenha sido adquirido o respetivo título de estacionamento ou sem que o respetivo título esteja exibido no veículo aquando da fiscalização, aplica-se o disposto no número anterior, não havendo lugar a qualquer dedução.

5 — A taxa máxima diária para cada zona referida nos números anteriores resulta do produto do valor da taxa horária pelo período diário afixado e sujeito a pagamento.

6 — O pagamento das taxas referidas nos números 3 e 4 é efetuado nos cinco (5) dias úteis imediatamente seguintes e nos termos constantes do aviso colocado no veículo.

Artigo 14.º

Ocupação de ZEDL por motivo de obras

1 — A ocupação de ZEDL, nomeadamente com intervenções no subsolo, tapumes, andaimes, depósitos de materiais, equipamentos e contentores ou outras instalações com elas relacionadas, apenas será permitida nos termos e de acordo com as condições fixadas no Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação em vigor neste Concelho.

2 — Nos casos em que a ocupação venha a provocar danos na sinalização, é obrigatória a sua reposição nas devidas condições.

CAPÍTULO III

Isenções

Artigo 15.º

Isenção do pagamento de taxa

1 — Estão isentos do pagamento da taxa referida no n.º 1 do artigo 13.º:

a) Os veículos em missão urgente de socorro ou das forças de segurança quando em serviço;

b) Os veículos dos deficientes motores quando devidamente identificados nos termos legais em vigor;

c) Os veículos em operações de carga e descarga, dentro dos limites horários estabelecidos;

d) Os veículos pertencentes a entidades que disponham de lugares privativos devidamente identificados;

e) Os veículos pertencentes à frota do Município de Paredes, desde que caraterizados, ou descaraterizados, mas em serviço público municipal, devidamente identificados;

2 — Só haverá lugar à isenção quando os veículos referidos nas alíneas *b*)*, c*) e *d*) do número anterior se encontrem estacionados nos locais sinalizados para o efeito.

CAPÍTULO IV

Títulos de Estacionamento

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 16.º

Modalidades de título

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, é considerado título de estacionamento válido, o talão de estacionamento.

Artigo 17.º

Falta de título

A não exibição do título de estacionamento de forma visível, nas condições previstas no n.º 6 do artigo 19.º, permite presumir a sua falta.

SECÇÃO II

Talão de Estacionamento

Artigo 18.º

Talão de estacionamento

O talão de estacionamento depois de colocado no veículo nas condições previstas no n.º 6 do artigo seguinte, confere o direito de estacionamento numa Zona de Estacionamento de Duração Limitada.

Artigo 19.º

Aquisição e utilização do título de estacionamento em suporte físico ou digital

1 — O talão de estacionamento deverá ser adquirido nos equipamentos destinados a esse efeito.

2 — Quando o parcómetro mais próximo se encontrar avariado ou estiver inoperacional, o utente deverá adquirir o título de estacionamento noutro equipamento instalado nas proximidades.

3 — Em caso de avaria de todos os equipamentos, o utente fica desonerado do pagamento da taxa de estacionamento enquanto a situação de avaria se mantiver.

4 — Encontrando-se disponíveis outros meios de pagamento da taxa de estacionamento pode o utente optar livremente pela aquisição do título físico no parcómetro ou aquisição de título digital através de um dos outros meios de pagamento disponibilizados, nos termos e condições publicitados.

5 — O eventual acréscimo exigido ao utente pela aquisição de título digital, como sejam, nomeadamente, os custos devidos pela utilização de cartões de débito ou crédito, acrescem à taxa e não são dedutíveis ao valor da taxa de estacionamento nem a integram.

6 — Quando o título de estacionamento for em suporte físico (talão) deve ser colocado no interior do veículo junto ao para-brisas dianteiro, com o rosto para o exterior, de modo a serem visíveis todas as menções nele constantes.

7 — O incumprimento do disposto nos números anteriores faz presumir o não pagamento do estacionamento.

8 — Sempre que o pagamento do estacionamento em determinada ZEDL for feito com recurso a outros sistemas em que não haja lugar à emissão de título em suporte físico, aplicam-se as disposições dos números anteriores com as devidas adaptações.

Artigo 20.º

Validade do título de estacionamento

1 — O período máximo de permanência de um veículo nas ZEDL fica sujeito aos limites temporais que vigorem na respetiva zona, os quais constarão da sinalização afixada no local e no sítio da internet do Município.

2 — A aquisição de um título de estacionamento dá a possibilidade de utilização do mesmo dentro da mesma zona ZEDL, enquanto se mantiver a validade do título respetivo.

Artigo 21.º

Uso indevido dos títulos físicos ou digitais

1 — Os utilizadores dos títulos e dos meios eletrónicos de estacionamento, são responsáveis pela sua correta utilização.

2 — O uso indevido dos títulos e dos meios eletrónicos de estacionamento implica o seu cancelamento.

3 — O furto, roubo ou extravio dos títulos ou dos meios eletrónicos de acesso e estacionamento deve ser comunicado, de imediato, pelo seu titular ao Município, sob pena de responder pelos prejuízos resultantes da sua utilização indevida.

CAPÍTULO V

Fiscalização e Contraordenações

Artigo 22.º

Entidades competentes

1 — Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento compete à Câmara Municipal de Paredes e será exercida através dos agentes da Polícia Municipal ou pessoal de fiscalização designado para o efeito, devidamente identificado e nos termos legais em vigor.

2 — Sem prejuízo dos limites legais em matéria de competência para a fiscalização do cumprimento das disposições do Código da Estrada e legislação complementar, a Câmara Municipal de Paredes poderá ser coadjuvada, no exercício das suas funções de fiscalização, por entidades por si contratadas.

Artigo 23.º

Funções dos agentes de fiscalização

1 — No âmbito das suas atribuições e funções, compete aos agentes de fiscalização:

a) Esclarecer os utilizadores das ZEDL sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento, bem como sobre o funcionamento dos equipamentos instalados (parcómetros);

b) Promover e controlar o correto estacionamento;

c) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento;

d) Emitir os avisos previstos no n.º 3 e 4 do artigo 13.º do presente Regulamento;

e) Levantar o Auto de Notícia por Contraordenação, nos termos do disposto no artigo 170.º e seguintes do Código da Estrada.

f) Desencadear, nos termos do disposto no presente Regulamento, no Código da Estrada e demais legislação complementar as ações necessárias à autuação e eventual bloqueamento e remoção dos veículos em transgressão;

Artigo 24.º

Contraordenações

Sem prejuízo do disposto no Código da Estrada e demais legislação aplicável, constitui contraordenação o estacionamento do veículo que não exiba o título físico de estacionamento válido da respetiva zona ou não tenha acionado os meios de pagamento permitidos nos termos do presente Regulamento.

Artigo 25.º

Coimas

Às contraordenações mencionadas no artigo anterior aplica-se o regime sancionatório previsto, respetivamente, na alínea *d*), n.º 1 e alínea *a*) do n.º 2, ambos do artigo 71.º do Código da Estrada.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 26.º

Norma revogatória

São revogadas todas as normas constantes nos Regulamentos, deliberações e despachos municipais sobre esta matéria que contrariem o disposto no presente Regulamento, e bem assim, o artigo 21.º da Tabela de Taxas, anexa ao Regulamento Municipal de Taxas e Preços.

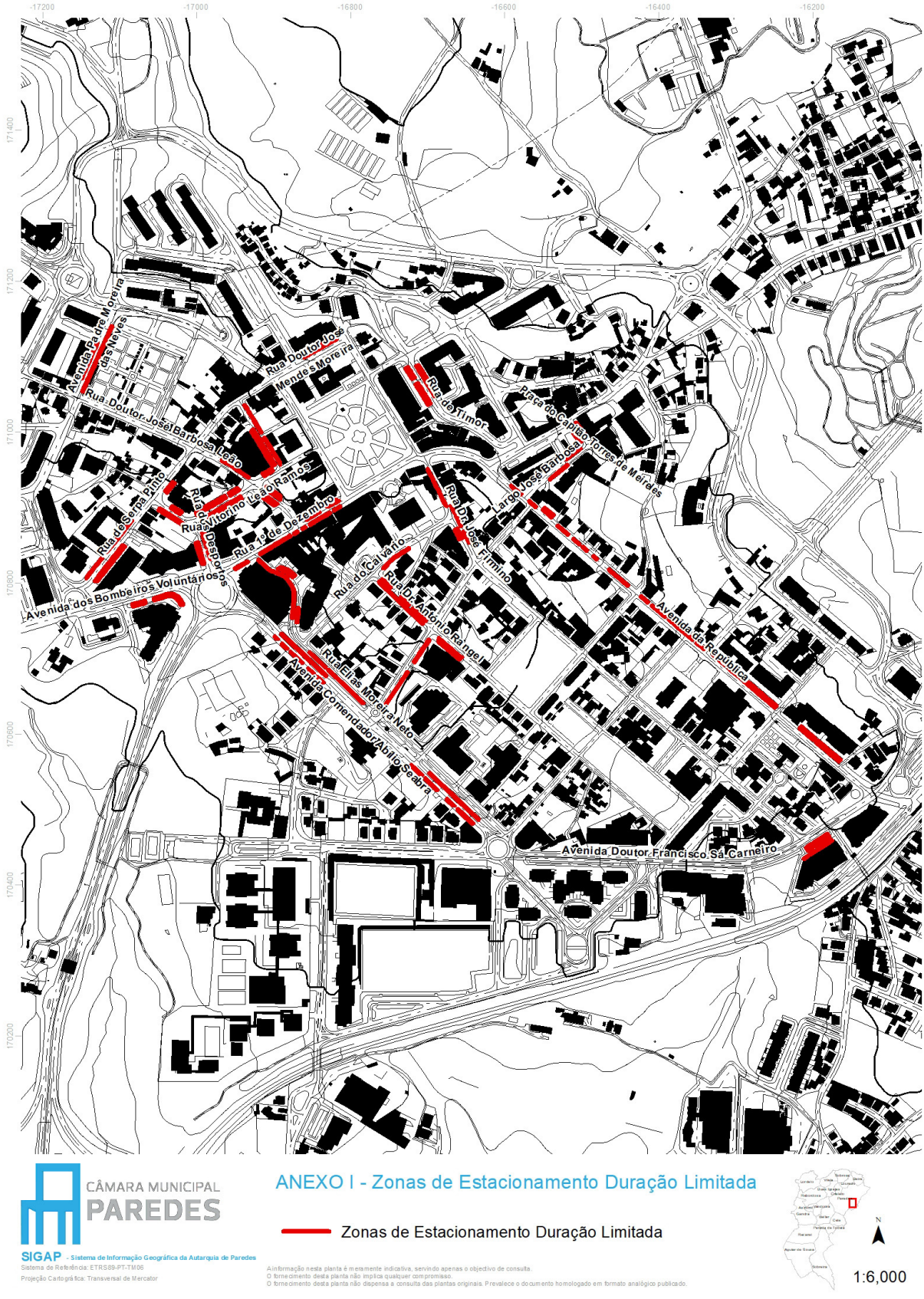
Artigo 27.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Zonas de Estacionamento Duração Limitada



ANEXO II

Fundamentação Económico-Financeira

O presente documento visa dar cumprimento ao estipulado na alínea *c*), do n.º 2, do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro — Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, apresentando a fundamentação económico-financeira da taxa praticada para as Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Concelho de Paredes.

O valor a cobrar é definido atendendo ao custo da contrapartida, corrigido por um coeficiente de desincentivo. Este coeficiente de desincentivo justifica-se pela necessidade do aumento da rotatividade dos lugares de estacionamento com maior procura, contribuindo assim, para uma maior mobilidade e acesso a zonas de comércio e serviços, fomentando a economia local.

TABELA 1

Taxas de Utilização dos Espaços de Estacionamento Cronometrados por Parcómetros ou outros aparelhos análogos

Descrição	Custo total	Incentivo/ desincentivo	Taxa final (€)
Utilização dos espaços de estacionamento cronometrados por parcómetros ou outros aparelhos análogos			
Por cada período de 15 minutos	0,09	1,72	0,15
Por cada período de 30 minutos	0,17	1,72	0,3
Por cada período de 60 minutos	0,35	1,72	0,6

314339222

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Aviso (extrato) n.º 12295/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de dois assistentes operacionais (coveiro).

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional (coveiro), da carreira geral de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) 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 n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência da deliberação favorável do órgão executivo municipal de 26/05/2021, e do meu despacho de 02/06/2021 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 por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (coveiro), previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ponte de Sor, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional.

Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais e bem definidas e com graus de complexidade variáveis e executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, incumbindo-lhe genericamente, entre outras atividades análogas, proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e levantamento dos restos mortais, abrir a sepultura no momento da exumação e assegurar que o cadáver esta totalmente decomposto, colaborar nos pequenos trabalhos de reparação e pintura dos cemitérios, cuidar e manter o bom estado de limpeza e conservação de todos os espaços e das campas dos cemitérios.

A publicação integral do procedimento concursal, será publicitada na página eletrónica do Município de Ponte de Sor em www.cm-pontedesor.pt, na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt e disponível para consulta na Divisão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal.

15 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

314327291

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso (extrato) n.º 12296/2021

Sumário: Celebração de contrato e conclusão do período experimental da técnica superior Daniela Ribeiro.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior e conclusão do período experimental

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 procedimento concursal comum para o recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 14052/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173, de 10 de setembro, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com a trabalhadora Daniela Cristina da Costa Ribeiro, com efeitos a 01/10/2020, sendo posicionada na 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única e de acordo com o estipulado no artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi nomeado para júri do período experimental, o mesmo do procedimento concursal.

A trabalhadora ficou sujeita a um período experimental, nos termos do artigo 49.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo concluído com sucesso o período experimental de vínculo e homologada a ata do júri constituído para o efeito.

15 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

314318235

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 12297/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de assistentes operacionais.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o recrutamento de postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, ref. A), B), C), D), F) e G), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, ficam desta forma notificados todos os candidatos aos procedimentos concursais para a carreira e categoria de assistente operacional, a que se refere o Aviso (extrato) n.º 16925/2020, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207, de 23 de outubro, Ref. A), B), C), D), F) e G), da Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados encontra-se afixada por edital, em local visível e público, no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça do Almada, 4490-438 Póvoa de Varzim e disponível na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-pvarzim.pt).

25 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

314353657

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Regulamento n.º 601/2021

Sumário: Regulamento de funcionamento do Centro Póvoa Empresas.

Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Centro Póvoa Empresas/ Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim

Nota justificativa

A criação de um ambiente propício ao investimento, designadamente na área industrial, é, cada vez mais, objetivo central das políticas municipais. De facto, e por paradoxal que pareça, é nas cidades (ou, por extensão, no território municipal) que, em tempos de economia globalizada, se centra a competição entre países. Com esse propósito, desde há muito, urbanistas e planeadores do território acentuam a necessidade de as cidades encontrarem e potenciarem como sua vocação económica o segmento que, distinguindo-as, lhes confere essa vantagem competitiva original.

A Póvoa de Varzim tem, claramente definidas e assumidas, vocações económicas para o seu território urbano (as associadas à fileira da cultura e do lazer, na diversidade muito plural das suas expressões), bem como para o seu território agrícola e rural (a hortícola e a agropecuária), umas e outras em atualização e adaptação às dinâmicas e tendências dos mercados.

Com segmentos económicos muito diversos (constituindo uma malha que, dispersa no território e potenciando a vocação de cada parcela, é um bem sucedido exercício de marketing territorial), o município da Póvoa de Varzim, graças à circunstância de a complementaridade entre setores propiciar a circulação de mão-de-obra, é, na Área Metropolitana do Porto, aquele que apresenta os mais baixos índices de desemprego.

A Póvoa de Varzim, que beneficia de um posicionamento geoestratégico altamente favorável às dinâmicas económicas de vocação internacional, oferece um contexto interno igualmente propício à captação de investimento: desde logo, pela envolvente social e cultural (um quadro geral de alta qualidade de vida, quer na cidade quer na sua envolvente; e pela existência de recurso humanos altamente qualificados); a disponibilização de espaços para a implantação de unidades industriais (quer em Laúndos, com acesso direto à autoestrada; quer em Rates/Fontainhas, que brevemente disporá também dessa privilegiada acessibilidade); e a inexistência de Derrama, imposto que, na região, só a Póvoa de Varzim não cobra — além de uma política fiscal municipal há muito estabilizada nos (ou próxima dos) valores mais baixos que a legislação permite.

A revolução industrial em curso (no contexto da evolução em que o mundo conhecerá, nos próximos 20 anos, mais mudanças que nos últimos 300) impõe aos municípios uma abordagem e uma estratégia de diplomacia económica claramente inovadora, estrategicamente orientada para captação de investimentos que, acrescentando valor sob os pontos de vista tecnológico e produtivo, sustentem a reindustrialização da economia local no respeito pela transição energética e pela circularidade.

O município contribuirá para a implementação desta estratégia estabelecendo parcerias e sinergias com laboratórios e empresas de alto valor tecnológico (criando assim clusters e plataformas colaborativas) e captando Centros de Investigação e Desenvolvimento, especialmente na área dos recursos marítimos. O município apoiará programas de incentivo à transformação, comercialização e exportação de produtos agrícolas locais (potenciando o branding territorial, através de marca identificadora da origem), bem como à geração de competências nos domínios da oceanografia e da climatologia, à produção de energia azul, à navegação e à biotecnologia marítima (algo semelhante a um Parque Empresarial Marítimo).

Para a coordenação destas políticas de vitalização da sua economia, o município criou o Centro Póvoa Empresas, que acolhe e dinamiza o Centro de Incubação e Corwork da Póvoa de Varzim, estrutura que sucede ao Centro de Incubação que, desde 2012, tem funcionado sob a gestão da Associação Nacional dos Jovens Empresários (ANJE), entidade com quem o município deseja continuar a cooperar, não já na gestão daquele Centro, mas na promoção de iniciativas que lhe confiram visibilidade e notoriedade no tecido empresarial da região.

Em consequência, foi elaborado o presente projeto de Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Centro Póvoa Empresas/Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim.

Por deliberação tomada em reunião ordinária de 12 de janeiro do corrente ano, a Câmara Municipal aprovou o projeto de Regulamento e decidiu submeter o documento a consulta pública, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, para recolha de sugestões, procedendo, para o efeito, à sua publicação no sítio institucional do Município, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

A publicação foi efetuada no dia 14 do mesmo mês de janeiro.

Findo o prazo de consulta, verifica-se que não foram apresentadas quaisquer sugestões.

Assim, no exercício do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), Assembleia Municipal da Póvoa de Varzim, por deliberação tomada em sessão ordinária de 20 de maio de 2021, no exercício da competência que lhe é conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, e em conformidade com a proposta da Câmara Municipal, consubstanciada na deliberação tomada pelo órgão executivo em reunião ordinária de dia 9 de março de 2021, estabelece o seguinte Regulamento Municipal de Funcionamento e Utilização do Centro Póvoa Empresas/ Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim:

PARTE I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Legislação Habilitante

O presente Regulamento é elaborado nos termos das seguintes disposições legais: n.º 7 do artigo 112.º, artigo 238.º e artigo 241.º, todos da Constituição da República Portuguesa;

a) Alínea *g*) n.º 1 do artigo 25.º, alínea *k*) e ff) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro);

b) Artigos 14.º e 20.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro);

c) Artigos 6.º e 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro);

d) Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as normas gerais de funcionamento, cedência e utilização do Centro Póvoa Empresas, encontra-se sujeita às normas e condições estabelecidas no presente Regulamento, independentemente da natureza do evento.

2 — Os colaboradores e trabalhadores do Município da Póvoa de Varzim que exerçam a sua atividade no Centro Póvoa Empresas obrigam-se igualmente à observância das regras constantes do presente regulamento, salvaguardando as que, pela sua natureza, não lhes sejam aplicáveis.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos deste Regulamento, deve entender-se por:

a) Evento/Ação: toda e qualquer atividade de índole empresarial, especialmente na fileira da ourivesaria, científico, lúdico, congresso, seminário, conferência, convenção, jornada, certame, salão, exposição, reunião, de caráter comercial ou similares, incluindo a preparação dos mesmos;

b) Promotor: pessoa singular ou coletiva que pretenda utilizar o Centro Póvoa Empresas e respetivos equipamentos e/ou serviços para a realização de um evento ou ação;

c) Utilizador: todas as pessoas que frequentam, de forma permanente, as instalações do Centro Póvoa Empresas;

d) Participante no evento: qualquer pessoa que, sob a responsabilidade do Promotor, integre o evento, seja a nível técnico, artístico, operacional, de assessoria ou outro;

e) Visitante: qualquer pessoa que se desloca voluntariamente ou por convite, às instalações do Centro Póvoa Empresas, para nele exercer atividade não profissional.

Artigo 4.º

Entidade Gestora e suas Competências

1 — A Entidade Gestora do Centro Póvoa Empresas/Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim é a Câmara Municipal da Póvoa de Varzim (CMPV).

2 — Compete à Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no Presidente da Câmara e subdelegação no Vereador do Desenvolvimento Económico, nomeadamente:

3 — Determinar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das instalações;

4 — Receber, analisar, autorizar e revogar os pedidos de cedência/utilização das instalações, em conformidade com o previsto neste Regulamento.

5 — Atribuição de espaços de cedência/utilização e respetivas funções.

6 — Outorgar contratos.

Artigo 5.º

Proteção de Dados

1 — Os dados pessoais recolhidos para as finalidades constantes do presente regulamento serão tratados pelos serviços internos do Município, incluindo a Presidência da Câmara, com todas as medidas técnicas e organizativas necessárias para assegurar um nível de segurança adequado ao risco, tendo em conta as técnicas mais avançadas, os custos de aplicação e a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento, bem como os riscos, de probabilidade e gravidade variável, para os direitos e liberdades das pessoas singulares, nos termos do Regulamento (UE) 679/2016, de 27 de abril, relativo à proteção de pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (RGPD) e da lei nacional que lhe deu execução — Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

2 — As informações a que se referem os artigos 12.º, 13.º e 14.º, do RGPD serão fornecidas aos respetivos titulares no próprio formulário de candidatura, se recolhidos junto do respetivo titular, ou comunicadas nos prazos a que se refere o artigo 14.º, n.º 3 daquele Regulamento Europeu, se não recolhidas junto do titular.

PARTE II

Regime de Organização, Funcionamento e Utilização das Instalações

Artigo 6.º

Caracterização das instalações

O Edifício do Centro Póvoa Empresas é composto pelas áreas/valências seguintes, identificadas nas plantas anexas:

a) Receção;

b) Duas salas para formação/Uma sala polivalente;

c) Áreas de incubação;

d) Serviços administrativos e de gestão;

e) Sala de reuniões;
f) Sala de cowork;
g) Copa;
h) Arquivo;
i) Área técnica.

Artigo 7.º

Segurança do Edifício

1 — Dada a natureza e atividades a exercer no edifício Centro Póvoa Empresas e por razões de segurança, os níveis e controle de acessos para utilização das instalações são estabelecidos pela Entidade Gestora.

2 — Ao Presidente da Câmara, ao Vereador com tutela do edifício sede do Centro Póvoa Empresas, ao elemento da Segurança Interna, durante o respetivo período de vigilância e ao trabalhador nomeado pela Entidade Gestora, para zelar pelas instalações, será entregue um cartão de acesso geral ao edifício.

3 — À Segurança Interna, durante o respetivo período de vigilância e ao trabalhador nomeado pela Entidade Gestora, para zelar pelas instalações, é-lhe confiada a chave geral do chaveiro, sob a responsabilidade da Entidade Gestora.

Artigo 8.º

Credenciação

1 — Todos os Promotores e Utilizadores ou pessoal afeto aos mesmos, Participantes, assim como Visitantes, deverão ser portadores de uma credenciação, em lugar visível, com a respetiva identificação e a qualidade de acesso.

2 — O acesso e circulação de todas as entidades externas que trabalham ou prestam serviço para a entidade promotora ou utilizadora, são condicionados ao horário, aos espaços comuns e às instalações cedidas ou ao local do serviço que prestam.

3 — O acolhimento e credenciação das entidades externas, mencionadas no número anterior, será efetuado na receção do edifício, por elementos afetos à Entidade Gestora do Centro Póvoa Empresas, conforme o serviço a que se dirijam, durante o normal horário de funcionamento. No restante horário, salvo situações previamente agendadas, o acolhimento e credenciação será efetuada pela segurança interna.

4 — O acesso e circulação de todas as pessoas que participam em eventos no Centro Póvoa Empresas estão condicionados ao horário e aos espaços destinados ao evento e comuns adstritos ao mesmo.

5 — O acesso e circulação de todas as pessoas que visitam as instalações ou serviços, sediados no Centro Póvoa Empresas, terá de ser acompanhada por colaborador do serviço responsável pela credenciação e está condicionada às instalações e aos espaços comuns adstritos ao mesmo.

6 — O atendimento telefónico será da responsabilidade de cada serviço a funcionar no Centro Póvoa Empresas.

7 — Qualquer alteração ao disposto nos números anteriores, deve ser requerida e previamente autorizada pela Entidade Gestora e comunicada à Segurança Interna.

Artigo 9.º

Manutenção das Instalações

1 — Os Utilizadores do Centro Póvoa Empresas devem zelar pelas boas condições das instalações, nomeadamente abertura e fecho de portas e janelas, durante o normal horário de funcionamento. No restante horário, salvo situações previamente agendadas, será responsabilidade da segurança interna.

2 — Será estabelecido um Plano de Manutenção Preventiva (PMP) de todos os sistemas do Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim, plano esse que inclui as tarefas de manutenção dos equipamentos, como garante do seu bom funcionamento, de acordo com a legislação em vigor.

3 — A manutenção do edifício será efetuada de acordo com o estabelecido na Estrutura e Organização dos Serviços do Centro Póvoa Empresas.

4 — A Entidade Gestora deve nomear um trabalhador para acompanhar todos os serviços e trabalhos de manutenção e outros, bem como para zelar pelos equipamentos e sua boa utilização.

5 — O trabalhador nomeado pela Entidade Gestora, deve ser informado de qualquer anomalia detetada no edifício, durante o normal horário de funcionamento, e dar seguimento aos trâmites necessários à resolução da mesma. No restante horário, salvo situações previamente estabelecidas, o mesmo compete à segurança interna.

TÍTULO I

Utilização e Cedência

Artigo 10.º

Instalações

1 — As instalações do Centro Póvoa Empresas podem ser utilizadas por pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, mediante autorização da Entidade Gestora.

2 — O Município goza de prioridade na utilização do Centro Póvoa Empresas para o desenvolvimento de atividades, no âmbito da prossecução das suas atribuições legais.

3 — São espaços suscetíveis de cedência de utilização, os abaixo elencados e devidamente identificados na planta anexa (Anexo I):

a) Duas salas para formação/Uma sala polivalente;
b) Sala de reuniões.

CAPÍTULO I

Eventos

Artigo 11.º

Formalização do pedido

1 — As entidades externas que pretendam utilizar as instalações do Centro Póvoa Empresas para eventos deverão apresentar requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, com uma antecedência mínima de sessenta (60) dias úteis relativamente à data de utilização pretendida, salvo situações excecionais, devidamente justificadas, e aceites como tal pela Entidade Gestora, devendo o mesmo dar entrada nos serviços competentes da Câmara Municipal.

2 — O modelo de requerimento a apresentar está disponível no site do Município da Póvoa de Varzim e deverá conter:

a) Identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
b) Morada ou sede social;
c) Natureza da atividade/evento que pretende realizar;
d) O espaço que pretende reservar;
e) Data e horário em que a atividade/evento decorrerá;
f) A indicação do número previsível de participantes;
g) Informação a fornecer aos titulares dos dados pessoais, nos termos dos artigos 12.º, 13.º e 14.º, do RGPD, incluindo a prestação do consentimento do titular dos dados, no caso em que este seja a base de licitude do respetivo tratamento.

3 — O requerimento deverá ser acompanhado pelos documentos seguintes:

a) Fotocópia do Cartão de Identificação e, sendo pessoa coletiva, de documento comprovativo dos poderes de representação;
b) Fotocópia do Cartão de Identificação Fiscal;
c) Programa, a existir, da atividade/evento;
d) Documento descritivo de todas as necessidades/atividades de preparação e organização da atividade/evento e respetivos tempos e períodos de montagem e desmontagem.

4 — Poderá a Entidade Gestora solicitar ao requerente, sempre que necessário, esclarecimentos complementares e adicionais, considerados necessários e relevantes para a apreciação do pedido.
5 — Após a apreciação do pedido, a Entidade Gestora notificará o requerente da decisão, enviando documento descritivo de todos os valores a pagar, com a antecedência mínima de vinte (20) dias úteis relativamente à data de utilização pretendida.

Artigo 12.º

Critérios de apreciação do pedido

1 — Ressalvadas as situações em que o Município goza de prioridade na utilização do Centro Póvoa Empresas, nas situações em que haja sobreposição de pedidos de cedência, para a mesma data e/ou período e para o mesmo espaço, será dada preferência ao pedido apresentado em primeiro lugar.
2 — Pese embora o disposto no número anterior, poderá ser autorizado outro pedido, com os fundamentos seguintes:

a) O interesse Municipal na realização do evento;
b) A natureza e o tipo de evento pretendido;
c) A natureza jurídica do requerente e o fim prosseguido com a realização do evento.

3 — Por forma a assegurar o tratamento igualitário e equitativo de todas as pessoas, singulares ou coletivas, que possam demonstrar interesse na utilização do Centro Póvoa Empresas, pode a Entidade Gestora, fixar anualmente, o número máximo de cedências relativas à sua utilização, para cada Promotor/Utilizador.

Artigo 13.º

Utilização simultânea

1 — Sempre que as características e condições técnicas da instalação o permitam e daí não resulte prejuízo para qualquer dos Promotores/Utilizadores, pode ser autorizada a sua utilização em simultâneo.
2 — Os Promotores/Utilizadores devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as atividades dos demais que igualmente se encontrem a utilizar as instalações.

Artigo 14.º

Auto de cedência

1 — Após o deferimento do pedido apresentado pelo Promotor/Utilizador, e efetuado o pagamento nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 18.º, será elaborado um auto de cedência, adiante designado por auto, do qual constarão todos os elementos considerados essenciais à utilização do Centro Póvoa Empresas.
2 — A assinatura do auto pressupõe o conhecimento e aceitação por parte do Promotor/Utilizador das normas deste Regulamento e do conteúdo do respetivo auto de cedência.

Artigo 15.º

Desistência

1 — A desistência do pedido e reserva das instalações, por qualquer motivo, apresentado nos termos do n.º 1 do artigo 11.º, não confere direito à restituição das quantias já pagas.

2 — Na situação prevista no n.º 1, pode ser autorizada a ocupação do respetivo espaço durante esse período por qualquer outro Promotor/Utilizador.

3 — A desistência da reserva num prazo inferior a 10 dias úteis, relativamente à data de início do evento, implicará o pagamento da totalidade do valor da reserva.

Artigo 16.º

Cancelamento da reserva

Quando o interesse municipal assim o exigir, nomeadamente, por circunstância superveniente, em virtude de o Município necessitar, para utilização própria, do Centro Póvoa Empresas, pode ocorrer perda do direito de utilização do mesmo, devendo neste caso, ser restituída a totalidade das quantias recebidas ou, ainda, acordar a alteração da data de utilização.

Artigo 17.º

Revogação da autorização

1 — A Entidade Gestora do Centro Póvoa Empresas pode revogar a autorização de utilização do Centro Póvoa Empresas nas situações seguintes:

a) Não pagamento do valor devido nos termos do disposto no artigo 17.º;

b) Falta de entrega dos documentos em conformidade com o exigido neste Regulamento ou auto de cedência.

Artigo 18.º

Pagamento

1 — No prazo de cinco (5) dias úteis subsequentes à notificação de deferimento, o Promotor/Utilizador deverá confirmar a realização da atividade/evento e proceder ao pagamento do valor devido pela utilização concedida e previsto nas Tabelas anexas.

2 — No caso do pedido de utilização, cujo deferimento tenha ocorrido em momento que impossibilite o requerente de cumprir os prazos de pagamento referidos nos números anteriores, o pagamento da totalidade deve ocorrer nas 24 horas subsequentes à notificação do deferimento.

Artigo 19.º

Preparação do Evento

1 — É da exclusiva e inteira responsabilidade do Promotor/Utilizador, incluindo todos os custos inerentes, a montagem e desmontagem de todos os equipamentos e estruturas necessárias à organização do evento, sempre sob supervisão da Entidade Gestora do Centro Póvoa Empresas.

2 — Serão exclusivamente realizados pela Entidade Gestora, ou empresa devidamente autorizada, todas as tarefas referentes à instalação elétrica, água, gás ou outras redes, bem como equipamentos de comunicações (telefone, fax, etc.), mas sempre a expensas do Promotor/Utilizador.

3 — O período para montagem e desmontagem dos eventos deverá ser, preferencialmente, dentro do período normal de funcionamento do Centro Póvoa Empresas.

4 — Os eventos que incluam os períodos das 8h:00 às 9h:00 e 17h:30 às 23h:00, deverão ter autorização expressa do Centro Póvoa Empresas, sendo feita menção no auto de cedência.

5 — A venda ou exposição de produtos diversos dos mencionados no contrato, ainda que complementares à atividade principal, carece de autorização prévia, por escrito, da Entidade Gestora.

CAPÍTULO II

Incubação

Artigo 20.º

Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim

1 — O Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim, doravante designado por CICPV, é uma infraestrutura vocacionada para a incubação de empresas, que pretendam iniciar ou dar continuidade a uma atividade empresarial.

2 — O objetivo global do CICPV, consiste em contribuir para a afirmação do concelho da Póvoa de Varzim como uma área de acolhimento empresarial de excelência, apoiando a efetiva transferência de conhecimento e tecnologia, fomentando paralelamente um conjunto de áreas estratégicas existentes no concelho. Deste modo, permitirá apoiar e incentivar o desenvolvimento económico e empresarial do território.

Artigo 21.º

Instalações

Da Incubadora fazem parte as instalações seguintes:

a) Gabinetes, adequados ao bom desempenho das atividades das empresas, com acesso à Internet, rede elétrica, água e saneamento, recetáculo de Correio e sinalética;
b) Sala de reuniões;
c) Sala de formações;
d) Sala de cowork;
e) Sala de espera para receção de clientes.

Artigo 22.º

Regime de Utilização de Incubação

1 — Os promotores que tenham obtido aprovação da sua candidatura a uma das tipologias e espaços de incubação acedem, por um período de tempo determinado, às instalações adequadas à atividade a desenvolver, mediante pagamento dos valores previstos nas tabelas anexas (Anexo II).

2 — Os valores a praticar terão em conta a natureza do Centro de Incubação, e são calculados em função da modalidade escolhida e do índice máximo de ocupação, sendo que nos contratos de cedência/utilização, o valor será estabelecido de acordo com a área (m^2) acordada, incluindo a parte correspondente de áreas comuns.

3 — No serviço de Incubação serão disponibilizados os serviços especializados seguintes:

a) Apoio técnico ao desenvolvimento da atividade empresarial traduzido na realização de ações de formação profissional e na promoção de outras iniciativas de interesse comum, designadamente workshops e conferências;
b) O apoio de secretariado, cópias e impressão.

Artigo 23.º

Incubação física

1 — O serviço de incubação "física" tem como objetivos estimular a capacidade criativa e empreendedora dos agentes, proporcionando-lhes os apoios necessários à constituição e/ou desenvolvimento de empresas, e pretende contribuir para o desenvolvimento económico e social do Município de Póvoa de Varzim, revitalizando e dinamizando o respetivo tecido empresarial.

2 — Consideram-se destinatários do CICPV:

a) Microempresas e que revistam a forma de empresas em nome individual, de responsabilidade limitada ou sociedade comercial, constituídas há menos de 2 anos;

b) Pequenas e médias empresas, constituídas há menos de 2 anos;

c) Titulares de ideias ou projetos inovadores com potencial económico que contribuam para o desenvolvimento do concelho e região com o objetivo da sua implementação empresarial.

3 — O serviço de incubação "física" disponibiliza um gabinete/local para a empresa e alguns instrumentos de apoio à atividade empresarial, designadamente todo o serviço respeitante à receção, (atendimento telefónico, receção do correio, atendimento/receção de pessoas), espaços comuns, sala de reuniões, apoio de um funcionário administrativo, secretariado, serviço de fotocópias, impressão e fax, durante o horário normal de expediente bem como acesso à internet 24 horas.

4 — Os gabinetes poderão ser individuais ou duplos de acordo com o definido no contrato a realizar.

Artigo 24.º

Cowork

1 — O Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim disponibiliza o Cowork, um modelo de trabalho em que os utilizadores partilham o espaço e os recursos, promovendo de forma direta a partilha de experiências e o networking entre os utilizadores, através do estabelecimento de relacionamento de negócios onde oferecem e/ou contratam serviços mutuamente.

2 — Os utilizadores têm ao seu dispor, mesa de trabalho, acesso à internet, fotocopiadora, digitalização e à sala de reuniões.

3 — O cowork tem 3 modalidades: dia, semana ou mês de acordo com valores previstos nas tabelas anexas (Anexo II).

Artigo 25.º

Incubação virtual (escritórios virtuais)

1 — O serviço de incubação virtual denominado de "Escritórios Virtuais", permite aos empreendedores, usufruírem de uma estrutura já existente, sem que para isso necessitem de um espaço físico.

2 — Os Escritórios Virtuais são a solução adequada para as empresas ou profissionais liberais que estão no início de atividade, bem como para os indivíduos que desenvolvem o seu trabalho em casa ou nas instalações dos clientes.

3 — Os escritórios virtuais mediante a tipologia escolhida (serviço Base I ou Base II), serão taxados de acordo com valores e serviços previstos nas tabelas anexas (Anexo II).

SECÇÃO I

Candidatura e critérios de seleção

Artigo 26.º

Órgãos de Gestão

1 — O promotor do CICPV é a Câmara Municipal da Póvoa de Varzim.

2 — A gestão do CICPV é assegurada por dois órgãos de funcionamento:

a) Unidade de Gestão, que integra a Câmara Municipal da Póvoa de Varzim e uma entidade parceira a designar pela Câmara Municipal;

b) Comissão de Avaliação e Análise, criada pela Unidade de Gestão e constituída por dois representantes da Câmara Municipal e um representante da entidade parceira.

3 — É competência da Unidade de Gestão:

a) Coordenar globalmente o CICPV, garantindo o cumprimento da sua missão, visão estratégica e objetivos gerais e específicos definidos no presente documento;

b) Promover e implementar um conjunto de ações de animação e dinamização do CICPV com o intuito de reforçar o tecido empresarial do concelho;

c) Procurar complementaridades e soluções inovadoras que potenciem os resultados das operações;

d) Estimular o aparecimento de novas parcerias com entidades locais, regionais e nacionais;

e) Aprovação das candidaturas após parecer da Comissão de Avaliação e Análise.

4 — É competência da Comissão de Avaliação e Análise (CAA) das candidaturas apresentadas ao CICPV:

a) Análise, avaliação e emissão de parecer técnico sobre as candidaturas apresentadas ao CICPV;

b) Acompanhar o desenvolvimento dos promotores durante o período de incubação, analisar periodicamente os seus resultados e indicar aos empresários, se for caso disso, a adoção de novas estratégias.

Artigo 27.º

Candidaturas

1 — A formalização da candidatura é feita através do preenchimento de um *dossier* de candidatura constituído por:

a) Formulário de candidatura, destinado à identificação e caracterização do projeto ou ideia de negócio;

b) Estudo de viabilidade técnica-económica-financeira (no caso de ser uma empresa já constituída), ou do Plano de Negócios;

c) Documentação diversa, que incluirá as seguintes provas:

Declaração de início de atividade e escritura de constituição da empresa (no caso de ser uma empresa já constituída);

Cartão de pessoa coletiva ou de empresário em nome individual, cartão de cidadão e cartão de contribuinte dos sócios;

Currículo profissional;

Declarações comprovativas da situação regularizada de dívidas perante o Estado (finanças e segurança social);

Documentos comprovativos do licenciamento da empresa e/ou da atividade a desenvolver (no caso de ser uma empresa já constituída);

Plano de Negócios (Anexo X).

2 — O dossier de candidatura deverá ser entregue na Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, e destina-se a obter elementos sobre os promotores e os seus objetivos e o investimento a realizar.

3 — É efetuada uma pré-análise da candidatura, tendo em conta as condições de elegibilidade da mesma, atendendo à natureza e objeto do CICPV.

4 — A Câmara Municipal procederá à organização do dossier, recolhendo mais elementos se necessário, e submetendo a candidatura à apreciação e análise da CAA, num prazo de até 10 dias. Este prazo fica suspenso sempre que sejam solicitados elementos adicionais ao promotor, até à entrega dos mesmos.

5 — O CAA dispõe de um prazo de até 20 dias para análise e avaliação do processo de candidatura.

6 — Após análise e avaliação da CAA, o processo de candidatura é submetido para aprovação à Unidade de Gestão, que dispõe de um prazo de até 10 dias para aprovar/não aprovar a candidatura.

Artigo 28.º

Condições de elegibilidade do projeto

1 — No caso de uma empresa já constituída, aquando da assinatura do contrato de prestação de serviços a celebrar com a Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, o promotor do projeto de investimento deve:

a) Encontrar-se legalmente constituído;
b) Cumprir as condições legais necessárias para o exercício da atividade, nomeadamente ter a situação regularizada em matéria de licenciamento;
c) Possuir a situação regularizada face à Administração Fiscal, à Segurança Social e à Câmara Municipal;
d) Dispor de contabilidade organizada de acordo com as normas do SNC — Sistema de Normalização Contabilística.

2 — No caso de ser Incubação de Ideia de Negócio, os requisitos serão os seguintes:

a) Os promotores terão o prazo de doze meses para aferir a viabilidade ou não, da sua ideia de negócio.
b) Findo este prazo deverão apresentar um plano de negócios, e terão 90 dias para a constituição da empresa.

3 — Os promotores obrigam-se a:

a) Manter a atividade e a sede da empresa no concelho da Póvoa de Varzim, e as restantes condições de elegibilidade, por um período não inferior a 3 anos;
b) Em caso de empresas já constituídas antes da formalização de candidatura não é obrigatório a transferência da sede para o Município da Póvoa de Varzim;
c) No caso da incubação de ideias de negócio, este prazo começa a partir da constituição da empresa;
d) Após a aprovação das candidaturas, o contrato deverá ser assinado no prazo de até 30 dias;
e) Após a assinatura do contrato, os promotores dispõem de um prazo de até 30 dias para ocupar o espaço.

4 — O não cumprimento das condições referidas no número anterior, sujeita o promotor às sanções previstas no contrato de prestação de serviços.
5 — A verificação das condições de elegibilidade referidas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 deve efetuar-se no prazo de até 90 dias após a notificação da decisão sobre a seleção da candidatura;
6 — O prazo previsto no número anterior poderá ser prorrogado por um período de 30 dias, desde que o promotor apresente justificação fundamentada.

Artigo 29.º

Atividades

1 — A instalação de empresas no CICPV dá primazia às atividades inovadoras, de investigação e de desenvolvimento tecnológico.
2 — Os espaços são cedidos, pelo prazo máximo de 3 anos a contar da data de aprovação.

§ O prazo poderá ser prorrogado por um período não superior a 18 (dezoito) meses, desde que devidamente fundamentado e aceite pela Comissão de Avaliação e Análise e homologado pela Unidade de Gestão.

Artigo 30.º

Critérios de seleção

1 — Aos projetos será atribuída uma pontuação, de acordo com os seguintes critérios:

a) Critério A — Clareza, objetividade e detalhe na formulação geral da candidatura;
b) Critério B — O grau de inovação do investimento a realizar;
c) Critério C — Criação de postos de trabalho;
d) Critério D — Contributo para o aproveitamento das potencialidades locais;
e) Critério E — Residência dos promotores individuais do investimento;
f) Critério F — Viabilidade técnica e viabilidade de implementação do projeto.

2 — O cálculo do Mérito da Candidatura resulta da ponderação dos critérios atrás referidos, segundo a metodologia definida no anexo A deste documento

Artigo 31.º

Seleção de candidaturas

1 — A seleção das candidaturas é feita nos termos anteriormente definidos.
2 — Consideram-se elegíveis os projetos com pontuação igual ou superior a 50 pontos.
3 — Os projetos são selecionados com base na hierarquia estabelecida, até ao limite da capacidade física de acolhimento de projetos do CICPV.
4 — Os projetos são hierarquizados com base na pontuação final obtida, e, em caso de igualdade, em função da pontuação dos critérios *b*) e *e*) segundo a ordem indicada.
5 — No prazo máximo de até 30 dias após a receção das candidaturas, os candidatos são informados da aceitação, rejeição ou necessidade de reformulação das mesmas.
6 — O prazo referido no ponto anterior suspende-se, sempre que sejam solicitados elementos adicionais à candidatura, até à entrega dos mesmos;
7 — Os promotores de projetos que sejam considerados não elegíveis ou aqueles que sendo elegíveis não sejam selecionados, poderão apresentar alegações contrárias, no prazo de até 10 dias contados a partir da data da notificação, à Câmara Municipal, que após parecer da CAA, submeterá à apreciação do Conselho Estratégico, que deverá proferir uma decisão no prazo de até 30 dias.

SECÇÃO II

Apoios e Condições de Funcionamento

Artigo 32.º

Condições de incubação

1 — Iniciam a incubação os promotores cuja candidatura tenha sido aprovada e que tenham assinado o contrato de utilização de instalações e prestação de serviços com a Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, referente às condições de incubação.
2 — Do contrato a que se refere o número anterior constam necessariamente:

a) As condições de utilização e instalação no espaço contratado;
b) As regras de acesso e utilização das infraestruturas e serviços comuns;
c) As condições de pagamento dos vários serviços;
d) As sanções por não cumprimento das presentes normas de funcionamento e das condições contratuais;
e) Os prazos de duração do contrato e as condições de renovação;
f) Cláusulas de rescisão ou exclusão.

3 — É igualmente possível a cedência mediante disponibilidade, da sala de reuniões/formação para a realização de eventos. O valor pelo serviço a prestar é variável em função da tipologia do serviço e se trate de uma entidade/associação sem fins lucrativos ou empresa. Os pedidos serão analisados caso a caso.

Artigo 33.º

Apoio ao financiamento

1 — O CICPV poderá facilitar às empresas o contacto com instituições financeiras.

2 — O CICPV poderá fornecer às empresas informação atualizada sobre programas nacionais e comunitários especialmente orientados para o apoio às iniciativas empresariais, facilitando-lhes o contacto com entidades responsáveis por essas iniciativas.

Artigo 34.º

Consultoria

O CICPV proporciona aos empreendedores e empresas, apoio, assessoria e consultoria especializados em cada uma das diferentes fases do ciclo de vida da empresa. Pretende-se assim contribuir para a redução do risco de fracasso e garantir, na medida do possível, a viabilidade económica e financeira das novas atividades empresariais criadas no âmbito do processo de incubação empresarial.

Artigo 35.º

Apoio científico e tecnológico

O CICPV poderá facilitar o acesso das empresas em incubação a:

a) Comunicação privilegiada com as instituições de ensino superior da região para utilização de laboratórios e serviços de I&D em qualquer área;

b) Apoio privilegiado na utilização dos recursos TIC disponíveis na região;

c) Formação específica, de acordo com diagnóstico de necessidades realizado.

Artigo 36.º

Confidencialidade

1 — O CICPV obriga-se a manter a mais estrita confidencialidade das informações a que tenha acesso através dos serviços que presta às empresas, organizando os seus ficheiros informáticos e outros no sentido desta ser rigorosamente observada.

2 — Os trabalhadores com permissões de acesso a dados pessoais, estão obrigados a respeitar a sua confidencialidade e recebem a formação necessária em matéria de proteção dos dados de caráter pessoal.

Artigo 37.º

Retribuição financeira

1 — Os pagamentos devidos pela utilização do espaço privativo, espaços cowork ou incubação virtual, instalações comuns ou serviços de apoio, são os estipulados na respetiva tabela de preços, a aprovar pela Câmara Municipal e constantes no anexo B.

2 — Os preços podem ser atualizados anualmente de acordo com o valor do índice de preços no consumidor.

3 — Os preços podem, ainda, ser alterados por deliberação da Câmara Municipal.

4 — Os pagamentos indicados no n.º 1 do presente artigo, serão efetuados mensalmente com vencimento no dia um de cada mês a que respeita a prestação de serviço, sob pena de, em caso de mora, serem devidos juros à taxa legal em vigor.

Artigo 38.º

Período de permanência

1 — O período máximo de permanência das empresas na incubadora é de até 3 (três) anos a contar da data de aprovação da candidatura, podendo ser prorrogado por um período não superior a 18 meses desde que devidamente fundamentado e aceite pela CAA e homologado pela Unidade de Gestão.

2 — O período de incubação poderá ser inferior a três anos se:

a) A empresa se mudar para sede própria;
b) O projeto se vier a revelar inviável;
c) Se verificar o incumprimento do contrato.

3 — Em condições muito excecionais e mediante parecer fundamentado da CAA, este período pode ser alargado, nunca podendo ultrapassar um período total de 54 meses.

Artigo 39.º

Penalizações, reclamações e recursos

1 — As reclamações referentes aos procedimentos são feitas na Câmara Municipal da Póvoa de Varzim e dirigidas à Unidade de Gestão.

2 — A Unidade de Gestão ouvirá a Comissão de Avaliação e decidirá em definitivo.

3 — O incumprimento das regras definidas nas condições de acesso pode levar à rescisão unilateral do contrato.

Artigo 40.º

Disposições finais

Todos os Casos omissos ao presente documento devem ser alvo de apreciação e autorização da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim mediante pareceres da CAA e UG.

PARTE III

Normas Gerais de utilização do Centro Póvoa Empresas

Artigo 41.º

Direitos dos Promotores e Utilizadores

1 — Os Promotores e Utilizadores têm direito a usufruir de todas as infraestruturas e serviços de uso comum instalados no Centro Póvoa Empresas/Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim, segundo as condições estabelecidas previamente pela Entidade Gestora.

2 — Têm ainda direito a utilizar o espaço de acordo com as condições de cedência e a serem tratados com cortesia, atenção, isenção e igualdade.

3 — Os direitos específicos serão definidos nos autos/ contratos de cedência/utilização.

Artigo 42.º

Deveres dos Promotores e/ou Utilizadores

1 — Constituem deveres do Promotor/Utilizador, nomeadamente:

a) Proceder ao pagamento dos valores previstos nas tabelas anexas (Anexo II), bem como dos montantes que lhe são devidos por consumíveis e despesas inerentes ao normal e regular funcionamento dos espaços cedidos, de acordo com o previsto no auto/contrato;

b) Cumprir e fazer cumprir todas as leis e regulamentos, incluindo municipais, que sejam aplicáveis à realização do evento que organizem e a obter todas as autorizações e licenças necessárias para o efeito;

c) Manter o espaço cedido em perfeito estado de asseio, conservação e segurança e obrigam-se a impedir a ocupação por terceiros de todo ou parte do espaço, responsabilizando-se por eventuais prejuízos que o Centro Póvoa Empresas/Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim venha a sofrer.

d) Não usar o espaço cedido para fim ou atividade diferente do que ficar estabelecido no auto/contrato;

e) Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente, direitos de autor e de propriedade industrial, e a obter todas as licenças que a esse respeito se mostrem necessárias;

f) Suportar o pagamento de todas as licenças, taxas e impostos que incidam sobre a realização dos eventos, bem como de quaisquer direitos de propriedade intelectual;

g) Respeitar todas as indicações da Entidade Gestora, cumprir e fazer cumprir toda a legislação aplicável em relação à realização do evento, bem como o presente Regulamento;

h) Não realizar quaisquer obras ou benfeitorias sem a autorização prévia e por escrito da Entidade Gestora;

i) Zelar pela segurança e pela boa conservação das instalações do Centro Póvoa Empresas/Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim, abstendo-se, nomeadamente de armazenar, utilizar ou permitir que alguém utilize substâncias inflamáveis, explosivas, perigosas (incluindo gases, pesticidas e inseticidas) ou radioativas;

j) Respeitar, escrupulosamente, o(s) período(s) de utilização diário(s) autorizado(s), comunicando, de imediato, a eventual necessidade de utilização temporal complementar do espaço;

k) Restituir o espaço cedido na data acordada, nas mesmas condições em que este se encontrava aquando da cedência da respetiva utilização;

l) Garantir que todos os trabalhos necessários à adaptação, decoração, montagem e desmontagem, caso sejam necessários, não constituam perigo para a segurança e solidez das instalações, nem envolvam qualquer alteração à traça interna ou externa do edifício;

m) Cumprir e fazer cumprir as normas referentes ao acondicionamento e remoção de lixos estabelecidas;

n) Assegurar que todas as pessoas, afetas à cedência, circulam nas instalações, prévia e devidamente credenciadas;

o) Garantir que todas as saídas de emergência permanecerão sempre livres e totalmente desimpedidas;

p) Respeitar as Medidas de Auto Proteção do Centro Póvoa Empresas/Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim;

q) Assumir total responsabilidade pelos prejuízos ou danos causados a terceiros, decorrentes de conduta faltosa ou negligente do mesmo, pessoal ao seu serviço e participantes, com a inerente responsabilidade pelo integral ressarcimento dos danos causados naqueles, mediante o pagamento de indemnizações;

r) Comunicar à Entidade Gestora todos os problemas ou anomalias que detetem nos seus espaços interiores, exteriores e nos equipamentos do Centro Póvoa Empresas/Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim;

s) Os Promotores/Utilizadores que utilizem serviço de catering terão de informar previamente a Entidade Gestora;

t) Os Promotores/Utilizadores deverão cooperar, nas áreas das respetivas atividades, com a Entidade Gestora, desenvolvendo todos os esforços para que os objetivos desta sejam efetivamente atingidos;

u) Outros deveres/obrigações a prever nos autos/contratos de cedência.

2 — Toda e qualquer atividade desenvolvida por terceiros nas instalações do Centro Póvoa Empresas, terá de ser previamente autorizada pela Entidade Gestora.

3 — Sempre que o titular da autorização de cedência seja uma pessoa coletiva, esta obriga-se a comunicar, no prazo de 60 dias, à Entidade Gestora, qualquer alteração ao pacto social ou aos estatutos, bem como a identificação da sede desta.

4 — O Promotor/Utilizador obriga-se a avisar a Entidade Gestora Centro Póvoa Empresas, sempre que tenha conhecimento de que algum perigo ameaça o espaço ou que terceiros se arrogam direitos sobre ele.

5 — Nas situações em que se verifiquem problemas ou anomalias nos termos do previsto no n.º 1, alínea *r*), que condicionem a utilização do espaço cedido, mesmo que por causa imputável ao Centro Póvoa Empresas/Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim, não haverá direito a indemnizações, tendo o Promotor/Utilizador que decidir, de forma inequívoca, se aceita ou não a realização do evento nas condições em que se encontra o espaço e equipamentos a utilizar.

6 — Os Promotores/Utilizadores estão ainda obrigados a aceitar e acatar a recusa ou impedimento manifestado pela Entidade Gestora no que respeita a atividades, iniciativas ou outras manifestações que venham desvirtuar, alterar ou destruir a filosofia, atuação, âmbito e objetivos estratégicos ou operacionais do Centro Póvoa Empresas/Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim.

Artigo 43.º

Responsabilidade e seguros

1 — É da exclusiva responsabilidade do Promotor/Utilizador o ressarcimento de todos os danos causados a pessoas e bens que ocorram no Centro Póvoa Empresas, durante todo o período em que o utilize.

2 — É da exclusiva responsabilidade dos Promotores/Utilizadores o roubo, perecimento ou deterioração de todos os bens que se encontrem nos espaços cedidos, sejam tais bens da propriedade dos utilizadores Centro Póvoa Empresas ou de terceiros.

3 — Os Promotores/Utilizadores são responsáveis pelos danos, causados no interior das instalações do Centro Póvoa Empresas, pelas pessoas que se encontrem por ele credenciados.

4 — A Entidade Gestora reserva o direito de proibir a execução de determinados trabalhos, nomeadamente respeitantes a decoração, bem como restringir o número de visitantes ou participantes, sempre que considere estar em risco a segurança de pessoas e bens ou constate a violação de normas legais.

5 — A Entidade Gestora declina quaisquer responsabilidades por eventuais furtos, danos ou acidentes que decorram no período de utilização do Centro Póvoa Empresas, incluindo os períodos de montagem e desmontagem do evento ou ação, devendo os Promotores/Utilizadores providenciar os seguros que entenderem convenientes.

6 — Para além de outros seguros obrigatórios em função do evento ou ação a realizar, o Promotor/Utilizador deve manter, durante todo o período de cedência, um seguro de responsabilidade civil que inclua a cobertura de danos patrimoniais e não patrimoniais nas pessoas e bens, incluindo as instalações do Centro Póvoa Empresas, causados pelo próprio, seus trabalhadores ou quaisquer outras pessoas ao seu serviço, cujas apólices deverão ser apresentadas até 48 horas antes do início da utilização do espaço.

7 — O Promotor/Utilizador obriga-se a contratar e manter, durante a vigência da cedência de utilização, seguro que garanta o risco de incêndio e de destruição do espaço por causas naturais ou ação humana.

Artigo 44.º

Licenças

É da exclusiva responsabilidade do Promotor/Utilizador obter e custear todas as licenças, autorizações e contratos necessários à utilização do espaço para a finalidade requerida e descrita no auto/contrato, devendo apresentar os documentos comprovativos até 48 horas antes início do evento ou do auto/contrato.

Artigo 45.º

Limpeza das instalações

1 — A limpeza das instalações dos espaços comuns é da responsabilidade da entidade Promotora/Utilizadora dos espaços cedidos pelo Centro Póvoa Empresas.

2 — Se no término do período de cedência, o espaço não for restituído nas condições em que se encontrava, a Entidade Gestora mandará executar as obras e ou limpeza que se mostrem necessárias e imputará ao Promotor/Utilizador as despesas e custos decorrentes das mesmas.

Artigo 46.º

Proibições

É expressamente proibido:

a) Fumar dentro de todo o edifício;

b) Consumir alimentos e bebidas dentro do auditório, salas de reunião, salas de formação e espaços cedidos para utilização, salvo autorização prévia da Entidade Gestora;

c) Colocar ou depositar lixos e objetos em locais a eles não destinados;

d) Realizar qualquer alteração estrutural ou de natureza decorativa, nomeadamente afixar, colar, cortar, perfurar paredes ou pavimentos, pilares, teto, e/ou outras, salvo autorização, por escrito, da Entidade Gestora.

Artigo 47.º

Reserva de admissão e utilização do Centro Póvoa Empresas

A Entidade Gestora reserva-se ao direito de não autorizar a permanência nas instalações do edifício de pessoas que desrespeitem as normas constantes do presente Regulamento e que perturbem o normal funcionamento das atividades e dos serviços.

Artigo 48.º

Policiamento e Segurança

1 — O Promotor/Utilizador é responsável pelo policiamento e segurança do evento ou ação, durante toda a realização, incluindo as montagens e desmontagens necessárias, bem como pelos custos inerentes.

2 — O Promotor/Utilizador deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas e níveis de segurança legalmente imposto, bem como as regras de segurança especialmente previstas nas medidas de auto proteção do Centro Póvoa Empresas.

3 — A entidade Gestora reserva o direito de não autorizar a permanência nas instalações do Centro Póvoa Empresas, de todos aqueles que desrespeitem as normas de utilização constantes deste Regulamento, bem como pratiquem no seu interior, atos que perturbem a tranquilidade e a ordem pública.

Artigo 49.º

Emergência

1 — É proibido vedar, ocultar, obstruir e impedir o acesso às portas de emergência, botões de alarme, extintores e boca-de-incêndio.

2 — O Promotor/Utilizador obriga-se a deixar permanentemente livre e desimpedido o acesso aos corredores de emergência (principais e secundários), sob pena de não ser autorizada a abertura de portas ao público.

3 — Compete ao Promotor/Utilizador garantir os serviços de SOS e Assistência Médica nos eventos cuja natureza assim o determine.

Artigo 50.º

Meios técnicos e Equipamentos

1 — O Centro Póvoa Empresas está dotado de alguns meios técnicos/ equipamentos necessários à realização de alguns eventos que são pertença do Centro Póvoa Empresas.

2 — O equipamento referido no número anterior só pode ser manipulado pelo pessoal especializado que presta serviço no Centro Póvoa Empresas.

3 — O equipamento do Centro Póvoa Empresas deve ser utilizado de forma a assegurar a sua boa conservação.

4 — Caso os referidos meios técnicos/equipamentos não sejam suficientes para a realização do evento, o Promotor/Utilizador pode usar outro equipamento, desde que o seu uso se mostre compatível com as respetivas instalações e seja, previamente, autorizada a sua instalação.

5 — O manuseamento e utilização dos meios técnicos/equipamentos, previsto no número anterior, apenas podem ser feitos pelo Promotor/ Utilizador ou pelo responsável por ele indicado e encontra-se à sua exclusiva guarda e responsabilidade.

Artigo 51.º

Obras de adaptação do Espaço Cedido

1 — Quaisquer obras de adaptação, remodelação, conservação, beneficiação decoração, montagem ou desmontagem de equipamentos, são sempre executadas por conta do Utilizador, sem direito a qualquer reembolso, e carecem de autorização prévia da Entidade Gestora, independentemente da observância das disposições legais aplicáveis, do projeto e layout que fazem parte da proposta selecionada.

2 — Nas situações em que as obras não sejam realizadas no prazo previsto ou não executadas conforme projeto e layout que fazem parte da proposta selecionada, salvo mediante o acordo prévio e escrito por parte da Entidade Gestora do Centro Póvoa Empresas, constitui fundamento para a revogação da autorização e consequente desocupação do espaço.

3 — As obras de adaptação e/ou remodelação e decoração deverão ser realizadas fora do período normal de funcionamento do Centro Póvoa Empresas, (9h.00 às 12h30 e das 14h.00 às 17h.00), em horário a definir com a Entidade Gestora, e conforme previsto no auto/contrato de cedência.

4 — É da responsabilidade do Utilizador, cumprir as normas legais referentes ao acondicionamento, remoção de lixos e deposição dos mesmos.

Artigo 52.º

Recursos humanos

1 — A Entidade Gestora do Centro Póvoa Empresas, durante a realização ou preparação de qualquer evento, obras de adaptação, remodelação, decoração, montagem ou desmontagem, pode ter presente nas instalações, o pessoal que considere adequado para zelar pela sua boa gestão e utilização, sendo todos os encargos da responsabilidade do Promotor/Utilizador.

2 — Todo e qualquer Promotor/Utilizador/Visitante ou Participante que infrinja as disposições deste Regulamento, do auto de cedência de utilização, ou quaisquer outras normas de utilização existentes, serão responsabilizados nos termos do presente Capítulo.

3 — Ocorrendo incumprimento dos deveres previstos neste Regulamento ou do auto/contrato de cedência de utilização, que perturbe o normal e regular funcionamento do Centro Póvoa Empresas, será determinado ao utilizador, como medida cautelar, a saída imediata

Artigo 53.º

Publicidade

1 — Toda a afixação de material de divulgação do Evento nas instalações do Centro Póvoa Empresas e respetiva área envolvente, deverá ser previamente autorizada pela Entidade Gestora e obedecer à legislação em vigor de taxas e licenças para publicidade.

2 — É da exclusiva responsabilidade do Promotor/Utilizador, a recolha de todo o material informativo, promocional e de eventuais placas de sinalização, após a realização do Evento, ação ou cedência correspondente.

3 — O Promotor/Utilizador compromete-se a designar e identificar corretamente, em todo o material informativo e promocional, o(s) espaço(s) cedido(s).

Artigo 54.º

Das taxas

1 — A utilização dos espaços cedidos implica, nos termos do previsto em cada uma das subsecções deste Regulamento, o pagamento de taxas.

2 — Até à entrada em vigor da revisão do Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município da Póvoa de Varzim, os montantes das taxas previstas no número anterior são as constantes das tabelas anexas ao presente Regulamento.

3 — Às relações jurídico tributárias neste Regulamento e geradoras da obrigação de pagamento de taxas, aplicam-se em cumprimento do Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais, Lei n.º 53-E/2006, de 29/12, as normas e procedimentos previstos no Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município da Póvoa de Varzim.

Artigo 55.º

Reduções e isenções

1 — Beneficiam de uma redução de 50 % no pagamento das taxas devidas pela utilização do Centro Póvoa Empresas, as Associações sem fins lucrativos que desenvolvam na área territorial do Município a sua atividade, ou aí procedam a ações quando as suas pretensões visem a prossecução dos respetivos fins aferidos em presença dos estatutos, bem como as empresas incubadas no Centro Póvoa Empresas e os Utilizadores dos espaços comerciais.

2 — À Entidade Gestora do Centro Póvoa Empresas, fica reservado o direito de isentar o pagamento dos valores previstos neste Regulamento, às entidades que, em parceria com esta, desenvolvam eventos que concretizem as atribuições e competências municipais e que assumam fundamentadamente um relevante e manifesto interesse público e municipal.

PARTE IV

Fiscalização e Sanções

Artigo 56.º

Fiscalização

1 — Compete à Entidade Gestora do Centro Póvoa Empresas, através dos respetivos responsáveis, zelar pelo cumprimento do previsto neste Regulamento.

2 — Todo e qualquer Promotor/Utilizador/Visitante ou Participante que infrinja as disposições deste Regulamento, do auto de cedência de utilização, ou quaisquer outras normas de utilização existentes, serão responsabilizados nos termos do presente.

3 — Ocorrendo incumprimento dos deveres previstos neste Regulamento ou do auto/contrato de cedência de utilização, que perturbe o normal e regular funcionamento do Centro Póvoa Empresas, será determinado ao utilizador, como medida cautelar, a saída imediata das instalações.

Artigo 57.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal, constitui contraordenação punida com coima de € 50,00 a € 1.000,00, a violação pelos Promotores/Utilizadores dos deveres previstos nos artigos 51.º e 55.º deste Regulamento.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

3 — Poderá ser aplicada, em caso de comportamento que pela sua gravidade perturbe o normal e regular funcionamento do equipamento, objeto deste Regulamento, a sanção acessória de interdição de acesso, até ao limite de 2 anos.

4 — O produto das coimas constitui receita do Município.

PARTE V

Disposições finais

Artigo 58.º

Interpretação e Integração de lacunas

1 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Entidade Gestora do Centro Póvoa Empresas.

2 — Tendo como objetivo a adequada e eficaz implementação do presente Regulamento, e sempre que se justifique, poderão ser produzidas e implementadas normas específicas complementares para as instalações do Centro Póvoa Empresas e para as atividades aí desenvolvidas.

Artigo 59.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as disposições regulamentares, deliberações e despachos avulsos relativos à utilização e cedência das instalações do Centro Póvoa Empresas em vigor no Município da Póvoa de Varzim.

Artigo 60.º

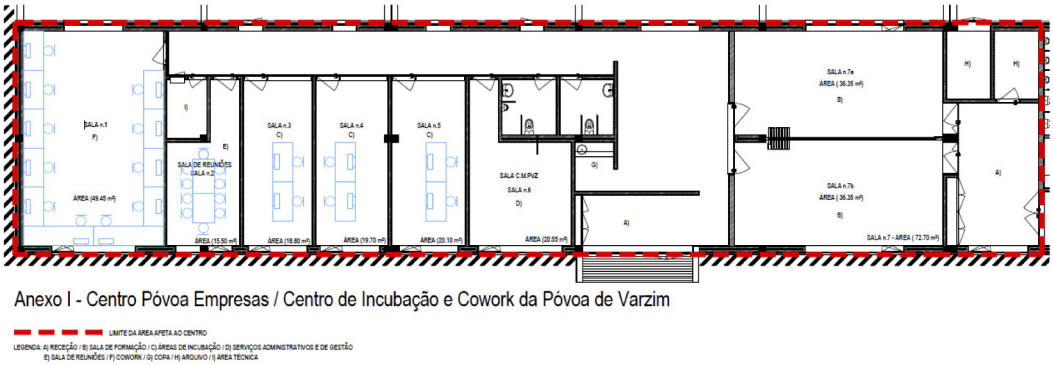
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação no *Diário da República.*

14 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

ANEXO I

Planta



Anexo I - Centro Póvoa Empresas / Centro de Incubação e Cowork da Póvoa de Varzim

LIMITE DA ÁREA AFETA AO CENTRO

LEGENDA: A) RECEÇÃO / B) SALA DE FORMAÇÃO / C) ÁREAS DE INCUBAÇÃO / D) SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO
E) SALA DE REUNIÕES / F) COWORK / G) COPA / H) ARQUIVO / I) ÁREA TÉCNICA

ANEXO II

Metodologia para a determinação da pontuação final

1.º

Pontuação Final

A pontuação final é determinada pela soma ponderada das pontuações parcelares obtidas para cada um dos critérios referidos no n.º 1 do Artigo 10.º das normas de funcionamento da incubadora de empresas, através da aplicação da fórmula seguinte:

Mérito da Candidatura (MC) = 0,1 A + 0,2 B + 0,2 C + 0,2 D + 0,1 E + 0,2 F

onde:

Critério A — Clareza, objetividade e detalhe na formulação geral da candidatura;
Critério B — Grau de inovação do investimento a realizar;
Critério C — Criação de postos de trabalho;
Critério D — Contributo para o aproveitamento das potencialidades locais;
Critério E — Residência dos promotores individuais do investimento;
Critério F — Viabilidade técnica e viabilidade de implementação do projeto.

2.º

Critério A — Clareza, objetividade e detalhe na formulação geral da candidatura

Este critério avalia o grau de desenvolvimento da ideia pelo promotor.
Escala de avaliação:

100 pontos — Ideia bastante desenvolvida;
50 pontos — Desenvolvimento da ideia reduzido;
0 pontos — Desenvolvimento da ideia insuficiente.

3.º

Critério B — Grau de inovação do investimento a realizar

Este critério avalia a inovação da atividade a desenvolver, tendo em linha de conta o contexto regional. Considera-se por exemplo a ligação ao ensino superior.

Escala de avaliação:

100 pontos — Muito Inovador;
75 pontos — Inovador;
50 pontos — Pouco Inovador;
0 pontos — Nada inovador.

4.º

Critério C — Criação de postos de trabalho

A pontuação deste critério será atribuída nos seguintes termos: número de postos de trabalho	0	1	2 ou mais
Pontuação	0	50	100

5.º

Critério D — Contributo para o aproveitamento das potencialidades locais

Este critério avalia o aproveitamento das potencialidades locais.
Escala de avaliação:

100 pontos — visa grande aproveitamento das potencialidades locais;
50 pontos — Fraco aproveitamento das potencialidades locais;
0 pontos — Não visa o aproveitamento das potencialidades locais.

6.º

Critério E — Residência dos promotores individuais do investimento

Com este critério pretende-se atribuir uma maior ponderação aos promotores residentes no concelho da Póvoa de Varzim.
Escala de Avaliação:

100 pontos — residentes no concelho;
75 pontos — residentes no distrito do Porto;
50 pontos — para os restantes no Norte;
25 pontos — para os restantes.

7.º

Critério F — Viabilidade Técnica para a implementação do projeto

Este critério avalia a viabilidade técnica do candidato para a implementação do projeto.

100 pontos — Demonstra viabilidade técnica;
50 pontos — Viabilidade técnica moderada;
0 pontos — Não demonstra viabilidade técnica.

ANEXO III

Tabela de Taxas

1 — Eventos:

	Período de utilização	Valor a cobrar
Sala de formação	½ Dia	20€
	Dia	40€

	Período de utilização	Valor a cobrar
Sala Polivalente	½ Dia Dia	40€ 80 €
Sala de reuniões	½ Dia Dia	7,5€ 15 €

2 — Centro de Incubação:

a) Incubação física:

	Gabinete	Valor mensal a cobrar
Escritório individual	Gabinete 3 Gabinete 4 Gabinete 5	94€ 98,5€ 100,5€
Escritório duplo	Gabinete 3 Gabinete 4 Gabinete 5	47€ 49,25€ 52,25€

Serviços incluídos		Notas
Morada para a sede social	X	—
Receção de correspondência	X	Prestado em horário de expediente.
Atendimento telefónico e registo de mensagens	X	Prestado em horário de expediente.
Mobiliário	X	—
Internet	X	—
Acesso a scanner	X	Ilimitado.
Climatização	X	—
Energia	X	Bifásico.
Instalações sanitárias comuns	X	—
Acesso a fotocopiadora	X	Com o limite de 150 cópias a PB, sendo cobrado o valor de 0,05 euros após se ultrapassar o limite (não acumulável).
Limpeza e manutenção de zonas comuns	X	—
Videovigilância	X	—
Sala de Reuniões	X	7h/mês (não acumulável).

b) Cowork:

	Período de utilização	Valor a cobrar
Sala de Cowork	Dia Semana Mês	5€ 10€ 20€

Serviços incluídos		Notas
Morada para a sede social	X	—
Receção de correspondência	X	Prestado em horário de expediente.
Atendimento telefónico e registo de mensagens	X	Prestado em horário de expediente.
Um posto de trabalho	X	
Internet	X	
Acesso a scanner	X	Ilimitado.

Serviços incluídos		Notas
Climatização	X	
Energia	X	Bifásico.
Instalações sanitárias comuns	X	
Limpeza e manutenção de zonas comuns	X	
Videovigilância	X	
Sala de reuniões	X	5h/mês para contratações mensais (não acumulável).
Fotocopiadora	X	PB — 0,05 €; Cores — 0,10 €.

c) Incubação Virtual:

	Tipos de serviço	Valor mensal a cobrar
Escritório Virtual	Base I	10€
	Base II	20€

Base I — Serviços incluídos		Notas
Morada para a sede social	X	—
Receção de correspondência	X	Prestado em horário de expediente.
Atendimento telefónico e registo de mensagens	X	Prestado em horário de expediente.
Fotocopiadora	X	PB — 0,05 €; Cores — 0,10 €.

Base II — Serviços incluídos		Notas
Morada para a sede social	X	—
Receção de correspondência e aviso imediato de correio urgente e/ou registado.	X	Prestado em horário de expediente.
Atendimento telefónico e registo de mensagens	X	Prestado em horário de expediente.
Utilização de morada, números de fax e de telefone na documentação da empresa.	X	
Sala de reuniões	X	5h/mês para contratações mensais (não acumulável).
Fotocopiadora	X	PB — 0,05 €; Cores — 0,10 €.
Reencaminhamento da correspondência recebida	X	
(O serviço incluído refere-se e deslocação do funcionário aos CTT. Os selos, envelopes, registos AR e outros são faturados ao cliente pelo preço de custo)		

314317133

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 12298/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional e composição do júri do período experimental.

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 5575/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 01 de abril de 2020, para o posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área funcional de cantoneiro de limpeza, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com o candidato, Bruno Miguel Marques Dias, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, equivalente a 665,00€, com efeitos a partir de 7 de junho de 2021. Mais se torna público, para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental, do candidato aprovado no procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho, da carreira e categoria de supra mencionada, terá a seguinte composição:

Presidente — Aurélio dos Santos Ferreira, Chefe de Divisão Municipal de Obras Municipais e Serviços Urbanos;

1.º Vogal Efetivo — Agostinho da Costa Gomes, técnico superior;

2.ª Vogal Efetiva — Ana Paula Graça dos Santos, técnica superior;

1.ª Vogal Suplente — Ana Maria Rodrigues Agostinho Pereira, coordenadora técnica;

2.ª Vogal Suplente — Vera Lúcia da Silva Arroteia, assistente técnica.

4 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio,* eng.º

314326887

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 12299/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais).

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, 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 09/06/2021, se encontra 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 assistente operacional (área funcional condutor de máquinas pesadas e veículos especiais), previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, nos seguintes termos:

1 — Caracterização 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 1, atividade descrita na caracterização dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal de 2021, designadamente, conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas. Caracterização da função disponível no sítio do Município de Salvaterra de Magos, em www.cm-salvaterrademagos.pt.

2 — Nível habilitacional e formação exigida:

2.1 — Nível habilitacional e formação exigida — Escolaridade obrigatória de harmonia com a respetiva idade: 4.ª classe, para os nascidos até 31/12/66; ciclo preparatório, 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade, para os nascidos após 01/01/67, 9.º ano de escolaridade para os nascidos após 01/01/81, ou cursos que lhe seja equiparado, e 12.º ano de escolaridade nos termos da Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e carta de condução adequada para o exercício da função (categoria C).

2.2 — Nos termos do n.º 2, do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é admitida a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

3 — A publicitação do procedimento, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), no sitio www.bep.gov.pt, nos termos da alínea *b*), do n.º 1, conjugado com os n.s 4 e 5, do art. 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.

17 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio,* eng.º

314330303

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 12300/2021

Sumário: Discussão pública para alteração ao loteamento com o processo n.º 212/2021/URB, referente a retirar a área de 128,00 m^2 do domínio público municipal para domínio privado do município, do alvará de loteamento n.º 442/1986, de 1986/12/05.

Processo n.º 212/2021/URB — Município de Santa Maria da Feira e Fernando da Silva Almeida

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Nos termos e para efeitos do preceituado no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, por remissão do n.º 5 do artigo 7.º do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12 na sua atual redação, torna-se público que esta Câmara Municipal vai proceder à abertura do período de discussão pública do pedido de licenciamento de alteração ao alvará de loteamento n.º 442/1986, emitido em 1986/12/05 o qual consiste em retirar a área de 128,00m2, do domínio público municipal para o domínio privado do município e ulterior anexação ao lote 17, que ficará com a área de 848,00m^2, devido a reorganização da configuração do arruamento em frente ao lote.

O prédio a alterar está descrito na Conservatória do Registo Predial Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob o n.º 12/19860410 e inscrito na matriz rústica sob o artigo 154 — Gião, da União de freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande, deste concelho.

A discussão pública decorrerá pelo período de 15 dias úteis, que se iniciará oito dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.* Durante esse período, o (s) interessado (s) pode (m) 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.

2021/06/17. — O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, *Dr. Emídio Sousa.*

314325922

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 12301/2021

Sumário: Consulta pública para alteração ao loteamento com o processo n.º 212/2021/URB, referente à alteração ao lote n.º 17 do alvará de loteamento n.º 442/1986, de 1986/12/05.

Processo n.º 212/2021/URB — Município de Santa Maria da Feira e Fernando da Silva Almeida

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 17 do alvará de loteamento n.º 442/1986, emitido em 1986/12/05, o qual consiste na alteração da área do lote 17, com a anexação da área de 128,00 m^2, que ficará com a área de 848,00 m^2; alteração da área de implantação; alteração do número de pisos para cave e r/c; alteração da área de construção e totais de construção.

O lote a alterar está descrito na Conservatória do Registo Predial Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob o n.º 36/19870121- Gião e inscrito na matriz urbana sob o artigo 347, da União de freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande, 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.

2021/06/17. — O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, *Dr. Emídio Sousa*.

314326173

MUNICÍPIO DE SERPA

Aviso (extrato) n.º 12302/2021

Sumário: Homologação da lista unitária para o recrutamento de dois assistentes operacionais (pintor) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

Homologação da lista unitária para o recrutamento de dois assistentes operacionais (Pintor) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

Nos termos e para efeitos do n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada em 24 de março de 2021 pelo Presidente da Câmara Municipal, relativa ao procedimento concursal para o recrutamento de dois assistentes operacionais (Pintor), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 350, de 20 de novembro de 2020.

Consideram-se, desta forma, notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

A presente homologação das listas encontram-se igualmente disponíveis para consulta no sítio da internet, deste Município, em www.cm-serpa.pt e afixada no Serviço de Recursos Humanos no edifício dos Paços dos Concelho.

Faz-se ainda público que, da homologação da lista de ordenação final cabe recurso de acordo com o determinado no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

16 de abril de 2021. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

314159265

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 12303/2021

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público de trabalhadores por motivo de aposentação.

Cessação da relação jurídica de emprego público de trabalhadores por motivo de aposentação

Na qualidade de vereador com competências delegadas através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, nos termos da alínea *c*) do artigo 291.º da LTFP, os trabalhadores abaixo indicados, cessaram a relação jurídica de emprego público com este município, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, por motivo de aposentação.

Georgina Maria Nunes, assistente técnica, 6.ª posição e nível 11 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de janeiro de 2021.

Cidália Matias Sobral Gonçalves, assistente operacional, 7.ª posição e nível 7 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de janeiro de 2021.

Sérgio Ricardo de Sousa Coelho Dias, técnico superior, 11.ª posição e nível 48 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de janeiro de 2021.

Isabel Monteiro Moura Mascarenhas, assistente operacional, 4.ª posição e nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de fevereiro de 2021.

Henrique Manuel Esteves Dias, assistente operacional, 4.ª posição e nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de fevereiro de 2021.

Maria Fernanda Silva Mendonça Carvalho, assistente técnica, 2.ª posição e nível 7 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de março de 2021.

Jorge Luís Florêncio Barros da Luz, técnico superior, 6.ª posição e nível 31 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de março de 2021.

Ricardo José Mesquita Coitinho, assistente operacional, 9.ª posição e nível 9 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de março de 2021.

Armando Daniel Santos Ramalho, assistente técnico, 7.ª posição e nível 12 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de março de 2021.

Luísa Maria Paulo da Conceição Santos, técnica superior, 8.ª posição e nível 39 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de março de 2021.

Rui Manuel Martins Pais, assistente operacional, 12.ª posição e nível 10 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de março de 2021.

Maria da Silva Rosa Pereira, assistente operacional, 4.ª posição e nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de março de 2021.

Maria Custódia Sobral Pereira, assistente operacional, 4.ª posição e nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de abril de 2021.

Maria da Graça Magalhães da Costa Horta, assistente operacional, 4.ª posição e nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de abril de 2021.

Carlos Alberto Rebelo Ferreira, assistente operacional, 9.ª posição e nível 9 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de abril de 2021.

Maria Cortes Pereira Rodrigues Guerreiro, assistente operacional, 4.ª posição e nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de maio de 2021.

Custódia Maria Dias Marques, assistente operacional, 4.ª posição e nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a 13 de maio de 2021.

Mário Manuel Fernandes Figueiredo, técnico de informática, grau 3, nível 1, escalão 1, índice 580, com efeitos a 01 junho de 2021.

Adalberto Antero Salgado Cunha, técnico superior, 11.ª posição e nível 48 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de junho de 2021.

Ernestina Augusta Calado, encarregada pessoal auxiliar, escalão 4, índice 228, com efeitos a 01 de junho de 2021.

Maria Irene Conceição Silva Martins, assistente operacional, 5.ª posição e nível 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de junho de 2021.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

8 de junho de 2021. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

314322471

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 12304/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho de assistente operacional, área de atividade de leitor de consumos.

Para os devidos efeitos se torna público, que nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional — área de atividade Leitor de Consumos, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 202, de dezasseis de outubro de dois mil e vinte, foi homologada pela Presidente da Câmara Municipal de Silves em catorze de junho de dois mil e vinte e um, encontrando-se afixada no placard da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Silves e disponibilizada no site institucional do Município (www.cm-silves.pt).

14 de junho de 2021. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma.*

314321637

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 12305/2021

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente técnico do trabalhador Pedro Filipe Gonçalves Domingos.

Consolidação Definitiva de Mobilidade Intercarreiras

Fernando Miguel Ramos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sines, no uso da sua competência delegada por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 01-11-2018, determina o seguinte:

Atendendo aos princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal e, especificamente, à afetação dos recursos humanos disponíveis, o Município afetou em regime de mobilidade intercarreiras o trabalhador abaixo designado, assente no exercício efetivo de funções não inerentes à categoria de que o mesmo é titular, mas inerentes à carreira de grau de complexidade funcional superior à que se encontrava integrado, conforme estatuído na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 93.º da LTFP.

Esta mobilidade tem a duração máxima de 18 meses, conforme determina o artigo 97.º da LTFP, salvo as situações que por motivos relacionados com os sucessivos Orçamentos de Estado têm prorrogado excecionalmente esta situação.

Nestes termos, e considerando o artigo 99.º-A da LTFP, é consolidada definitivamente na Carreira de Assistente Técnico com efeitos a 18 de junho de 2021, por despacho do Sr. Vice-Presidente, a situação de Mobilidade Intercarreiras dentro do mesmo órgão, do trabalhador abaixo designado, por aceitação expressa do mesmo, conforme ata de reunião de 18 de junho de 2021, e por se ter verificado que a referida mobilidade teve duração superior ao período experimental estabelecido para a carreira de destino e ainda, porque no mapa de pessoal do município foi criado o competente posto de trabalho, atenta a necessidade permanente do exercício de tais funções e, sobretudo, porque da permanência deste posto de trabalho e do exercício continuado destas funções resultam a eficácia, economia e eficiência dos serviços, logo um melhor serviço público a prestar aos cidadãos.

Nome	Carreira/Categoria	Posição Remuneratória
Pedro Filipe Gonçalves Domingos	Assistente Técnico	Posição 1 — Nível 15

18 de junho de 2021. — O Vice-Presidente, *Fernando Miguel Ramos.*

314336899

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 12306/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — assistentes técnicos, reserva de recrutamento.

Nos termos e para efeitos 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, se faz público que, na sequência recurso à reserva de recrutamento do Procedimento Concursal para a carreira e categoria de assistente técnico, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 197, de 14/10/2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início em 15/06/2021, com os seguintes trabalhadores:

Ana Paula Costa do Nascimento Inês, Ana Paula Soares dos Santos Nascimento, Marta Alexandra Branquinho Romeira, Cláudia Alexandra Horta Gonçalves, Sílvia Andreia Domingos Fernandes, Ana Rita Madeira Germano Rodrigues, Joana Andreia Gonçalves Neto, Bruno Filipe Penelas Venâncio, Ana Isabel de Jesus Nascimento, Márcia Cláudia Santos Gomes, Natalina Maria Gonçalves de Jesus Martins, David José dos Santos Faleiro Azevedo, Sónia Isabel Diogo Guerreiro Silvestre, Vânia Filipa Guerreiro Moreira.

A remuneração é de 703,13€, correspondente ao nível 5, posição 1.ª, da categoria/carreira de assistente técnico.

16 de junho de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

314324789

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 12307/2021

Sumário: Concessão de licença sem remuneração por 12 meses a Sónia Silvéria Marques Nicolau.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 09 de junho de 2021 foi concedida licença sem remuneração por doze meses, ao abrigo do disposto no artigo 280.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, a Sónia Silvéria Marques Nicolau, assistente operacional com início a 17 de julho do corrente ano.

16 de junho de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

314324812

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 12308/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho para preenchimento de 13 postos de trabalho na carreira de assistente operacional e na carreira de assistente técnico.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de postos de trabalho, ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP).

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em resultado do reconhecimento da situação de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes deste Município, que se encontrava formalizada através de vínculo jurídico inadequado e na sequência dos resultados obtidos nos procedimentos concursais para preenchimento de postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional e na carreira de Assistente Técnico, abertos no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as candidatas aprovadas:

Nome	Carreira/Categoria	Nível remuneratório TRU
Alda Maria Lopes Pimentel da Silva	Assistente Operacional	1
Ana Cristina Exposto Rei Coelho	Assistente Operacional	1
Ana Cristina Fernandes Gomes	Assistente Operacional	1
Carla Sofia Henrique Nogueira Batista	Assistente Operacional	1
Cláudia Patrícia Gouveia Campos	Assistente Operacional	1
Dânia Alexandra dos Santos Lopes Canastra	Assistente Operacional	1
Helena Isabel Rosinha Venera Paula	Assistente Operacional	1
Sandra Cláudia Amaral Cavalheiro Paiva	Assistente Operacional	1
Sónia Gonçalves Inácio Teixeira	Assistente Operacional	1
Tânia Alexandre Aguiar Campos	Assistente Operacional	1
Tânia Marisa Fonseca da Silva	Assistente Operacional	1
Dalila Filomena Paixão Santos Colaço	Assistente Técnica	5
Marylene de Jesus Madaleno Rebouta	Assistente Técnica	5

As trabalhadoras contratadas ficam dispensadas de período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar, em apreço, é superior à duração definida para o período experimental intrínseco às carreiras e categorias, conforme alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

29 de janeiro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, *Dr. Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves.*

314332191

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 12309/2021

Sumário: Discussão pública — lot. 3/96 — alvará de loteamento n.º 1/2000 requerido por Catarina Elisa Gomes da Costa.

Pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 1/2000, sito em Vale do Passo — Outeiro, freguesia Macieira de Cambra

Torna-se público, para efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação atual, que se encontra em discussão pública o pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 1/2000, requerido por Catarina Elisa Gomes da Costa, com o número de identificação fiscal 217713580, na qualidade de proprietária do lote n.º 1, pelo período de 10 dias, contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Durante o período de discussão pública acima fixado, podem os interessados consultar o respetivo processo administrativo junto da Divisão de Planeamento Ambiente e Gestão Urbanística desta autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, devendo neste constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

2 de junho de 2021. — O Vereador do Pelouro, *António Alberto Almeida de Matos Gomes*.

314316348

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Edital n.º 745/2021

Sumário: Discussão pública — lot. 753/05 — alvará de loteamento n.º 1/2007, requerido por A. Moreira Dias, L.da

Pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 1/07, sito em Algeriz, freguesia Macieira de Cambra

Torna-se público, para efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação atual, que se encontra em discussão pública o pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 1/07 requerido por A. Moreira Dias, L.da, com o número de identificação fiscal 501575197, na qualidade de Proprietário do lote n.º 19, pelo período de 10 dias, contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Durante o período de discussão pública acima fixado, podem os interessados consultar o respetivo processo administrativo junto da Divisão de Planeamento Ambiente e Gestão Urbanística desta autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, devendo neste constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

2 de junho de 2021. — O Vereador do Pelouro, *António Alberto Almeida Matos Gomes*.

314293588

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 12310/2021

Sumário: Aditamento e alteração ao Código Regulamentar sobre Concessão de Apoios.

Aditamento e Alteração ao Código Regulamentar sobre Concessão de Apoios

Faz-se público que, em cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão, na sua reunião extraordinária realizada em 21 de maio de 2021, deliberou aprovar o aditamento e alteração ao Código Regulamentar sobre Concessão de Apoios, nomeadamente alterar a epígrafe do Título V do Livro V — Apoios Sociais, a qual passa a designar-se: Título V — Benefícios aos Jovens, Seniores, Voluntários e Loja Social, aditar o artigo 116.º-B ao Título V do Livro V e alterar o artigo 141.º do Cap. III do Título V do mencionado Livro V, após deliberação da Câmara Municipal de 14 de janeiro de 2021 e decorrido o prazo de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, para apresentação de propostas de correção, alteração ou inovação.

Cumpridas todas as formalidades legais, a seguir se publicam as citadas alterações e aditamento que entrarão em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal Oficial da República Portuguesa.

16 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

Aditamento e alteração ao Código Regulamentar sobre Concessão de Apoios

Alteração da epígrafe do Título V do Livro V — Apoios Sociais, a qual passa a designar-se: Título V — Benefícios aos Jovens, Seniores, Voluntários e Loja Social

Aditamento do artigo 116.º-B, com a epígrafe Benefícios aos Jovens, com a seguinte redação:

"Artigo 116.º-B

Benefícios aos Jovens

1 — Os jovens, com idade compreendida entre os 18 e os 35 anos, residentes no concelho há pelo menos 3 anos, beneficiam dos seguintes apoios:

a) Reembolso, sendo esse o caso, do diferencial entre a taxa mínima de IMI legalmente fixada e a taxa deliberada pelos órgãos autárquicos de Vila Nova de Famalicão, de imóvel adquirido para habitação própria e permanente, cujo valor patrimonial tributário não exceda os 250.000,00€ (duzentos e cinquenta mil euros), na condição de não alienar o imóvel no ano fiscal em que aufere o benefício;

b) Isenção das taxas urbanísticas aplicáveis a todos os procedimentos de comunicação prévia, licenciamento ou autorização de utilização para os imóveis destinados a habitação própria e permanente;

c) Isenção dos encargos com os contratos referentes a todos os serviços públicos essenciais do Município;

d) Aplicação da tarifa social na água, saneamento e recolha de resíduos sólidos em habitação permanente, seja própria ou arrendada.

2 — No que concerne ao benefício da alínea *a*), o requerimento tem de ser apresentado até 30 dias após o pagamento de cada prestação efetuada e com comprovativo de pagamento e respetiva nota de liquidação do imposto.

3 — No que concerne ao benefício da alínea *d*), a sua concessão obriga à apresentação de requerimento anual junto dos serviços competentes.

4 — Os benefícios mencionados não são cumuláveis com outros previstos no presente diploma regulamentar e outros vigentes no Município."

Alterar o artigo 141.º o qual passa a designar-se "Benefícios aos Bombeiros Voluntários", o qual passa a ter a seguinte redação:

"Artigo 141.º

Benefícios aos Bombeiros Voluntários

1 — Os Bombeiros Voluntários têm direito a:

a) Seguro de acidentes pessoais, ativado pelo Município, visando a cobertura dos riscos de morte ou invalidez permanente, despesas de tratamento e transporte e incapacidade temporária e absoluta pelos valores fixados pela Portaria mencionada no Estatuto Social respetivo;

b) Ser agraciado com distinções honoríficas por serviços relevantes e extraordinários prestados à causa do Voluntariado, por atos de coragem e abnegação no salvamento de pessoas, animais ou bens e ainda pela assiduidade revelada por um serviço efetivo com comportamento exemplar e dedicação;

c) Prioridade na atribuição de habitação social promovida pelo Município ou apoio à renda, quando em igualdade de condições sociais e de candidatura com outros candidatos, nas condições fixadas no Título II e Título IV, do Livro VI do presente Código, com as devidas adaptações;

d) Apoio inicial para o encaminhamento jurídico e administrativo ao respetivo agregado familiar, em processos decorrentes da morte do bombeiro voluntário;

e) Apoio na elaboração e desenvolvimento de candidaturas a financiamento externo nos domínios do emprego e formação profissional;

f) Apoio na promoção da capacitação e inserção profissional dos bombeiros voluntários desempregados, desempregados de longa duração ou candidatos a primeiro emprego, em medidas ativas de emprego, em parceria com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, nos setores público e privado, desde que o candidato reúna as condições de elegibilidade;

g) Reembolso, sendo esse o caso, do diferencial entre a taxa mínima de IMI legalmente fixada e a taxa deliberada pelos órgãos autárquicos de Vila Nova de Famalicão, de imóvel adquirido para habitação própria e permanente, cujo valor patrimonial tributário não exceda os 250.000,00€ (duzentos e cinquenta mil euros), na condição de não alienar o imóvel no ano fiscal em que aufere o benefício;

h) Isenção das taxas urbanísticas aplicáveis a todos os procedimentos de comunicação prévia, licenciamento ou autorização de utilização para os imóveis destinados a habitação própria e permanente;

i) Isenção dos encargos com os contratos referentes a todos os serviços públicos essenciais do Município;

j) Aplicação da tarifa social na água, saneamento e recolha de resíduos sólidos em habitação permanente, seja própria ou arrendada.

2 — As distinções honoríficas mencionadas na alínea *b*) do número anterior, nos graus de ouro, prata e bronze, a conceder pela Câmara Municipal compreendem as seguintes modalidades:

a) Medalha Municipal de Coragem e Abnegação;
b) Medalha Municipal de Serviços Distintos;
c) Medalha Municipal de Dedicação Pública.

3 — No que concerne ao benefício da alínea *g*), o requerimento tem de ser apresentado até 30 dias após o pagamento de cada prestação efetuada e com comprovativo de pagamento e respetiva nota de liquidação do imposto.

4 — No que concerne ao benefício da alínea *j*), a sua concessão obriga à apresentação de requerimento anual junto dos serviços competentes.

5 — Os benefícios mencionados não impedem a atribuição de outros pelo Estado, mas não são cumuláveis com outros que o Município preveja em diploma regulamentar próprio."

314330774

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Edital n.º 746/2021

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Vila Nova de Famalicão.

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Vila Nova de Famalicão

Paulo Alexandre Matos Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão torna público que, em cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 25.º Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão, na sua reunião extraordinária realizada em 21 de maio de 2021, deliberou aprovar o "Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Vila Nova de Famalicão".

Cumpridas todas as formalidades legais, a seguir se publica o citado Regulamento que entrará em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República.*

16 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha*, Dr.

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Vila Nova de Famalicão

Preâmbulo

O Regime Jurídico dos Conselhos Municipais de Juventude, criado pela Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, sofreu as alterações introduzidas pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, cumprindo, pois, proceder à adequação do Regulamento Municipal do Conselho da Juventude de Vila Nova de Famalicão em vigor, no que respeita à sua composição, competências e regras de funcionamento.

O Conselho Municipal de Juventude de Vila Nova de Famalicão, é um órgão de caráter consultivo sobre matérias relacionadas com a política de juventude, que visa aproximar os jovens da tomada de decisão com impacto na juventude, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social, fomentando a participação cívica, cultural e política da população jovem e o associativismo juvenil.

Por uma questão de sistematização e de fácil compreensão pelos seus destinatários, optou-se por republicar na íntegra o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Vila Nova de Famalicão, com as devidas alterações.

O presente Regulamento Municipal do Conselho Municipal de Juventude tem como lei habilitante os artigos 112.º, n.º 7, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, o artigo 25.º da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o artigo 135.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo.

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem como objeto a definição das normas a que obedece a constituição, composição e competências do Conselho Municipal da Juventude de Vila Nova de Famalicão, doravante abreviadamente designado CMJ, o qual se rege pelas disposições da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, do presente Regulamento e do seu Regimento.

Artigo 2.º

Natureza e missão do CMJ

O CMJ é o órgão consultivo do Município que tem por missão criar condições para uma participação efetiva dos jovens famalicenses na construção de políticas de juventude que contribuam para o desenvolvimento do concelho.

Artigo 3.º

Fins

O CMJ 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, 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) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;
d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no Município;
e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;
f) Promover iniciativas sobre a juventude a nível local;
g) Colaborar com os órgãos do Município no exercício das competências destes relacionados com a juventude;
h) 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;
i) Promover a colaboração entre as associações juvenis, no seu âmbito de atuação.

TÍTULO II

Composição do Conselho Municipal da Juventude

Artigo 4.º

Composição

A composição do CMJ é a seguinte:

a) O Presidente da Câmara Municipal, ou em quem este delegar, que preside;
b) Um membro da Assembleia Municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na mesma;
c) O representante do Município no Conselho Regional de Juventude (CRJ);
d) Um representante de cada associação juvenil, com sede no Município, inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);
e) Um representante de cada associação de estudantes do ensino básico e secundário com sede no Município;
f) Um representante de cada associação de estudantes do ensino superior com sede no Município;
g) Um representante de cada federação de estudantes inscrita no RNAJ, 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;
h) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do Município ou na Assembleia da República;

i) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, de âmbito nacional.

Artigo 5.º

Observadores permanentes

O CMJ pode deliberar atribuir o estatuto de "observador permanente", sem direito de voto, a entidades ou órgãos públicos ou privados locais, nomeadamente a instituições particulares de solidariedade social sediadas no concelho e que desenvolvam, a título principal, atividades relacionadas com a juventude, bem como a associações juvenis ou grupos informais de jovens não registados no RNAJ.

Artigo 6.º

Participantes externos

Por deliberação do CMJ, podem ser convidados a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da Autarquia, representantes das entidades referidas no número anterior, que não disponham do estatuto de observador permanente, ou representantes de outras entidades públicas ou privadas, cuja presença seja considerada útil para os trabalhos.

Artigo 7.º

Duração dos Mandatos

1 — Os representantes dos membros do CMJ são designados pelo período coincidente com o mandato dos cargos que desempenham na entidade que representam.

2 — O mandato dos representantes do CMJ cessante considera-se prorrogado até à designação dos novos representantes para um novo mandato.

3 — O impedimento de qualquer representante que conduza à suspensão de funções determina a sua substituição.

4 — Os novos representantes deverão ser designados, no prazo de 30 dias, pelas entidades respetivas, com comunicação por escrito ao Presidente do CMJ.

TÍTULO III

Competências

Artigo 8.º

Competências consultivas

1 — Compete ao CMJ pronunciar-se e emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre as seguintes matérias:

a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do plano anual de atividades;

b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas setoriais com aquelas conexas;

2 — Compete ao CMJ emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre projetos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que digam respeito a políticas municipais de juventude.

3 — O CMJ é auscultado pela Câmara Municipal durante a elaboração dos projetos de atos previstos no número anterior.

4 — Compete ainda ao CMJ emitir parecer facultativo sobre iniciativas da Câmara Municipal com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação da mesma, do Presidente da Câmara ou dos Vereadores, no âmbito das suas competências próprias ou delegadas.

5 — A Assembleia Municipal pode solicitar a emissão de pareceres facultativos ao CMJ sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude

Artigo 9.º

Emissão dos pareceres obrigatórios

1 — Na fase de preparação das propostas de documentos relativos às alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo anterior, a Câmara Municipal reúne com o CMJ para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas de juventude propostas pelo Executivo Municipal, assim como para que o CMJ possa apresentar eventuais propostas quanto a estas matérias.

2 — Após a aprovação pelo Executivo Municipal dos documentos a que aludem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo anterior, é da competência da Câmara enviar esses documentos, bem como toda a documentação relevante para análise ao CMJ, solicitando a emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 1 do artigo anterior.

3 — Para efeitos de emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 2 do artigo anterior, a Câmara Municipal deve solicitá-lo imediatamente após a aprovação do regulamento para consulta pública, remetendo ao CMJ toda a documentação relevante.

4 — O parecer do CMJ solicitado no n.º 2 do artigo anterior deve ser remetido ao órgão competente, para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias, contados a partir da solicitação referida no número anterior.

5 — A não emissão de parecer obrigatório, no prazo previsto no n.º 4, não obsta à sua apreciação e aprovação pelos órgãos competentes.

Artigo 10.º

Competências de acompanhamento

Compete ao CMJ acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do Município sobre as seguintes matérias:

a) Execução da política municipal de juventude;

b) Execução da política orçamental do Município e do respetivo setor empresarial relativa às políticas de juventude;

c) Incidência da evolução da situação socioeconómica do Município entre a população jovem do mesmo;

d) Participação cívica da população jovem do Município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.

Artigo 11.º

Competências eleitorais

Compete ao CMJ eleger:

a) O representante do CMJ no Conselho Municipal de Educação, adiante abreviadamente designado CME;

b) O representante do CMJ na CPCJ.

Artigo 12.º

Divulgação e informação

Compete ao CMJ, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação:

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.

Artigo 13.º

Organização interna

No âmbito da sua organização interna, compete ao CMJ:

a) Aprovar o plano e o relatório de atividades;
b) Aprovar o seu regimento interno;
c) Constituir comissões eventuais para missões de caráter temporário.

Artigo 14.º

Competências em matéria educativa

Compete ainda ao CMJ acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no CME.

Artigo 15.º

Comissões Intermunicipais de Juventude

Para o exercício das suas competências no que respeita a políticas de juventude comuns a diversos Municípios, o CMJ pode estabelecer formas permanentes de cooperação, através da constituição de comissões intermunicipais de juventude.

TÍTULO IV

Direitos e Deveres dos membros do CMJ

Artigo 16.º

Direitos dos membros do CMJ

1 — Os membros do CMJ identificados nas alíneas *d*) a *i*) do artigo 4.º do presente Regulamento têm o direito de:

a) Intervir nas reuniões do plenário;
b) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CMJ;
c) Eleger um representante do CMJ no CME;
d) Propor a adoção de recomendações pelo CMJ;
e) Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços do Município, bem como do setor empresarial local.

2 — Os restantes membros do CMJ apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas *a*), *d*) e *e*) do número anterior.

Artigo 17.º

Deveres dos membros do CMJ

1 — Os membros do CMJ têm o dever de:

a) Participar, assiduamente, nas reuniões do Conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;
b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJ;
c) Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o CMJ, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

2 — O incumprimento do dever referido na alínea *a*) no n.º 1, durante duas reuniões consecutivas, determina que o membro deixe de ser considerado para efeitos de quórum.

TÍTULO V

Organização e Funcionamento

Artigo 18.º

Funcionamento

1 — O CMJ pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.

2 — O CMJ pode consagrar no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.

3 — O CMJ pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 19.º

Plenário

1 — O plenário do CMJ reúne, ordinariamente, quatro vezes por ano, sendo duas das reuniões destinadas à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do Município e outra destinada à apreciação do relatório de atividades e contas do Município.

2 — O plenário do CMJ reúne ainda, extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.

3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros os quais, juntamente com o Presidente, constituem a mesa do plenário do CMJ e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.

4 — As reuniões do CMJ devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros, com início às 21.15 e término às 23.00 horas.

Artigo 20.º

Quórum

1 — O CMJ apenas pode reunir quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros, com direito a voto.

2 — Não se verificando, na primeira convocatória, o quórum previsto no número anterior, o CMJ pode reunir passados 15 minutos da hora marcada para o início da reunião.

Artigo 21.º

Deliberações

As deliberações são tomadas por maioria dos membros presentes com direito a voto.

Artigo 22.º

Comissão permanente

1 — Compete à comissão permanente do CMJ:

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 no artigo 11.º que lhe sejam, eventualmente, delegadas pelo plenário, desde que previsto no respetivo Regimento.

2 — O número de membros da comissão permanente é fixado no Regimento do CMJ e deverá ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 4.º do presente Regimento.

3 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJ.

4 — Os membros do CMJ indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.

5 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regimento do CMJ.

Artigo 23.º

Comissões eventuais

Para a preparação dos pareceres a submeter à apreciação do plenário e para a apreciação de questões pontuais, pode o CMJ deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.

TÍTULO VI

Apoio à atividade do CMJ

Artigo 24.º

Apoio logístico e administrativo

O apoio logístico e administrativo ao CMJ é da responsabilidade da Câmara Municipal, em respeito pela autonomia administrativa e financeira do Município.

Artigo 25.º

Instalações

1 — O CMJ funciona e reúne nas instalações da Casa da Juventude de Vila Nova de Famalicão, para o efeito disponibilizadas pelo Município.

2 — O CMJ pode solicitar à Câmara Municipal a cedência de outro espaço, a título gratuito, para organização de atividades promovidas por si ou pelos seus membros e para proceder a audição de entidades relevantes para o exercício das suas competências.

Artigo 26.º

Publicidade

1 — O CMJ pode aceder ao Boletim Municipal e a outros meios informativos do Município para publicação e divulgação das suas deliberações e iniciativas.

2 — O CMJ pode aceder ao sítio da internet do Município, em www.vilanovadefamalicao.org, para que nele possa manter informação atualizada sobre a sua composição, competências e funcionamento e divulgação das suas deliberações e iniciativas.

TÍTULO VII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 27.º

Prazo para designação dos representantes

As entidades representadas no CMJ devem proceder à designação dos seus representantes no prazo de 30 dias após a entrada em vigor do presente Regulamento, nos termos do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 6/2012 de 10 de fevereiro.

Artigo 28.º

Norma revogatória

A entrada em vigor das presentes alterações e republicação revoga e substitui o anterior Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Vila Nova de Famalicão.

Artigo 29.º

Dúvidas e omissões

1 — A tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se, com as necessárias adaptações, as disposições legais em vigor que regulam a matéria.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as dúvidas e omissões suscitadas durante a aplicação do presente Regulamento serão supridas e esclarecidas pelo plenário do CMJ.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação.

314330733

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Edital n.º 747/2021

Sumário: Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2021-2030 de Vila Nova de Famalicão.

Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2021-2030 de Vila Nova de Famalicão

Paulo Alexandre Matos Cunha, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que, ao abrigo da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, em articulação com o disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão, na sessão extraordinária de 21 de maio de 2021, deliberou, nos termos do n.º 10 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, aprovar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2021-2030 de Vila Nova de Famalicão.

Mais se torna público que o PMDFCI aprovado, com um período de vigência de 10 anos (2021 a 2030), entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

16 de junho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Cunha.*

Regulamento

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Vila Nova de Famalicão

Artigo 1.º

Âmbito Territorial

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Vila Nova de Famalicão, adiante designado por PMDFCI — Vila Nova de Famalicão, ou plano, de âmbito municipal, na sua área de abrangência, contêm as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

Artigo 2.º

Enquadramento

1 **—** Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um carácter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

Artigo 3.º

Conteúdo Documental

1 **—** O PMDFCI de Vila Nova de Famalicão, é constituído pelos seguintes elementos:

a) Caderno I — Documento de Diagnóstico (Informação Base)
b) Caderno II — Documento de Planeamento (Plano de Ação)

2 — O Diagnóstico constitui uma base de informação que se traduz na caracterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

Caraterização Física
Caraterização Climática
Caraterização Socioeconómica
Caraterização do Uso do Solo e Zonas Especiais
Análise do Histórico e da Causalidade dos Incêndios Rurais

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

Enquadramento do Plano no Âmbito do Sistema de Gestão Territorial e no SNDFCI
Modelos de Combustíveis, Cartografia de Risco e Prioridades de Defesa da Floresta Contra Incêndios
Objetivos e Metas do PMDFCI
Eixo I — Aumento da resiliência do território aos incêndios rurais
Eixo II — Redução da Incidência dos Incêndios
Eixo III — Melhoria da Eficácia do Ataque e da Gestão de Incêndios
Eixo IV — Recuperação e Reabilitação dos Ecossistemas
Eixo V — Adaptação de uma Estrutura Orgânica e Funcional Eficaz

Artigo 4.º

Condicionantes

1 **—** Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação deve considerar-se o mapa da perigosidade de incendio rural, representado em cinco classes, constante no Anexo I;
2 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas decorrentes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, obedecem às seguintes regras:

1 — A construção de edificações para habitação, comércio, serviços e indústria fora das áreas edificadas consolidadas é proibida nos terrenos classificados no PMDFCI com perigosidade de incêndio florestal das classes alta ou muito alta, sem prejuízo das infraestruturas definidas nas RDFCI.
2 — As áreas de solo urbano qualificadas operativamente como solo urbanizado, os aglomerados rurais e ainda as áreas que, através de operações urbanísticas que concretizem as opções do plano, adquiram essa qualificação ou estatuto, constituem, as "áreas edificadas consolidadas", tal como disposto no sistema de defesa da floresta contra incêndios.
3 — As novas edificações no espaço florestal ou rural, fora das áreas edificadas consolidadas têm de salvaguardar, na sua implantação no terreno, as regras definidas no PMDFCI em vigor, nomeadamente:

a) No espaço com ocupação florestal, a implantação de edifícios novos, fica condicionada à salvaguarda da faixa de proteção e gestão de combustível com uma largura mínima de 50 metros;
b) No interface do solo com ocupação florestal, a implantação de edifícios novos, deve garantir um afastamento de 50 metros ao espaço florestal;
c) Em solo com outra ocupação, a implantação de edifícios novos, tem que garantir um afastamento de acordo com a classe de risco de incêndio:

i) Classe muito baixa ou baixa — afastamento mínimo 5 metros;
ii) Classe média — afastamento mínimo de 10 metros.

4 — Dado que o espaço florestal é muito mutável e, por conseguinte, a cartografia de ocupação do solo fica desatualizada, qualquer pretensão deve demonstrar, documentalmente, o tipo de ocupação do solo que suporte a decisão relativamente ao afastamento da implantação proposta à estrema da propriedade e garantir uma proteção mais rigorosa da edificação para contenção dos incêndios florestais.

3 — Para observância do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, aplicável aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, é obrigatório que estes procedam à gestão de combustível numa faixa com as seguintes dimensões:

a) Largura não inferior a 50 metros, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, sempre que esta faixa abranja terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;
b) Largura mínima de 10 metros, estabelecida por este plano, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, quando a faixa abranja exclusivamente terrenos com outras ocupações

Artigo 5.º

Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

1 **—** As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturação dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

a) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme mapa Anexo II;
b) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;
c) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV;
d) Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

Artigo 6.º

Conteúdo Material

O PMDFCI de Vila Nova de Famalicão — 2021-2030 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da Internet do Município e do ICNF, I. P.

Artigo 7.º

Planeamento e vigência

1 **—** O PMDFCI de Vila Nova de Famalicão tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período de 2021-2030 que nele é preconizado.

Artigo 8.º

Monitorização

O PMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

Artigo 9.º

Alterações à legislação

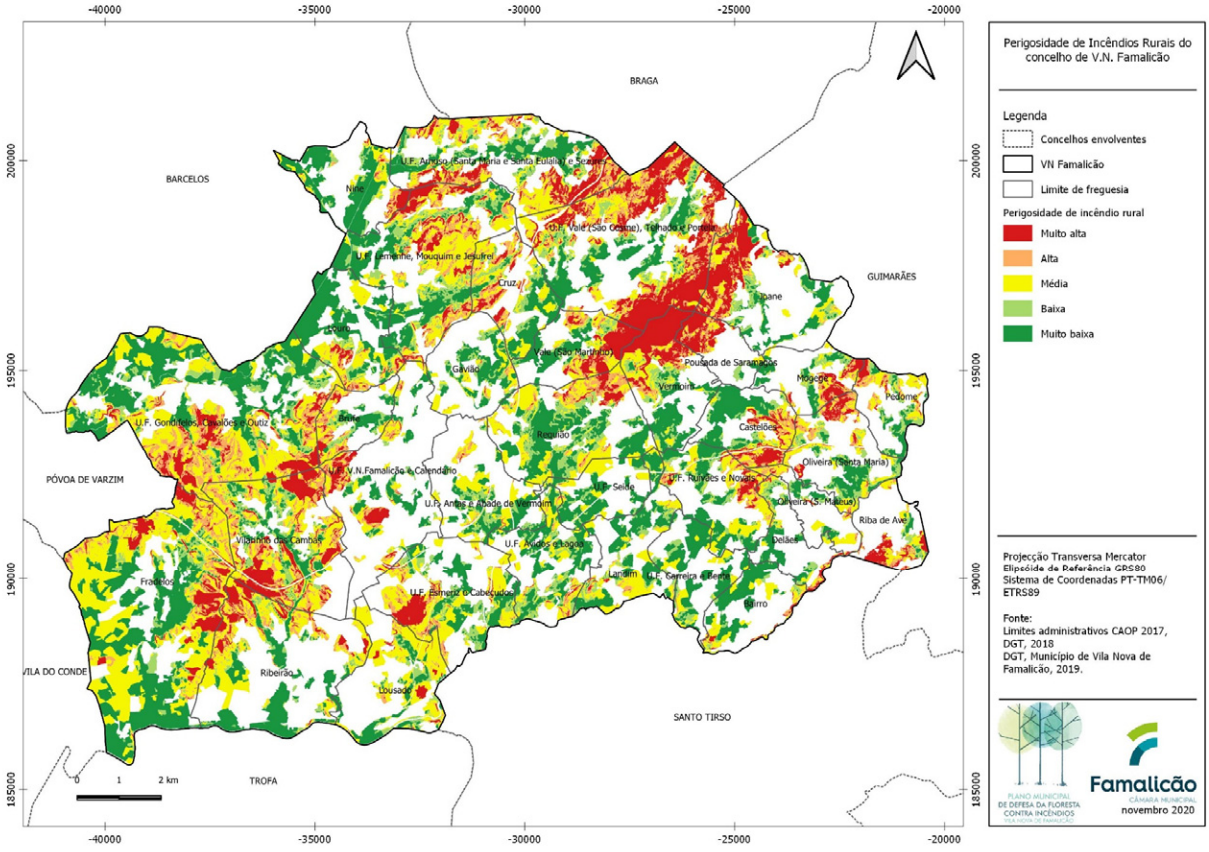
Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram- se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

ANEXO I AO REGULAMENTO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

Perigosidade de Incêndio Rural

Mapa da Perigosidade de Incêndio Rural

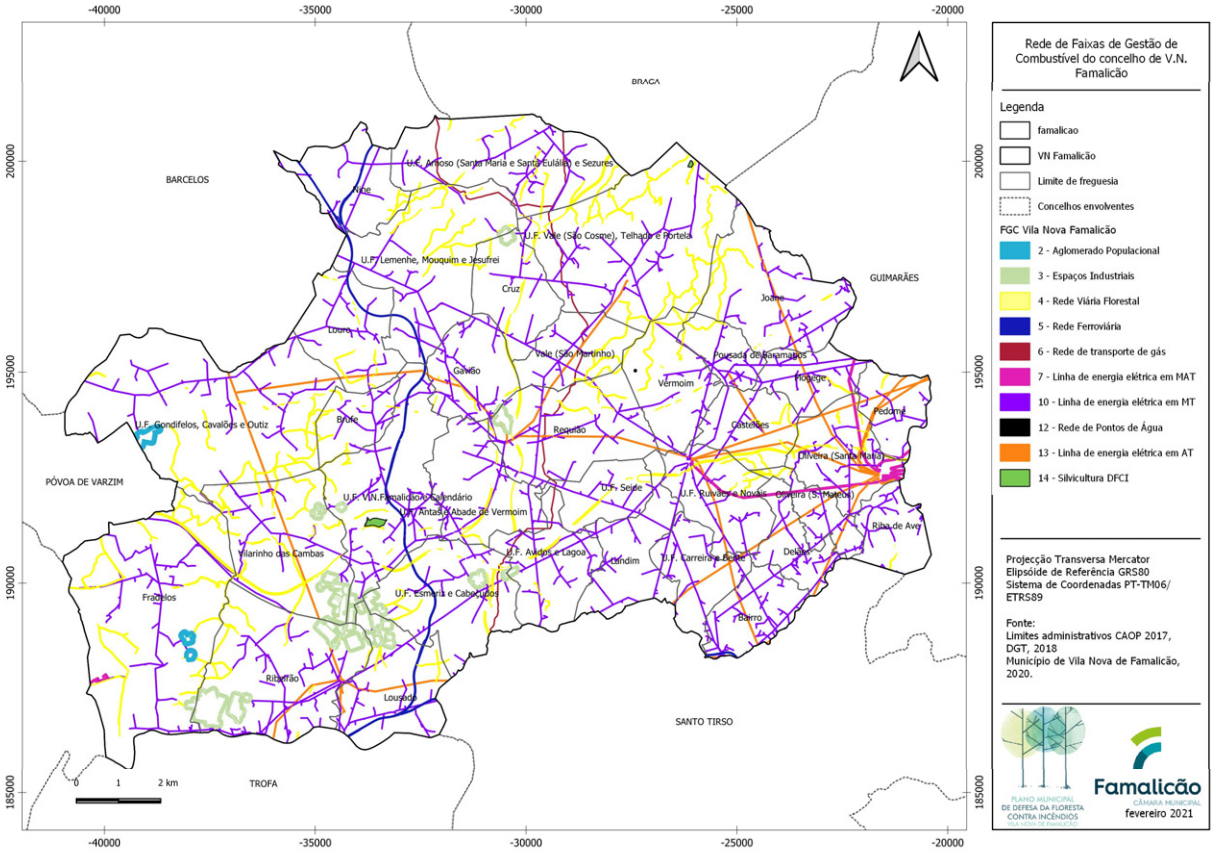


ANEXO II AO REGULAMENTO

[a que se refere a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 5.º]

Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis (RSFGC)

Mapa do Planeamento da RSFGC

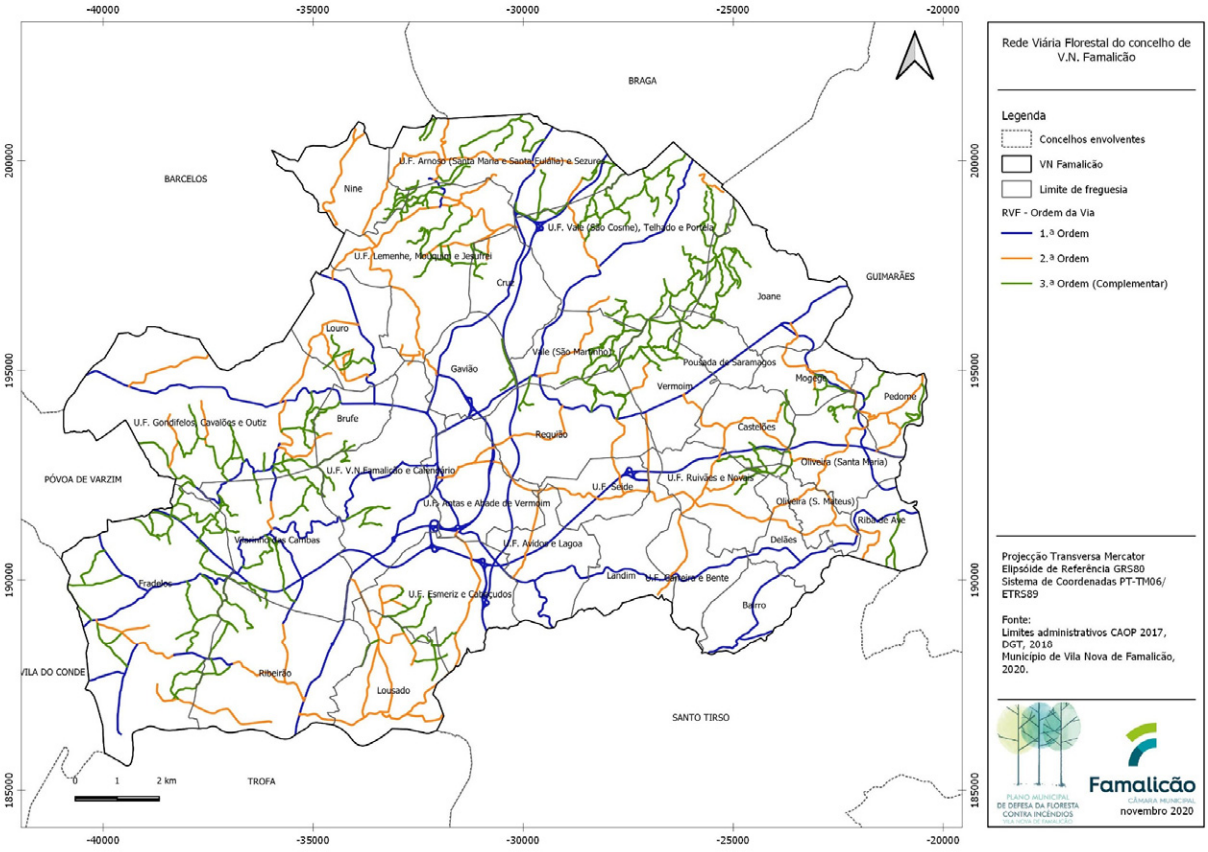


ANEXO III AO REGULAMENTO

[a que se refere a alínea *b*), do n.º 1, do artigo 5.º]

Planeamento da rede viária florestal (RVF)

Mapa do Planeamento da RVF

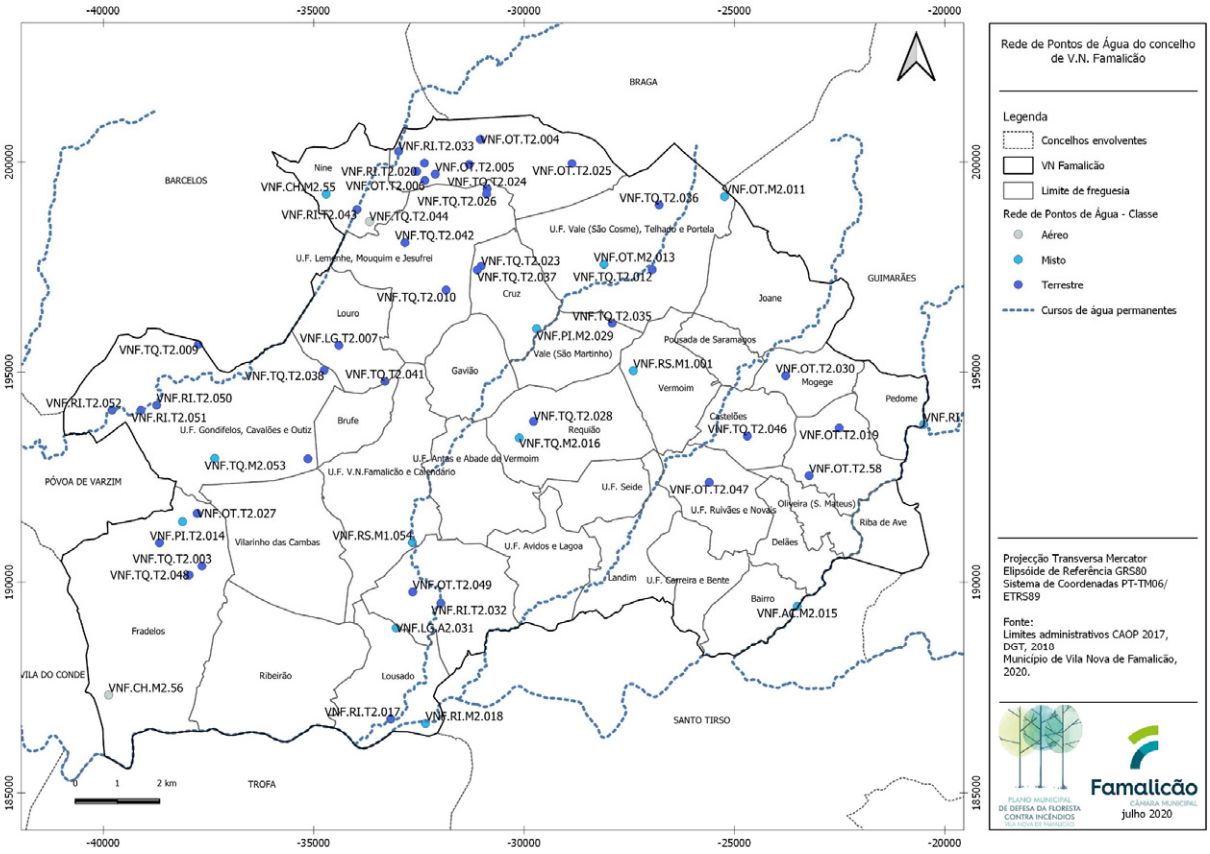


ANEXO IV AO REGULAMENTO

[a que se refere a alínea *c*), do n.º 1, do artigo 5.º]

Identificação da rede pontos de água

Mapa da Identificação da Rede de Pontos de Água



ANEXO V AO REGULAMENTO

[a que se refere a alínea *d*), do n.º 1, do artigo 5.º]

Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

Quadro da Programação das Ações

Ação		Metas										Indicador
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Implementação da RFGC. . . .	Aglomerados Populacionais.	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	Hectares de FGC executados .
	Espaços Industriais	22.3	30.4	18.1	22.3	30.4	18.1	22.3	30.4	18.1	18.1	
	Rede Viária Florestal	75.2	62.8	82.4	75.2	62.8	82.4	75.2	62.8	82.4	82.4	
	Rede Ferroviária.	3.6	0	0	3.6	0	0	3.6	0	0	0	
	Rede de transporte de gás (Gasoduto)	8.4	8.4	8.4	8.4	8.4	8.4	8.4	8.4	8.4	8.4	
	Linhas de transporte de energia elétrica em Muito Alta Tensão	8.2	13.7	9.2	8.2	13.7	9.2	8.2	13.7	9.2	8.2	
	Linhas de distribuição de energia elétrica em Média Tensão	26.4	14	17.1	26.4	14	17.1	26.4	14	17.1	17.1	
	Linhas de distribuição de energia elétrica em Alta Tensão	7.9	19.2	1	7.9	19.2	1	7.9	19.2	1	1	
	Silvicultura no âmbito da DCIR.	7.3	0	1.2	7.3	0	1.2	7.3	0	1.2	1.2	
Beneficiação da RVF	Rede de 1.ª ordem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Km de rede beneficiada.
	Rede de 2.ª ordem	0	1.3	0	2.8	0	1.3	0	1.4	1.1	0	
	Rede de 3.ª ordem (complementar).	19.7	15.9	11.2	14.4	16.4	15	17.8	15.3	10.7	12.1	
RPA.	Construção de pontos de água	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	PTA construído.

314330822

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 12311/2021

Sumário: Homologação das listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para a carreira geral de técnico superior.

Homologação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a categoria/carreira geral de técnico superior, área de engenharia civil Proc.º 38.º, 39.º e 40/2019.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 21/ PCM/2020, de 13 de fevereiro, e nos termos do disposto n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/19, de 30 de abril na sua atual redação, torna-se público que foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, de 14 de junho de 2021, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para a categoria/carreira geral de técnico superior, área de engenharia civil, conforme aviso de abertura n.º 524/2020 publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 7 de 10/01/2020, Proc.º 38/2019 39/2019 e 40/2019.

As listas unitárias de ordenação final encontram-se afixadas no placard de acesso à Direção Municipal de Gestão de Pessoal e Carreiras (Edifício Técnico dos Paços do Concelho) e disponível para consulta no sítio da internet do Município de Vila Nova de Gaia, em www.cm-gaia.pt. opção — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço.

15 de junho de 2021. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro.*

314319467

FREGUESIA DE AMOR

Aviso n.º 12312/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistentes técnicos.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente técnico

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal, publicado pelo Aviso n.º 5733/2021, de 25 de março de 2021, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 59, foi celebrado em 15 de junho de 2021, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as seguintes trabalhadoras, na carreira e categoria de Assistente Técnico:

Sílvia Gaspar Vicente.
Margarida Marisa Gomes Fortes.

As trabalhadoras foram colocadas na 6.ª posição remuneratória, nível 6 da tabela remuneratória única, correspondente a € 750,26.

15 de junho de 2021. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Paula Luísa Bacharel Santos Gil.*

314320138

FREGUESIA DA BORDEIRA

Regulamento n.º 602/2021

Sumário: Regulamento de Código de Assédio Laboral.

Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

José Francisco, Presidente da Freguesia da Bordeira:

Torna público, para cumprimento do disposto no artigo 139.º e ss. do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação, que a Freguesia da Bordeira, aprovou por unanimidade, em sessão ordinária realizada em 9 de junho de 2021, o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.

Para constar se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e por todos os meios legalmente admitidos e deliberados, divulgado no sítio da Freguesia da Bordeira — https://www.jf-bordeira.pt/ e divulgado amplamente junto de todos os trabalhadores e dirigentes das unidades orgânicas, incluindo aqueles que prestem serviço a título ocasional ou temporário.

O presente Código de Boa Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação através de comunicação de serviço.

18 de junho de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia da Bordeira, *José Francisco*.

Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa estabelece no seu artigo 59.º, n.º 1, alínea *b*) que todos os trabalhadores, sem distinção de idade, sexo, raça, cidadania, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, têm direito à organização do trabalho em condições socialmente dignificantes, de forma a facultar a realização pessoal e a permitir a conciliação da atividade profissional com a vida familiar.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 2 de outubro, saiu reforçado o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no setor privado e na Administração Pública, procedendo à alteração ao Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e à sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Atualmente, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, prevê no artigo 71.º, n.º 1, alínea *k*) a adoção de códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.

Neste contexto, o presente Código é um instrumento que tem como princípio a valorização de todos os trabalhadores ou colaboradores da Freguesia, promovendo o respeito. Pelo seu âmbito, induz todos aqueles sobre a necessidade de formação de um ambiente de trabalho saudável, através da promoção de valores éticos, morais e legais, com respeito pelos valores da não discriminação e de combate contra o assédio moral e sexual no trabalho. Este Código assume-se ainda como ferramenta na resolução de questões éticas relacionadas com a prática de assédio no trabalho, garantindo a conformidade deste com as práticas legais a que está sujeita.

A sua finalidade é a prevenção e combate da prática de assédio no trabalho, contribuindo para que o local de trabalho seja reconhecido como um exemplo de integridade, responsabilidade e rigor, visando garantir a salvaguarda da integridade moral dos seus trabalhadores ou colaboradores e assegurar o seu direito a condições de trabalho que respeitem a sua dignidade individual.

Neste contexto, cabe à Junta de Freguesia da Bordeira definir e implementar medidas em conformidade, adotando para o efeito o presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Com-

bate ao Assédio no Trabalho, em conformidade com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 71.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e a demais legislação vigente, procurando garantir o respeito e a cooperação entre todos os trabalhadores num ambiente de trabalho respeitoso e digno, não sendo admissíveis ou toleradas quaisquer práticas de assédio.

O presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho dá assim cumprimento ao imperativo legal e visa defender os valores da não discriminação e de combate ao assédio no trabalho, considerando o assédio no trabalho como uma violação ao conceito de trabalho digno.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e dos artigos 71.º, n.º 1, alínea *k*) e 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código constitui um instrumento estratégico que estabelece um conjunto de princípios que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos serviços da Freguesia da Bordeira, constituindo um instrumento autorregulador bem como a expressão de uma política ativa por forma a dar a conhecer, evitar, identificar, eliminar e punir situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho, tendo como objetivo reforçar a prevenção da prática de assédio e promover uma contínua cultura de transparência, integridade, boa-fé e respeito por todos os trabalhadores da Freguesia da Bordeira.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho aplica-se a todos os trabalhadores, independentemente do vínculo de emprego público a que se encontram sujeitos, bem como a estagiários e outros colaboradores e a todos os que exerçam atividade nas instalações da Freguesia da Bordeira, ficando igualmente abrangidos todos aqueles que prestem serviço a título ocasional ou temporário, designadamente ao abrigo de estágios, formações em contexto de trabalho, medidas de apoio ao emprego, protocolos com entidades externas, entre outros.

Artigo 4.º

Princípios Gerais

1 — Todos aqueles que se incluem no âmbito de aplicação do presente Código devem atuar em conformidade com o mesmo, respeitando os princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho.

2 — É proibida a prática de assédio dentro e fora do local de trabalho ou do horário normal de trabalho, por razões relacionadas com este.

3 — É proibida a adoção de comportamento discriminatórios, nomeadamente com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, raça ou cor, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Artigo 5.º

Definições de Assédio

1 — Entende-se por assédio no trabalho a prática de um comportamento indesejado e reiterado, nomeadamente aquele que seja baseado em fator de discriminação, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa visada, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2 — O assédio moral consiste, designadamente, em ataques verbais de conteúdo ofensivo, constrangedor ou humilhante, e físicos, abusivos, abrangendo a violência física e/ou psicológica, com caráter reiterado.

Artigo 6.º

Formas de assédio

O assédio pode adotar as seguintes configurações:

a) Vertical de sentido descendente, quando praticado por superior hierárquico e/ou chefia direta para com dependente hierárquico;

b) Vertical de sentido ascendente, quando praticado por dependente hierárquico para com a chefia direta e/ou superior hierárquico;

c) Horizontal, quando praticado por colegas de trabalho;

d) Outro, quando praticado por terceiros.

Artigo 7.º

Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

1 — Qualquer pessoa abrangida por este Código deve adotar uma postura de prevenção, denúncia, combate e eliminação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho.

2 — Compete à Junta de Freguesia da Bordeira, no âmbito da prevenção e combate ao assédio moral e sexual:

a) Incentivar as boas relações no ambiente de trabalho, promovendo um clima de tolerância à diversidade e respeito pela diferença, fazendo uma gestão adequada de conflitos;

b) Promover ações de formação/sensibilização sobre a prevenção e combate ao assédio no trabalho;

c) Sinalizar e acompanhar todas as situações que indiciem a prática de assédio;

d) Proceder à divulgação do presente Código a todos os trabalhadores e titulares de cargos dirigentes, incluindo aqueles que prestem serviço na Freguesia da Bordeira a título ocasional ou temporário;

e) No processo de contratação de trabalhadores fazer constar a declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código.

Artigo 8.º

Procedimento em caso de assédio

1 — Qualquer pessoa que se considere vítima de assédio moral ou sexual nos termos constantes deste Código deve comunicar a situação ao seu superior hierárquico imediato, ao dirigente da unidade orgânica ou, na ausência deste, ao Presidente da Junta de Freguesia.

2 — Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio, nos termos do presente Código e demais legislações em vigor, devem participá-las a qualquer das pessoas referidas no número anterior, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

3 — Haverá lugar à instauração de procedimento disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando haja conhecimento de alegadas situações, de atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar práticas de assédio no trabalho.

4 — A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, designadamente quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da(s) vítima e de quem assedia, bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial eventualmente existentes.

5 — A denúncia, participação ou queixa, se meramente verbal, será reduzida a escrito.

6 — Quando se conclua que a queixa ou denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contem matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais que a situação imponha.

7 — Constitui justa causa de cessação do vínculo, pelo trabalhador em funções públicas, a ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, punível por lei, incluindo a prática de assédio denunciada ao serviço com competência inspetiva na área laboral, praticada pelo empregador público ou por seu representante.

Artigo 9.º

Confidencialidade e Garantias

1 — É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes e testemunhas e, em relação à denúncia, até à dedução da acusação.

2 — Os intervenientes no processo não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no exercício das suas funções ou em virtude delas, mesmo após a cessação das mesmas.

3 — É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.

4 — O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente, salvo se atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes do processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio, até à decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito do contraditório.

5 — Não obstante o previsto no presente Código, a Inspeção-Geral de Finanças, em cumprimento do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, disponibiliza endereço eletrónico próprio para a receção de queixas de assédio em contexto laboral, a saber: LTFP.art4@igf.gov.pt

Artigo 10.º

Regime de proteção ao participante e testemunhas

1 — Quem denuncie ou testemunhe a prática de infração ao presente Código, de que teve conhecimento no exercício de funções ou atividades, ou por causa delas, não pode, sob qualquer forma, ser prejudicado ou sancionado disciplinarmente, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

2 — A informação transmitida é considerada confidencial e tratada com especial sigilo, diligência e zelo.

Artigo 11.º

Participações infundadas e dolosas ou contendo matéria difamatória ou injuriosa

Quando se conclua que a participação é infundada e dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória ou injuriosa, a Junta de Freguesia da Bordeira promove a instauração do respetivo procedimento disciplinar e participa o facto criminalmente.

Artigo 12.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver previsto no presente Código, aplicar-se-ão as disposições legais previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, depois de aprovado pela Junta de Freguesia da Bordeira, entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação através de comunicação de serviço.

Artigo 14.º

Divulgação

Com a sua entrada em vigor, deve o presente Código ser divulgado amplamente junto de todos os trabalhadores e dirigentes das unidades orgânicas, incluindo aqueles que prestem serviço a título ocasional ou temporário, bem como divulgado no sítio da Freguesia da Bordeira.

ANEXO

Política de privacidade

Os dados pessoais fornecidos são utilizados e guardados pela Freguesia da Bordeira tendo como única finalidade o exercício das atribuições legais cometidas pelo artigo 4.º da Lei n.º 73/2017 e pelo artigo 4.º da LTFP. Informa-se que os trabalhadores da Freguesia estão obrigados ao dever de sigilo e que esses dados serão eliminados em todos os suportes eletrónicos quando deixarem de ser necessários para o exercício das referidas atribuições legais.

Atento o disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), e na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução do RGPD na ordem jurídica nacional, a Freguesia da Bordeira carece do consentimento prévio e inequívoco do titular dos dados pessoais (queixoso) para efeitos de apreciação e tratamento das participações, pelo que a participação terá expressamente de referir o seguinte texto:

"Autorizo o tratamento e a guarda dos meus dados pessoais para efeitos do exercício das atribuições cometidas à CMFV pelo artigo 4.º da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, conjugado com o artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no âmbito da prevenção e combate da prática de assédio em contexto laboral no setor público, bem como a transmissão dos referidos dados ao serviço inspetivo do ministério que dirige, superintende ou tutela o empregador público, ao empregador público e a outras entidades públicas, para o mesmo efeito".

ANEXO

Definições e clarificação de conceitos

Que variantes e configurações podem integrar as práticas de assédio?

As práticas de assédio podem assumir, designadamente, as seguintes variantes:

No acesso ao emprego, na formação profissional ou no trabalho;
Por ato lícito ou ilícito;
Por comportamento discriminatório, positivo ou negativo;
Com dimensão moral e/ou sexual.

O assédio pode adotar as seguintes configurações:

Vertical de sentido descendente (praticado por superior hierárquico e/ou chefia direta para com dependente hierárquico);

Vertical de sentido ascendente (cometido por dependente hierárquico para com a chefia direta e/ou superior hierárquico);

Horizontal (realizado por colegas);
Por terceiros (efetuado por fornecedores, clientes ou utentes do empregador).

Assédio sexual:

O assédio sexual é um conjunto de comportamentos indesejados, percecionados como abusivos de natureza física, verbal ou não verbal, podendo incluir tentativas de contacto físico perturbador, pedidos de favores sexuais com o objetivo ou efeito de obter vantagens, chantagem e mesmo uso de força ou estratégias de coação da vontade da outra pessoa. Geralmente são reiterados podendo também ser únicos e de caráter explícito e ameaçador.
O assédio sexual, desmultiplicado em quatro dimensões pode ser caracterizado por:

Insinuações sexuais:

Piadas ou comentários sobre o seu aspeto que o tenham ofendido;
Piadas ou comentários ofensivos sobre o seu corpo;
Piadas ou comentários ofensivos de caráter sexual.

Atenção sexual não desejada:

Convites para encontros indesejados;
Propostas explícitas e indesejadas de natureza sexual;
Propostas indesejadas de caráter sexual através de *e-mail*, sms ou através de sites e redes sociais;
Telefonemas, cartas, sms, *e-mails* ou imagens de caráter sexual ofensivos;
Olhares insinuantes;
Perguntas intrusivas e ofensivas acerca da vida privada.

Contacto físico e agressão sexual:

Contactos físicos não desejados (tocar, mexer, agarrar, apalpar, beijar ou tentar beijar);
Agressão ou tentativa de agressão sexual.

Aliciamento:

Pedidos de favores sexuais associados a promessas de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho.

Assédio moral:

O assédio moral é um conjunto de comportamentos indesejados percecionados como abusivos, praticados de forma persistente e reiterada podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física. Tem como objetivo diminuir a autoestima da/s pessoa/s alvo e, em última instância pôr em causa a sua ligação ao local de trabalho. As vítimas são envolvidas em situações perante as quais têm em geral dificuldade em defender-se.
Tal como o assédio sexual, o assédio moral pode ser operacionalizado em quatro dimensões:

Isolamento social:

Terem promovido o seu isolamento ou falta de contacto em relação a colegas;
Terem promovido o seu isolamento ou falta de contacto com chefias.

Perseguição profissional:

Definição de objetivos impossíveis de atingir;
Desvalorização sistemática do trabalho;
Funções desadequadas.

Intimidação:

Ameaças sistemáticas de despedimento;
Ter sido alvo de situações de stress com o objetivo de provocar descontrolo.

Humilhação pessoal:

Ter sido humilhado devido a características físicas psicológicas ou outras.

Que situações não devem ser confundidas com práticas de assédio?

Não constituem práticas de assédio moral, designadamente:

O conflito laboral pontual;
As decisões legítimas advenientes da organização de trabalho;
As agressões ocasionais, quer físicas quer verbais (que podem constituir ilícito disciplinar ou criminal, mas não configuram situações de assédio por não terem caráter repetitivo);
O legítimo exercício do poder hierárquico ou disciplinar (v.g. poder de direção, emissão de ordens, avaliação de desempenho, instauração de processo disciplinar);
A pressão profissional decorrente do exercício de cargos de elevada responsabilidade.

Que medidas podem as entidades adotar para prevenir e combater o assédio?

Privilegiar e difundir uma cultura organizacional assente no princípio da não discriminação e de tolerância zero à prática de assédio;
Promover a realização de ações de formação sobre prevenção do assédio no trabalho;
Divulgar informação sobre comportamentos que podem integrar a prática de assédio em contexto laboral e quais as sanções que tais práticas acarretam;
Avaliar os riscos específicos da organização e adotar um procedimento interno formal de queixa (canal de participação), consagrando o regime de proteção do participante e testemunhas, bem como garantindo a confidencialidade da informação denunciada e contida nos respetivos processos;
Instaurar procedimento disciplinar sempre que haja indícios suficientes de atos suscetíveis de integrar a prática de assédio no local de trabalho;
Sancionar disciplinarmente o(s) autor(es) da prática de assédio no trabalho.

Referências

Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia;
Carta Ética da Administração Pública;
Código do Trabalho;
Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Proposta de Código de Conduta Administrativa, apresentada pelo Provedor de Justiça;
Quadro de referência do estatuto das conselheiras e dos conselheiros locais para a igualdade
Recomendação de 23 de abril de 1998, do Conselho da OCDE;
Regime de Acesso aos Documentos Administrativos (Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto);
Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro);
Regulamento 2016/679, de 27 de abril do Parlamento Europeu e do Conselho;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 5/2011;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 103/2013.

314331705

FREGUESIA DE EGA

Despacho n.º 6475/2021

Sumário: Alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária.

Alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária de assistente operacional

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e em conformidade com o n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, conjugado com os artigos 31.º, 156.º a 158.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a alteração de posicionamento remuneratório, por opção gestionária, aprovada por deliberação do Órgão Executivo, na sua reunião de 21 de maio de 2021, atendendo aos seguintes fundamentos:

Com a mudança legislativa em matéria de progressão nas carreiras, desde 2009, muitos foram os trabalhadores que viram as suas expectativas de evolução frustradas, nomeadamente, os trabalhadores integrados na carreira de Assistente Operacional que ficaram colocados numa posição remuneratória "virtual" e viram a mesma ser acompanhada com a atualização do salário mínimo nacional, criando assim uma enorme injustiça salarial.

Em 21 de maio de 2021, foi aprovada pela Junta de Freguesia de Ega a proposta de alteração do posicionamento remuneratório de trabalhadores, por opção gestionária.

Assim, 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, faz-se público a alteração de posicionamento remuneratório do trabalhador:

João Carlos Carvalho Lopes, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória, 6.º nível remuneratório.

9 de junho de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Ega, *Daniel Tomé Gonçalves.*

314322893

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PERAFITA, LAVRA E SANTA CRUZ DO BISPO

Aviso n.º 12313/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para contrato de trabalho a termo resolutivo incerto na carreira e categoria de técnico superior (licenciatura em Serviço Social).

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Serviço Social)

Para efeitos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e nos termos do disposto nos artigos 33.º a 37.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Perafita Lavra e Santa Cruz do Bispo, de 26 de maio de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público, com vista à ocupação de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal na carreira e categoria de técnico superior (serviço social), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, nos termos da alínea *a*) do n.º do artigo 57.º e n.º 2 do artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, que durará pelo período que for necessário para substituição da trabalhadora ausente, procedimento ao qual se aplicam as seguintes disposições:

1 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 17-07-2014, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), prevista naquela Portaria;

2 — Local de trabalho: Área geográfica da freguesia de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo, concelho de Matosinhos, distrito do Porto.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e científica que visam fundamentar e preparar a decisão no âmbito das atribuições do Gabinete de Inserção Social Profissional (GIP) a funcionar nos polos de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo; promover ações de incentivo à procura ativa de emprego e empreendedorismo local; sistematizar e divulgar as ofertas de emprego e apoiar a colocação de desempregados da Freguesia; divulgar medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo, e apoio ao encaminhamento de candidatos; desenvolver ações que promovam a empregabilidade e/ou o auto emprego, designadamente no que se refere a jovens desempregados de longa duração; desenvolver outras atividades que sejam consideradas necessárias, pelos serviços de emprego e/ou pelos órgãos da Freguesia, para apoio à inserção de desempregados; garantir a adequada articulação do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) com os serviços do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP).

4 — Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP. A posição remuneratória de referência é de 1205,08 euros correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP

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

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 psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Nível Habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP

5.2.1 — Licenciatura em Serviço Social

5.3 — Não são admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva do nível habilitacional exigido.

5.4 — Experiência na área funcional (Gabinete de Inserção Profissional — GIP) e experiência na área autárquica com conhecimentos do território.

6 — Forma, prazo e local de entrega das candidaturas:

6.1 — Forma: As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página oficial da BEP (Bolsa de Emprego Público) (www.bep.gov.pt), juntando a documentação referida no ponto sete do presente aviso.

6.2 — Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a partir da presente publicação;

6.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas à Senhora Presidente da Junta de Freguesia de Perafita Lavra e Santa Cruz do Bispo e serem entregues:

Pessoalmente na sede da Freguesia, Largo da Igreja s/n, Apartado 2001 — 4451-901 Matosinhos, dias úteis das 10h00 às 16h30, sendo emitido recibo da data de entrada;

Através de correio registado e com aviso de receção para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7 — Devem ser anexos à candidatura, os seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento de identificação (facultativo);

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) *Curriculum Vitae* detalhado atualizado, onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional, sob pena de estes fatores não serem ponderados no método de seleção Avaliação Curricular;

7.1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*) e *c*) implicam a exclusão do candidato do procedimento concursal.

7.2 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou criminal;

8 — Descrição dos métodos de avaliação:

a) Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

b) Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP).

A nota final da AC é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}30\ HA + 0{,}20\ FP + 0{,}50\ EP$$

c) As habilitações académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

d) A formação profissional (FP) integra os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, com comprovativos emitidos por entidades acreditadas, frequentados nos últimos três anos, nas atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho.

e) A experiência profissional (EP) integra o tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições/competências/atividades específicas de cada posto de trabalho, que se encontre devidamente comprovado mediante declarações.

9 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para exercício da função.

10 — Os métodos de seleção, de caráter eliminatório, são aplicados de forma faseada, nos termos e na forma prevista no artigo 8.º da Portaria.

11 — Classificação final obtida (CF) após os métodos de aplicação de seleção:

12 — A classificação final (CP) será expressa de 0 a 20 valores, para candidatos que realizem os métodos de seleção, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, e será calculada da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0{,}55) + (EAC \times 0{,}45)$$

13 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

14 — Serão desde logo excluídos do procedimento, na chamada 1.ª fase, os candidatos que não preencham os requisitos de admissão previstos no presente anúncio e ainda aqueles que não compareçam e não realizem o método para o qual forem notificados.

15 — Notificação e exclusão dos candidatos:

15.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 da Portaria.

15.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

16 — Formalização do exercício do direito de participação dos interessados: através de preenchimento de formulário próprio, de acordo com o modelo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009.

17 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação e ainda na página eletrónica da freguesia www.perafita-lavra-santacruzbispo.pt

19 — Composição do júri:

Presidente — Dra. Maria de Lurdes Queirós
1.º Vogal efetivo — Dra. Sónia Vilaça
2.º Vogal efetivo — Dra. Márcia Lima
1.º Vogal suplente — Dra. Patrícia Moura
2.º Vogal suplente — Dra. Elisângela Costa

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação e ainda na página eletrónica da freguesia www.perafita-lavra-santacruzbispo.pt

21 — Em situações de igualdade de valoração são observados os critérios de ordenação preferencial fixados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República* e na respetiva página eletrónica ia www.perafita-lavra-santacruzbispo.pt

16 de maio de 2021. — A Presidente da Junta de Freguesia de Perafita, Lavra e Santa Cruz do Bispo, *Maria de Lurdes Carvalho Gomes da Silva Queirós*.

314326246

FREGUESIA DE PINHO

Aviso n.º 12314/2021

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Pinho.

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 Pinho tomada em reunião de 26 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 Pinho, 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 de Pinho 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 Pinho.

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 fevereiro de 2020. — O Presidente, *Rui Henrique Rodrigues Carvalho*.

314329779

FREGUESIA DE TERRA CHÃ

Aviso n.º 12315/2021

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Terra Chã.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Terra Chã

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 Terra Chã tomada em reunião de 17 de maio de 2021.

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 Terra Chã, 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 neles 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 Terra Chã 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 Terra Chã.

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.*

31 de maio de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Terra Chã, *Rómulo Ficher Correia*.

314321978

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TRAVASSÔ E ÓIS DA RIBEIRA

Aviso (extrato) n.º 12316/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final — assistente operacional.

Lista unitária de ordenação final — assistente operacional

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 do candidato relativa ao procedimento concursal comum para a constituição de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo aviso n.º 20140/2020 de 14 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241/2020.

1.º José Paulo de Carvalho Morgado — 17,75 valores.

21 de junho de 2021. — O Presidente da União de Freguesias de Travassô e Óis da Ribeira, *Sérgio Edgar da Costa Neves*.

314337181

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TRAVASSÔ E ÓIS DA RIBEIRA

Aviso (extrato) n.º 12317/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final de assistente técnico.

Lista Unitária de Ordenação Final de Assistente Técnico

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico — Aviso n.º 20139/2020, de 14 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241/2020.

1.º Manuela Patrícia Videira Rijo Campos — 16,90 valores.

24 de junho de 2021. — O Presidente da União de Freguesias de Travassô e Óis da Ribeira, Sérgio *Edgar da Costa Neves*.

314349648

FREGUESIA DE VILA NOVA DO CAMPO

Edital n.º 748/2021

Sumário: Aprovação do Regulamento de Funcionamento dos Cemitérios de São Martinho do Campo, São Salvador do Campo e São Mamede de Negrelos.

Aprovação do Regulamento de Funcionamento dos Cemitérios de São Martinho do Campo, São Salvador do Campo e São Mamede de Negrelos

Marco Paulo Pinto da Cunha, presidente da Junta de Freguesia de Vila Nova do Campo:

Torna público, para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia de Freguesia de Vila Nova do Campo, em sessão ordinária de 16 de junho de 2021 (item 3.2 da respetiva ata) aprovou, sob proposta do executivo da Junta de Freguesia na reunião de 8 de junho de 2021 (item 7 da respetiva ata), o Regulamento de Funcionamento dos Cemitérios de São Martinho do Campo, São Salvador do Campo e São Mamede de Negrelos, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Mais torna público que, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi o respetivo projeto de regulamento submetido a consulta pública, sem que tivessem sido apresentadas reclamações ou sugestões de alteração por quaisquer interessados.

E para constar e devidos efeitos, vai o presente Edital ser afixado e publicado nos termos legais.

17 de junho de 2021. — O Presidente da Junta, *Marco Paulo Pinto da Cunha.*

Regulamento de Funcionamento dos Cemitérios de São Martinho do Campo, São Salvador do Campo e São Mamede de Negrelos

Nota justificativa

No âmbito do contrato de delegação de competências, celebrado em 17 de julho de 2019 entre a Câmara Municipal de Santo Tirso e a Junta de Freguesia de Vila Nova do Campo, ao abrigo do disposto no n.º 2 artigo 117.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi atribuída àquela junta de freguesia a gestão do Cemitério de S. Martinho do Campo.

Nestes termos, impõe-se proceder à regulamentação das suas condições de funcionamento.

O Direito Mortuário encontra-se regulado de forma reduzida e algo dispersa. Assim, o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual consignou importantes alterações ao direito mortuário vigente.

Estava em vigor, até então, o Decreto n.º 48770, de 18 de dezembro do 1968, e que atualmente ainda se encontra em tudo o que não contrarie o diploma referido no parágrafo anterior, conforme resulta do n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro.

A respeito da construção e polícia de Cemitérios regem também as normas, ainda vigentes, do Decreto n.º 44220, de 3 de março de 1962.

Nestes termos, considera-se que o presente regulamento constitui um documento administrativo fundamental para se estabelecer as regras de funcionamento do Cemitério de S. Martinho do Campo, São Salvador do Campo e São Mamede Negrelos.

O presente regulamento tem por lei habilitante o disposto 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º, a alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º e a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua atual redação, e o Decreto n.º 48770, de 18 de dezembro de 1968, em tudo o que não contrarie este último diploma legal.

Considerando que a Freguesia de Vila Nova do Campo possui três cemitérios, os Cemitérios Paroquiais de São Martinho do Campo, São Salvador do Campo e São Mamede de Negrelos, à luz do respetivo enquadramento jurídico, é elaborado o presente Regulamento:

O Projeto do presente regulamento foi objeto de consulta pública.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer as condições de funcionamento dos cemitérios de São Martinho do Campo, São Salvador do Campo e São Mamede de Negrelos, adiante designados de Cemitérios.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — Os Cemitérios destinam-se à utilização de toda a população residente na área territorial da freguesia de Vila Nova do Campo bem como àqueles que nela não residam.

2 — A utilização dos Cemitérios carece de prévia autorização da referida junta de freguesia.

Artigo 3.º

Competências

Compete à junta de freguesia de Vila Nova do Campo, adiante designada por junta de freguesia:

a) Assegurar a gestão e utilização dos Cemitérios;
b) Zelar pela segurança daquele equipamento;
c) Analisar e tomar posição sobre todo e qualquer caso omisso no presente regulamento.

Artigo 4.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos previstos neste regulamento, sucessivamente:

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
b) O cônjuge sobrevivo;
c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas aos dos cônjuges;
d) Qualquer herdeiro;
e) Qualquer familiar;
f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

Artigo 5.º

Taxas

1 — Pela concessão de terrenos dos Cemitérios são devidas as taxas, as quais se encontram previstas no Regulamento de Taxas da Freguesia de Vila Nova do Campo.

2 — As referidas taxas encontram-se afixadas na sede da junta de freguesia.

3 — As atualizações das referidas taxas carecem de prévia aprovação da assembleia de freguesia e da devida publicação nos termos legais.

Artigo 6.º

Forma e prazos de pagamento

1 — Pelas referidas taxas é emitida, pela secretaria da junta de freguesia, a respetiva guia de receita.

2 — O pagamento das taxas é efetuado na secretaria da junta de freguesia aquando da apresentação dos pedidos que a elas dão lugar.

CAPÍTULO II

Cemitérios

Artigo 7.º

Âmbito

1 — Os Cemitérios destinam-se à inumação dos cadáveres de indivíduos residentes na área da freguesia.

2 — Podem, ainda, ser inumados os cadáveres de:

a) Indivíduos falecidos fora da área da freguesia que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;

b) Emigrantes naturais e que tenham sido residentes desta freguesia, que tenham manifestado, em vida o desejo de ser sepultado no cemitério da freguesia.

Artigo 8.º

Horário

1 — Os Cemitérios funcionam todos os dias da semana incluindo dias feriados sem horário de encerramento.

2 — A junta de freguesia pode, em casos excecionais, alterar o referido horário, procedendo à publicação do respetivo edital.

3 — Os cadáveres que derem entrada no Cemitério fora do horário estabelecido, ficam em depósito na Casa Mortuária, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, com autorização do presidente da junta de freguesia, poderão ser imediatamente inumados.

Artigo 9.º

Registos de Serviços

1 — Encontram-se afetos ao funcionamento normal dos Cemitérios, serviços de receção e inumação de cadáveres e serviços de registo e expediente geral.

2 — Os serviços de registo e expediente geral estão a cargo da secretaria da junta de freguesia, onde existem, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços, nomeadamente suporte informático.

Artigo 10.º

Receção de cadáveres

A receção e inumação de cadáveres estão a cargo de trabalhador da junta de freguesia, ou outro com sua autorização, designado para o efeito, ao qual compete cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da junta

de freguesia e ordens dos seus superiores relacionados com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância, por parte do público e dos concessionários de sepulturas perpétuas/jazigos, das normas sobre polícia dos Cemitérios constantes deste regulamento.

Artigo 11.º

Modelos

O modelo de requerimento para inumação, cremação e trasladação a que se refere o n.º 1 do artigo 15.º é fornecido pela respetiva junta de freguesia.

Artigo 12.º

Inumações

As inumações nos Cemitérios são efetuadas em sepulturas (temporárias ou perpétuas) ou jazigos.

Artigo 13.º

Abertura do caixão

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

2 — A abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação, efetuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou ossadas.

Artigo 14.ª

Prazos para inumação

Nenhum cadáver pode ser inumado antes de decorridas 24 (vinte e quatro) horas sobre o falecimento e sem que, previamente, se tenha lavrado o respetivo Assento de Óbito.

Artigo 15.º

Assento de Óbito

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado sem que tenha sido entregue na secretaria da junta de freguesia, o respetivo requerimento, acompanhado do Assento de Óbito.

2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito na Casa Mortuária até que seja devidamente regularizada a situação.

3 — Decorridas 24 (vinte e quatro) horas sobre o depósito ou em qualquer momento quando se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços da junta de freguesia comunicam imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais, para que se tomem as providências adequadas.

Artigo 16.º

Comprovativo de Pagamento

1 — Recebidos os documentos e pagas as taxas que forem devidas, a secretaria da freguesia emite a respetiva guia de pagamento, cujo original será entregue ao interessado.

2 — Não se efetua a inumação sem que ao responsável pelos Cemitérios seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

3 — O documento referido no número anterior é registado no livro de inumações, e no respetivo suporte informático, com o respetivo número de ordem, data de entrada do cadáver nos Cemitérios e o local da inumação.

Artigo 17.º

Secções

Os Cemitérios dispõem de secções para sepulturas perpétuas, temporárias e jazigos.

Artigo 18.º

Tipo de Sepulturas

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas.

a) São sepulturas temporárias, as sepulturas para inumação pelo período de três anos, findos, os quais, poderá proceder-se à sua exumação.
b) São sepulturas perpétuas, as sepulturas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concessionada pela junta de freguesia, a requerimento dos interessados.

Artigo 19.º

Local de Inumação

Não são permitidas inumações em sepulturas comuns não identificadas, salvo em situação de calamidade pública.

Artigo 20.º

Dimensões

As sepulturas dispõem de forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Sepultura adultos:

Comprimento — 2,00 m;
Largura — 1,00 m;
Profundidade mínima — 1,15 m.

Sepultura crianças:

Comprimento — 1,00 m;
Largura — 0,55 m;
Profundidade — 1,00 m.

Artigo 21.º

Dimensões entre sepulturas

As sepulturas, devidamente numeradas, agrupam-se em secções retangulares.

Artigo 22.º

Caixões

A inumação em jazigo obedece às seguintes regras:

a) O cadáver deve estar encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm;
b) Dentro do caixão devem ser colocados filtros depurados e dispositivos a impedir os efeitos da pressão dos gases no seu interior.

Artigo 23.º

Caixões danificados

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, os interessados são notificados para efetuarem a sua reparação, no prazo fixado para o efeito.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efetuar a reparação prevista no número anterior, a junta de freguesia executa a reparação devida, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não se possa reparar convenientemente o caixão deteriorado, será o mesmo encerrado num outro caixão ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do presidente da junta de freguesia, tendo, este, lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

Artigo 24.º

Prazo de abertura de sepultura

1 — É proibido proceder à abertura de qualquer sepultura antes de decorrer o período legal de inumação de 3 (três) anos, salvo em cumprimento do artigo 13.º

2 — Se, no momento da abertura da sepultura, não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de 2 (dois) anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 25.º

Exumações

1 — Nas sepulturas temporárias, 1 (um) mês antes de terminar o período legal de inumação, a junta de freguesia notifica os interessados, se conhecidos, mediante carta registada com aviso de receção, promovendo também a publicação de avisos em dois jornais e a afixação de editais nos lugares de estilo, convidando os interessados a requerer, no prazo de 30 (trinta) dias a exumação e o destino das ossadas.

2 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que os interessados tenham promovido alguma diligência, no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços da junta de freguesia, considerando-se as ossadas existentes.

3 — Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado, incluindo a cremação ou, quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidade indicada no artigo 20.º

Artigo 26.º

Condições da trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

2 — Pode também ser efetuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumadas em caixão de chumbo antes da entrada em vigor do presente regulamento.

3 — A trasladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

4 — Quando a transladação se efetuar para fora do cemitério, terá de ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 27.º

Comunicação da trasladação

No caso de transladação para outro cemitério, a junta de freguesia só autoriza, depois de se verificar o preceituado no artigo seguinte.

Artigo 28.º

Competência

Para efeitos do disposto no artigo anterior, o deferimento do requerimento é da competência da entidade responsável pelo cemitério para o qual vai ser trasladado o cadáver ou as ossadas.

Artigo 29.º

Concessão de terrenos

1 — A junta de freguesia pode, a requerimento dos interessados, fazer a concessão de terrenos, para construção de jazigos ou de sepulturas perpétuas.

2 — É estabelecido como limite de concessão (alienação) de terrenos nos Cemitérios, a salvaguarda de 40 % de sepulturas disponíveis, em relação ao número total das sepulturas existentes.

3 — A concessão de sepulturas só poderá ocorrer mediante a apresentação de Assento de Óbito.

4 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afetação especial e nominativa, em conformidade com as normas leis e regulamentares gerais em vigor sobre a matéria.

Artigo 30.º

Decisão da concessão

1 — Decidida a concessão, os serviços da junta de freguesia notificam o requerente para, querendo, comparecer no cemitério, a fim de se proceder à demarcação do terreno.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 (trinta) dias a contar da notificação da decisão.

Artigo 31.º

Alvará

1 — A concessão de terrenos será titulada por alvará, a emitir pela junta de freguesia, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do pagamento da taxa referida no artigo anterior.

2 — Do alvará constam os elementos de identificação do concessionário, residência e referência do jazigo ou sepultura perpétua.

3 — Em caso de herança ou doação de jazigo, por falecimento do concessionário, ou outro motivo legal, será emitido novo alvará de averbamento, em nome do novo Concessionário, após verificação dos documentos comprovativos dos direitos adquiridos pelo requerente.

4 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, residência, identificação do jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 32.º

Dimensões dos jazigos/capelas

1 — Não é permitida a concessão de terreno para construção de mais capelas;

2 — Nas capelas não haverá mais do que três células sobrepostas, acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edifícios de vários andares a construir para esse fim, podem estas ser dispostas em subterrâneos, nas mesmas condições, e, nesse caso, serão previstos os inconvenientes das infiltrações de água e da falta de arejamento, devendo também assegurar-se o fácil acesso e iluminação.

Artigo 33.º

Construção de capelas particulares

1 — A construção das capelas particulares, carece de licença, a emitir pela Junta de Freguesia, devendo o respetivo pedido ser instruído com o projeto da obra, elaborado por técnico habilitado para o efeito.

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

3 — Estão isentas de licença, as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspeto inicial dos jazigos.

Artigo 34.º

Revestimento e embelezamento dos jazigos e sepulturas perpétuas

1 — O revestimento dos jazigos e sepulturas perpétuas, sua reconstrução ou modificação, carece de licença a emitir pela junta de freguesia e do pagamento da taxa devida.

2 — Nas sepulturas e jazigos é permitida a colocação de cruzes e suportes para coroas, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

3 — Não são permitidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela redação, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

4 — É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

Artigo 35.º

Retirada de objetos

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos e sepulturas perpétuas, não poderão ser daí retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do interessado, nem sair do Cemitério sem a anuência do funcionário.

Artigo 36.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efetuar nos jazigos e em sepulturas perpétuas dependem de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, mediante exibição do respetivo alvará.

2 — No caso de vários concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do alvará, tratando-se de familiares até sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação do cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.

3 — Os restos mortais do proprietário do jazigo ou sepultura perpétua são inumados independentemente de autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem caráter temporário, considera-se, a mesma, como perpétua.

Artigo 37.º

Trasladações

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da junta de freguesia pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 4.º deste regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do Anexo I ao Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior dos Cemitérios é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, devem os serviços da junta de freguesia remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para a qual vão ser transladados o cadáver ou ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Às condições de transladação é aplicável o disposto no artigo 26.º do presente regulamento.

Artigo 38.º

Prescrição

1 — Pode declarar-se prescrito a favor da freguesia, após publicação de avisos, os jazigos, sepulturas perpétuas, capelas, ou outras obras instaladas nos Cemitérios, quando não sejam conhecidos os proprietários, ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção de forma inequívoca e duradoura, conforme disposto na alínea *ll*) do n.º 1 do artigo 16.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — Simultaneamente com a notificação dos interessados, procede-se à colocação placa indicativa do abandono nos jazigos, nas sepulturas perpétuas e capelas.

Artigo 39.º

Jazigos em ruínas

1 — Quando um jazigo se encontra em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão a constituir por 3 (três) membros, designados pela junta de freguesia, desse facto será dado conhecimento aos interessados, por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-se o prazo para procederem às obras necessárias à sua reparação.

2 — Se houver perigo iminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode a junta de freguesia, após comunicação aos interessados por meio de carta registada com aviso de receção, ordenar a demolição do jazigo.

3 — Decorrido 1 (um) ano sobre a demolição do jazigo, sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, para efeitos de nova edificação, é declarada a prescrição da concessão, nos termos do disposto no artigo anterior.

Artigo 40.º

Restos Mortais

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, são inumados em sepulturas a indicar pelo presidente da junta de freguesia, caso não sejam reclamados no prazo que o efeito for estabelecido.

Artigo 41.º

Proibições

No recinto dos Cemitérios é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido no local;

b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;

c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;

d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;

e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar na alimentação;

f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;

g) Realizar manifestações de caráter político;

h) A permanência de crianças, salvo quando acompanhadas.

Artigo 42.º

Caixões ou urnas

Não podem sair dos Cemitérios, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 43.º

Entrada de grupos no Cemitério

A entrada nos Cemitérios da Força Armada, banda ou qualquer agrupamento musical carece de autorização do presidente da junta de freguesia.

Artigo 44.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas são averbadas no alvará, a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento das taxas e impostos que forem devidos.

Artigo 45.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do concessionário, são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do concessionário, só serão permitidas, desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 46.º

Transmissão por ato entre vivos

1 — As transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:

a) No caso de se ter procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de caráter perpétuo, a transmissão pode fazer-se livremente;

b) Não se tendo efetuado aquela trasladação e não sendo a transmissão a favor do cônjuge, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que qualquer dos concessionários não deseje optar, e o adquirente assuma o compromisso referido no n.º 2 do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores, só serão admitidas, quando sejam passados mais de 5 (cinco) anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por ato entre os vivos.

Artigo 47.º

Autorização da transmissão

1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização da junta de freguesia.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 48.º

Infrações e Coimas

1 — Sem prejuízo das infrações contraordenacionais previstas no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, constitui contraordenação a violação das disposições constantes dos artigos 34.º e 41.º do presente regulamento, punível com coima de 200,00 € até ao máximo de 2.500,00 € ou de 400,00 € a 5000 €, consoante o agente seja pessoa singular ou coletiva.

2 — O produto das coimas constitui receita da freguesia, de acordo com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

3 — A competência para determinar a instrução de processos de contraordenação e para aplicação das coimas, pertence ao presidente da junta de freguesia, podendo ser delegada em qualquer um dos membros da junta de freguesia.

Artigo 49.º

Casos Omissos

1 — Em tudo quanto não estiver expressamente regulado no presente regulamento são aplicáveis as disposições legais que, especificamente, regulam esta matéria, designadamente o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, as normas do Código de Procedimento Administrativo e os princípios gerais do direito.

2 — As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas por recurso a critérios legais de interpretação de lacunas serão apreciadas e resolvidas por deliberação da junta de freguesia.

Artigo 50.º

Entrada em vigor

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

314326449

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso n.º 12318/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final — procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de três assistentes operacionais (área de refeitório).

Eng.º António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, se encontra afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Recursos Humanos dos Serviços Municipalizados da Maia e disponível na página eletrónica dos SMAS (www.smeas-maia.pt), a Ata contendo a lista de ordenação final, homologada, do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, dos postos de trabalho referentes a 3 Assistentes Operacionais (área de Refeitório), para integrar a Divisão de Recursos Humanos/Serviços Sociais, Aviso n.º 8367/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 28 de maio de 2020 e na Bolsa de Emprego Público — BEP, com o código de oferta OE202005/0600 (aviso de abertura), nos termos da alínea *d*), do artigo 10.º, em conjugação com o disposto nos n.os 4 e 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

Nos termos do artigo 31.º, n.º 1, da referida Portaria, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

17 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng.º António Domingos da Silva Tiago.*

314327591

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 12319/2021

Sumário: Contratação de técnico superior para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado.

Contratação de técnico superior para o exercício de funções públicas por tempo indeterminado

Para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 04/05/2021, autorizou a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora classificada no procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento de Técnicos Superiores, na área de atividade de Engenharia Civil, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* n.º 100, 2.ª série, aviso n.º 9205/2019, datado de 24 de maio, com efeitos a 01/06/2021:

Tatiana Captari, Posição Remuneratória 2.ª, Nível 15.

17 de junho de 2021. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes*.

314327031

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 12320/2021

Sumário: Cessação do contrato de trabalho em funções públicas durante o período experimental de Carla Cristina da Costa Brazão, técnica superior — direito.

Para cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 4, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que a trabalhadora, Carla Cristina da Costa Brazão, cessou a seu pedido o contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior, área de Direito com efeitos a 31 de maio de 2021.

9 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *José António da Silva de Oliveira*.

314323921

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 12321/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, na carreira e categoria de técnica superior — direito.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com, Tânia Sofia Pinto Mendes de Jesus, na carreira e categoria de Técnica Superior na área de Direito com efeitos a 14 de junho de 2021 ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória a que corresponde o nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas. O contrato em causa fica sujeito a um período experimental de 240 dias.

15 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *José António da Silva de Oliveira*.

314323979

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 12322/2021

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental de um assistente operacional (área funcional de eletricista).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após negociação salarial, nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com todas as alterações subsequentes, o Conselho de Administração na reunião de 31 de maio de 2021, autorizou a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, área funcional de Eletricista, com efeitos a partir de 01 de junho de 2021, a ser remunerado pelo 4.º Nível Remuneratório da Tabela Remuneratória Única (TRU), com o candidato posicionado no primeiro lugar na lista unitária de ordenação final — definitiva, no procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, área funcional de Eletricista, cujo aviso (extrato) de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199, de 13 de outubro de 2020: Pedro Rui Almeida.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Nuno Miguel Pereira Martins — Chefe de Divisão de Empreitadas e Loteamentos dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu;

1.º Vogal efetivo — José Alberto de Andrade Duarte — Técnico Superior dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — João Carlos Ferreira Almeida — Técnico Superior dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu;

1.º Vogal suplente — Ema Paula Amante Carlos de Pontes Martins — Chefe de Divisão de Estudos e Qualidade dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu;

2.º Vogal suplente — Nestor Nunes Vidal — Chefe de Divisão de Produção de Água dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

21 de junho de 2021. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, o Vogal do Conselho de Administração, *João Paulo Lopes Gouveia*.

314339563

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 12323/2021

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de sete trabalhadores (área funcional de operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras) — reserva de recrutamento.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após negociação salarial, nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com todas as alterações subsequentes, o Conselho de Administração na reunião de 31 de maio de 2021, por recurso à reserva de recrutamento, autorizou a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para sete postos de trabalho, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, área funcional de Operador de Estações Elevatórias de Tratamento ou Depuradoras, com efeitos a partir de 1 de junho de 2021, a serem remunerado pelo 4.º Nível Remuneratório da Tabela Remuneratória Única (TRU), com os candidatos posicionados do terceiro ao nono lugar na lista unitária de ordenação final — definitiva, no procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, área funcional de Operador de Estações Elevatórias de Tratamento ou Depuradoras, cujo aviso (extrato) de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 22 de junho de 2020: Ricardo Jorge Rodrigues Loureiro, Daniel Filipe Francisco Rocha, António Luís Gonçalves Simões, Francisco José Mões Rodrigues Pereira, José Esteves de Almeida, Michael Filipe Martins e António Jorge Esteves Chiquelho.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Nuno Miguel Pereira Martins — Chefe de Divisão de Empreitadas e Loteamentos dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu;

1.º Vogal efetivo — Isabel do Rosário Santos Sousa Almeida — Chefe da Divisão de Conservação e Exploração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Nestor Nunes Vidal — Chefe de Divisão de Produção de Água dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu;

1.º Vogal suplente — Rui Pedro Monteiro Gomes Cabral da Silva — Coordenador Técnico dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu;

2.º Vogal suplente — José Alfredo Figueiredo Ferreira — Coordenador Técnico dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

21 de junho de 2021. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *João Paulo Lopes Gouveia*, vogal do conselho de administração.

314339709

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 12324/2021

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental de dois assistentes operacionais (área funcional de operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após negociação salarial, nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com todas as alterações subsequentes, o Conselho de Administração na reunião de 31 de maio de 2021, autorizou a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para dois postos de trabalho, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, área funcional de Operador de Estações Elevatórias de Tratamento ou Depuradoras, com efeitos a partir de 01 de junho de 2021, a serem remunerados pelo 4.º Nível Remuneratório da Tabela Remuneratória Única (TRU), com os candidatos posicionados no primeiro e segundo lugar na lista unitária de ordenação final — definitiva, no procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, área funcional de Operador de Estações Elevatórias de Tratamento ou Depuradoras, cujo aviso (extrato) de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 22 de junho de 2020: Márcio Filipe Rodrigues Duarte e Hugo Filipe Sena Rodrigues.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Nuno Miguel Pereira Martins — Chefe de Divisão de Empreitadas e Loteamentos dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu;

1.º Vogal efetivo — Isabel do Rosário Santos Sousa Almeida — Chefe da Divisão de Conservação e Exploração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo — Nestor Nunes Vidal — Chefe de Divisão de Produção de Água dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu;

1.º Vogal suplente — Rui Pedro Monteiro Gomes Cabral da Silva — Coordenador Técnico dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu;

2.º Vogal suplente — José Alfredo Figueiredo Ferreira — Coordenador Técnico dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu.

O Presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

21 de junho de 2021. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *João Paulo Lopes Gouveia,* vogal do conselho de administração.

314339652

ASSOCIAÇÃO DE INFORMÁTICA DA REGIÃO CENTRO (AIRC)

Aviso n.º 12325/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para ocupação de três postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Associação de Informática da Região Centro (AIRC).

Abertura de procedimento concursal para ocupação de três (3) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Associação Informática da Região Centro (AIRC)

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, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que por meu despacho de 29 de março de dois mil e vinte e um, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* os procedimentos concursais comuns abaixo indicados, para ocupação de três (3) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Associação de Municípios, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado [a termo resolutivo certo pelo prazo de um ano, renovável até ao prazo máximo legalmente permitido, nos termos das alíneas *f*) e *h*), respetivamente, do n.º 1 do artigo 57.º e do n.º 1 do artigo 60.º, ambos da LTFP].

2 — Identificação dos postos de trabalho:

Referência A) dois (2) Técnico Superior — área de UX/UI Designer — do Departamento de Investigação e Desenvolvimento;

Referência B) um (1) Técnico Superior — área de Suporte e Serviços nos Clientes na área do Urbanismo — do Departamento de Suporte e Serviços nos Clientes.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

3.1 — Para ambas as referências: As funções gerais para a carreira/categoria, tal como definidas no Anexo à LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o estabelecido no seu artigo 88.º, às quais correspondem os graus de complexidade previstos no n.º 1, do artigo 86.º, da mesma Lei: "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", às quais corresponde o grau de complexidade de nível 3.

3.2 — Principais tarefas e atribuições de acordo com o Mapa de Pessoal e respetivo Perfil de Competências:

Referência A) Compete-lhe, designadamente, realizar as seguintes tarefas: Estudo de utilização do *software* e entrevistas a utilizadores neste âmbito (autarquias); Investigação de *templates* existentes, e aplicabilidade em soluções de ERP; Desenvolvimento de protótipos de interfaces gráficos a aplicar a nova solução de Software da AIRC; Apresentação de propostas de normalização de interfaces gráficos a aplicar nas especificações dos módulos das soluções para o novo ERP; Pesquisar e analisar a legislação que constitui a fundamentação para as alterações conjuntamente com a equipa de desenvolvimento por forma a definir e validar ao nível da usabilidade e validação de resultados a integrar na funcionalidade, alteração ou correção; Utilizar técnicas e modelos em *design* gráfico e vetorial; Dominar princípios e técnicas de programação informática para melhor compreender o ERP AIRC e ser capaz de propor e conceber novos interfaces; Apresentação de

propostas no âmbito da reformulação/modernização da imagem da AIRC (logótipo); Desenvolver componentes multimédia utilizando as ferramentas e tecnologias *standard*, tais como Figma, Photoshop, Illustrator, InDesign; Conceber guiões e *storyboards* para produtos audiovisuais e multimédia; Conceber e produzir efeitos visuais em áudio e vídeo; Criar imagens gráficas para projetos de *design* gráfico; Planificar, desenhar e desenvolver o sítio *Web* da AIRC; Aplicar estratégias de otimização do *design* de interfaces; Adotar e observar as prescrições legais de segurança e saúde a serem aplicadas na AIRC; Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Referência B) Compete-lhe, nomeadamente, no âmbito do Suporte e Serviços nos Clientes na área do Urbanismo, realizar as seguintes tarefas: Implementar e parametrizar sistemas e soluções de *software* desenvolvidas pela AIRC na área do Urbanismo; Prestar serviços de formação previstas ou solicitadas pelos clientes e utilizadores dos sistemas e soluções desenvolvidas pela AIRC, definindo as ações de formação, incluindo a programação, a preparação dos conteúdos programáticos e das ferramentas de aprendizagem e na elaboração dos *dossiers* pedagógicos; Cooperar com os restantes departamentos da AIRC na prossecução dos objetivos da organização/associação; Prestar apoio e suporte técnico aos clientes e utilizadores dos sistemas e soluções de *software* de gestão desenvolvidas pela AIRC no âmbito do Urbanismo, através dos canais definidos para a realização desta atividade (correio eletrónico e tradicional, e telefone); Prestar serviços de consultoria e auditoria com validação do cumprimento de requisitos legais e regulamentares, no âmbito das atividades dos clientes, que se encontram suportadas pelos sistemas e soluções de software desenvolvidas pela AIRC; Prestar serviços de consultoria e de apoio à implementação dos processos dos clientes, com suporte nos sistemas e soluções desenvolvidas pela AIRC, designadamente através da parametrização e adequação das suas características às necessidades da implementação; Colaborar com o Departamento de Desenvolvimento da AIRC na recolha, tratamento e registo de todos os pedidos (em plataforma própria) dos clientes, relacionados com oportunidades de melhoria e de valorização dos produtos, erros detetados e novas funcionalidades a implementar, bem como na análise e interpretação dos enquadramentos legais, regulamentos e conteúdos normativos que condicionem ou determinem a alteração de capacidades e funcionalidades dos sistemas e soluções desenvolvidas pela AIRC; Colaborar no desenvolvimento e manutenção dos manuais dos diferentes produtos desenvolvidos pela AIRC, assegurando o estrito cumprimento das normas existentes; Colaborar com o Departamento de Marketing no âmbito das divulgações e atividades de Marketing dos produtos AIRC na Área do Urbanismo; Participar em iniciativas comerciais e de divulgação juntamente com o Departamento de Marketing e Comercial, cooperando em ações de pré-venda; Colaborar no processo e atividades de teste, cumprindo rigorosamente os procedimentos e instruções estabelecidas para este tipo de processos; Apoiar os clientes no desenvolvimento e implementação de regulamentos, normativos e sistemas de controlo interno; Testar e validar aplicações informáticas; Avaliar de forma crítica acertos e eventuais inconsistências referente a implementações realizadas pelos desenvolvedores baseado em documentações preestabelecidas; Gerar documentações referentes aos testes realizados e às versões homologadas; Manter e dar suporte ao *software* resolvendo problemas ou dúvidas dos clientes; Participar no processo de análise e desenho de novas funcionalidades, alterações e correções; Pesquisar e analisar a legislação que constitui a fundamentação para as alterações conjuntamente com a equipa de desenvolvimento por forma a definir e validar ao nível da usabilidade e validação de resultados a integrar na funcionalidade, alteração ou correção; Realizar Suporte, Formação, Consultadoria e Serviços presenciais no Cliente; Adotar e observar as prescrições legais de segurança e saúde a serem aplicadas na AIRC; Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

3.3 — A descrição das funções realizada não prejudica a atribuição ao(à) trabalhador(a) de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o(a) trabalhador(a) detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos Gerais para ambas as referências (A e B): A constituição da relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º,

da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o que deverá ser declarado obrigatoriamente no formulário eletrónico de candidatura, sob pena de exclusão.

4.2 — Nível habilitacional: para a Referência A, é necessário deter a Licenciatura em Multimédia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; para a Referência B, é necessário deter Formação Superior ao nível da Licenciatura ou posterior em Informática de Gestão, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Requisitos específicos: para a Referência A é necessário possuir conhecimentos na área da informática e experiência no âmbito das funções; para a Referência B é necessário possuir formação adicional na área de comunicação, Certificado de Competências Pedagógicas (CCP), Carta de Condução na Categoria B, e experiência no âmbito das funções.

4.4 — Nos termos do artigo 7.º do RGPD [Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril], os candidatos têm de dar o seu Consentimento para o Tratamento de Dados, no formulário eletrónico suprarreferido, sob pena de exclusão.

5 — Prazo, Forma e Local para apresentação de candidaturas para cada uma das referências (A e B):

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

b) Forma e Local: Em suporte eletrónico, através do preenchimento devido do formulário eletrónico, de utilização obrigatória, disponível em www.airc.pt/procedimentos-concursais, ao qual deve ser anexada a documentação requerida.

6 — As publicações integrais contendo os requisitos de admissão, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção, serão publicitadas na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, após a publicação do presente aviso no *Diário da República.* Serão igualmente disponibilizadas na página da Associação, em www.airc.pt, as atas do júri, contendo o texto integral, com todos os elementos requeridos por lei.

15 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raúl José Rei Soares de Almeida*.

314323613

CASA DO POVO DA RIBEIRINHA

Edital n.º 749/2021

Sumário: Ordenação heráldica de brasão, bandeira e selo.

Ordenação Heráldica de Brasão, Bandeira e Selo

Eugénia Maria Soares de Mendonça Cardoso, Presidente da Casa do Povo da Ribeirinha, do município de Horta:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da Casa do Povo da Ribeirinha, do município de Horta, tendo em conta o parecer emitido em 15 de fevereiro de 2021, pela Academia de Heráldica do Algarve, e que foi estabelecido em sessão da Assembleia da Casa do Povo da Ribeirinha, de 14 de maio de 2021.

Brasão — em escudo de formato oval, de prata, farol constituído por torre de azul, com portas e janelas abertas de prata, rematado por mecanismo ótico de vermelho, com refletores de prata e gradeamento de vermelho, e roda de bicicleta com cubo central, raios e aro de vermelho, com pneu de negro, postas em pala e acompanhadas, nos flancos, por viola de negro encordoada de ouro, e molho de cinco espigas de verde, atadas por torçal de vermelho. Listel oval, de prata, rodeando o escudo, com a legenda a negro, em letras maiúsculas — CASA DO POVO DA RIBEIRINHA.

Bandeira — Verde, lisa, com o brasão no centro. Haste e lança de ouro. Cordões e borlas de prata e verde.

Selo — nos termos da Lei, com a legenda CASA DO POVO DA RIBEIRINHA — HORTA.

15 de junho de 2021. — A Presidente, *Eugénia Maria Soares de Mendonça Cardoso*.

314318949

COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO

Édito n.º 126/2021

Sumário: Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados.

Para cumprimento do Artigo 23.º dos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 465/76, de 11 de junho, correm éditos de 30 dias, a contar da publicação deste anúncio no *Diário da República,* convidando todas as pessoas que se julguem com direito, nos termos do artigo 20.º a receber os subsídios a seguir discriminados, a apresentarem no referido prazo, os documentos comprovativos dos seus direitos.

748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 19.992 — Fernando Negidio Manuel Fortes Santos Ferreira, nascido em 01/01/1925 e falecido em 30/04/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 29.362 — Raul Duarte Cabarrao, nascido em 14/03/1932 e falecido em 26/04/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 30.202 — Laura Gertrudes Baltasar e Casco Martins, nascido em 07/01/1927 e falecido em 01/01/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 30.532 — Mário Sousa Giesta, nascido em 29/08/1924 e falecido em 17/05/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 31.630 — Maria Cláudia Pereira Almeida, nascido em 14/05/1926 e falecido em 30/01/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 31.744 — Tomas George Conceição Silva, nascido em 12/02/1933 e falecido em 25/05/2021; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 32.177 — Maria Rosa Lopes da Silva Coelho, nascido em 18/06/1925 e falecido em 02/05/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 32.603 — Pedro Mário Soares Martinez, nascido em 21/11/1925 e falecido em 12/04/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 33.061 — Manuel Joaquim Machado, nascido em 26/04/1930 e falecido em 02/06/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 34.406 — Manuel Marques, nascido em 13/10/1929 e falecido em 02/05/2021; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 34.506 — Francisco Fernandes Batista, nascido em 28/04/1924 e falecido em 15/04/2021; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 35.005 — José Artur de Sousa Prado, nascido em 04/11/1929 e falecido em 15/04/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 35.116 — José Ferreira de Queirós, nascido em 20/09/1931 e falecido em 25/01/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 35.325 — Fernando Penedo Fontes, nascido em 21/04/1935 e falecido em 22/04/2021; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 35.606 — João Hilario Modas, nascido em 02/05/1930 e falecido em 03/03/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 36.172 — Mário Afonso, nascido em 22/05/1933 e falecido em 02/04/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 36.472 — José Acácio Dimas de Lacerda, nascido em 03/01/1933 e falecido em 14/04/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 36.726 — José Silva Pinto, nascido em 16/03/1933 e falecido em 23/04/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 36.822 — Clemente Freire, nascido em 02/09/1929 e falecido em 16/04/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 37.270 — Faustino Nunes Martins, nascido em 21/01/1927 e falecido em 07/04/2021; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 37.775 — Maria Isaura Inácio Garcia, nascido em 29/05/1932 e falecido em 17/04/2021; 77,81 Euros, legado pelo sócio n.º 38.427 — Zeferino Silva, nascido em 15/07/1930 e falecido em 21/04/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 38.448 — Amândio Júlio Ferreira, nascido em 07/09/1926 e falecido em 17/04/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 38.700 — Leonel Arlindo Alves Vieito Júnior, nascido em 10/02/1931 e falecido em 06/05/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 39.331 — Duarte Manuel Pita Ferreira, nascido em 31/05/1936 e falecido em 17/04/2021; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 41.044 — José Nascimento Lopes Spencer, nascido em 25/09/1934 e falecido em 17/04/2021; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 41.154 — António Bernardino Silva, nascido em 12/03/1937 e falecido em 13/04/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 41.386 — Antero Pires Lucas Nunes, nascido em 28/12/1936 e falecido em 11/04/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 41.742 — Maria Manuela Lobo Coelho, nascido em 29/06/1934 e falecido em 22/07/2020; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 43.690 — Norberto Batista Lourenço, nascido em 29/01/1937 e falecido em 15/05/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 43.893 — António Angélico David Varela, nascido em 24/01/1937 e falecido em 03/04/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 44.527 — Eurico Matias, nascido em 25/03/1940 e falecido em 29/03/2021; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 46.432 — Manuel Cardoso Gouveia, nascido em 18/01/1932 e falecido em 16/01/2021;

498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 46.845 — Maria Natividade Lino Santos Oliveira, nascido em 03/04/1928 e falecido em 16/04/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 47.890 — Acácio Cunha Almeida, nascido em 02/05/1943 e falecido em 20/04/2021; 119,71 Euros, legado pelo sócio n.º 49.197 — Maria Conceição Anciaes Martins Afonso, nascido em 18/04/1947 e falecido em 22/04/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 50.322 — António Serras Lobato, nascido em 02/02/1937 e falecido em 03/04/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 51.164 — Almeno Teixeira Gonçalves, nascido em 30/06/1946 e falecido em 02/05/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 51.187 — José Manuel Carreira, nascido em 26/09/1946 e falecido em 30/04/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 51.383 — Eduardo Manuel Amaral, nascido em 30/09/1948 e falecido em 21/04/2021; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 56.584 — José Manuel Teixeira Duarte, nascido em 31/07/1941 e falecido em 03/05/2021; 1.197,11 Euros, legado pelo sócio n.º 57.523 — Henrique Rosário Correia Lacerda Ramalho, nascido em 24/04/1945 e falecido em 27/01/2021; 1.122,30 Euros, legado pelo sócio n.º 60.745 — Rui Garcia Lima, nascido em 08/02/1948 e falecido em 24/04/2021; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 63.130 — Manuel Conceição Rocha, nascido em 01/04/1955 e falecido em 05/05/2021; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 69.109 — Carla Maria da Conceição De Freitas Miranda, nascido em 09/04/1955 e falecido em 13/05/2021; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 69.678 — António Evangelista Seca, nascido em 11/06/1949 e falecido em 05/04/2021; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 71.328 — Augusto Ludgero Lopes Carvalho, nascido em 26/03/1951 e falecido em 19/04/2021; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 71.964 — Carlos Alberto Sousa Martins Vilaça, nascido em 01/06/1961 e falecido em 05/03/2021; 2.992,79 Euros, legado pelo sócio n.º 73.802 — José António Santos Graça, nascido em 09/10/1959 e falecido em 12/05/2021; 2.992,79 Euros, legado pelo sócio n.º 75.498 — Joaquina Mendes Costa, nascido em 31/10/1948 e falecido em 28/04/2021; 3.242,19 Euros, legado pelo sócio n.º 78.443 — Francisco José Pires Azinheira Calado, nascido em 22/10/1959 e falecido em 16/02/2021; 3.317,01 Euros, legado pelo sócio n.º 80.349 — Cármen Maria Galvão Domingos, nascido em 18/06/1962 e falecido em 02/05/2021; 5.000,00 Euros, legado pelo sócio n.º 88.303 — Florbela Jesus Marques, nascido em 15/08/1966 e falecido em 09/06/2021; 5.066,00 Euros, legado pelo sócio n.º 88.931 — Ana Maria Barreto Alves Nilo, nascido em 13/08/1958 e falecido em 09/04/2021; 3.725,00 Euros, legado pelo sócio n.º 90.532 — Maria Purificação Gil Soares, nascido em 24/08/1954 e falecido em 05/04/2021; 5.000,00 Euros, legado pelo sócio n.º 90.907 — Virgínia Maria da Conceição Marinho, nascido em 19/05/1967 e falecido em 13/05/2021; 3.825,00 Euros, legado pelo sócio n.º 94.441 — Maria Lurdes Pereira Carvalheira, nascido em 13/07/1966 e falecido em 17/05/2021; 4.025,00 Euros, legado pelo sócio n.º 98.808 — António Ricardo Neto Amaral, nascido em 14/06/1963 e falecido em 28/03/2021; 4.125,00 Euros, legado pelo sócio n.º 100.942 — Miguel Ricardo Pereira Guedes Carvalho, nascido em 08/09/1960 e falecido em 13/03/2021; 4.125,00 Euros, legado pelo sócio n.º 104.424 — Manuel António da Rocha Lopes, nascido em 29/10/1958 e falecido em 26/05/2021.

17 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Marques*.

314328247

COTTINELLI TELMO — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA, C. R. L.

Despacho n.º 6476/2021

Sumário: Aprova os Estatutos da Cottinelli Telmo — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L.

A pedido da Cottinelli Telmo — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L., publicam-se, em anexo ao presente despacho e dele fazem parte integrante, os Estatutos da Cooperativa.

2 de julho de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração da Cottinelli Telmo — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L., *Eng.º Carlos Pereira*.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Constituição e Denominação

É constituída, por tempo indeterminado e de acordo com a Lei e os presentes Estatutos, a Cottinelli Telmo — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L.

Artigo 2.º

Âmbito e sede

A Cooperativa tem a sua sede na Rua Dom Afonso Henriques, Campus Académico, Edifício H, 2330-519, freguesia de São João Batista, no Entroncamento, podendo desenvolver a sua atividade em Portugal e no estrangeiro, nos termos das normas e licenciamento em vigor.

Artigo 3.º

Classificação

1 — A Cottinelli Telmo insere-se no ramo de ensino cooperativo, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 4.º do Código Cooperativo (Lei n.º 119/2015, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 66/2017, de 9 de agosto).

2 — No que respeita aos seus cooperadores, a Cottinelli Telmo classifica-se como cooperativa mista.

Artigo 4.º

Objeto, missão e valores

1 — A Cottinelli Telmo é uma cooperativa de ensino superior, democraticamente gerida e que não prossegue fins lucrativos, que orienta toda a sua atividade em função do seu interesse público, investindo todos os excedentes líquidos gerados pela sua atividade no desenvolvimento da qualidade dos estabelecimentos de ensino superior de que é entidade instituidora.

2 — A Cottinelli Telmo tem como objeto:

a) A gestão de estabelecimentos de ensino superior particular e cooperativo, universitário ou politécnico;

b) A organização de cursos conexos com a respetiva atividade;

c) A realização de atividades de investigação científica;

d) A promoção e edição de publicações especializadas;
e) A criação e gestão de residências para estudantes;
f) A criação e gestão de parques de estacionamento em estabelecimentos de ensino.
g) A criação e gestão de refeitório.
h) A Cooperação internacional nos domínios do ensino superior, formação, investigação e outras.

3 — A Cottinelli Telmo tem como missão responder aos desafios sociais, culturais, científicos, ambientais e económicos da sociedade em geral, e dos locais em que se encontra representada, e, proporcionar todas as condições que permitam aos estabelecimentos de ensino superior de que é entidade instituidora, no respeito pela respetiva autonomia estatutária, científica, pedagógica e cultural, desenvolver as suas atividades que conduzam à formação integral de profissionais de excelência, através da transmissão do conhecimento científico, a investigação científica, a inovação, a prestação de serviços à comunidade, o empreendedorismo, a busca pela inovação e a responsabilidade social;

4 — Os membros da Cottinelli Telmo e, bem assim, todos os seus funcionários e colaboradores, pautam a sua conduta pelos valores da liberdade, igualdade, democracia, equidade, honestidade, solidariedade, compromisso com a comunidade e ajuda mútua.

Artigo 5.º

Objetivos

Constituem ainda objetivos da Cottinelli Telmo:

1) Assegurar a gestão administrativa e financeira de estabelecimentos de ensino superior, particular e cooperativo universitário ou politécnico.
2) Organizar cursos conexos com a respetiva atividade.
3) Desenvolver atividades de investigação científica.
4) Promover a edição de publicações especializadas.
5) Emitir pareceres visando o funcionamento racional e eficaz de empresas comerciais, industriais e de serviços.
6) Emitir pareceres, individualmente ou integrando equipas publicas ou privadas no âmbito Internacional.

Artigo 6.º

Meios de ação

Constituem meios de ação para consecução dos objetivos enunciados:

1) Aquisição, por compra, arrendamento ou construção, de prédios para a instalação de centros de ensino destinados à sua finalidade educativa.
2) Dotação dos serviços de estruturas e equipamentos adequados ao exercício eficaz da sua atividade gestora.
3) Promoção de atividades atinentes à formação integrada (física, intelectual, social, espiritual, cultural e humana) dos jovens alunos.
4) Celebração de convénios e estabelecimento de convenientes relações jurídicas com outras organizações e entidades nacionais e internacionais, com vista à prossecução de eficaz atividade académica e educativa.

CAPÍTULO II

Capital

Artigo 7.º

Capital Mínimo

1 — O capital social da Cooperativa é variável e ilimitado, no montante mínimo de 50.000,00€ (cinquenta mil euros), totalmente subscrito e realizado em dinheiro.

2 — O capital social é representado por títulos nominativos no valor nominal de 5,00€ (cinco euros) cada.

Artigo 8.º

Subscrição de Capital

1 — O capital mínimo a subscrever por cada cooperador não pode ser inferior a 500,00€ (quinhentos euros) e deve ser integralmente realizado em dinheiro.

2 — Os aumentos relativos ao capital social mínimo da Cooperativa são deliberados em Assembleia Geral e fazem-se por integração das reservas livres ou pela subscrição de títulos de capital.

3 — Nos termos do n.º 3 do Artigo 84.º do Código Cooperativo, a realização das subscrições de capital, tanto através de novas entradas como de aumentos de capital, deve ser feita da seguinte forma:

a) Um mínimo de 10 % (dez por cento) do capital subscrito tem que ser realizado no momento da subscrição.

b) O montante remanescente pode ser realizado ao longo de 60 (sessenta) meses, a contar da data da subscrição.

Artigo 9.º

Transmissibilidade dos títulos de capital

Os títulos de capital são nominativos e a sua transferência depende da autorização do Conselho de Administração, devendo ser averbada, para produzir efeitos, no livro de registo dos cooperadores.

CAPÍTULO III

Membros

Artigo 10.º

Cooperadores

1 — São membros fundadores da Cooperativa todas as pessoas que participem na assembleia constituinte, e as que vierem a ser admitidas no prazo de seis meses.

2 — Os membros podem ser efetivos ou investidores.

3 — Compete ao Conselho de Administração estabelecer as condições para admissão de membros investidores.

Artigo 11.º

Admissão

1 — Podem ser membros da Cooperativa todas as pessoas, singulares ou coletivas que, preenchendo os requisitos legais e estatuários em vigor, requeiram ao Conselho de Administração que os admita como tal.

2 — O pedido de admissão consubstancia-se numa proposta, assinada pelo candidato e dirigida ao Conselho de Administração da Cooperativa, e a admissão considera-se consumada com comunicação escrita a aceitação, por parte do Conselho de Administração.

3 — Para membros efetivos, a qualidade de cooperador só se adquire depois da respetiva proposta ter sido aprovada pelo do Conselho de Administração, devendo esse facto ser comunicado na Assembleia-Geral seguinte à entrada do novo cooperador.

4 — Nos termos do Código Cooperativo, os membros investidores são admitidos pela Assembleia-Geral, mediante proposta do Conselho de Administração.

5 — A admissão como membro da Cooperativa pode ser condicionada ao pagamento de uma Joia de Admissão nos termos do Código Cooperativo, cujo valor é fixado pela Assembleia-Geral, mediante proposta do Conselho de Administração, atentos os critérios de proporcionalidade que derivam do respeito pelo princípio da liberdade de admissão consagrado no código cooperativo.

Artigo 12.º

Direitos dos Cooperadores

Para além dos direitos previstos no artigo 21.º do Código Cooperativo, os cooperadores têm direito a examinar os livros e documentos de escrituração, sempre que o solicitem por escrito ao Conselho de Administração com, pelo menos, trinta dias de antecedência.

Artigo 13.º

Deveres dos Cooperadores

Para além dos deveres previstos no artigo 22.º do Código Cooperativo, os cooperadores têm o dever de:

a) Cumprir as deliberações da Assembleia Geral e as decisões do Conselho de Administração desde que não contrariem os Estatutos ou a Lei.

b) Realizar o pagamento de uma quota anual, cujo valor é fixado pela Assembleia-Geral, mediante proposta do Conselho de Administração, atentos os critérios de proporcionalidade que derivam do respeito pelo princípio da liberdade de admissão consagrado no código cooperativo.

Artigo 14.º

Demissão

1 — Os Cooperadores têm o direito de pedir a sua demissão quando entenderem.

2 — O Cooperador que se demita da Cooperativa pode ceder a sua participação social a terceiros, operando-se essa transmissão com autorização do Conselho de Administração.

3 — O Cooperador demissionário tem direito a receber o valor nominal da sua participação social, ficando para reservas da Cooperativa quaisquer quantias superiores a esse valor.

4 — A Cooperativa deve devolver ao cooperador demissionário o valor nominal da sua participação social, em prazo e condições que não podem exceder os 10 (dez) anos.

5 — Em casos devidamente justificados, o prazo assinalado no número anterior pode ser prorrogado, até que a Cooperativa tenha liquidez para proceder ao reembolso, não podendo o período da prorrogação exceder os 5 (cinco) anos sobre o prazo definido no número anterior.

Artigo 15.º

Exclusão

1 — Um cooperador pode ser excluído da Cooperativa quando:

a) Não cumpra as suas obrigações patrimoniais depois do Conselho de Administração da Cooperativa lhe ter indicado um prazo para regularizar a sua situação;

b) O cooperador que tenha as quotas anuais em atraso dois anos podem por proposta do Conselho de Administração ser excluídos;

c) Quando o seu comportamento coloque em causa a Cooperativa, ou;*d*) Quando reincida em comportamento previamente objeto de sanção.

2 — A exclusão deve ser proposta em processo escrito instaurado para o efeito, observando-se as formalidades legais.

3 — A exclusão é da competência da Assembleia-Geral.

4 — O Cooperador excluído da Cooperativa pode ceder a sua participação social a terceiros, operando-se essa transmissão com autorização do Conselho de Administração.

5 — O Cooperador excluído tem direito a receber o valor nominal da sua participação social, ficando para reservas da Cooperativa quaisquer quantias superiores a esse valor.

6 — A Cooperativa deve devolver ao cooperador excluído o valor nominal da sua participação social, em prazo e condições que não podem exceder os 10 (dez) anos.

7 — Em casos devidamente justificados, o prazo assinalado no número anterior pode ser prorrogado, até que a Cooperativa tenha liquidez para proceder ao reembolso, não podendo o período da prorrogação exceder os 5 (cinco) anos sobre o prazo definido no número anterior.

Artigo 16.º

Sanções

1 — Para além das sanções previstas no artigo 25.º do Código Cooperativo, um cooperador pode ser suspenso quando pratique atos suscetíveis de prejudicar o normal funcionamento da Cooperativa.

2 — A suspensão deve ser proposta em processo escrito instaurado para o efeito, observando-se as formalidades legais.

3 — A suspensão é da competência do Conselho de Administração.

Artigo 17.º

Livro de registos

Existe na Cooperativa um livro que contém a identificação de cada cooperador, as datas de admissão, demissão, suspensão ou exclusão, assim como a conta-corrente relativa ao capital subscrito, respetivos pagamentos e a liquidação em caso de demissão ou exclusão.

CAPÍTULO IV

Órgãos sociais

SECÇÃO I

Princípios Gerais

Artigo 18.º

Órgãos Sociais

São Órgãos Sociais da Cooperativa:

a) A Assembleia Geral;
b) O Conselho de Administração;
c) O Conselho Fiscal;
d) O Revisor Oficial de Contas.

Artigo 19.º

Duração dos Mandatos

1 — A duração dos mandatos dos Órgãos Sociais eleitos é de 4 (quatro) anos, podendo ser reeleitos para o mesmo Órgão dentro dos limites fixados na Lei.

2 — Em caso de vacatura do cargo, por morte, impedimento, suspensão do mandato, exclusão ou renúncia, o membro suplente designado, pelo respetivo órgão, para o preencher apenas completará o mandato.

Artigo 20.º

Funcionamento

1 — Nenhum Órgão Social da Cooperativa, à exceção da Assembleia Geral, se encontra estatutariamente constituído sem que estejam preenchidos, pelo menos, metade dos seus lugares.

2 — As vagas verificadas são ocupadas por suplentes.

3 — As deliberações dos Órgãos Sociais são tomadas por maioria simples, salvo nos casos em que a lei ou o presente estatuto disponha de modo diferente.

Artigo 21.º

Eleições

1 — Os membros da Mesa da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal são eleitos em Assembleia Geral convocada expressamente para o efeito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por maioria simples dos votos, em escrutínio secreto.

2 — As listas devem satisfazer os seguintes requisitos:

a) Serem recebidas pela Mesa da Assembleia Geral com antecipação mínima de 15 (quinze) dias em relação à data da Assembleia Geral;

b) Serem subscritas por um mínimo de um terço dos membros em pleno gozo dos seus direitos;

c) Serem acompanhadas de declaração escrita por cada candidato na qual aceita o cargo para que venha a ser eleito.

3 — Todos os Órgãos Sociais podem ter suplentes desde que não excedam metade dos membros efetivos.

Artigo 22.º

Remunerações

1 — Os membros dos Órgãos Sociais, se forem remunerados, recebem as remunerações que lhes forem fixadas pela Assembleia Geral.

2 — Todos os outros vencimentos ou remunerações são da competência do Conselho de Administração.

SECÇÃO II

Assembleia Geral

Artigo 23.º

Composição

1 — A Assembleia Geral é o Órgão Social supremo da Cooperativa, composto por todos os cooperadores no pleno gozo dos seus direitos.

2 — As deliberações da Assembleia Geral são obrigatórias para os restantes órgãos sociais e para todos os seus membros.

3 — A Mesa da Assembleia Geral é constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, podendo ter suplentes desde que não excedam metade dos membros efetivos.

Artigo 24.º

Funcionamento

1 — Os trabalhos da Assembleia-Geral são dirigidos pela Mesa da Assembleia-Geral.

2 — A Assembleia-Geral reúne ordinariamente duas vezes em cada ano:

a) Até 31 de março, para apreciação e votação do Balanço e Relatório e Contas do Conselho de Administração e para parecer do Conselho Fiscal;

b) Até 31 de dezembro, para apreciação e votação do Orçamento e Plano de Atividades para o exercício seguinte.

3 — A Assembleia Geral reúne extraordinariamente quando convocada pelo Presidente da Mesa da Assembleia Geral, a pedido do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal ou de um grupo de cooperadores, observando-se, neste último caso, para as condições de validade substancial do pedido, o disposto na legislação aplicável.

4 — As Assembleias Gerais são convocadas com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias da seguinte forma:

a) Por correio eletrónico para todos os membros que tenham proporcionado o seu consentimento expresso autorizando a convocatória por esse meio.

b) Caso o cooperador não disponha de correio eletrónico ou não tenha expressamente autorizado esse envio, a convocatória pode ser entregue em mão, contra recibo, ou enviada por correio postal registado.

c) A convocatória deve, ainda, ser afixada na sede da Cooperativa.

5 — Se, à hora marcada para a reunião, não se verificar o número de presenças legalmente necessário, a Assembleia reúne trinta minutos depois com qualquer número de membros presentes.

6 — Cada membro efetivo dispõe de um voto, qualquer que seja o capital subscrito.

7 — Cada membro investidor dispõe do número de votos que lhe tenha sido atribuído pela Assembleia-Geral, atentos os limites impostos pelo Código Cooperativo.

8 — As deliberações são válidas com qualquer número de cooperadores nos termos do disposto no artigo 40.º do Código Cooperativo e são tomadas, salvo disposição legal ou estatuária que exija maioria qualificada, por maioria absoluta dos membros presentes e dos membros que se encontrem devidamente representados.

9 — Os membros da Cooperativa podem fazer-se representar por outro membro, mediante carta-mandato dirigida ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral.

10 — É permitido a um cooperador representar outros membros da Cooperativa, até um máximo de cinco.

Artigo 25.º

Competências

1 — É da competência exclusiva da Assembleia Geral:

a) Eleger e destituir os membros dos Órgãos Sociais;

b) Apreciar e votar anualmente o relatório de gestão e as contas do exercício, bem como o parecer do Conselho Fiscal;

c) Apreciar e votar o Orçamento e Plano de Atividades para o exercício seguinte;

d) Fixar as taxas de juro a pagar pelos cooperadores e a cooperadores em caso de empréstimo, e aprovar a forma de distribuição dos excedentes;

e) Alterar os estatutos;

f) Aprovar os regulamentos internos;

g) Aprovar a fusão e a cisão da Cooperativa;

h) Aprovar a filiação da Cooperativa em uniões, federações e confederações;

i) Aprovar a dissolução da Cooperativa;

j) Decidir sobre a proposta do Conselho de Administração de aplicação da sanção de exclusão de um cooperador;

k) Adquirir ou criar participação em cooperativas ou quaisquer outras entidades com ou sem fins lucrativos;

l) Decidir do exercício da ação civil ou penal, nos termos do artigo 71.º do Código Cooperativo;

m) Apreciar e votar outras matérias da sua competência, nos termos da legislação cooperativa e dos presentes estatutos.

2 — Os membros da Mesa da Assembleia-Geral podem ser remunerados, de acordo com o que for fixado pela Assembleia Geral, sob proposta do Conselho de Administração.

SECÇÃO III

Conselho de Administração

Artigo 26.º

Composição

1 — A Cottinelli Telmo é administrada pelo Conselho de Administração, composto por três ou cinco membros efetivos:

a) Presidente e dois Vogais no caso de serem três membros;
b) Presidente, Vice-Presidente, Secretário e dois Vogais no caso de serem cinco membros.

2 — O Conselho de Administração pode ter suplentes em número inferior a metade do número dos membros efetivos.

Artigo 27.º

Competências

1 — Compete ao Conselho de Administração, designadamente:

a) Proceder à nomeação do Presidente e Secretário-Geral de todas as instituições detidas pela Cooperativa, assim como de outros diretores e chefias intermédias, bem como representantes da cooperativa noutras entidades.
b) Elaborar anualmente e submeter aos pareceres do Conselho Fiscal e à apreciação e votação da Assembleia Geral, o relatório de gestão e as contas do exercício, bem como o orçamento e o plano de atividades para o exercício seguinte;
c) Executar o plano de atividades anual;
d) Atender às solicitações do Conselho Fiscal e do Revisor Oficial de Contas nas matérias da competência destes;
e) Decidir das instalações e locais de funcionamento dos estabelecimentos ou centros de ensino;
f) Deliberar sobre a admissão de novos membros e sobre a aplicação de sanções previstas no Código Cooperativo, no presente Estatuto, na legislação complementar aplicável aos diversos ramos do setor cooperativo, dentro dos limites da sua competência;
g) Propor, fundamentadamente, à Assembleia Geral a aplicação da sanção de exclusão de cooperadores;
h) Autorizar a transferência de títulos de capital;
i) Zelar pelo respeito da Lei, dos Estatutos e das deliberações dos órgãos da Cooperativa;
j) Contratar e despedir professores, colaboradores e outro pessoal necessário às atividades da Cooperativa;
k) Deliberar a constituição de comissões especiais de duração limitada, para o desempenho de tarefas determinadas;
l) Representar a Cooperativa em Juízo e fora dele;
m) Escriturar os livros nos termos da lei;
n) Funcionar como órgão de decisão sobre o projeto educativo dos estabelecimentos e centros de ensino que sejam sua propriedade;
o) Praticar todos e quaisquer atos na defesa dos interesses da Cooperativa e dos cooperadores e na salvaguarda dos princípios cooperativos;
p) Adquirir, alienar e onerar todos os bens móveis ou imóveis que considerar necessários ao desenvolvimento e atividade da Cooperativa;
q) Proceder à abertura ou encerramento de filiais ou instalações ou de partes importantes destas;
r) Estipular os vencimentos ou remunerações de todos professores, colaboradores e outro pessoal, e propor à Assembleia-Geral a fixação do valor de remuneração dos Órgãos Sociais (que não o próprio Conselho de Administração).

2 — O Conselho de Administração pode delegar no Presidente do Conselho de Administração, ou em qualquer outro dos seus membros, chefias ou procuradores, os poderes de representação previstos nas alíneas *i*) e *l*) do número anterior e outros poderes que julguem necessários, tais como, assinatura de contratos, cheques, escrituras públicas ou registos nas Conservatórias para o bom desenvolvimento dos fins da Cooperativa;

3 — A Cooperativa fica obrigada com duas assinaturas do Presidente ou do Vice-Presidente e Tesoureiro do Conselho de Administração, ou de três membros do Conselho de Administração.

4 — O Conselho de Administração pode designar gerentes ou outros mandatários, delegando-lhes os poderes previstos nestes Estatutos ou aprovados pela Assembleia Geral sob proposta do Conselho de Administração.

5 — Os membros do Conselho de Administração podem ser remunerados de acordo com o que for fixado pela Assembleia-Geral.

6 — Existe um Livro de Atas onde são exaradas as sínteses das deliberações do Conselho de Administração.

SECÇÃO IV

Conselho Fiscal

Artigo 28.º

Definição e Composição

1 — O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização da Cooperativa, composto por um Presidente, dois Vogais e pode ter suplentes desde que não excedam metade dos membros efetivos.

2 — O Secretário do Conselho Fiscal é escolhido de entre os dois Vogais, pelos membros do próprio Conselho.

Artigo 29.º

Competências

1 — O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização da cooperativa, incumbindo-lhe, designadamente:

a) Examinar, sempre que o julgue conveniente, a escrita e toda a documentação da cooperativa;

b) Verificar, quando entenda necessário, o saldo de caixa e a existência de títulos e valores de qualquer espécie, o que fará constar das respetivas atas;

c) Elaborar relatório sobre a ação fiscalizadora exercida durante o ano e emitir parecer sobre o relatório de gestão e as contas do exercício, o plano de atividades e o orçamento para o ano seguinte, em face do parecer do revisor oficial de contas, no caso previsto no artigo seguinte.

2 — Os membros do Conselho Fiscal podem ser remunerados, de acordo com o que for fixado pela Assembleia-Geral, sob proposta do Conselho de Administração

SECÇÃO V

Revisor Oficial de Contas

Artigo 30.º

Definição e competências

O Revisor Oficial de Contas é designado pela Assembleia Geral da Cooperativa, com um mandato coincidente com os dos restantes órgãos sociais, tendo as funções descritas no Artigo 70.º do Código Cooperativo e as responsabilidades referidas no Artigo 77.º do Código Cooperativo.

SECÇÃO VI

Responsabilidade dos Órgãos Sociais

Artigo 31.º

Incompatibilidades

Os administradores, gerentes e outros mandatários e os membros do Conselho Fiscal não podem negociar por conta própria, diretamente ou por interposta pessoa, com a Cooperativa.

Artigo 32.º

Responsabilidades

Os administradores, gerentes e outros mandatários, bem como os membros do Conselho Fiscal são responsáveis civil e criminalmente perante a Cooperativa e terceiros, nos termos dos artigos 71.º a 79.º do Código Cooperativo.

CAPÍTULO V

Reservas e excedentes

Artigo 33.º

Reservas

1 — São criadas as seguintes reservas:

a) Reserva legal;
b) Reserva para educação e formação da Cooperativa.

2 — A Assembleia Geral pode constituir fundos de afetação especial e determina qual a proporção incidente sobre os resultados positivos apurados nos exercícios que reverterá para os fundos de reserva constituídos.

Artigo 34.º

Reversão para reservas

As reversões mínimas para as reservas são as seguintes:

a) Para a reserva legal 5 % dos excedentes anuais líquidos;
b) Para a reserva de educação e formação da Cooperativa revertem 2 % dos excedentes anuais líquidos.

Artigo 35.º

Distribuição dos Excedentes

Na distribuição dos excedentes observar-se-á o disposto no artigo 100.º do Código Cooperativo.

CAPÍTULO VI

Dissolução e liquidação

Artigo 36.º

Dissolução

1 — As causas de dissolução são as previstas no artigo 112.º do Código Cooperativo.

2 — Para a dissolução da Cooperativa é necessária uma maioria qualificada de dois terços dos votos expressos dos membros presentes e dos membros que se encontrem devidamente representados.

Artigo 37.º

Liquidação

No processo de liquidação e partilha aplica-se o disposto nos artigos 113.º e 114.º do Código Cooperativo.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 38.º

Alteração de estatutos

Para a alteração dos estatutos da Cooperativa é necessária uma maioria qualificada de dois terços dos votos expressos dos membros presentes e dos membros que se encontrem devidamente representados.

Artigo 39.º

Foro Competente

É escolhido o foro da Comarca do Entroncamento para dirimir todos os litígios emergentes do presente estatuto.

Artigo 40.º

Participações e Colaborações

A Cooperativa pode tomar participações sociais noutras pessoas coletivas, designadamente as que se dediquem ao ensino e à cultura, ou estabelecer com elas outras formas de colaboração.

Artigo 41.º

Casos Omissos

Os casos omissos são regulados pelo Código Cooperativo e demais legislação complementar aplicável.

314327218

MAIÊUTICA — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Aviso n.º 12326/2021

Sumário: Estrutura curricular e plano de estudos do 1.º ciclo em Produção Digital em Comunicação de Marca no IPMAIA.

A Maiêutica, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., entidade instituidora do Instituto Politécnico da Maia — IPMAIA, nos termos dos artigos 52.º a 57.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, procede à publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Produção Digital em Comunicação de Marca.

Antes do pedido de acreditação prévia do ciclo de estudos ser apresentado à Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), o mesmo foi aprovado pelos Conselhos Pedagógico e Técnico-Científico do Instituto Politécnico da Maia e homologado pelo seu Presidente, tendo, posteriormente, obtido decisão favorável do Conselho de Administração da A3ES, na sua reunião de 19 de maio de 2021.

O necessário registo, n.º R/A-Cr 183/2021, de 11 de junho de 2021, está conforme a decisão do Senhor Diretor-Geral do Ensino Superior.

A estrutura curricular e o plano de estudos do 1.º ciclo em Produção Digital em Comunicação de Marca, a ministrar no Instituto Politécnico da Maia — IPMAIA, encontram-se em anexo ao presente aviso.

15 de junho de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração da Maiêutica — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., *Dr. José Manuel Matias de Azevedo*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Instituto Politécnico da Maia — Escola Superior de Tecnologia e Gestão (4582)

2 — Tipo de curso: Licenciatura — 1.º ciclo

3 — Denominação: Produção Digital em Comunicação de Marca

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

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Opcionais
Audiovisuais e Produção dos Media	APM	59	25-30
Marketing e Publicidade	MP	34	0
Design	DES	21	0-5
Humanidades	HUM	19	0
Ciências Empresariais	CE	9	0
Direito	DIR	8	0
Subtotal		150	30
Total		180	

8 — Plano de Estudos:

QUADRO N.º 2

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Introdução ao Design e Tipografia	DES	Semestral	150	60 TP	6	
Laboratório de Imagem Digital	APM	Semestral	150	60 TP	6	
Indústrias de Comunicação	APM	Semestral	125	48 TP	5	
Copywrite e Escrita Comercial	MP	Semestral	100	32 TP	4	
Perceção e Cultura Visual	HUM	Semestral	125	48 TP	5	
Sociedade e Literacia Digital	HUM	Semestral	100	32 TP	4	
Total			750	280	30	

QUADRO N.º 3

1.º ano /2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tecnologias Web	APM	Semestral	125	48 TP	5	
Metodologias em Design	DES	Semestral	125	48 TP	5	
Storytelling e Escrita Criativa	HUM	Semestral	125	48 TP	5	
Fundamentos do Marketing	MP	Semestral	125	48 TP	5	
Teorias da Comunicação	HUM	Semestral	125	48 TP	5	
Produção Audiovisual	APM	Semestral	125	48 TP	5	
Total			750	288	30	

QUADRO N.º 4

2.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Design de Comunicação	DES	Semestral	125	48 TP	5	
Projeto em Produção Digital	APM	Semestral	125	48 TP	5	
Estudos de Mercado	CE	Semestral	125	48 TP	5	
Comunicação de Marketing	MP	Semestral	125	48 TP	5	
Opção	APM	Semestral	125	48 TP	5	1)
Opção	APM	Semestral	125	48 TP	5	
Total			750	288	30	288

1) Unidades Curriculares de opção. Escolher duas de entre as seguintes alternativas:

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Modelação e Síntese de Imagem	APM	Semestral	125	48 TP	5
Pós-produção e Distribuição Audiovisual	APM	Semestral	125	48 TP	5
Fotografia Comercial	APM	Semestral	125	48 TP	5
Plataformas e Desenvolvimento Web	APM	Semestral	125	48 TP	5

QUADRO N.º 6

2.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Design e Identidade da Marca	DES	Semestral	125	48 TP	5	
Projeto em Planeamento e Gestão de Comunicação.	APM	Semestral	125	48 TP	5	
Branding e Gestão da Marca	MP	Semestral	125	48 TP	5	
Marketing Digital	MP	Semestral	125	48 TP	5	
Opção	APM	Semestral	125	48 TP	5	2)
Opção	APM	Semestral	125	48 TP	5	
Total			750	288	30	

2) Unidades Curriculares de opção. Escolher duas de entre as seguintes alternativas:

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Ambientes Virtuais Interativos	APM	Semestral	125	48 TP	5
Animação e Motion Design	APM	Semestral	125	48 TP	5
Produção Gráfica e Paginação	APM	Semestral	125	48 TP	5
Webdesign	APM	Semestral	125	48 TP	5

QUADRO N.º 8

3.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto Integrado em Contexto Real	APM	Semestral	150	60 TP	6	
Empreendedorismo e Portefólio Digital	CE	Semestral	100	32 TP	4	
Desenho de Experiência do Utilizador	MP	Semestral	125	48 TP	5	
Campanhas e Análise de Métricas	MP	Semestral	125	48 TP	5	
Opção	APM	Semestral	125	48 TP	5	3)
Opção	APM ou DES	Semestral	125	48 TP	5	
Total			750	284	30	

3) Unidades Curriculares de opção. Escolher duas de entre as seguintes alternativas:

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Ativação da Marca e Merchandising	APM	Semestral	125	48 TP	5
Oficina Audiovisual	APM	Semestral	125	48 TP	5
Design de Informação	DES	Semestral	125	48 TP	5
Plataformas e Tecnologias de E-Business	APM	Semestral	125	48 TP	5

QUADRO N.º 10

3.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos
			Total	Contacto	
Direitos de Autor	DIR	Semestral	100	32 TP	4
Privacidade e Proteção de Dados	DIR	Semestral	100	32 TP	4
Estágio/Projeto	APM	Semestral	550	32 OT; 518 E	22
Total			750	614	30

Legenda: TP — Ensino Teórico-Prático; OT — Orientação Tutorial; E — Estágio.

314325858

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

Aviso n.º 12327/2021

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Relações Externas, Comunicação e Edições, da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa.

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21. °, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e, na sequência de despacho autorizador do Presidente da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa de 15 de junho de 2021, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.° Grau, de Chefe da Divisão de Relações Externas, Comunicação e Edições da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento

O presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 2.° Grau — Chefe de Divisão.

3 — Local de trabalho

Nas instalações da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação

As previstas no artigo 6. ° e no n.º 2 do artigo 8. ° da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

5 — Remuneração e condições de trabalho

As previstas para os dirigentes contratados em funções públicas no cargo de direção intermédia de 2. ° Grau.

6 — Duração

Pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos formais de provimento

Podem candidatar-se ao presente procedimento de seleção, os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 20. ° da Lei n.º 2/2004 na sua redação atual.

8 — Perfil exigido:

8.1 — Experiência e formação profissionais na área funcional do cargo a prover;

8.2 — Experiência comprovada no domínio da gestão universitária, com duração mínima de dois anos;

8.3 — Aptidão para a promoção de uma gestão orientada para resultados;

8.4 — Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

8.5 — Bons conhecimentos das ferramentas de gestão utilizadas na área do ensino superior;

8.6 — Boa capacidade de liderança e de decisão, proatividade e autonomia para o desenvolvimento;

8.7 — Domínio falado e escrito da língua inglesa.

9 — Requisitos Preferenciais:

9.1 — Experiência profissional na coordenação ou gestão de projetos de investigação, nacionais e internacionais;

9.2 — Experiência profissional em processos de recrutamento de bolseiros de investigação científica e tecnológica;

9.3 — Experiência profissional na redação de documentos científicos em inglês.

10 — Métodos de seleção

10.1 — Avaliação curricular — Visa avaliar a adequação das competências expressas pelos candidatos no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo;

10.2 — Entrevista pública — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

10.3 — A seleção é feita por escolha, nos termos do artigo 21. ° da Lei n.º 2/2004 na sua redação atual.

10.4 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo, o Júri reserva o direito de considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado para o cargo a prover.

10.5 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento, serão oportunamente convocados para a realização da entrevista pública, por correio eletrónico, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

11 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas:

As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado em http://www.fmh.ulisboa.pt/pt/instituicao/informacao-oficial/contratacao-de-pessoal e apresentadas em suporte eletrónico, para o endereço de correio eletrónico dgrh@fmh.ulisboa.pt, até às 23h59 m do último dia do prazo para apresentação de candidaturas, o qual se fixa em 10 (dez) dias úteis após a publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público.

12 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

12.1 — Identificação do procedimento concursal com referência ao número do Aviso publicado no *Diário da República,* número da oferta de emprego publicitada na BEP e identificação do cargo a que a candidatura respeita;

12.2 — Identificação completa do candidato (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, endereço de correio eletrónico, morada e código postal de residência e número de telemóvel);

12.3 — Habilitações académicas;

12.4 — Declaração inequívoca da situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo, carreira e categoria detida e respetivas datas de acesso, organismo a cujo mapa de pessoal pertence com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam e natureza do vínculo à Administração Pública).

13 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos em formato PDF:

13.1 — Currículo profissional detalhado, datado, assinado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, bem como, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

13.2 — Certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

13.3 — Outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

13.4 — Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

13.5 — Documento comprovativo das habilitações literárias;

13.6 — O júri reserva-se o direito de solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução das candidaturas apresentadas.

14 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal por mensagem de correio eletrónico. O presente procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21. ° da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

15 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dulce Nídia Pinheiro da Fonseca Monteiro O'Neill Marques — Diretora Executiva da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal: João Carlos Mingachos de Oliveira — Diretor Executivo da Faculdade Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal: Professor Doutor Rui Fernando Roque Martins, Professor Associado da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal suplente: Dário Teixeira Vilela — Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal suplente: Carlos Alberto Simões Dias David — Chefe da Divisão de Apoio Técnico da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

16 de junho de 2021. — O Presidente, *Prof. Doutor Luís Bettencourt Sardinha*.

314322811

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Aviso n.º 12328/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretor de serviços do Departamento de Planeamento e Gestão Administrativa e Financeira do Instituto Politécnico de Viseu.

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 1.º Grau, Diretor de Serviços do Departamento de Planeamento e Gestão Administrativa e Financeira do Instituto Politécnico de Viseu

1 — Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e na sequência de despacho autorizador do Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, faz-se público que o Instituto Politécnico de Viseu pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, precedido da publicação dos avisos a que se referem os n.os 1 e 2 da mesma norma, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Serviços do Departamento de Planeamento e Gestão Administrativa e Financeira do Instituto Politécnico de Viseu.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 — Local de Trabalho: instalações do Instituto Politécnico de Viseu, sitas na Av. José Maria Vale de Andrade Campus Politécnico 3504-510 Viseu.

4 — Área de atuação: A referida no artigo 82.º, n.º 2 dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, publicados pelo Despacho Normativo n.º 12-A/2009, *Diário da República,* 2.ª série, de 27 de março, e alterados por Despacho Normativo n.º 7/2019, 2.º Série, de 14 de março, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

5 — Remuneração e condições de trabalho: a remuneração é estabelecida nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua redação atual; as condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual.

7 — Requisitos legais de provimento: podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, detentores de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual, na parte que lhes diz respeito.

8 — Perfil e conteúdo funcional exigidos:

a) Perfil:

Deter licenciatura na área de gestão e administração (CNAEF 345) ou afins (CNAEF 349), preferencialmente na área de Planeamento e Controlo de Gestão;
Competência e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
Capacidade de liderança, gestão de pessoas e espírito de iniciativa;
Capacidade de planeamento, gestão e orientação para resultados;
Comprovada experiência profissional na respetiva área de atuação do cargo de direção em causa.

b) Conteúdo funcional:

Ao DPGAF incumbe prestar apoio aos órgãos do Instituto Politécnico de Viseu e suas unidades orgânicas, na área do planeamento e gestão, nomeadamente:

Supervisionar a área financeira dos Serviços Centrais, em todas as suas vertentes;
Gerir e otimizar os recursos humanos, financeiros e patrimoniais que lhe estão associados;

Apoiar e dinamizar a elaboração do orçamento do Instituto Politécnico de Viseu;

Supervisionar a área de economato e património dos Serviços Centrais;

Supervisionar a área de expediente e arquivo dos Serviços Centrais;

Dinamizar a área de projetos nacionais, aprovados no Instituto Politécnico de Viseu, nomeadamente ao nível dos pedidos de pedidos de reembolso e pedidos finais de saldo no âmbito dos diferentes programas de projetos e medidas (e.g. Compete2020, Norte 2020, Centro 2020; IFAP, SAMA, entre outros);

Dinamizar e preparar as candidaturas a financiamento do CTeSP;

Apoiar em termos financeiros na submissão de candidaturas nacionais e internacionais;

Dinamizar a prestação de contas no âmbito das Unidades de Investigação do Instituto Politécnico de Viseu;

Orientar e acompanhar processos e dinâmicas no âmbito de projetos de modernização e simplificação administrativa;

Realizar auditorias internas no âmbito do Sistema interno de garantia da qualidade;

Efetuar a gestão da formação do pessoal não docente;

Contribuir na elaboração dos documentos de gestão, concretamente: balanço social, relatórios de gestão, relatório consolidado, relatórios de atividades, planos de atividades e relatórios de prestação de serviço;

Dinamizar os processos no âmbito das bolsas de estudo por mérito, prémios caixa geral de depósitos, «Caixa Mais Mundo» e prémios de mérito municipal;

Dinamizar e controlar as atividades associadas à prestação de serviços ao exterior, das diversas unidades orgânicas com receita, nomeadamente ao nível da faturação e pagamento a docentes.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo e ao perfil definido;

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por e-mail, com recibo de entrega, com pelo menos 8 (oito) dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12, entregues pessoalmente em horário de expediente (das 9:00 às 17:30) ou remetidos por correio em carta registada, com aviso de receção, para Instituto Politécnico de Viseu, Av. José Maria Vale de Andrade Campus Politécnico 3504-510 Viseu, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1, ou ainda, por correio eletrónico, para o endereço ipv@sc.ipv.pt.

11 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

11.1 — Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico e consentimento

para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

12.1 — O Júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal por e-mail com recibo de entrega.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

14 — Composição e identificação do Júri (artigo 21.º, n.º 3, da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua redação atual):

Presidente: José Augusto Rosa Bastos, Professor Adjunto e Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Viseu;

1.º Vogal: Diogo Augusto Freitas Freire, Administrador do Instituto Politécnico do Cávado e Ave;

2.º Vogal: José Júlio Martins Filipe, Administrador do Instituto Politécnico de Tomar;

7 de junho de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

314303055

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Aviso n.º 12329/2021

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretor de serviços do Departamento Jurídico do Instituto Politécnico de Viseu.

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretor de serviços do Departamento Jurídico do Instituto Politécnico de Viseu

1 — Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e na sequência de despacho autorizador do Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, faz-se público que o Instituto Politécnico de Viseu pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, precedido da publicação dos avisos a que se referem os n.os 1 e 2 da mesma norma, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Serviços do Departamento Jurídico do Instituto Politécnico de Viseu.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 — Local de Trabalho: instalações do Instituto Politécnico de Viseu, sitas na Av. José Maria Vale de Andrade Campus Politécnico 3504-510 Viseu.

4 — Área de atuação: A referida no artigo 82.º, n.º 3 dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, publicados pelo Despacho Normativo n.º 12-A/2009, *Diário da República,* 2.ª série, de 27 de março, e alterados por Despacho Normativo n.º 7/2019, 2.º Série, de 14 de março, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

5 — Remuneração e condições de trabalho: a remuneração é estabelecida nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua redação atual; as condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual.

7 — Requisitos legais de provimento: podem candidatar -se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, detentores de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual, na parte que lhes diz respeito.

8 — Perfil exigido:

a) Deter licenciatura em Direito.

b) Possuir competência técnica e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente, para o exercício de funções de coordenação e controlo, articuladas com conhecimentos e experiência comprovada na área jurídico-administrativa, em particular, nos domínios dos recursos humanos, área académica, protocolos, contratos e contencioso administrativo, no âmbito das Instituições de Ensino Superior.

c) Competências adequadas ao exercício da função designadamente: Orientação para resultados; Liderança e gestão de pessoas; Conhecimentos e experiência; Otimização de recursos; Capacidade de comunicação; Orientação para a inovação e mudança; Análise de informação e sentido crítico; Relacionamento interpessoal; Tolerância à pressão e contrariedades; Trabalho de equipa e cooperação.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo e ao perfil definido.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por e-mail, com recibo de entrega, com pelo menos 8 (oito) dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12, entregues pessoalmente em horário de expediente (das 9:00 às 17:30) ou remetidos por correio em carta registada, com aviso de receção, para Instituto Politécnico de Viseu, Av. José Maria Vale de Andrade Campus Politécnico 3504-510 Viseu, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1, ou ainda, por correio eletrónico, para o endereço ipv@sc.ipv.pt.

11 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

11.1 — Identificação (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico e consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam, e natureza do vínculo à Administração Pública) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

12.1 — O Júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal por *e-mail* com recibo de entrega.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

14 — Composição e identificação do Júri (artigo 21.º, n.º 3, da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua atual redação):

Presidente — Manuela Ferreira, Professora Coordenadora e Vice-Presidente do IPV

1.º vogal — Diogo Augusto Freitas Freire, Administrador do Instituto Politécnico do Cávado e Ave

2.º vogal — José Júlio Martins Filipe, Administrador do Instituto Politécnico de Tomar

7 de junho de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

314303088

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 12330/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para o cargo de chefe de divisão de Fiscalização.

Concurso para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que o Município de Guimarães vai proceder, de acordo com as deliberações da Câmara Municipal de 22 de março de 2021, e da Assembleia Municipal de Guimarães de 30 de abril de 202, à abertura de procedimento concursal para o cargo de chefe da Divisão de Fiscalização.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção do referido procedimento concursal serão publicitadas na Bolsa de Emprego Público, até ao 2.º dia útil após a data da publicação deste aviso, pelo período de 10 dias úteis.

16 de junho de 2021. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Sofia Ferreira*.

314325485

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